



WALIKOTA MAGELANG
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN WALIKOTA MAGELANG

NOMOR 7 TAHUN 2013

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KOTA MAGELANG
NOMOR 5 TAHUN 2013 TENTANG PENYELENGGARAAN ANGKUTAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA MAGELANG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 5 ayat (5), Pasal 9 ayat (3), Pasal 15 ayat (2), Pasal 21, Pasal 26, Pasal 32, Pasal 39, 40 ayat (4), Pasal 46 ayat (2), Pasal 59 poin (c), Pasal 61 ayat (4), Pasal 62 ayat (2) Peraturan Daerah Kota Magelang Nomor 5 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Angkutan perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Magelang Nomor 5 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Angkutan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat;

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 123) sebagaimana diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 96 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5025);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2014 tentang Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 260, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5594);
7. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);

8. Peraturan Daerah Kota Magelang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Penyidik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Daerah Kota Magelang Tahun 2009 Nomor 4);
9. Peraturan Daerah Kota Magelang Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Magelang Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Magelang Nomor 55);
10. Peraturan Daerah Kota Magelang Nomor 5 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Angkutan (Lembaran Daerah Kota Magelang Tahun 2013 Nomor 5);
11. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 28 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 46 Tahun 2014 Tentang Standar Pelayanan Minimal Angkutan Orang Dengan Kendaraan Bermotor Umum Tidak Dalam Trayek;
12. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 29 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 98 Tahun 2013 Tentang Standar Pelayanan Minimal Angkutan Orang Dengan Kendaraan Bermotor Umum Dalam Trayek;
13. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 134 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Penimbangan Kendaraan Bermotor Di Jalan;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KOTA MAGELANG NOMOR 5 TAHUN 2013 TENTANG PENYELENGGARAAN ANGKUTAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Magelang.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Magelang.
4. Dinas Perhubungan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Perhubungan Kota Magelang.
5. Kepala Dinas Perhubungan Kota Magelang yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan Kota Magelang.
6. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya di singkat DPMPTSP adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Magelang.
7. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disebut Kepala DPMPTSP adalah Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Magelang.
8. Izin Penyelenggaraan Angkutan adalah izin yang diberikan kepada Perusahaan angkutan Umum untuk menyelenggarakan angkutan orang dan/atau barang.

9. Perusahaan Angkutan Umum adalah badan hukum yang menyediakan jasa angkutan orang dan/atau barang dengan Kendaraan Bermotor Umum.
10. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi Perseroan Terbatas, Perseroan Komanditer, perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara (BUMN), atau Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persckutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolcktif dan bentuk usaha tetap.
11. Pengguna Jasa adalah perseorangan atau badan hukum yang menggunakan jasa Perusahaan Angkutan Umum.
12. Trayek adalah lintasan kendaraan umum untuk pelayanan jasa angkutan orang dengan mobil bus, yang mempunyai asal tujuan perjalanan tetap, lintasan tetap dan jadwal tetap maupun tidak berjadwal.
13. Jaringan trayek adalah kumpulan dari trayek-trayek yang menjadi satu kesatuan jaringan pelayanan angkutan orang.
14. Izin trayek adalah izin untuk mengangkut orang dengan mobil bus dan atau mobil penumpang umum pada jaringan trayek.
15. Kartu Pengawasan (KP) adalah kartu yang berisi Kutipan Surat Keputusan Izin Trayek untuk setiap kendaraan angkutan penumpang umum, dengan maksud agar setiap tahun dapat dinilai ketaatan pemegang izin trayek dalam memenuhi semua persyaratan dalam izinnya.

16. Izin Insidentil adalah izin yang hanya diberikan kepada perusahaan angkutan yang telah memiliki Izin trayek untuk menggunakan kendaraan bermotor cadangannya menyimpang dari Izin trayek yang dimiliki.
17. Kendaraan umum adalah setiap kendaraan bermotor yang disediakan untuk dipergunakan oleh umum dengan dipungut biaya.
18. Mobil penumpang, adalah setiap kendaraan bermotor yang dilengkapi sebanyak-banyaknya 8 (delapan) tempat duduk tidak termasuk tempat duduk pengemudi, baik dengan atau tanpa perlengkapan pengangkutan bagasi.
19. Angkutan Antar Kota Antar Provinsi yang selanjutnya disingkat AKAP adalah Angkutan dari satu kota ke kota lain yang melalui antar daerah kabupaten/kota yang melalui lebih dari 1 (satu) daerah provinsi dengan menggunakan mobil bus umum yang terikat dalam trayek.
20. Angkutan Antar Kota Dalam Provinsi yang selanjutnya disingkat AKDP adalah Angkutan dari satu kota ke kota lain yang melalui antar daerah kabupaten/kota dalam 1 (satu) daerah provinsi dengan menggunakan mobil bus umum yang terikat dalam trayek.
21. Angkutan Perkotaan adalah angkutan dari satu tempat ke tempat lain dalam kawasan perkotaan yang terikat dalam trayek.
22. Angkutan Orang dengan menggunakan Taksi adalah angkutan dengan menggunakan mobil penumpang umum yang diberi tanda khusus dan dilengkapi dengan argometer yang melayani angkutan dari pintu ke pintu dalam wilayah operasi dalam kawasan Perkotaan.

23. Angkutan Orang dengan Tujuan Tertentu adalah Angkutan Orang Dengan Kendaraan bermotor Umum Tidak Dalam Trayek dengan menggunakan Mobil Penumpang umum atau Mobil bus umum untuk keperluan angkutan antar jemput, angkutan karyawan, angkutan pemukiman, angkutan carter, dan angkutan sewa umum serta angkutan sewa khusus.
24. Angkutan sewa adalah angkutan dengan menggunakan mobil penumpang umum yang melayani angkutan dari pintu ke pintu, dengan atau tanpa pengemudi, dalam wilayah operasi yang tidak terbatas.
25. Penyidikan adalah serangkaian tindakan penyidik dalam hal dan menurut cara yang diatur dalam Undang-Undang untuk mencari serta mengumpulkan bukti, yang dengan bukti itu membuat terang tindak pidana yang terjadi dan guna menemukan tersangkanya.
26. Penyidik adalah Pejabat Polisi Negara Republik Indonesia atau Pejabat Pegawai Negeri Sipil Tertentu yang diberi wewenang khusus oleh Undang-Undang untuk melakukan penyidikan.

BAB II

PENGUNAAN MOBIL BARANG UNTUK ANGKUTAN ORANG

Pasal 2

- (1) Angkutan orang dengan Kendaraan Bermotor dilarang menggunakan Mobil Barang, kecuali:
 - a. rasio kendaraan bermotor untuk angkutan orang, kondisi wilayah secara geografis, dan prasarana jalan di Daerah belum memadai;

- b. untuk pengerahan atau pelatihan Tentara Nasional Indonesia dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia; atau
 - c. kepentingan lain berdasarkan pertimbangan Kepolisian Negara Republik Indonesia dan/atau Pemerintah Daerah.
- (2) Rasio kendaraan bermotor untuk angkutan orang yang belum memadai sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a dalam hal kapasitas angkutan orang dengan kendaraan bermotor berupa sepeda motor, Mobil Bus, dan Mobil Penumpang yang ada belum dapat memenuhi kebutuhan Angkutan Orang.
- (3) Kondisi wilayah secara geografis yang belum memadai sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a berupa topografi kemiringan lahan sangat terjal.
- (4) Kondisi prasarana jalan yang belum memadai sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a meliputi:
- a. memiliki perkerasan yang sebagian atau seluruhnya rusak berat;
 - b. perkerasan jalan masih merupakan tanah asli; dan/atau
 - c. tanjakan dan/atau turunan jalan sangat curam.

Pasal 3

Penggunaan mobil barang untuk angkutan orang dalam hal untuk pengerahan atau pelatihan Tentara Nasional Indonesia dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 4

- (1) Kepentingan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf c merupakan kepentingan yang memerlukan mobil barang secara segera untuk dapat digunakan sebagai angkutan orang.
- (2) Kepentingan yang memerlukan mobil barang secara segera sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan dalam rangka mengatasi:
 - a. masalah keamanan;
 - b. masalah sosial;
 - c. keadaan darurat;
- (3) Penggunaan mobil barang untuk angkutan orang dalam rangka mengatasi masalah keamanan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) huruf a meliputi:
 - a. mobilisasi petugas keamanan; dan
 - b. evakuasi korban gangguan keamanan.
- (4) Penggunaan mobil barang untuk angkutan orang dalam rangka mengatasi masalah sosial sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) huruf b meliputi:
 - a. angkutan saat aksi pemogokan massal; dan
 - b. penertiban umum di bidang sosial.
- (5) Penggunaan mobil barang untuk angkutan orang dalam rangka mengatasi keadaan darurat sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) huruf c meliputi evakuasi korban, penanganan bencana alam dan penggerakan bantuan.
- (6) Pengecualian penggunaan Mobil Barang untuk Angkutan orang ditetapkan oleh Walikota berdasarkan pertimbangan Kepolisian Negara Republik Indonesia.

Pasal 5

- (1) Mobil barang yang digunakan untuk angkutan orang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 harus memenuhi persyaratan paling sedikit:
 - a. tersedianya tangga untuk naik dan turun;
 - b. tersedianya tempat duduk dan/atau pegangan tangan untuk semua penumpang;
 - c. terlindungi dari sinar matahari dan/atau hujan; dan
 - d. tersedianya sirkulasi udara.
- (2) Angkutan orang dengan menggunakan mobil barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 harus memperhatikan faktor keselamatan.

BAB III

STANDAR PELAYANAN MINIMAL ANGKUTAN

Pasal 6

- (1) Perusahaan angkutan umum yang menyelenggarakan angkutan orang dalam trayek wajib memenuhi standar pelayanan minimal angkutan orang dengan kendaraan bermotor umum dalam trayek.
- (2) Standar pelayanan minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. keamanan;
 - b. keselamatan;
 - c. kenyamanan;
 - d. keterjangkauan
 - e. kesetaraan; dan
 - f. keteraturan.
- (3) Rincian standar pelayanan minimal angkutan orang dengan kendaraan bermotor umum dalam trayek sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 7

- (1) Perusahaan angkutan umum yang menyelenggarakan angkutan orang tidak dalam trayek wajib memenuhi standar pelayanan minimal angkutan orang dengan kendaraan bermotor umum tidak dalam trayek.
- (2) Standar pelayanan minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. keamanan;
 - b. keselamatan;
 - c. kenyamanan;
 - d. keterjangkauan
 - e. kesetaraan; dan
 - f. keteraturan.
- (3) Rincian standar pelayanan minimal angkutan orang dengan kendaraan bermotor umum tidak dalam trayek sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 8

- (1) Untuk memastikan terpenuhinya standar pelayanan minimal angkutan orang dengan kendaraan bermotor umum dalam trayek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dan standar pelayanan minimal angkutan orang dengan kendaraan bermotor umum tidak dalam trayek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dilakukan pemeriksaan fisik oleh Walikota.
- (2) Pemeriksaan fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Dinas.

Pasal 9

- (1) Dalam hal pemeriksaan fisik kendaraan bermotor umum telah memenuhi standar pelayanan minimal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Dinas memberikan stiker standar pelayanan minimal.
- (2) Stiker sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditempel pada pintu samping depan sebelah kiri oleh petugas Dinas.
- (3) Stiker sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berlaku selama 1 (satu) tahun dihitung sejak tanggal penempelan.
- (4) Contoh format Stiker sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 10

- (1) Stiker sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 sebagai bukti kendaraan bermotor umum telah memenuhi standar pelayanan minimal angkutan orang dalam trayek dan standar pelayanan minimal angkutan orang tidak dalam trayek.
- (2) Pemenuhan Standar Pelayanan Minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai persyaratan mendapatkan izin penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek dan izin penyelenggaraan angkutan orang tidak dalam trayek.

Pasal 11

- (1) Untuk memastikan terpenuhinya standar pelayanan minimal angkutan orang dengan kendaraan bermotor umum dalam trayek dan standar pelayanan minimal angkutan orang dengan kendaraan bermotor umum tidak dalam trayek oleh perusahaan angkutan umum

sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dilakukan evaluasi dan monitoring secara berkala setiap 6 (enam) bulan.

- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Walikota dengan membentuk tim yang anggotanya terdiri atas unsur:
 - a. teknis;
 - b. hukum; dan
 - c. asosiasi angkutan umum.

BAB IV

JARINGAN TRAYEK DAN KEBUTUHAN KENDARAAN BERMOTOR UMUM

Pasal 12

Jaringan Trayek dan kebutuhan Kendaraan Bermotor Umum disusun berdasarkan:

- a. rencana tata ruang;
- b. tingkat permintaan jasa Angkutan;
- c. kemampuan penyediaan jasa Angkutan;
- d. ketersediaan jaringan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;
- e. kesesuaian dengan kelas jalan;
- f. keterpaduan intramoda Angkutan; dan
- g. keterpaduan antarmoda Angkutan.

Pasal 13

- (1) Jaringan Trayek dan Kebutuhan Kendaraan Bermotor Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 disusun dalam bentuk Rencana Umum Jaringan Trayek.
- (2) Penyusunan Rencana Umum Jaringan Trayek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus berpedoman pada Rencana Induk Jaringan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan.

Pasal 14

- (1) Penyusunan Rencana Umum Jaringan Trayek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) mempertimbangkan:
 - a. pembagian kawasan yang diperuntukan untuk bangkitan dan tarikan perjalanan berdasarkan rencana tata ruang wilayah;
 - b. tingkat permintaan jasa Angkutan berdasarkan bangkitan dan tarikan perjalanan pada daerah asal dan tujuan;
 - c. kemampuan penyediaan kapasitas kendaraan dan jenis pelayanan Angkutan;
 - d. jaringan jalan yang dilalui dengan hierarki status dan fungsi jalan yang sama, sesuai dengan jenis pelayanan Angkutan yang disediakan; dan
 - e. Terminal yang tipe dan kelasnya sesuai dengan jenis pelayanan Angkutan yang disediakan serta Simpul transportasi lainnya yang memiliki potensi bangkitan dan tarikan perjalanan.
- (2) Rencana Umum Jaringan Trayek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pedoman pemberian izin penyelenggaraan Angkutan orang dalam Trayek.
- (3) Rencana Umum Jaringan Trayek dikaji ulang secara berkala paling lama 5 (lima) tahun.

