



CEKLIST BERKAS PERMOHONAN
IZIN PENYELENGGARAAN ANGKUTAN SEWA KHUSUS (SKIPASK)

Data Pemohon

Nama Pemohon : _____
Alamat Pemohon : _____
No. Telp/HP : _____
Alamat Email : _____

| NO | PERSYARATAN | ✓/✗ | KETERANGAN |
|-----|---|-----|------------|
| 1. | Surat permohonan bermeterai BESERTA RINCIAN DAFTAR KENDARAANNYA dan berkas lampirannya dalam rangkap 2 (dua) yang ditujukan kepada Gubernur Kepulauan Bangka Belitung C.q. Kepala DPMPTSP Provinsi Kepulauan Bangka Belitung; | - | |
| 2. | Fotokopi Akta Pendirian perusahaan/Badan Usaha dan perubahannya; | - | |
| 3. | Bukti pengesahan sebagai badan hukum dari kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia; | | |
| 4. | Nomor Induk Berusaha (NIB), pemenuhan komitmen; | - | |
| 5. | Fotokopi NPWP perusahaan yang telah tervalidasi/Pemeriksaan komitmen; | - | |
| 6. | Fotokopi KTP Direktur perusahaan, Fotokopi KTP Ketua koperasi, dan Fotokopi KTP Pemohon (UMKM); | - | |
| 7. | Surat keterangan domisili yang dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang; | - | |
| 8. | Surat Pernyataan bermeterai Kesanggupan untuk memenuhi seluruh kewajiban sebagai pemegang izin Penyelenggaraan Angkutan Sewa Khusus; | | |
| 9. | Surat Perjanjian antara pemilik kendaraan atau anggota koperasi dengan Perusahaan Angkutan Umum yang berbrntuk badan hukum atau koperasi; | | |
| 10. | Rencana bisnis (<i>bussines plan</i>) perusahaan angkutan yang dituangkan dalam bentuk dokumen; | | |
| 11. | Menyelenggarakan aplikasi di bidang transportasi darat secara mandiri atau bekerja sama dengan perusahaan aplikasi; | | |
| 12. | Mengasuransikan tanggungjawab, berupa iuran wajib dan tanggungjawab pengangkut; | | |
| 13. | Surat Kuasa jika permohonan diwakilkan. | | |

Kelengkapan Berkas:

| No | Langkah Prosedur | Tgl Diterima | Tgl Penyelesaian | Paraf |
|----|--|--------------|------------------|-------|
| 1 | Front Office | | | |
| 2 | Tim Teknis (Back Office) Survey / Tidak Survey | | | |
| 3 | Kepala Seksi | | | |
| 4 | Kepala Bidang | | | |
| 5 | Kepala DPMPTSP | | | |
| 6 | Petugas Penomoran dan Penyerahan Izin (Front Office) | | | |

| Waktu Penyelesaian | Biaya Retribusi | Maksimal Penyelesaian |
|--------------------|-----------------|-----------------------|
| Hari Kerja | Rp 0,- | 14 HK |

Catatan

*Ket :
1) Mohon memberi catatan apabila pemohon datang lebih dari satu kali atau mengalami hambatan dalam langkah prosedur;
2) Mohon member alasan jika penyelesaian izin melebihi standar waktu yang ditentukan.