

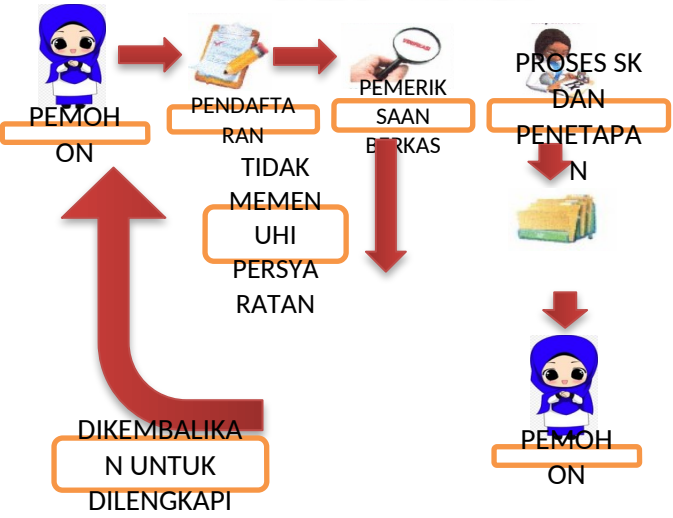


1. PELAYANAN SURAT KEPUTUSAN (SK) IZIN PENYELENGGARAAN ANGKUTAN ORANG TIDAK DALAM TRAYEK

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>a. Surat Permohonan kepada Kepala Dishub Kota Madiun.</p> <p>b. Salinan/fotocopy :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Akta Pendirian Perusahaan berbentuk badan hukum;</li> <li>2) SK Pengesahan Badan Hukum dari Kemenkumham;</li> <li>3) Kartu Tanda Penduduk (KTP);</li> <li>4) Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);</li> <li>5) Nomor Induk Berusaha (NIB);</li> <li>6) Izin Usaha (Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang) dari Lembaga OSS;</li> <li>7) Izin Lokasi dari Lembaga OSS;</li> <li>8) Kartu Uji Berkala, Surat Tanda Nomor Kendaraan Bermotor (STNK) Umum;</li> <li>9) SK dan KPS Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang Tidak Dalam Trayek, untuk yang telah memiliki; dan</li> <li>10) Surat rekomendasi/persetujuan penyelenggaraan angkutan orang tidak dalam trayek, sesuai ketentuan yang berlaku apabila diperlukan.</li> </ol> <p><b>Catatan:</b>  <b>Apabila Petugas Dishub Kota Madiun memerlukan berkas yang asli, maka Pemohon harus menunjukkan.</b></p>

2.	Prosedur	<div style="text-align: center;">  <h3 style="color: blue; margin: 0;">PROSEDUR PELAYANAN PELAYANAN SURAT KEPUTUSAN (SK) IZIN PENYELENGGARAAN ANGKUTAN ORANG DALAM TRAYEK</h3>  </div>  <p><b>Keterangan bagan alir :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon datang ke Kantor Dishub Kota Madiun menyerahkan berkas permohonan beserta persyaratan.</li> <li>2. Petugas Dishub Kota Madiun melakukan pemeriksaan berkas permohonan dan persyaratan.</li> <li>3. Apabila berkas permohonan dan persyaratan tidak memenuhi/tidak lengkap, dikembalikan kepada Pemohon dilengkapi dengan checklist/hasil pemeriksaan untuk dilengkapi kembali.</li> <li>4. Apabila berkas permohonan dan persyaratan memenuhi/lengkap, Petugas Dishub Kota Madiun akan memproses SK Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang Tidak Dalam Trayek dan selanjutnya diserahkan kepada Pemohon.</li> </ol>
3.	Waktu Pelayanan	SK Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang Tidak Dalam Trayek, maksimal 14 (empat belas) hari kerja sejak berkas permohonan dan persyaratan diterima lengkap.
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	SK Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang Tidak Dalam Trayek
6.	Pengolahan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Saran dan Masukan</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Datang langsung ke Kantor Dishub Kota Madiun</li> <li>b. Melalui Kotak Saran, email, telepon, fax.</li> </ol> </li> <li><b>2. Sarana layanan pengaduan</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Alamat Kantor : JL. Hayam Wuruk No. 62, Kota Madiun</li> <li>b. Email Dishub Kota Madiun : <a href="mailto:dinasperhubungankotamadiun@gmail.com">dinasperhubungankotamadiun@gmail.com</a></li> <li>c. Telepon Kantor : (0351) 4472235</li> <li>e. Kotak Saran</li> </ol> </li> <li><b>3. Penanganan Pengaduan</b>  Pengaduan yang masuk akan ditindaklanjuti oleh seksi Angkutan Orang dengan tahapan : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Cek Administrasi</li> <li>c. Koordinasi Internal</li> </ol> </li> </ol>

		b. Cek Lapangan d. Koordinasi dengan Dinas/Instansi terkait
7.	Kompetensi Pelaksanaan	a. Kepala Bidang Angkutan Darat b. Kepala Seksi Angkutan Orang dan Barang c. Staf Seksi Angkutan Orang dan Barang
8.	Pengawasan Internal	Dilaksanakan oleh atasan langsung pelaksana
9.	Penanganan Pengaduan, sarana dan masukan	a. Datang langsung ke kantor DiHub kota Madiun, JL. Hayam Wuruk No. 62 b. Telepon (0351) 4472235 c. Responsif pengaduan 3 (tiga) hari jam kerja d. Penyelesaian pengaduan sesuai dengan kondisi dan permasalahan yang ada.
10.	Jumlah Pelaksanaan	19 (sembilan belas) orang pegawai
11.	Jaminan Pelayanan	a. Diwujudkan dalam kualitas produk layanan dan proses layananyang didukung oleh petugas yang berkompeten dibidang tugasnya. b. Pemberian informasi yang jelas kepada pemohon selama hari kerja
12.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Kerahasiaan dan keamanan berkas terjamin b. Bebas KKN
13.	Evaluasi kinerja pelaksana	a. Evaluasi dilaksanakan sebulan sekali jika tidak ada pengaduan b. Evaluasi lain-lain sesuai dengan peraturan yang berlaku
14.	Masa berlaku	5 (lima) tahun
15.	Waktu Pelayanan	a. Hari Senin s/d Kamis : 07.20 - 15.00 WIB b. Hari Jumat : 07.00 - 11.00 WIB : 13.00- 14.00 WIB