Pasal 15

- (1) Rencana Umum Jaringan Trayek perkotaan disusun berdasarkan kawasan perkotaan.
- (2) Rencana umum jaringan trayek perkotaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. asal dan tujuan trayek perkotaan;
 - b. tempat persinggahan trayek perkotaan;

- c. jaringan jalan yang dilalui dapat merupakan jaringan jalan nasional;
- d. jaringan jalan provinsi, dan/atau jaringan jalan kota;
- e. perkiraan permintaan jasa penumpang angkutan perkotaan; dan
- f. jumlah kebutuhan kendaraan angkutan perkotaan.

Pasal 16

- (1) Penyusunan Rencana umum jaringan trayek perkotaan yang berada dalam wilayah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 dilakukan oleh Walikota secara terkoordinasi dengan instansi terkait melalui Forum Lalu Lintas Dan Angkutan Jalan.
- (2) Rencana umum jaringan trayek perkotaan yang berada dalam wilayah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Walikota .

BAB V

ANGKUTAN ORANG DENGAN KENDARAAN BERMOTOR UMUM TIDAK DALAM TRAYEK

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 17

Pelayanan angkutan orang dengan kendaraan bermotor umum tidak dalam trayek terdiri atas :

- a. angkutan orang dengan menggunakan taksi;
- b. angkutan orang dengan tujuan tertentu;
- c. angkutan orang untuk keperluan pariwisata;
- d. angkutan orang dikawasan tertentu; dan
- e. angkutan orang dengan menggunakan aplikasi dan/atau teknologi informasi.

Bagian Kedua
Angkutan Orang Dengan Menggunakan Taksi

Paragraf 1
Pelayanan Orang Dengan Menggunakan Taksi

Pasal 18

- (1) Pelayanan angkutan orang dengan menggunakan taksi sebagaimana dimaksud pada pasal 17 huruf a diklasifikasikan menjadi :
 - a. regular; dan
 - b. eksekutif.
- (2) Pelayanan angkutan orang dengan menggunakan taksi regular sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan taksi yang menggunakan kendaraan dengan batasan dari 1.000 cc (seribu *centimeter cubic*) sampai dengan 1.500 cc (seribu lima ratus *centimeter cubic*) dan dengan fasilitas standar pada kendaraan.
- (3) Pelayanan angkutan orang dengan menggunakan taksi eksekutif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan taksi yang menggunakan kendaraan diatas 1.500 cc seribu lima ratus *centimeter cubic*) dan dengan fasilitas tambahan pada kendaraan.

Pasal 19

- (1) Pelayanan angkutan orang dengan menggunakan taksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 wajib memenuhi pelayanan sebagai berikut :
 - a. tidak terjadwal;
 - b. kendaraan yang digunakan meliputi :
 1. mobil penumpang sedan yang memiliki 3 (tiga) ruang; dan/atau
 2. mobil penumpang bukan sedan yang memiliki 2 (dua) ruang.
 - c. pelayanan dari pintu ke pintu;

- d. tarif angkutan berdasarkan argometer;
 - e. sistem pembayaran pada pelayanan angkutan orang dengan menggunakan taski dilakukan berdasarkan argometer yang dilengkapi dengan alat bukti pembayaran yang tercetak.
- (2) Kendaraan yang dipergunakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. tulisan "TAKSI" yang ditempatkan di atas atap bagian luar kendaraan dan harus menyala dalam keadaan kosong dan padam apabila argometer dihidupkan;
 - b. argometer yang disegel oleh instansi yang berwenang dan dapat berfungsi dengan baik serta ditera ulang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. dilengkapi dengan alat pendingin udara;
 - d. nama perusahaan dan/atau merek dagang, serta logo yang ditempatkan pada pintu depan bagian tengah, dengan susunan sebelah atas adalah logo perusahaan dan sebelah bawah adalah nama perusahaan;
 - e. lampu bahaya berwarna kuning yang ditempatkan disamping kanan tanda taksi;
 - f. tanda jati diri pengemudi yang ditempatkan pada *dashboard* kendaraan, yang dikeluarkan oleh masing-masing perusahaan angkutan taksi;
 - g. alat komunikasi sebagai penghubung antara pengemudi dengan pusat pengendali operasi dan/atau sebaliknya;
 - h. keterangan tentang biaya awal, kilometer, waktu dan biaya tambahan yang ditempatkan pada sisi bagian dalam pintu belakang;

- i. nomor urut kendaraan dari setiap perusahaan angkutan yang ditempatkan pada bagian depan, belakang, kanan atau kiri kendaraan dan bagian dalam kendaraan;
 - j. nomor pengaduan masyarakat yang dicantumkan dibagian dalam dan dibagian luar kendaraan.
- (3) Bentuk tulisan, ukuran dan identitas kendaraan angkutan orang dengan menggunakan taksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 20

- (1) Pelayanan angkutan orang dengan menggunakan taksi sebagaimana dimaksud pada pasal 17 dapat dipasang media reklame dengan persyaratan sebagai berikut:
- a. media reklame dapat dipasang pada badan kendaraan dan tidak mengganggu pandangan bebas pengemudi serta identitas kendaraan;
 - b. media reklame yang dipasang membujur diatas atap kendaraan memiliki ukuran tinggi maksimum 400 (empat ratus) millimeter dan panjang ke belakang maksimum 1.000 (seribu) millimeter dan tebal maksimum bagian belakang maksimum 200 (dua ratus) millimeter.

Paragraf 2

Penetapan Wilayah Operasi dan Perencanaan Kebutuhan Kendaraan Angkutan Orang dengan Menggunakan Taksi

Pasal 21

Wilayah operasi angkutan orang dengan menggunakan taksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf a

dengan wilayah operasi berada dalam wilayah Daerah ditetapkan oleh Walikota dengan mempertimbangkan :

- a. penetapan klasifikasi wilayah perkotaan;
- b. perkiraan kebutuhan jasa angkutan taksi;
- c. perkembangan daerah kota atau perkotaan; dan
- d. tersedianya prasarana jalan yang memadai.

Pasal 22

- (1) Berdasarkan perkiraan kebutuhan jasa angkutan orang dengan menggunakan taksi sebagaimana dimaksud dalam pasal 21 huruf b ditetapkan rencana kebutuhan kendaraan angkutan taksi paling lama 5 (lima) tahun.
- (2) Rencana kebutuhan kendaraan angkutan orang dengan menggunakan taksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Walikota setelah mendapat persetujuan dari Gubernur, paling sedikit memuat :
 - a. perkiraan kebutuhan jasa angkutan taksi dalam wilayah kota;
 - b. kebutuhan kendaraan angkutan taksi untuk melayani kebutuhan jasa angkutan taksi sebagaimana dimaksud pada huruf a.

Pasal 23

- (1) Penyusunan rencana kebutuhan kendaraan angkutan orang dengan menggunakan taksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 paling sedikit meliputi:
 - a. penelitian potensi bangkitan perjalanan;
 - b. penentuan variable yang berpengaruh terhadap bangkitan perjalanan;
 - c. penentuan model bangkitan perjalanan;
 - d. penghitungan bangkitan perjalanan untuk kondisi sekarang dan 5 (lima) tahun yang akan datang;

- e. pengkonversian jumlah perjalanan orang menjadi jumlah kendaraan, dengan mempertimbangkan:
 - 1. tingkat penggunaan kendaraan bermotor;
 - 2. kapasitas kendaraan yang melayani.
- (2) Rencana kebutuhan kendaraan angkutan taksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan sebagai dasar dalam pembinaan dan pemberian izin.

Pasal 24

Rencana kebutuhan kendaraan angkutan taksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 dilakukan evaluasi paling lama 5 (lima) tahun.

Bagian Ketiga

Angkutan Orang Dengan Tujuan Tertentu

Pasal 25

- (1) Pelayanan angkutan orang dengan tujuan tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf b merupakan angkutan yang melayani:
 - a. angkutan antar jemput;
 - b. angkutan permukiman;
 - c. angkutan karyawan;
 - d. angkutan carter; dan
 - e. angkutan sewa.
- (2) Izin penyelenggaraan angkutan orang dengan tujuan tertentu dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat
Angkutan Orang Untuk Keperluan Pariwisata

Pasal 26

- (1) Pelayanan angkutan orang untuk keperluan pariwisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf c merupakan pelayanan angkutan yang disediakan untuk keperluan kegiatan wisata.
- (2) Izin penyelenggaraan angkutan orang dengan tujuan tertentu dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima
Angkutan Orang Di Kawasan Tertentu

Pasal 27

- (1) Angkutan orang di kawasan tertentu sebagaimana dimaksud Pasal 17 huruf d merupakan pelayanan angkutan yang disediakan untuk melayani kawasan tertentu yang berada di jaringan jalan lokal dan jalan lingkungan.
- (2) Izin penyelenggaraan angkutan orang di kawasan tertentu dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

Bagian Keenam
Angkutan sewa dengan menggunakan aplikasi berbasis
teknologi informasi

Pasal 28

- (1) Angkutan sewa dengan menggunakan aplikasi berbasis teknologi informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf e, merupakan pelayanan Angkutan dari pintu ke pintu dengan pengemudi,

- memiliki wilayah operasi dan pemesanan menggunakan aplikasi berbasis teknologi informasi.
- (2) Izin Penyelenggaraan Angkutan Angkutan sewa dengan menggunakan aplikasi berbasis teknologi informasi dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

ANGKUTAN BARANG DENGAN KENDARAAN BERMOTOR UMUM

Bagian Kesatu

Angkutan Barang Umum

Pasal 29

- (1) Angkutan barang umum merupakan angkutan barang pada umumnya yang tidak berbahaya dan tidak memerlukan sarana khusus.
- (2) Angkutan barang umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menggunakan Mobil Barang.

Pasal 30

- (1) Dalam hal memenuhi persyaratan teknis, angkutan barang dengan kendaraan bermotor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat menggunakan mobil penumpang, mobil bus, atau sepeda motor.
- (2) Persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) untuk mobil penumpang dan mobil bus meliputi:
- a. tersedia ruang muatan dan/atau tempat muatan yang dirancang khusus;
 - b. barang yang diangkut sesuai dengan ruang muatan; dan
 - c. jumlah barang yang diangkut tidak melebihi daya angkut sesuai dengan tipe kendaraannya.

- (3) Persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) untuk sepeda motor meliputi:
- a. muatan memiliki lebar tidak melebihi stang kemudi;
 - b. tinggi muatan tidak melebihi 900 (sembilan ratus) milimeter dari atas tempat duduk pengemudi; dan
 - c. barang muatan ditempatkan dibelakang pengemudi.
- (4) Angkutan barang dengan menggunakan mobil penumpang, mobil bus, atau sepeda motor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 harus memperhatikan faktor keselamatan.

Bagian Kedua

Angkutan Barang Khusus dan Alat Berat

Pasal 31

- (1) Angkutan barang khusus dan alat berat merupakan angkutan yang menggunakan mobil barang yang dirancang khusus sesuai dengan sifat dan bentuk barang yang diangkut.
- (2) Barang khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
- a. barang berbahaya; dan
 - b. barang tidak berbahaya.

Pasal 32

- (1) Angkutan barang khusus berbahaya yang memerlukan sarana khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a berupa:
- a. barang yang mudah meledak;
 - b. gas mampat, gas cair, gas terlarut pada tekanan atau temperatur tertentu;
 - b. cairan mudah menyala;
 - c. padatan mudah menyala;
 - d. bahan penghasil oksigen;

- e. racun dan bahan yang mudah menular;
 - f. barang yang bersifat radioaktif;
 - g. barang yang bersifat korosif; dan/atau
 - h. barang khusus berbahaya lainnya.
- (2) Angkutan barang khusus tidak berbahaya yang memerlukan sarana khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b berupa:
- a. benda yang berbentuk curah atau cair;
 - b. peti kemas;
 - c. tumbuhan;
 - d. hewan hidup; dan/atau
 - e. alat berat.

Bagian Ketiga Dokumen Angkutan Barang

Pasal 33

Angkutan barang dengan Kendaraan Bermotor Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 dan Pasal 31 wajib dilengkapi dengan dokumen yang meliputi:

- a. surat muatan barang; dan
- b. surat perjanjian pengangkutan barang.

Pasal 34

- (1) Perusahaan Angkutan Umum yang mengangkut barang wajib membuat surat muatan barang sebagai bagian dokumen perjalanan.
- (2) Perusahaan Angkutan Umum yang mengangkut barang wajib membuat surat perjanjian pengangkutan barang.

BAB VII
PENGAWASAN MUATAN ANGKUTAN BARANG

Pasal 35

- (1) Pengawasan muatan angkutan barang di wilayah Daerah dilaksanakan untuk melakukan pengawasan, penindakan dan pencatatan:
 - a. tata cara pemuatan barang;
 - b. dimensi kendaraan angkutan barang;
 - c. penimbangan tekanan seluruh sumbu dan/atau setiap sumbu kendaraan angkutan barang;
 - d. persyaratan teknis dan laik jalan;
 - e. dokumen angkutan barang;
 - f. kelebihan muatan pada setiap kendaraan yang diperiksa;
 - g. jenis dan tipe kendaraan sesuai dengan kelas jalan yang dilalui; dan
 - h. jenis barang yang diangkut, berat angkutan dan asal tujuan.
- (2) Pengawasan, penindakan dan pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk meningkatkan keselamatan pengguna jalan dan menjaga infrastruktur jalan.

