

**CEKLIST BERKAS PERMOHONAN
PERUBAHAN IZIN TRAYEK (SKIT)**

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 Izin Trayek lama yang terakhir yang masih berlaku;		
3.	Fotokopi KTP Direktur Perusahaan ataupun Pimpinannya yang terbaru/ terakhir;		
4.	Fotokopi NIB (Nomor Induk Berusaha) / Pemenuhan komitmen;		
5.	Fotokopi Surat Tanda Nomor Kendaraan Bermotor (STNK) kendaraan yang menjadi objek perubahan saja yang masih berlaku;		
6.	Fotokopi Buku Uji Kendaraan bermotor / KIR setiap kendaraan yang menjadi objek perubahan saja yang masih berlaku;		
7.	Foto kendaraan yang akan diberikan izin (penambahan, penggantian dan peremajaan kendaraan)		
8.	ASLI Kartu Pengawasan kendaraan yang lama (khusus kendaraan yang menjadi objek perubahan saja, kecuali karena penambahan kendaraan / penambahan rute trayek yang baru);		
9.	Khusus yang pindah keanggotaan perusahaan/koperasi, wajib melampirkan : a. Surat pernyataan bermeterai bahwa ybs telah keluar keanggotaan dari Badan Usaha yang lama; dan b. Surat pernyataan bermeterai bahwa ybs diterima sebagai keanggotaan baru di Badan Usaha yang baru;		
10.	Khusus Angkutan Orang Dalam Trayek Pemadu Moda : Rekomendasi dari otorita/badan pengelola, seperti bandara (misalnya PT. Angkasa Pura II Bandara Depati Amir, dll), stasiun kereta api, dan pelabuhan (misalnya PT. PELINDO Cabang Muntok, dll) untuk kendaraan yang menjadi objek perubahan saja (Pengecualian terhadap ketentuan ini, yaitu : untuk perusahaan/ Badan Usaha yang telah menjalin kerjasama umum dengan otorita/badan pengelola pada pokok Perjanjian Induk saat awal kerjasama);		
11.	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	Target 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.