



Checklist Persyaratan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang

Data Pemohon

Nama Pemohon : _____
(Nama Perusahaan, bila merupakan badan hukum)

Alamat Pemohon : _____
(Alamat Perusahaan, bila merupakan badan hukum)

No. Telp : _____

Email : _____

No	Persyaratan	Ada	Tidak ada
1	Surat permohonan yang didalamnya terdapat pernyataan kebenaran dan keabsahan dokumen & data di atas kertas bermaterai Rp 6.000		
2	Identitas Pemohon/Penangung Jawab <ul style="list-style-type: none">WNI : Kartu Tanda Penduduk (KTP) (<i>Fotokopi</i>)WNA : Kartu Izin Tinggal Terbatas (KITAS) atau VISA / Paspor (<i>Fotokopi</i>)		
3	Jika dikuasakan Surat kuasa di atas kertas bermaterai RP 6.000 dan KTP orang yang diberi kuasa		
4	Harus Berbadan Hukum <ul style="list-style-type: none">Akta pendirian dan perubahan (Kantor Pusat dan Kantor Cabang, jika ada) (<i>Fotokopi</i>)SK pengesahan pendirian dan perubahan (<i>Fotokopi</i>) yang dikeluarkan oleh :<ul style="list-style-type: none">Kemenkumham, jika PT dan YayasanKementrian, jika KoperasiNPWP Badan Hukum (<i>Fotokopi</i>)		
5	Sertifikasi Registrasi Uji Tipe (SRUT) minimal 5 kendaraan (<i>Fotokopi</i>)		
6	Surat Keterangan memiliki pool dari Kelurahan serta Foto pool angkutan barang berwarna sebanyak 1 (satu) lembar		
7	Faktur Kendaraan atau Surat Keterangan Dealer atau Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK) dengan Tanda Nomor Kendaraan Bermotor (TNKB) Kuning		
8	Daftar kendaraan yang telah ditetapkan statusnya sebagai kendaraan bermotor umum		
9	Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang terdahulu (<i>Asli</i>)		
10	Laporan Penyelenggaraan Kegiatan		

Keterangan Persyaratan

Baru : No. 1-8

Perpanjang : No. 1-9

Penambahan Jumlah Kendaraan : No. 1-10

Kelengkapan Berkas:

No	Langkah Prosedur	Tgl Diterima	Tgl Penyelesaian	Paraf
1	Front Office			
2	Admin Logbook			
3	Admin Teknis			
4	Tim Teknis - Survey / Tidak Survey			
5	Kasubag TU			
6	Kepala Unit PTSP			
7	Admin TU untuk penomeran			
8	Front Office			

Waktu Penyelesaian	Biaya Retribusi	Masa Berlaku
- Hari Kerja	-	- hari Kerja

Catatan

Ket : Mohon memberi catatan apabila pemohon datang lebih dari satu kali atau mengalami hambatan dalam langkah prosedur