Pasal 36

- (1) Pengawasan muatan angkutan barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 dilakukan dengan menggunakan alat pengawasan dan pengamanan jalan.
- (2) Alat pengawasan dan pengamanan jalan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa alat penimbangan yang dapat dipindahkan (*portable*).

Pasal 37

- (1) Pengadaan, pemasangan, pembiayaan dan pengoperasian alat penimbangan yang dapat dipindahkan (*portable*) di jalan kota dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah.
- (2) Pengoperasian alat penimbangan yang dapat dipindahkan (*portable*) dilakukan oleh petugas yang memiliki kualifikasi Penyidik untuk melakukan pengawasan muatan kendaraan bermotor angkutan barang di jalan dan penyidikan tindak pidana pelanggaran muatan angkutan barang.

Pasal 38

Pengawasan muatan angkutan barang dengan alat penimbangan yang dapat dipindahkan (*portable*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 dilakukan dalam hal:

- a. terdapat indikasi peningkatan pelanggaran muatan angkutan barang;
- b. kecenderungan kerusakan jalan yang diakibatkan oleh kelebihan muatan angkutan barang; dan/atau
- c. belum ada alat penimbangan yang dipasang secara tetap pada ruas jalan tertentu.

Pasal 39

- (1) Peralatan penimbangan yang dapat dipindahkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (2) dilengkapi dengan peralatan utama, peralatan penunjang, dan perlengkapan penunjang.
- (2) Peralatan utama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit terdiri atas:
 - a. layar elektronik yang mampu menampilkan hasil penimbangan kendaraan bermotor dan/atau pengukuran lainnya;

- b. alat cetak hasil pengukuran;
 - c. catu daya utama dengan daya tahan kapasitas daya paling sedikit selama 6 (enam) jam;
 - d. catu daya cadangan berupa baterai dengan daya tahan kapasitas daya paling sedikit 12 (dua belas) jam.
- (3) Peralatan penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit terdiri atas :
- a. alat ukur dimensi kendaraan bermotor;
 - b. rambu lalu lintas;
 - c. kerucut lalu lintas;
 - d. tenda, meja dan kursi;
 - e. senter;
 - f. alat pemadam api ringan; dan
 - g. alat pemberi isyarat lalu lintas warna kuning.
- (4) Perlengkapan penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit terdiri atas :
- a. perlengkapan petugas;
 - b. perlengkapan pertolongan pertama pada kecelakaan (P3K)

Pasal 40

Pengoperasian alat penimbangan yang dapat dipindahkan untuk keperluan pengawasan sebagaimana dimaksud pada pasal 36 ayat (2) dilakukan bersama oleh Penyidik dibidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan serta petugas Kepolisian Negara Republik Indonesia.

Pasal 41

- (1) Perawatan alat penimbangan yang dapat dipindahkan sebagaimana dimaksud pada Pasal 36 ayat (2) terdiri atas :
 - a. peneraan alat penimbangan kendaraan bermotor sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. pemeliharaan secara berkala; dan
 - c. pemeliharaan secara insidentil.
- (2) Peneraan alat penimbangan yang dapat dipindahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilakukan oleh instansi yang berwenang.
- (3) Pemeliharaan alat penimbangan yang dipindahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan c dilakukan oleh Pemerintah Daerah.

BAB VIII

IZIN PENYELENGGARAAN ANGKUTAN ORANG DALAM TRAYEK

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 42

- (1) Perusahaan Angkutan Umum yang menyelenggarakan angkutan orang yang melayani trayek perkotaan yang berada dalam 1 (satu) wilayah kota wajib memiliki izin penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek dari Walikota.
- (2) Walikota mendelegasikan kewenangan pemberian izin penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Kepala DPMPTSP.

Pasal 43

- (1) Perusahaan Angkutan Umum sebagaimana dimaksud pada Pasal 41 ayat (1) harus berbentuk badan hukum sesuai ketentuan peraturan perundang undangan.
- (2) Badan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbentuk :
 - a. Badan Usaha Milik Negara
 - b. Badan Usaha Milik Daerah
 - c. Perseroan Terbatas; atau
 - d. Koperasi.

Pasal 44

- (1) Izin penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1) dapat diberikan untuk setiap trayek yang dilayani.
- (2) Izin penyelenggaraan angkutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada suatu trayek yang telah beroperasi, dapat diberikan kepada lebih dari 1 (satu) perusahaan.
- (3) Izin penyelenggaraan angkutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dapat dijadikan objek yang dijaminkan.
- (4) Apabila terjadi pengalihan hak kepemilikan angkutan umum dengan kendaraan bermotor, dalam waktu paling lambat 1 (satu) bulan setelah terjadi pengalihan hak harus melakukan perubahan dokumen.

Pasal 45

- (1) Izin penyelenggaraan angkutan orang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1) berupa dokumen kontrak dan/ atau kartu elektronik yang terdiri atas :
 - a. surat keputusan izin penyelenggaraan angkutan;
 - b. surat pernyataan kesanggupan untuk memenuhi kewajiban melayani angkutan sesuai dengan izin yang diberikan; dan
 - c. kartu pengawasan.

- (2) Surat keputusan izin penyelenggaraan angkutan dan surat pernyataan kesanggupan untuk memenuhi kewajiban melayani angkutan sesuai dengan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b diberikan kepada pimpinan perusahaan angkutan umum dan berlaku 5 (lima) tahun;
- (3) Kartu Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan bagian dari dokumen perizinan yang melekat pada setiap kendaraan bermotor umum dan wajib diperpanjang/diperbaharui setiap tahun.
- (4) Kartu Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c yang tidak diperpanjang/diperbaharui selama 3 (tiga) tahun berturut turut, maka surat keputusan izin penyelenggaraan angkutan yang menjadi dasar penerbitan Kartu pengawasan di cabut dan kartu pengawasan sebagaimana dimaksud di nyatakan tidak berlaku.

Bagian Kedua

Mekanisme Pemberian Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang Dalam Trayek

Pasal 46

- (1) Pemberian izin penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1) dilaksanakan melalui:
 - a. pelclangan; atau
 - b. seleksi.
- (2) Pemberian izin penyelenggaraan angkutan orang dengan kendaraan bermotor umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan terhadap pemberian izin baru.

- (3) Pemberian izin baru sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
- a. penambahan trayek baru;
 - b. penambahan jumlah kendaraan baru pada trayek yang sudah dilayani.
- (4) Pemberian izin penyelenggaraan angkutan orang yang dilaksanakan dengan pelelangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan dalam hal:
- a. pelayanan rute bersifat komersial;
 - b. perusahaan angkutan yang bersedia melayani lebih dari 2 (dua) perusahaan angkutan; dan
 - c. memerlukan pelayanan khusus.
- (5) Pemberian izin penyelenggaraan angkutan orang dengan kendaraan bermotor umum yang dilaksanakan dengan seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diberikan untuk pemberian izin selain penyelenggaraan angkutan orang sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (6) Pemberian izin penyelenggaraan angkutan orang yang dilaksanakan dengan seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan dalam hal :
- a. perpanjangan izin; atau
 - b. peminat rute baru paling banyak 2 (dua) perusahaan.

Bagian Ketiga

Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang Bagi Trayek Baru

Pasal 47

- (1) Pelelangan pembukaan trayek baru pelayanan angkutan orang merupakan proses pemilihan penyedia jasa untuk melayani angkutan umum dengan cara melakukan perbandingan antar penyedia jasa.

- [2] Ketentuan pelelangan pembukaan baru pelayanan angkutan orang, yaitu :
- a. penyedia jasa adalah perusahaan yang berbentuk Badan Hukum Indonesia;
 - b. penyedia jasa telah melayani angkutan orang dengan kendaraan bermotor umum;
- [3] Tahapan pelelangan pembukaan baru pelayanan angkutan orang, yaitu:
- a. pengumuman;
 - b. pendaftaran dan pengambilan dokumen lelang;
 - c. pemberian penjelasan;
 - d. pemasukan dokumen penawaran;
 - e. evaluasi dokumen penawaran;
 - f. klarifikasi;
 - g. pembuatan berita acara hasil lelang;
 - h. penetapan pemenang;
 - i. pengumuman pemenang;
 - j. sanggahan; dan
 - k. penunjukan penyedia jasa.
- [4] Persyaratan penyedia jasa dalam pelelangan pembukaan baru pelayanan angkutan orang, yaitu :
- a. memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan untuk menjalankan kegiatan/usaha, yaitu :
 1. memiliki izin usaha dalam bidang jasa transportasi;
 2. memiliki akta pendirian perusahaan dan/ atau akta perubahan terakhir.
 - b. memiliki izin penyelenggaraan angkutan orang dengan kendaraan bermotor umum.

- c. tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau direksi yang bertindak untuk dan atas nama perusahaan tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana/perdata, yang dibuktikan dengan surat pernyataan bermaterai yang ditandatangani oleh Penyedia Jasa;
- d. sebagai wajib pajak sudah memiliki Nomor pokok Wajib pajak (NPWP) dan telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun terakhir (SPT Tahunan) serta memiliki laporan bulanan pph pasal 23 (bila ada transaksi), pph pasal 25/ pasal 29 dan PPN (bagi pengusaha kena pajak) paling kurang 3 (tiga) bulan terakhir dalam tahun berjalan
- e. memiliki sumber daya manusia, modal, peralatan dan fasilitas lain;
- f. memiliki fasilitas penyimpanan/pool kendaraan di wilayah kota yang dibuktikan dengan gambar lokasi dan bangunan serta keterangan mengenai pemilikan atau penguasaan ;
- g. memiliki alamat tetap dan jelas serta dapat dijangkau dengan jasa pengiriman.

Pasal 48

- (1) Penyedia jasa yang telah ditetapkan sebagai pemenang lelang sebagaimana dimaksud dalam pasal 47, untuk melakukan pengisian kendaraan harus mengikuti ketentuan sebagai berikut:
 - a. memiliki dan/atau menguasai paling sedikit 5 (lima) unit kendaraan;
 - b. kendaraan yang akan digunakan adalah kendaraan baru atau kendaraan lama yang masih memenuhi standar pelayanan minimal dan persyaratan teknis perizinan yang ditetapkan ;

(2) Mekanisme pengisian trayek baru, yaitu:

- a. pemohon menyampaikan permohonan secara tertulis kepada Dinas dilengkapi dengan dokumen yang dipersyaratkan;
- b. dalam jangka waktu paling lambat 2 (dua) hari Dinas mengeluarkan Surat Persetujuan Izin Operasi (SPIO);
- c. berdasarkan Surat Persetujuan Izin Operasi (SPIO) pemohon menyiapkan kendaraan yang akan digunakan untuk mengisi trayek baru yang dimohonkan;
- d. Dinas melakukan evaluasi teknis terhadap tiap kendaraan, apabila memenuhi syarat evaluasi teknis, dalam jangka waktu paling lambat 2 (dua) hari kerja, Dinas akan menerbitkan surat keterangan untuk tiap kendaraan, yang ditembuskan kepada Kantor Samsat di Daerah untuk penerbitan Buku Kepemilikan Kendaraan Bermotor (BPKB) dan Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK), serta akan dilakukan Pengujian Kendaraan Bermotor;
- e. dalam rangka evaluasi teknis, Dinas melakukan pembuktian dan klarifikasi kepada pemohon dan pemilik kendaraan;
- f. dalam rangka pembuktian dan klarifikasi, Dinas dapat meminta penyedia jasa untuk :
 1. menghadirkan pemilik kendaraan;
 2. menghadirkan kendaraan (apabila bukan penggantian/peremajaan); dan
 3. menunjukan dokumen asli yang di persyaratkan.

- g. setelah kendaraan siap secara teknis dan administrasi, pemohon menyampaikan permohonan Kepala DPMPTSP dilengkapi dengan dokumen yang dipersyaratkan;
 - h. dalam jangka waktu paling lambat 1 (satu) hari kerja terhitung sejak permohonan diterima, DPMPTSP melakukan evaluasi administrasi terhadap dokumen yang dipersyaratkan;
 - i. apabila berdasarkan hasil evaluasi administrasi dinyatakan belum lengkap, maka DPMPTSP akan memberitahukan/mengembalikan persyaratan administrasi kepada pemohon untuk selanjutnya dilengkapi;
 - j. dalam jangka waktu paling lambat 5 (lima) hari kerja terhitung sejak permohonan diterima dan dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi, Kepala DPMPTSP akan menerbitkan izin;
- (3) Persyaratan administrasi pengisian trayek baru, yaitu :
- a. surat permohonan kepada Kepala Dinas ;
 - b. copy KTP pemohon yang masih berlaku;
 - c. surat pernyataan bermaterai yang menyatakan kesanggupan untuk memenuhi kewajiban melayani angkutan sesuai dengan izin yang diberikan;
 - d. surat penetapan atau penunjukan sebagai penyedia jasa pelayanan angkutan orang dengan kendaraan bermotor umum dalam trayek yang dimohon;
 - e. daftar data kendaraan yang akan digunakan, meliputi : nomor Kendaraan, Nomor uji Kendaran, merk, Tipe, Tahun pembuatan, Nomor Mesin, Nomor Rangka, Daya Angkut, Jenis Bahan bakar, dan Nama Pemilik;

- f. Apabila kendaraan yang akan digunakan adalah kendaraan pengganti (peremajaan), maka persyaratan dan prosedur mengacu pada ketentuan yang mengatur tentang penggantian (peremajaan) kendaraan.

Bagian Keempat

Mekanisme Pelayanan dan Persyaratan Administrasi Perpanjangan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang

Pasal 49

- (1) Ketentuan perpanjangan izin penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek, yaitu :
 - a. pemohon adalah pimpinan perusahaan yang berbentuk badan hukum Indonesia dan/atau yang dikuasakan;
 - b. pemohon harus memiliki dan/atau menguasai paling sedikit 5 (lima) unit kendaraan;
 - c. kendaraan yang akan digunakan wajib memenuhi standar pelayanan minimal dan persyaratan teknis perizinan yang ditetapkan,
 - d. kendaraan yang akan digunakan wajib menggunakan kendaraan dari trayek yang bersangkutan;
 - e. apabila kendaraan sebagaimana dimaksud pada huruf d tidak memenuhi persyaratan teknis perizinan yang ditetapkan, maka dapat menggunakan kendaraan pengganti (peremajaan)
- (2) Mekanisme pelayanan perpanjangan izin penyelenggaraan angkutan orang, yaitu:
 - a. pemohon menyampaikan permohonan secara tertulis kepada Kepala DPMPTSP dilengkapi dengan dokumen yang dipersyaratkan.

- b. dalam jangka waktu paling lambat 1 (satu) hari kerja terhitung sejak permohonan diterima, DPMPTSP melakukan evaluasi administrasi terhadap dokumen yang dipersyaratkan;
 - c. apabila berdasarkan hasil evaluasi administrasi dinyatakan belum lengkap, maka DPMPTSP akan memberitahukan/mengembalikan persyaratan administrasi kepada pemohon untuk selanjutnya dilengkapi;
 - d. evaluasi administrasi menghasilkan diterima atau ditolaknya permohonan izin secara keseluruhan atau sebagian;
 - e. berdasarkan hasil evaluasi administrasi, maka dalam jangka waktu paling lambat 5 (lima) hari kerja, DPMPTSP akan menerbitkan izin;
- (3) Persyaratan permohonan pelayanan perpanjangan izin penyelenggaraan angkutan orang yaitu :
- a. Surat permohonan kepada Kepala DPMPTSP;
 - b. Copy KTP pemohon yang masih berlaku;
 - c. Surat keterangan kepemilikan bengkel pemeliharaan kendaraan atau surat perjanjian kerjasama dengan pihak ketiga;
 - d. Dokumen perusahaan, meliputi :
 - 1. Copy Surat Izin Usaha dalam bidang jasa Transportasi;
 - 2. Copy Akte Pendirian Perusahaan dan/atau Akte Perubahan Terakhir;
 - 3. Copy surat Keterangan Domisili Perusahaan;
 - 4. Copy Tanda Daftar Perusahaan dan/atau Nomor Pokok Wajib Pajak;
 - 5. Copy Bukti Pelunasan Kewajiban Pajak; dan
 - 6. Surat Keputusan Izin Trayek (untuk dicabut) atau Surat Keterangan Kehilangan dari Polres daerah (apabila SK Izin Trayek hilang);
 - 7. Buku uji kendaraan bermotor;

- e. Daftar data kendaraan yang akan digunakan, meliputi : Nomor Kendaraan, Nomor Uji Kendaraan, Merk, Tipe, Tahun Pembuatan, Nomor Mesin, Nomor Rangka, Daya Angkut, Jenis Bahan Bakar, dan nama pemilik.
- f. apabila kendaraan yang akan digunakan adalah kendaraan pengganti (Peremajaan), maka Persyaratan dan prosedur mengacu pada ketentuan yang mengatur tentang penggantian (peremajaan) kendaraan.

Bagian Kelima

Mekanisme Pelayanan dan Persyaratan Administrasi Perpanjangan / Pembaharuan Kartu Pengawasan Kendaraan Bermotor Umum

Pasal 50

- (1) Ketentuan pelayanan perpanjangan/pembaharuan kartu pengawasan kendaraan bermotor umum, yaitu :
 - a. pemohon adalah pimpinan perusahaan yang berbentuk badan hukum Indonesia dan/atau yang dikuasakan;
 - b. kendaraan yang digunakan harus memenuhi standar pelayanan minimal dan persyaratan teknis perizinan yang ditetapkan
- (2) Mekanisme pelayanan Perpanjangan / Pembaharuan Kartu Pengawasan kendaraan bermotor umum, yaitu :
 - a. pemohon menyampaikan permohonan secara tertulis kepada Kepala Dinas dilengkapi dengan dokumen yang dipersyaratkan;
 - b. dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) hari kerja terhitung sejak permohonan diterima, Dinas melakukan evaluasi teknis dan administrasi;

- c. apabila berdasarkan hasil evaluasi dinyatakan belum lengkap, maka Dinas akan memberitahukan/mengembalikan persyaratan kepada pemohon untuk selanjutnya dilengkapi;
 - d. dalam rangka evaluasi teknis, Dinas melakukan pembuktian dan klarifikasi kepada pemohon;
 - e. Dalam rangka pembuktian dan klarifikasi, Dinas dapat meminta pemohon untuk :
 - 1. menghadirkan kendaraan;
 - 2. menunjukkan dokumen asli yang dipersyaratkan.
 - f. evaluasi administrasi dan teknis menghasilkan diterima atau ditolaknya permohonan perpanjangan/pembaharuan Kartu Pengawasan kendaraan secara keseluruhan atau sebagian;
 - g. berdasarkan hasil evaluasi administrasi dan teknis, maka dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja Dinas akan menerbitkan Kartu Pengawasan kendaraan bermotor angkutan umum.
- (3) Persyaratan Administrasi permohonan pelayanan pembaharuan Kartu Pengawasan kendaraan bermotor umum dalam trayek angkutan perkotaan di wilayah Daerah, yaitu:
- a. Surat permohonan kepada Kepala Dinas;
 - b. Copy KTP pemohon yang masih berlaku;
 - c. Surat Kuasa bermaterai yang dicap dan ditandatangani oleh pimpinan perusahaan (apabila dikuasakan);
 - d. Kartu Pengawasan, untuk dicabut;
 - e. Copy buku uji kendaraan;
 - f. Copy Bukti Pelunasan Kewajiban Pajak;

- g. Daftar data kendaraan yang akan dilakukan daftar ulang (perpanjangan) Kartu Pengawasan Izin Trayek, meliputi : Nomor Kendaraan, Nomor Uji Kendaraan, Merk, Tipe, Tahun Pembuatan, Nomor Mesin, Nomor Rangka, Daya Angkut, Jenis Bahan Bakar dan Nama Pemilik.

Bagian Keenam

Mekanisme Pelayanan dan Persyaratan Administrasi Penggantian / Peremajaan Kendaraan Bermotor Umum

Pasal 51

- (1) Ketentuan pelayanan penggantian/peremajaan kendaraan bermotor umum, yaitu :
- a. pemohon adalah pimpinan perusahaan yang berbentuk badan hukum Indonesia dan/atau yang dikuasakan;
 - b. kendaraan yang akan digunakan sebagai pengganti dapat menggunakan kendaraan baru atau kendaraan lama yang memiliki batas umur kendaraan tertentu serta memenuhi standar pelayanan minimal yang ditetapkan;
 - c. batas umur kendaraan tertentu sebagaimana dimaksud pada huruf b, ditetapkan paling lama 10 (sepuluh tahun) dari tahun pembuatan kendaraan.
 - d. kendaraan yang digantikan dilarang dioperasikan sebagai angkutan penumpang umum di wilayah Daerah;
 - e. apabila kendaraan yang akan digantikan masih beroperasi di wilayah Daerah, maka :
 - I. wajib dilakukan rubah status dari mobil bus umum menjadi mobil bus tidak umum, atau ubah fungsi menjadi mobil barang;

2. apabila dilakukan ubah status menjadi mobil bus tidak umum, maka:

- a) wajib dilakukan perubahan warna tanda nomor kendaraan menjadi warna hitam;
- b) wajib dilakukan ubah desain pintu sebagaimana mobil penumpang tidak umum.

(2) Mekanisme pelayanan penggantian/peremajaan kendaraan bermotor umum, yaitu :

- a. pemohon menyampaikan permohonan secara tertulis kepada Kepala Dinas dilengkapi dengan dokumen yang dipersyaratkan;
- b. dalam jangka waktu paling lambat 2 (dua) hari kerja terhitung sejak dokumen yang dipersyaratkan diterima secara lengkap, Dinas melakukan evaluasi teknis terhadap tiap kendaraan, apabila memenuhi syarat evaluasi teknis, dalam jangka waktu paling lambat 2 (dua) hari kerja, Dinas akan menerbitkan surat keterangan untuk tiap kendaraan, yang ditembuskan kepada Kantor Samsat di Daerah untuk penerbitan Buku Kepemilikan Kendaraan Bermotor (BPKB) dan Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK), serta akan dilakukan Pengujian Kendaraan Bermotor;
- c. setelah terbit BPKB, STNK dan Buku Uji, pemohon menyampaikan permohonan ijin secara tertulis kepada Kepala DPMPTSP dilengkapi dengan dokumen yang dipersyaratkan;
- d. dalam jangka waktu paling lambat 1 (satu) hari kerja terhitung sejak permohonan diterima, DPMPTSP melakukan evaluasi administrasi terhadap dokumen yang dipersyaratkan;

- e. apabila berdasarkan hasil evaluasi administrasi dinyatakan belum lengkap, maka DPMPTSP akan memberitahukan/mengembalikan persyaratan administrasi kepada pemohon untuk selanjutnya dilengkapi;
 - f. evaluasi administrasi menghasilkan diterima atau ditolaknya permohonan Penggantian / Peremajaan kendaraan secara keseluruhan atau sebagian;
 - g. berdasarkan hasil evaluasi administrasi maka dalam jangka waktu paling lambat 5 (lima) hari kerja, DPMPTSP akan menerbitkan Perubahan Surat Keputusan izin Trayek Angkutan Umum dan Kartu Pengawasan untuk kendaraan Pengganti;
- (3) Persyaratan administrasi permohonan pelayanan penggantian/peremajaan kendaraan bermotor umum dalam trayek angkutan perkotaan di wilayah Daerah yaitu :
- a. Surat permohonan kepada Kepala DPMPTSP;
 - b. Copy KTP pemohon yang masih berlaku;
 - c. Surat Kuasa bermaterai yang dicap dan ditandatangani oleh Pimpinan Perusahaan (apabila dikuasakan);
 - d. Dokumen administrasi perusahaan, meliputi :
 - 1. Surat Keputusan Izin Trayek (untuk dicabut/dirubah) atau Surat Keterangan Kehilangan SK Izin Trayek dari Polres Daerah (apabila SK Izin Trayek hilang);
 - 2. Copy Bukti Pelunasan Kewajiban Pajak.
- (4) Persyaratan administrasi tambahan bagi pelayanan penerbitan Surat Keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, yaitu :
- a. Dokumen kendaraan yang diganti (dircmajakan), meliputi :
 - 1. Copy BPKB;

2. Copy STNK setelah kendaraan dilakukan rubah status atau rubah fungsi;
 3. Copy STNK sebelum kendaraan dilakukan rubah status atau rubah fungsi;
 4. Copy Keterangan Fiskal (untuk penggantian/peremajaan karena kendaraan lama dimutasikan ke wilayah lain);
 5. Copy Surat Keterangan Kehilangan Kendaraan dari Polres Daerah (untuk penggantian/peremajaan karena kendaraan lama hilang);
 6. Surat Keterangan besi tua dari Polres Daerah (untuk penggantian/peremajaan karena kendaraan lama dibesituakan);
 7. Kartu Pengawasan, untuk dicabut;
 8. Surat Pencabutan Berkas Uji Kendaraan dari unit pengujian kendaraan bermotor daerah asal;
 9. daftar data kendaraan yang akan digantikan, meliputi: Nomor Kendaraan, Nomor Uji Kendaraan, Merk, Tipe, Tahun Pembuatan, Nomor Mesin, Nomor Rangka, Daya Angkut, Jenis Bahan Bakar dan Nama Pemilik.
- b. Dokumen kendaraan pengganti, meliputi :
1. Copy KTP Pemilik yang masih berlaku;
 2. Surat Pernyataan bermaterai dari pemilik kendaraan yang menyatakan bahwa kendaraannya bernaung (bergabung) dan berada dalam pengelolaan perusahaan Pemohon (untuk kendaraan yang kepemilikannya bukan oleh perusahaan Pemohon);
 3. Apabila kendaraan yang akan digunakan sebagai pengganti adalah kendaraan baru maka ditambahkan:
 - a) Copy Sertifikat Registrasi Uji Tipe atau Surat Keterangan Perubahan Bentuk;

- b) Daftar data kendaraan yang akan digunakan sebagai Pengganti, meliputi : Merk, Tipe, Tahun Pembuatan, Nomor Mesin, Nomor Rangka, Daya Angkut, Jenis Bahan Bakar dan Nama Pemilik.
4. Apabila kendaraan yang akan digunakan sebagai pengganti adalah kendaraan lama yang berasal dari Daerah, maka ditambahkan :
- a) Copy BPKB;
 - b) Copy STNK;
 - c) Copy Buku Uji Kendaraan Bermotor,
 - d) Daftar data kendaraan yang akan digunakan sebagai pengganti meliputi: Nomor Kendaraan, Nomor Uji Kendaraan, Merk, Tipe, Tahun Pembuatan, Nomor Mesin, Nomor Rangka, Daya Angkut, Jenis Bahan Bakar dan Nama Pemilik
5. Apabila kendaraan yang akan digunakan adalah kendaraan lama yang berasal dari luar wilayah Daerah, maka ditambahkan :
- a) Copy BPKB;
 - b) Copy STNK;
 - c) Copy Buku Uji Kendaraan Bermotor;
 - d) Copy Surat Keterangan Fiskal Antar Daerah;
 - e) Surat Pencabutan Berkas Uji Kendaraan Bermotor dari Unit Pengujian Kendaraan Bermotor daerah asal.
 - f) Daftar data kendaraan yang akan digunakan sebagai pengganti meliputi Nomor Kendaraan, Nomor Uji Kendaraan, Merk, Tipe, Tahun Pembuatan, Nomor Mesin, Nomor Rangka, Daya Angkut, Jenis Bahan Bakar dan Nama Pemilik.

Bagian Ketujuh
Mekanisme Pemberian Advis/Pendapat Teknis Pembuatan
Pelayanan Baru atau Penambahan Kendaraan Angkutan
Orang dengan kendaraan Bermotor Umum Trayek
Angkutan AKDP atau AKAP
dengan Asal/Tujuan Kota Magelang

Pasal 52

- (1) Dinas menerima surat permohonan advis/ pendapat teknis pelayanan baru atau penambahan kendaraan dari Dinas Perhubungan Provinsi Jawa Tengah dan/atau Kementerian Perhubungan c.q. Direktorat Jenderal Perhubungan Darat;
- (2) Dalam jangka waktu paling lambat 2 (dua) hari kerja, Dinas melakukan kajian teknis, meliputi :
 - a. kinerja jaringan jalan yang akan dilalui;
 - b. kinerja jaringan trayek yang akan dilayani dan/atau yang bersinggungan;
 - c. kapasitas terminal dan rencana jadwal perjalanan;
 - d. dampak sosial yang akan ditimbulkan.
- (3) Berdasarkan hasil kajian teknis, maka dalam jangka waktu paling lambat 3 (tiga) hari kerja, Dinas akan memberikan advis teknis persetujuan atau penolakan dengan alasan-alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.

Bagian Kedelapan

Mekanisme Pelayanan dan Syarat-Syarat Pemberian Rekomendasi Realisasi Izin Penyelenggaraan Trayek Baru Angkutan Orang Dengan Kendaraan Bermotor Umum Trayek Angkutan AKDP atau AKAP dengan Asal/Tujuan Kota Magelang

Pasal 53

- (1) Ketentuan Pelayanan Pemberian rekomendasi realisasi izin penyelenggaraan trayek baru angkutan orang dengan kendaraan bermotor umum dalam trayek angkutan AKDP atau AKAP dengan asal/tujuan Daerah, yaitu :
 - a. pemohon adalah pimpinan perusahaan yang berbentuk badan hukum indonesia dan/atau yang dikuasakan dengan dilengkapi surat kuasa bermaterai;
 - b. pemohon wajib memiliki/menguasai fasilitas penyimpanan/*pool* kendaraan di wilayah tujuan Daerah;
 - c. kendaraan yang akan digunakan harus memenuhi persyaratan teknis perizinan yang ditetapkan dalam Peraturan Walikota ini.
- (2) Mekanisme pelayanan pemberian rekomendasi izin penyelenggaraan trayek baru angkutan orang dengan kendaraan bermotor umum dalam trayek angkutan AKDP atau AKAP dengan asal/tujuan tujuan Daerah, yaitu :
 - a. pemohon menyampaikan permohonan secara bertulis kepada Kepala Dinas dilengkapi dengan dokumen yang dipersyaratkan;

- b. dalam jangka waktu paling lambat 1 (satu) hari kerja terhitung sejak permohonan diterima, Dinas melaksanakan evaluasi administrasi terhadap dokumen;
- c. apabila berdasarkan hasil evaluasi administrasi dinyatakan belum lengkap, maka Dinas akan memberitahukan / mengembalikan persyaratan administrasi kepada pemohon untuk selanjutnya dilengkapi
- d. dalam jangka waktu paling lambat 2 (dua) hari kerja terhitung sejak dokumen yang diperyaratkan diterima secara lengkap, Dinas melakukan evaluasi teknis;
- e. dalam rangka evaluasi teknis, Dinas melakukan pembuktian dan klarifikasi kepada pemohon;
- f. dalam rangka pembuktian dan klarifikasi, Dinas dapat meminta pemohon untuk:
 - 1. menghadirkan kendaraan (apabila bukan kendaraan baru);
 - 2. menunjukkan lokasi fasilitas penyimpanan/*pool* kendaraan;
 - 3. menunjukkan dokumen asli yang dipersyaratkan.
- g. evaluasi administrasi dan teknis menghasilkan diterima atau ditolaknya permohonan rekomendasi izin trayek secara keseluruhan atau sebagian;
- h. berdasarkan hasil evaluasi administrasi dan teknis, dalam jangka waktu paling lambat 3 (tiga) hari kerja, untuk kendaraan baru atau kendaraan lama yang berubah kepemilikan, Dinas akan menyampaikan surat kepada Kepala Kantor Bersama Samsat Daerah untuk penerbitan BPKB dan STNK, serta akan dilakukan pengujian kendaraan bermotor;

- i. setelah terbit STNK dan telah dinyatakan kendaraan tersebut laik jalan, maka dalam jangka waktu paling lambat 3 (tiga) hari kerja, Dinas akan menerbitkan Surat Rekomendasi izin penyelenggaraan angkutan orang dengan kendaraan bermotor umum dalam trayek kepada Kepala Dinas Perhubungan Provinsi Jawa Tengah dan/atau Kementerian Perhubungan c.q. Direktorat Jenderal Perhubungan Darat.
- (3) Persyaratan administrasi bagi permohonan pelayanan pemberian rekomendasi izin trayek baru angkutan orang dengan kendaraan bermotor umum dalam trayek angkutan AKDP atau AKAP dengan asal/tujuan Daerah yaitu :
- a. Surat permohonan kepada Kepala Dinas;
 - b. Informasi trayek dari Dinas Perhubungan Provinsi Jawa Tengah dan/atau Kementerian Perhubungan c.q. Direktorat Jenderal Perhubungan Darat;
 - c. Copy KTP pemohon yang masih berlaku;
 - d. Gambar lokasi dan bangunan fasilitas penyimpanan / pool kendaraan;
 - e. Surat keterangan mengenai kepemilikan atau penguasaan fasilitas penyimpanan / Pool kendaraan;
 - f. Surat izin fasilitas penyimpanan / pool kendaraan
 - g. Dokumen asli administrasi perusahaan, meliputi :
 1. Copy Surat Izin Usaha dalam bidang Jasa Transportasi;
 2. Copy Akte Pendirian Perusahaan dan/atau Akte Perusahaan Terakhir;
 3. Copy Surat Keterangan Domisili Perusahaan;
 4. Copy Tanda Daftar Perusahaan dan/atau Nomor Pokok Wajib Pajak;
 5. Copy Bukti Pelunasan Kewajiban Pajak.
 - h. Dokumen kendaraan yang akan digunakan.

1. Apabila kendaraan yang akan digunakan adalah kendaraan baru, maka dokumen kendaraan yang dipersyaratkan, meliputi :
 - a) Copy Sertifikat Registrasi Uji Tipe atau Surat Keterangan Perubahan Bentuk;
 - b) Daftar data kendaraan, meliputi: Merk, Tipe, Tahun Pembuatan, Nomor Mesin, Nomor Rangka, Daya Angkut, dan Jenis Bahan Bakar.
2. Apabila kendaraan yang akan digunakan adalah kendaraan lama, maka dokumen kendaraan yang dipersyaratkan, meliputi:
 - a) Copy BPKB;
 - b) Copy STNK;
 - c) Copy Buku Uji Kendaraan Bermotor,
 - d) Daftar data kendaraan, meliputi : Nomor Kendaraan, Nomor Uji Kendaraan, Merk, Tipe, Tahun Pembuatan, Nomor Mesin, Nomor Rangka, Daya Angkut, dan Jenis Bahan Bakar

Bagian Kesembilan

Mekanisme Pelayanan dan Persyaratan

Administrasi Pemberian Rekomendasi Izin Penambahan Kendaraan Angkutan Orang Dengan Kendaraan Bermotor Umum Trayek Angkutan AKDP atau AKAP Dengan Asal/Tujuan Kota Magelang

Pasal 54

- (1) Ketentuan pelayanan pemberian rekomendasi izin penambahan kendaraan angkutan orang dengan kendaraan bermotor umum dalam trayek angkutan AKDP atau AKAP dengan asal/tujuan Daerah, yaitu :

- a. pemohon adalah pimpinan perusahaan yang berbentuk badan hukum indonesia dan/atau pang dikuasakan dengan dilengkapi surat kuasa bermaterai;
 - b. kendaraan yang akan digunakan harus memenuhi standar pelayanan minimal dan persyaratan teknis perizinan yang ditetapkan.
- (2) Mekanisme pelayanan pemberian rekomendasi izin penambahan kendaraan angkutan orang dengan kendaraan bermotor umum dalam trayek angkutan AKDP atau AKAP dengan asal/tujuan Daerah, yaitu :
- a. pemohon menyampaikan permohonan secara tertulis kepada Kepala Dinas dilengkapi dengan dokumen yang dipersyaratkan;
 - b. dalam jangka waktu paling lambat 1 (satu) hari kerja terhitung sejak permohonan diterima, Dinas melakukan evaluasi administrasi terhadap dokumen yang dipersyaratkan;
 - c. Apabila berdasarkan hasil evaluasi administrasi dinyatakan belum lengkap, maka Dinas akan memberitahukan / mengembalikan persyaratan kepada pemohon untuk selanjutnya dilengkapi;
 - d. dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) hari kerja terhitung sejak dokumen yang dipersyaratkan dengan lengkap, Dinas melakukan evaluasi teknis;
 - e. dalam rangka evaluasi teknis, Dinas melakukan pembuktian dan klarifikasi kepada pemohon;
 - f. dalam rangka pembuktian dan klarifikasi, Dinas dapat meminta pemohon untuk:
 - 1. menghadirkan kendaraan (apabila bukan kendaraan baru);
 - 2. menunjukkan dokumen asli yang dipersyaratkan.

- g. evaluasi administrasi dan teknis menghasilkan diterima atau ditolaknya permohonan rekomendasi izin penambahan kendaraan secara keseluruhan atau sebagian;
 - h. berdasarkan hasil evaluasi administrasi dan teknis, dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja, untuk kendaraan dengan domisili tujuan Daerah (kendaraan baru atau kendaraan lama yang berubah kepemilikan), Dinas akan menyampaikan surat kepada Kepala Kantor Samsat Daerah untuk penerbitan BPKB dan STNK, serta akan dilakukan pengujian kendaraan bermotor;
 - i. Setelah terbit STNK dan telah dinyatakan kendaraan tersebut laik jalan, maka dalam jangka waktu Paling lama 3 (tiga) hari kerja, Dinas akan menerbitkan Surat Rekomendasi kepada Kepala Dinas Perhubungan Provinsi Jawa Tengah dan/atau Kementerian Perhubungan c.q. Direktorat Jenderal Perhubungan Darat;
- (3) Persyaratan Administrasi permohonan pelayanan pemberian rekomendasi izin Penambahan kendaraan angkutan orang dengan kendaraan bermotor umum dalam trayek angkutan AKDP atau AKAP dengan asal/tujuan Daerah, yaitu :
- a. Surat permohonan kepada Kepala Dinas;
 - b. Informasi Trayek dari Dinas Perhubungan Provinsi Jawa Tengah dan/atau Kementerian Perhubungan c.q. Direktorat Jenderal Perhubungan Darat;
 - c. Copy KTP pemohon yang masih berlaku;
 - d. Surat Persetujuan trayek dari daerah tujuan trayek;
 - e. Dokumentasi perusahaan, meliputi :
 - 1. Copy Surat Izin Usaha dalam bidang Jasa Transportasi;

2. Copy Akte Pendirian Perusahaan dan/atau Akte Perubahan Terakhir;
3. Copy Surat Keterangan Domisili Perusahaan;
4. Copy Tanda Daftar Perusahaan dan/atau Nomor Pokok Wajib Pajak;
5. Copy Bukti Pelunasan Kewajiban Pajak;
- f. Dokumen kendaraan yang akan digunakan;
 1. Apabila kendaraan yang akan digunakan adalah kendaraan baru, maka dokumen kendaraan yang dipersyaratkan, meliputi :
 - a) Copy Sertifikat Registrasi Uji Tipe atau Surat Keterangan Perubahan Bentuk;
 - b) Dalam data kendaraan, meliputi : Merk, Tipe, Tahun Pembuatan, Nomor Mesin, Nomor Rangka, Daya Angkut, dan Jenis Bahan Bakar.
 2. Apabila kendaraan yang akan digunakan adalah kendaraan lama, maka dokumen kendaraan yang dipersyaratkan, meliputi :
 - a) Copy BPKB;
 - b) Copy STNK;
 - c) Copy Buku Uji Kendaraan Bermotor,
 - d) Daftar data meliputi: Nomor Kendaraan, Nomor Uji Kendaraan, Merk, Tipe, Tahun Pembuatan, Nomor Mesin, Nomor Rangka, Daya Angkut, dan Jenis Bahan Bakar.

Bagian Kesepuluh
Mekanisme Pelayanan dan Syarat-Syarat Pemberian
Rekomendasi Penggantian/Peremajaan Kendaraan
Angkutan Orang Dalam Trayek Angkutan AKDP atau AKAP
Dengan Asal/Tujuan Kota Magelang

Pasal 55

- (1) Ketentuan pelayanan pemberian rekomendasi penggantian / peremajaan kendaraan angkutan orang dengan kendaraan bermotor umum dalam trayek AKDP atau AKAP dengan asal/tujuan Daerah, yaitu :
- a. pemohon adalah pimpinan perusahaan yang berbentuk Badan Hukum Indonesia dan/atau yang dikuasakan dengan dilengkapi surat kuasa bermaterai;
 - b. kendaraan yang akan digunakan sebagai pengganti dapat menggunakan kendaraan baru atau kendaraan lama yang memiliki batas umur kendaraan tertentu serta memenuhi standar pelayanan minimal yang ditetapkan,
 - c. batas umur kendaraan tertentu sebagaimana dimaksud pada huruf b, ditetapkan paling lama 5 (lima) tahun dari tahun pembuatan kendaraan;
 - d. kendaraan yang digantikan dilarang dioperasikan sebagai angkutan penumpang umum di wilayah Daerah;
 - e. apabila kendaraan yang akan digantikan masih beroperasi di wilayah Daerah, maka :
 1. wajib dilakukan ubah status dari mobil bus umum menjadi mobil bus tidak umum, atau rubah fungsi menjadi mobil barang;
 2. apabila dilakukan ubah status menjadi mobil bus tidak umum, maka :

- a) wajib dilakukan perubahan warna tanda nomor kendaraan menjadi warna hitam;
 - b) khusus untuk mobil bus kecil, wajib dilakukan rubah desain pintu, sebagaimana mobil penumpang tidak umum.
- (2) Mekanisme pelayanan Pemberian rekomendasi penggantian / peremajaan kendaraan angkutan orang dengan kendaraan bermotor umum dalam trayek angkutan AKDP atau AKAP dengan asal/tujuan Daerah, yaitu :
- a. pemohon menyampaikan permohonan secara tertulis kepada Kepala Dinas dilengkapi dengan dokumen yang dipersyaratkan;
 - b. dalam jangka waktu paling lambat 1 (satu) hari kerja terhitung sejak permohonan diterima, Dinas dilakukan evaluasi administrasi terhadap dokumen yang dipersyaratkan;
 - c. apabila berdasarkan hasil penelitian administrasi dinyatakan belum lengkap, maka Dinas akan memberitahukan / mengembalikan persyaratan administrasi kepada pemohon untuk selanjutnya dilengkapi;
 - d. dalam jangka waktu paling lambat 2 (dua) hari kerja terhitung sejak dokumen yang dipersyaratkan diterima secara lengkap, Dinas mengevaluasi teknis;
 - e. dalam rangka evaluasi teknis Dinas melakukan pembuktian dan klarifikasi kepada pemohon;
 - f. dalam rangka pembuktian dan klarifikasi Dinas dapat meminta pemohon untuk :
 - 1. menghadirkan kendaraan pengganti (apabila kendaraan yang akan digunakan sebagai pengganti adalah kendaraan lama);
 - 2. menunjukkan dokumen asli yang dipersyaratkan.

- g. evaluasi administrasi dan teknis menghasilkan diterima atau ditolaknya permohonan rekomendasi penggantian/peremajaan kendaraan secara keseluruhan atau sebagian;
 - h. apabila kendaraan berdomisili dan mempunyai tanda nomor kendaraan bermotor di Daerah, berdasarkan hasil evaluasi administrasi dan teknis, maka dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) hari kerja, Dinas akan menyampaikan surat kepada Kepala Kantor Samsat Daerah untuk menerbitkan BPKB dan STNK, serta akan dilakukan pengujian kendaraan;
 - i. setelah terbit STNK dan telah dinyatakan kendaraan tersebut laik jalan, maka dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja Dinas akan menerbitkan Surat Rekomendasi kepada Kepala Dinas Perhubungan Provinsi Jawa Tengah dan/atau Kementerian Perhubungan c.q. Direktorat Jenderal Perhubungan Darat;
- (3) Persyaratan Administrasi bagi permohonan pelayanan pemberian rekomendasi penggantian / peremajaan kendaraan angkutan orang dengan kendaraan bermotor umum dalam trayek angkutan AKDP atau AKAP dengan asal / tujuan Kota Magelang , yaitu :
- a. Surat permohonan kepada Kepala Dinas;
 - b. Copy KTP pemohon yang masih berlaku;
 - c. Surat Kuasa bermaterai yang dicap dan ditandatangani oleh pimpinan perusahaan (apabila dikuasakan);
 - d. Informasi Trayek dari Dinas Perhubungan Provinsi Jawa Tengah dan/atau Kementerian Perhubungan c.q. Direktorat Jenderal Perhubungan Darat;
 - e. Dokumen administrasi perusahaan, meliputi :

1. Copy Surat Keputusan Izin Trayek atau Surat Keterangan Kehilangan SK izin Trayek dari Polres setempat (apabila SK Izin Trayek hilang);
 2. Copy Bukti Pelunasan Kewajiban Pajak.
- f. Dokumen kendaraan yang akan diganti (diremajakan), meliputi :
1. Copy BPKB;
 2. Copy STNK sebelum kendaraan dilakukan ubah status atau rubah fungsi;
 3. Copy STNK setelah kendaraan dilakukan rubah status atau ubah fungsi;
 4. Copy Keterangan Fiskal (untuk penggantian / Peremajaan karena kendaraan lama dimutasikan ke wilayah lain);
 5. Copy Surat Keterangan Kehilangan Kendaraan dari Polres setempat (untuk penggantian / peremajaan karena kendaraan lama hilang);
 6. Surat Keterangan besi tua dari Polres setempat (untuk penggantian / peremajaan karena kendaraan lama dibesitaskan).
 7. Copy Kartu Pengawasan Izin Trayek;
 8. Surat Pencabutan Berkas (P5) Pengujian Kendaraan Bermotor dari wilayah asal;
 9. Daftar data kendaraan yang akan digantikan, meliputi: Nomor Kendaraan, Nomor Uji Kendaraan, Merk, Tipe, Tahun Pembuatan, Nomor Mesin, Nomor Rangka, Daya Angkut, Jenis Bahan Bakar dan Nama Pemilik.
- g. Dokumen kendaraan pengganti, meliputi :
1. Apabila kendaraan yang akan digunakan sebagai pengganti adalah kendaraan baru, maka dokumen kendaraan pengganti yang dipersyaratkan yaitu :

- a) Copy Sertifikat Registrasi Uji Tipe atau Surat Keterangan Perubahan Bentuk;
 - b) Daftar data kendaraan yang akan digunakan sebagai Pengganti, meliputi: Nomor Kendaraan, Tipe, Tahun Pembuatan, Nomor Mesis, Nomor Rangka, Daya Angkut, Jenis Bahan Bakar, dan Nama Pemilik.
2. Apabila kendaraan yang akan digunakan sebagai pengganti adalah kendaraan lama yang berasal dari Daerah, maka dokumen kendaraan pengganti yang, dipersyaratkan yaitu:
- a) Copy BPKB;
 - b) Cops STNK;
 - c) Copy Bukit Uji Kendaraan Bermotor;
 - d) Daftar data kendaraan yang akan digunakan sebagai Pengganti, meliputi: Nomor Kendaraan, Nomor Uji, Kendaraan, Merk, Tipe, Tahun Pembuatan, Nomor Mesin, Nomor Rangka, Daya Angkut, Jenis Bahan Bakar, dan Nama Pemilik.
3. Apabila kendaraan yang akan digunakan adalah kendaraan lama yang berasal dari luar Daerah, maka dokumen kendaraan pengganti yang dipersyaratkan yaitu:
- a) Copy BPKB;
 - b) Copy STNK;
 - c) Copy Buku Uji Kendaraan Bermotor;
 - d) Copy Surat Keterangan Fiskal Antar Daerah;
 - e) Surat Pencabutan Berkas Uji Kendaraan Bermotor dari Unit Pengujian Kendaraan Bermotor dari wilayah asal;

- f) Daftar data kendaraan yang akan digunakan sebagai Pengganti, meliputi Nomor Kendaraan, Nomor Uji Kendaraan, Merk, Tipe, Tahun Pembuatan, Nomor Mesin, Nomor Rangka, Daya Angkut, Jenis Bahan Bakar dan Nama Pemilik.

Bagian Kesebelas

Mekanisme Pelayanan dan Syarat-Syarat Pemberian Rekomendasi Perpanjangan/Pembaharuan Kartu pengawasan Kendaraan Bermotor Umum Dalam Trayek Angkutan AKDP atau Angkutan AKAP Dengan Asal / Tujuan Kota Magelang

Pasal 56

- (1) Ketentuan pelayanan pemberian rekomendasi perpanjangan Pembaharuan Kartu pengawasan kendaraan bermotor umum dalam trayek angkutan AKDP atau AKAP dengan asal/tujuan Daerah, yaitu :
 - a. permohonan adalah pimpinan perusahaan yang berbentuk badan hukum Indonesia dan / atau yang di kuasakan.
 - b. kendaraan yang digunakan harus memenuhi persyaratan teknis perizinan yang ditetapkan.
- (2) Mekanisme pelayanan pemberian rekomendasi Perpanjangan/pembaharuan kartu pengawasan kendaraan bermotor umum dalam trayek angkutan AKDP atau AKAP dengan asal / tujuan Daerah, yaitu :
 - a. pemohon menyampaikan permohonan secara, tertulis kepada Kepala Dinas dilengkapi dengan dokumen yang dipersyaratkan;

- b. dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) hari kerja terhitung sejak permohonan diterima, Dinas melakukan evaluasi administrasi dan teknis;
 - c. apabila berdasarkan hasil penelitian administrasi dinyatakan belum lengkap, maka Dinas akan memberitahukan/mengembalikan persyaratan administrasi kepada pemohon untuk selanjutnya dilengkapi;
 - d. dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) hari kerja terhitung sejak dokumen yang dipersyaratkan dengan lengkap, Dinas melakukan evaluasi teknis;
 - e. dalam rangka evaluasi teknis, Dinas melakukan pembuktian dan klarifikasi kepada pemohon;
 - f. dalam rangka pembuktian dan klarifikasi, Dinas dapat meminta pemohon untuk :
 1. menghadirkan kendaraan;
 2. menunjukkan dokumen asli yang dipersyaratkan.
 - g. evaluasi administrasi dan teknis menghasilkan diterima atau ditolaknya permohonan rekomendasi perpanjangan / pembaharuan Kartu Pengawasan kendaraan secara keseluruhan atau sebagian;
 - h. berdasarkan hasil evaluasi administrasi dan teknis, maka dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja, Dinas akan menerbitkan Surat Rekomendasi kepada Kepala Dinas Perhubungan Provinsi Jawa Tengah dan/atau Kementerian Perhubungan c.q. Direktorat Jenderal Perhubungan Darat;
- (3) Persyaratan administrasi bagi Permohonan Pelayanan pemberian rekomendasi perpanjangan / pembaharuan kartu pengawasan kendaraan bermotor umum dalam trayek angkutan AKDP atau AKAP dengan asal / tujuan Daerah, yaitu :
- a. Surat permohonan kepada Kepala Dinas;
 - b. Copy KTP pemohon yang masih berlaku;

- c. Surat Kuasa bermaterai yang dicap dan ditandatangani oleh pimpinan perusahaan (apabila dikuasakan);
- d. dokumen administrasi perusahaan, meliputi :
 - 1. Copy Bukti Pelunasan Kewajiban Pajak;
 - 2. Surat Keputusan Izin Trayek atau Surat Keterangan Kehilangan SK izin Trayek) dari Polres setempat (apabila SK Izin Trayek hilang);
- e. dokumen kendaraan, meliputi :
 - 1. Copy BPKB;
 - 2. Copy STNK;
 - 3. Copy Kartu Pengawasan.
 - 4. Daftar data kendaraan, meliputi: Nomor Kendaraan, Nomor Uji, Merk, Tipe, Tahun Pembuatan, Nomor Mesin, Nomor Rangka, Daya Angkut, Jenis Bahan Bakar dan Nama Pemilik.

Bagian Kedua Belas

Mekanisme Pelayanan dan Persyaratan Administrasi Pemberian Izin Trayek Insidentil

Pasal 57

- (1) Ketentuan pelayanan pemberian izin trayek insidentil, yaitu :
 - a. Pemohon adalah pimpinan perusahaan yang berbentuk badan hukum Indonesia dan / atau yang dikuasakan;
 - b. Izin Trayek Insidentil hanya diberikan untuk 1 (satu) kali perjalanan dengan tujuan perjalanan di dalam wilayah Provinsi Jawa Tengah;
 - c. Kendaraan berlaku Izin Trayek Insidentil paling lama 14 (empat belas) hari kalender dan tidak dapat diperpanjang;

- d. Kendaraan yang akan digunakan harus memenuhi standar pelayanan minimal dan persyaratan teknis yang ditetapkan serta memiliki umur kendaraan paling tinggi:
1. 20 (sepuluh) tahun, untuk kendaraan jenis Mobil Bus kecil;
 2. 20 (sepuluh) tahun, untuk kendaraan jenis Mobil Bus sedang;
 3. 15 (lima belas) tahun, untuk kendaraan jenis Mobil Bus besar.
- (2) Mekanisme Pelayanan pemberian izin trayek insidentil yaitu :
- a. pemohon menyampaikan permohonan secara tertulis kepada Kepala Dinas dengan dokumen yang dipersyaratkan;
 - b. dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) hari kerja terhitung sejak permohonan diterima, Dinas melakukan evaluasi administrasi dan teknis;
 - c. apabila berdasarkan hasil evaluasi administrasi dinyatakan belum lengkap, maka Dinas akan memberitahukan/ mengembalikan persyaratan kepada pemohon untuk selanjutnya dilengkapi;
 - d. dalam rangka pembuktian dan klarifikasi, Dinas dapat meminta pemohon untuk :
 1. menghadirkan kendaraan;
 2. menunjukkan dokumen asli yang dipersyaratkan.
 3. evaluasi administrasi dan teknis menghasilkan diterima atau ditolaknya permohonan izin trayek insidentil secara keseluruhan atau sebagian
 - e. berdasarkan hasil evaluasi administrasi dan teknis, maka dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) hari kerja, Dinas akan menerbitkan Izin Trayek Insidentil untuk setiap kendaraan;

- (3) Persyaratan Administrasi bagi permohonan pelayanan pemberian Izin Trayek insidentil, yaitu :
- a. Surat permohonan kepada Kepala Dinas;
 - b. Copy KTP Pemohon yang masih berlaku.
 - c. Copy Izin Trayek;
 - d. Copy Kartu Pengawasan;
 - e. Copy Buku Uji Kendaraan Bermotor.

BAB X

IZIN PENYELENGGARAAN ANGKUTAN ORANG TIDAK DALAM TRAYEK

Pasal 58

- (1) Untuk menyelenggarakan Angkutan Orang Tidak dalam Trayek dengan Kendaraan Bermotor Umum, Perusahaan Angkutan Umum wajib memiliki ijin penyelenggaraan angkutan orang tidak dalam trayek.
- (2) Pemberian izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan biaya sebagai Penerimaan Negara Bukan Pajak.

Pasal 59

- (1) Setiap Pengemudi dan Perusahaan Angkutan Umum yang menyelenggarakan angkutan orang dengan kendaraan bermotor umum tidak dalam trayek, wajib memetui ketentuan mengenai :
 - a. Izin penyelenggaraan Angkutan orang tidak dalam Trayek; dan
 - b. Persyaratan teknis dan laik jalan Kendaraan Bermotor.

- (2) Perusahaan Angkutan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (1) harus berbentuk badan hukum Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Badan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berbentuk :
 - a. Badan usaha milik Negara
 - b. Badan usaha milik daerah
 - c. Perseroan terbatas; atau
 - d. Koperasi

Pasal 60

Untuk memperoleh izin penyelenggaraan angkutan orang tidak dalam trayek sebagaimana dimaksud dalam pasal 58 ayat (1), Perusahaan Angkutan Umum wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- a. memiliki paling sedikit 5 (lima) kendaraan dengan dibuktikan dengan stik atas nama perusahaan dan surat tanda bukti lulus uji berkala kendaraan bermotor;
- b. memiliki tempat penyimpanan kendaraan (*pool*);
- c. menyediakan fasilitas pemeliharaan kendaraan (*bengkel*) yang dibuktikan dengan dokumen kepemilikan atau perjanjian kerja sama dengan pihak lain;
- d. mempekerjakan pengemudi yang memiliki surat izin mengemudi (SIM) Umum sesuai golongan kendaraan.

Pasal 61

- (1) Izin penyelenggaraan angkutan orang sebagaimana dimaksud pasal 58 ayat (1) berupa dokumen kontrak dan/ atau kartu elektronik yang terdiri atas :
 - a. Surat Keputusan Izin Penyelenggaraan Angkutan;

- b. Surat Pernyataan Kesanggupan untuk memenuhi kewajiban melayani angkutan sesuai dengan izin yang diberikan; dan
 - c. Kartu Pengawasan.
- (2) Surat Keputusan Izin Penyelenggaraan Angkutan dan Surat Pernyataan Kesanggupan untuk memenuhi kewajiban melayani angkutan sesuai dengan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b diberikan kepada pimpinan perusahaan angkutan umum dan berlaku 5 (lima) tahun;
- (3) Kartu Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan bagian dari dokumen perizinan yang melekat pada setiap kendaraan bermotor umum dan wajib diperpanjang / diperbaharui setiap tahun.

Pasal 62

- (1) Surat Keputusan izin penyelenggaraan Angkutan sebagaimana dimaksud dalam pasal 61 ayat (1) huruf a meliputi:
- a. Surat keputusan izin penyelenggaraan, paling sedikit memuat :
 - 1. nomor surat keputusan;
 - 2. jenis pelayanan;
 - 3. nama perusahaan;
 - 4. nomor induk perusahaan;
 - 5. nama pimpinan perusahaan;
 - 6. alamat perusahaan dan ;
 - 7. masa berlaku izin.
 - b. Surat Pelaksanaan Keputusan Izin, paling sedikit memuat:
 - 1. nomor surat keputusan
 - 2. jenis pelayanan
 - 3. nama perusahaan
 - 4. jumlah kendaraan yang diijinkan

5. masa berlaku izin
 6. wilayah operasi, untuk angkutan orang dengan menggunakan taksi; dan
 7. asal dan tujuan, untuk angkutan antar jemput.
- c. Lampiran surat keputusan berupa daftar kendaraan paling sedikit memuat:
1. nomor surat keputusan
 2. nama dan domisili perusahaan
 3. merk kendaraan
 4. tahun pembuatan
 5. daya angkut orang
 6. asal dan tujuan, untuk angkutan antar jemput
 7. nomor rangka kendaraan bermotor;
 8. nomor uji berkala kendaraan bermotor.
- (2) Surat pernyataan kesanggupan sebagaimana dimaksud dalam pasal 60 ayat (1) huruf b ditandatangani pemohon diatas materai yang dibubuhi cap/stempel perusahaan.
- (3) Kartu Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (1) huruf c, paling sedikit memuat:
- a. nomor surat keputusan;
 - b. nomor induk kendaraan;
 - c. nama perusahaan;
 - d. masa berlaku kartu pengawasan;
 - e. wilayah operasi, untuk angkutan orang dengan menggunakan taksi;
 - f. asal dan tujuan (untuk angkutan antar jemput);
 - g. tanda nomor kendaraan bermotor;
 - h. nomor rangka kendaraan bermotor;
 - i. nomor uji kendaraan bermotor;
 - j. daya angkut orang;
 - k. daya angkut bagasi.

Pasal 63

Perusahaan Angkutan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat 2 dapat mengembangkan usaha di kabupaten/kota lain dengan memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- a. wajib membuka kantor cabang;
- b. menggunakan nomor kendaraan sesuai domisili cabang tersebut;
- c. melaporkan dan mendaftarkan perusahaan pada Pemerintah Daerah sesuai domisili cabang atau perusahaan yang bersangkutan;
- d. menunjuk penanggung jawab cabang perusahaan yang mewakili perusahaan.

Pasal 64

Perusahaan Angkutan Umum yang telah mendapatkan izin penyelenggaraan angkutan orang tidak dalam trayek wajib:

- a. melaksanakan ketentuan yang ditetapkan dalam izin penyelenggaraan yang diberikan;
- b. mematuhi ketentuan standar pelayanan minimal;
- c. melaksanakan sistem manajemen keselamatan;
- d. menerbitkan bukti pembayaran kepada pengguna jasa
- e. melaporkan kegiatan usaha setiap tahun kepada pejabat pemberi izin penyelenggaraan angkutan;
- f. melaporkan apabila terjadi perubahan susunan kepengurusan badan hukum atau domisili badan hukum.

Pasal 65

Permohonan Izin penyelenggaraan Angkutan orang tidak dalam trayek, dapat berupa :

- a. Izin bagi pemohon baru;
- b. Pembaharuan masa berlaku izin terdiri dari:

1. pembaharuan masa berlaku izin penyelenggaraan angkutan orang tidak dalam trayek;
 2. pembaharuan masa berlaku kartu pengawasan.
- c. Perubahan dokumen izin, terdiri atas;
1. penambahan kendaraan;
 2. penggantian dokumen perizinan yang hilang atau rusak;
 3. perubahan pengurus perusahaan;
 4. penggantian kendaraan atau permajaaan.

Pasal 66

- (1) Permohonan izin bagi pemohon baru sebagaimana dimaksud dalam pasal 65 huruf a diajukan kepada Kepala DPMP'ISP dengan melengkapi:
- a. akta pendirian perusahaan dan/ atau perubahan terakhir;
 - b. bukti pengesahan sebagai badan hukum dari Kementrian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
 - c. tanda daftar perusahaan;
 - d. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) perusahaan;
 - e. surat keterangan domisili perusahaan yang dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang;
 - f. memilih dan/atau menguasai tempat penyimpanan kendaraan (*pool*) yang memenuhi persyaratan teknis dan memiliki izin dari pemerintah daerah yang ditunjukan dengan surat izin tempat usaha (SITU);
 - g. Surat pernyataan kesanggupan untuk memenuhi seluruh kewajiban sebagai pemegang izin penyelenggaraan angkutan tidak dalam trayek, bermaterai dan ditandatangani pemimpin perusahaan; dan

- h. Surat pernyataan kesanggupan memiliki dan/atau bekerjasama dengan pihak lain yang mampu menyediakan fasilitas pemeliharaan kendaraan bermotor;
- (2) Dalam hal permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinilai telah memenuhi persyaratan, Kepala DPMPTSP memberikan surat persetujuan prinsip.
 - (3) Dalam hal permohonan sebagaimana dimaksud ayat (1) tidak memenuhi persyaratan, Kepala DPMPTSP memberikan surat penolakan disertai alasan paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak dokumen permohonan diterima secara lengkap.
 - (4) Surat persetujuan prinsip sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi dasar bagi pemohon untuk dipergunakan dalam proses pengajuan persetujuan atau rekomendasi penguningan oleh Dinas ;
 - (5) Surat persetujuan atau rekomendasi penguningan plat nomor sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diterbitkan paling lambat 2 (dua) hari kerja.
 - (6) Setelah mendapatkan tanda nomor kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), untuk kendaraan baru hanya menyampaikan salinan sertifikat registrasi uji tipe (SRUT) kendaraan bermotor dan salinan surat tanda nomor kendaraan (STNK).
 - (7) Untuk kendaraan bukan baru harus melampirkan salinan surat tanda nomor kendaraan (STNK) dan salinan kartu lulus uji berkala.
 - (8) Dalam hal pemohon telah mendapatkan surat tanda nomor kendaraan (STNK) dan salinan sertifikat registrasi uji tipe (SRUT) atau kartu lulus uji berkala, melengkapi surat rekomendasi dari Dinas, Kepala DPMPTSP menerbitkan izin penyelenggaraan angkutan beserta kartu pengawasan tidak dalam trayek paling

lama 5 (lima) hari kerja sejak diterimanya dokumen secara lengkap sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 67

- (1) Permohonan pembaharuan masa berlaku izin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 huruf b angka 1 diajukan kepada Kepala DPMPTSP dilengkapi dengan laporan pelayanan angkutan tidak dalam trayek yang izinya diperbaharui.
- (2) Permohonan perpanjangan masa berlaku izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di ajukan kepada Kepala DPMPTSP dilengkapi dengan persyaratan administratif.
- (3) Persyaratan administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri :
 - a. surat permohonan pembaharuan masa berlaku izin;
 - b. salinan surat keputusan penyelenggaraan angkutan orang tidak dalam trayek yang telah dimiliki;
 - c. salinan surat tanda nomor kendaraan bermotor yang masih berlaku atas nama perusahaan; dan
 - d. salinan bukti lulus uji berkala berkala kendaraan yang masih berlaku.
- (4) Dalam hal permohonan yang di ajukan pemohon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima Kepala DPMPTSP memberikan surat keputusan izin penyelenggaraan angkutan orang tidak dalam trayek yang telah diperbaharui paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak dokumen permohonan diterima secara lengkap.
- (5) Dalam hal permohonan yang di ajukan pemohon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditolak Kepala DPMPTSP memberikan surat penolakan disertai alasan paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak dokumen permohonan diterima secara lengkap.

Pasal 68

- (1) Permohonan pembaharuan masa berlaku kartu pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 huruf b angka 2 diajukan kepada Kepala Dinas dengan dilengkapi dengan persyaratan administratif.
- (2) Persyaratan administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. surat permohonan pembaharuan masa berlaku kartu pengawasan;
 - b. salinan surat keputusan penyelenggaraan angkutan orang tidak dalam trayek yang telah dimiliki;
 - c. salinan surat tanda nomor kendaraan bermotor yang masih berlaku atas nama perusahaan; dan
 - d. salinan bukti lulus berkala kendaraan yang masih berlaku.
- (3) Dalam hal permohonan yang diajukan pemohon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima Kepala Dinas memberikan kartu pengawasan yang telah diperbaharui paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak dokumen permohonan diterima secara lengkap.
- (4) Dalam hal permohonan yang diajukan pemohon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditolak Kepala Dinas memberikan surat penolakan disertai alasan paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak dokumen permohonan diterima secara lengkap.

Pasal 69

- (1) Permohonan perubahan dokumen izin untuk penambahan kendaraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 huruf c angka 1 diajukan kepada Kepala DPMPSTSP, dilengkapi dengan laporan pelayanan angkutan tidak dalam trayek yang dilayani.

- (2) Permohonan penambahan kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan kepada Kepala DPMPSTSP dilengkapi dengan persyaratan administratif.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) antara lain:
 - a. surat permohonan penambahan kendaraan;
 - b. salinan surat keputusan penyelenggaraan angkutan orang tidak dalam trayek yang telah dimiliki; dan
 - c. salinan surat keterangan domisili perusahaan.
- (4) Dalam hal permohonan yang diajukan pemohon sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterima, Kepala DPMPSTSP memberikan surat persetujuan penambahan kendaraan paling lama 5 (lima) hari kerja sejak dokumen permohonan diterima lengkap.
- (5) Dalam hal permohonan yang diajukan pemohon sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditolak, Kepala DPMPSTSP memberikan surat penolakan disertai alasan paling lama 5 (lima) hari kerja sejak dokumen permohonan diterima.
- (6) Surat persetujuan penambahan kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi dasar bagi pemohon untuk dipergunakan dalam proses pengajuan persetujuan atau rekomendasi penguningan oleh Dinas.
- (7) Surat persetujuan atau rekomendasi atau penguningan plat nomor sebagaimana dimaksud pada ayat (6) diterbitkan paling lama 2 (dua) hari kerja.
- (8) Setelah mendapatkan tanda nomor kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), untuk kendaraan baru menyampaikan salinan sertifikat registrasi uji tipe (SRUT) kendaraan bermotor dan salinan surat tanda nomor kendaraan (STNK).

- (9) Untuk kendaraan bukan baru harus melampirkan salinan tanda nomor kendaraan (STNK) dan salinan kartu lulus uji berkala.
- (10) Kepala DPMPTSP menerbitkan izin penyelenggaraan angkutan beserta kartu pengawasan tidak dalam trayek paling lama 5 (lima) hari kerja sejak diterimanya dokumen secara lengkap sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 70

- (1) Permohonan perubahan untuk penggantian dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 huruf c angka 2 diajukan kepada Kepala DPMPTSP, dilengkapi dengan laporan kehilangan dokumen dari Polres Daerah atau dokumen perizinan yang rusak.
- (2) Permohonan penggantian dokumen perizinan yang hilang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan kepada Kepala DPMPTSP dilengkapi dengan:
 - a. surat permohonan penggantian dokumen yang hilang atau rusak;
 - b. salinan surat keputusan izin penyelenggaraan angkutan yang telah dimiliki dan masih berlaku;
 - c. surat dari Polres Daerah untuk dokumen yang hilang dan bukti pengumuman terhadap dokumen yang hilang di media massa;
 - d. melampirkan bukti dokumen yang rusak.
- (3) Dalam hal permohonan disetujui, Kepala DPMPTSP memberikan dokumen penggantian perizinan paling lama 5 (lima) hari kerja sejak diterimanya dokumen secara lengkap.
- (4) Dalam hal permohonan yang diajukan pemohon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditolak, Kepala DPMPTSP memberikan surat penolakan disertai

alasan paling lama 5 (lima) hari kerja sejak dokumen permohonan diterima secara lengkap.

Pasal 71

- (1) Permohonan perubahan pengurus perusahaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 huruf c angka 3 diajukan kepada Kepala DPMPTSP dilengkapi dengan laporan perubahan pengurus perusahaan.
- (2) Permohonan perubahan pengurus perusahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan kepada Kepala DPMPTSP dilengkapi:
 - a. akte perubahan badan hukum yang telah mendapatkan pengesahan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia.
 - b. salinan surat keputusan izin penyelenggaraan angkutan tidak dalam trayek yang telah dimiliki;
 - c. surat keterangan domisili perusahaan dikeluarkan oleh instansi yang berwenang;
 - d. surat pernyataan kesanggupan untuk memenuhi seluruh kewajiban sebagai pemegang izin penyelenggaraan angkutan orang tidak dalam trayek.
- (3) Dalam hal permohonan disetujui, Kepala DPMPTSP memberikan dokumen penggantian perizinan paling lama 5 (lima) hari kerja sejak diterimanya dokumen secara lengkap berupa:
 - a. surat keputusan izin penyelenggaraan angkutan orang tidak dalam trayek;
 - b. surat keputusan pelaksanaan izin penyelenggaraan angkutan orang tidak dalam trayek;
 - c. lampiran surat keputusan pelaksanaan izin penyelenggaraan angkutan orang tidak dalam trayek;
 - d. kartu pengawasan.

- (4) Sebelum izin penyelenggaraan angkutan orang tidak dalam trayek sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan kepada pemohon, maka wajib terlebih dahulu menyerahkan izin penyelenggaraan angkutan orang tidak dalam trayek yang lama.

Pasal 72

- (1) Permohonan penggantian kendaraan atau peremajaan kendaraan sebagaimana dimaksud dalam pasal 74 huruf c angka 4 diajukan kepada Kepala DPMPSTSP dilengkapi dengan persyaratan administratif.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilengkapi dengan persyaratan sebagai berikut:
 - a. surat permohonan penggantian kendaraan atau peremajaan kendaraan;
 - b. salinan surat keputusan izin penyelenggaraan angkutan orang tidak dalam trayek;
 - c. salinan STNK kendaraan pengganti;
 - d. salinan kartu bukti lulus uji berkala kendaraan pengganti.
- (3) Dalam hal permohonan disetujui, Kepala DPMPSTSP memberikan dokumen penggantian perizinan paling lama 5 (lima) hari kerja sejak diterimanya dokumen secara lengkap berupa:
- (4) Sebelum izin penyelenggaraan angkutan orang tidak dalam trayek sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan kepada pemohon, maka wajib terlebih dahulu menyerahkan izin penyelenggaraan angkutan orang tidak dalam trayek yang lama.

Pasal 73

- (1) Pemberian izin penyelenggaraan Angkutan orang tidak dalam trayek sebagaimana dimaksud dalam pasal 68, dilaksanakan melalui :
 - a. pelelangan; atau
 - b. seleksi
- (2) Pemberian izin penyelenggaraan Angkutan orang tidak dalam trayek dengan pelelangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan terhadap izin penyelenggaraan :
 - a. Angkutan taksi bagi perusahaan baru dan pelayanan baru sedangkan bagi perusahaan yang telah memiliki izin di wilayah tersebut dilakukan melalui seleksi;
 - b. Angkutan sewa bagi perusahaan baru dan pelayanan baru sedangkan bagi perusahaan yang telah memiliki izin di wilayah tersebut dilakukan melalui seleksi.
- (3) Pemberian izin penyelenggaraan angkutan orang tidak dalam trayek melalui pelelangan sebagaimana dimaksud ayat (1) diberikan kepada pemohon yang telah memenuhi persyaratan administratif.
- (4) Pemberian izin penyelenggaraan angkutan orang tidak dalam trayek melalui seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diberikan setelah memenuhi persyaratan administrasi dan dilakukan untuk :
 - a. perusahaan yang sudah memiliki izin di wilayah tersebut.
 - b. perpanjangan izin penyelenggaraan angkutan orang dengan menggunakan taksi.

Pasal 74

- (1) Pelelangan pembukaan layanan baru atau penambahan jumlah kendaraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 ayat (1) diumumkan melalui *website*, papan pengumuman, dan/atau media massa paling lambat 90 (Sembilan puluh) hari sebelum pendaftaran pelelangan.
- (2) Pengumuman pelelangan pembukaan layanan baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada rencana kebutuhan kendaraan angkutan taksi.
- (3) Pengumuman pelelangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Kepala Dinas untuk pelelangan pembukaan layanan baru angkutan taksi yang wilayah operasinya berada dalam Daerah
- (4) Pengumuman pelelangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat :
 - a. lokasi yang akan dilayani;
 - b. jumlah kebutuhan kendaraan;
 - c. jenis kendaraan dan spesifikasi kendaraan;
 - d. standar pelayanan minimal.
- (5) berdasarkan penilaian terhadap pemenuhan persyaratan administrasi dan pemenuhan standar pelayanan Minimal, dilakukan pemilihan pemenang yang mempunyai nilai tertinggi.
- (6) Pemenang pelelangan terhadap pembukaan layanan baru sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diumumkan melalui *website*, papan pengumuman dan/ atau media massa.
- (7) Terhadap pemenang pelelangan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) diberikan izin penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek yang berupa dokumen kontrak dan/ atau kartu elektronik.

Pasal 75

- (1) Dinas melakukan penilaian persyaratan administrasi dan teknis terhadap persyaratan masing-masing pemohon.
- (2) Terhadap penilaian persyaratan administrasi dan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas memberikan persetujuan atau penolakan izin kepada pemohon paling lama 14 (empat belas) hari kerja setelah permohonan diterima secara lengkap dan benar.
- (3) Dinas memberikan penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disertai dengan alasan serta rekomendasi penyempurnaannya kepada pemohon.

BAB X

SUBSIDI ANGKUTAN PENUMPANG UMUM

Pasal 76

- (1) Angkutan Penumpang umum dengan tarif kelas ekonomi pada trayek tertentu dapat diberi subsidi oleh Pemerintah Daerah sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.
- (2) Pemberian subsidi oleh Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan pada anggaran Dinas.
- (3) Trayek tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan:
 - a. faktor finansial; dan
 - b. faktor keterhubungan.

- (4) Trayek tertentu yang didasarkan oleh faktor finansial sebagaimana dimaksud ayat (3) huruf a meliputi:
- a. trayek yang menghubungkan wilayah karena pertimbangan aspek sosial politik;
 - b. trayek angkutan perkotaan khusus untuk pelajar dan/atau mahasiswa;
 - c. trayek perkotaan dengan angkutan massal yang tarif keekonomiannya tidak terjangkau oleh daya beli masyarakat; atau
 - d. trayek yang penetapan tarifnya dibawah biaya operasional yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah.
- (5) Trayek tertentu yang didasarkan oleh faktor keterhubungan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b adalah trayek yang menghubungkan wilayah terisolir, wilayah belum berkembang dan/atau wilayah dikawasan perkotaan yang belum dilayani angkutan umum.

Pasal 77

Besarnya subsidi Angkutan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (2) diberikan pada suatu trayek tertentu berdasarkan:

- a. selisih antara biaya pengoperasian yang dikeluarkan dengan pendapatan operasional yang diperoleh Perusahaan Angkutan Umum; atau
- b. biaya pengoperasian Angkutan orang yang dikeluarkan oleh perusahaan Angkutan orang, apabila pendapatan diambil oleh pihak lain yang ditunjuk oleh pemberi subsidi.

Pasal 78

Pemilihan Perusahaan Angkutan Umum yang melayani Angkutan Penumpang umum dalam trayek bersubsidi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 dilakukan melalui proses:

- a. pelelangan yang diikuti oleh badan usaha berbadan hukum yang bergerak di bidang angkutan umum; atau
- b. penunjukan langsung kepada Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah yang bergerak di bidang angkutan umum dengan prinsip penugasan.

BAB XI

PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM INFORMASI DAN KOMUNIKASI LALU LINTAS DAN ANGKUTAN JALAN

Pasal 79

- (1) DPMPSTSP dan Dinas selaku pemberi izin penyelenggaraan angkutan dalam trayek, angkutan tidak dalam trayek dan angkutan barang wajib menyelenggarakan sistem informasi manajemen perizinan angkutan.
- (2) Sistem informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kegiatan pengumpulan dan pengolahan data perizinan berdasarkan :
 - a. laporan pengusaha angkutan mengenai realisasi angkutan setiap bulan;
 - b. hasil pengendalian, pembinaan dan pengawasan; dan
 - c. hasil penilaian kinerja Perusahaan Angkutan;

BAB XII
PENGENDALIAN, PEMBINAAN DAN PENGAWASAN
PENYELENGGARAAN ANGKUTAN

Pasal 80

- (1) Setiap pengemudi dan perusahaan angkutan umum yang menyelenggarakan Angkutan orang dengan kendaraan bermotor umum dalam trayek dan angkutan orang dengan kendaraan bermotor umum tidak dalam trayek, wajib mematuhi ketentuan mengenai :
 - a. izin penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek;
 - b. izin penyelenggaraan angkutan orang tidak dalam trayek;
 - c. persyaratan teknis dan laik jalan kendaraan bermotor; dan
 - d. standar pelayanan minimal.
- (2) Untuk mengawasi pemenuhan terhadap ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pengendalian, pembinaan dan pengawasan angkutan orang dengan kendaraan bermotor umum.
- (3) Pengendalian, pembinaan dan pengawasan angkutan orang dengan kendaraan bermotor umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan di:
 - a. terminal;
 - b. ruas jalan;
 - c. tempat wisata;
 - d. tempat keberangkatan atau pool; dan/atau
 - e. tempat pemberhentian dan simpul transportasi lainnya

- (4) Dalam hal perusahaan angkutan umum mengalami penurunan kualitas dan kuantitas dalam penyediaan angkutan, maka pemberi izin dapat meninjau ulang izin penyelenggaraan orang yang diberikan kepada perusahaan yang bersangkutan dengan terlebih dahulu melakukan evaluasi kinerja perusahaan.

Pasal 81

- (1) Pengendalian, pembinaan dan pengawasan terhadap pemenuhan persyaratan perizinan angkutan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 ayat (2) meliputi:
- a. dokumen perizinan;
 - b. dokumen angkutan orang;
 - c. bukti pelunasan iuran wajib asuransi yang menjadi tanggungjawab perusahaan;
 - d. jenis pelayanan dan tarif;
 - e. tanda identitas perusahaan angkutan umum; dan
 - f. tanda identitas awak kendaraan angkutan umum.
- (2) Pengendalian, pembinaan dan pengawasan terhadap pemenuhan persyaratan teknis dan laik jalan kendaraan bermotor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 huruf c, meliputi :
- a. tanda bukti lulus uji berkala kendaraan bermotor;
 - b. fisik kendaraan bermotor; dan
 - c. standar pelayanan minimal.

Pasal 82

- (1) Pengendalian, pembinaan dan pengawasan angkutan orang dengan kendaraan bermotor umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 dilaksanakan oleh petugas pengawas kendaraan bermotor menggunakan peralatan secara manual dan/atau elektronik.
- (2) Petugas pengawas kendaraan bermotor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
 - a. Petugas Penyidik; dan
 - b. Petugas Kepolisian Negara Republik Indonesia.

BAB XIV

KRITERIA DAN TATA CARA PENGENAAN SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 83

- (1) Dinas memberikan sanksi administratif kepada perusahaan angkutan umum.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa :
 - a. peringatan tertulis
 - b. pembekuan kartu pengawasan; dan/atau
 - c. pencabutan kartu pengawasan dan izin trayek.

Pasal 84

- (1) Sanksi administratif berupa peringatan tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 ayat (2) huruf a dikenai sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut untuk jangka waktu masing-masing 30 (tiga puluh) hari kalender.

- (2) Dalam hal pemegang izin tidak melaksanakan kewajibannya setelah berakhirnya peringatan tertulis ke 3 (tiga), akan dikenakan sanksi administratif berupa pembekuan kartu pengawasan.
- (3) Pembekuan kartu pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikenai dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender.
- (4) Kartu Pengawasan dan Izin Trayek dicabut apabila pemegang izin tidak melaksanakan kewajibannya setelah jangka waktu pembekuan kartu pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berakhir.

BAB XV KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 85

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Perusahaan angkutan umum yang menyelenggarakan angkutan orang dalam trayek dan angkutan orang tidak dalam trayek wajib menyesuaikan standar pelayanan minimal angkutan orang dengan kendaraan bermotor umum dalam trayek dan standar pelayanan minimal angkutan orang dengan kendaraan umum tidak dalam trayek sebagaimana diatur dalam Peraturan Walikota ini dalam waktu paling lama 1 (satu) tahun sejak Peraturan Walikota ini mulai berlaku.

BAB XVI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 86

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Magelang.

Ditetapkan di Magelang
pada tanggal

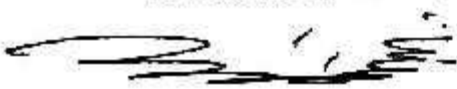
WALIKOTA MAGELANG,



SIGIT WIDYONINDITO

Diundangkan di Magelang
pada tanggal

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KOTA MAGELANG,



SUMARTONO

BERITA DAERAH KOTA MAGELANG TAHUN

NOMOR

LAMPIRAN 1
 PERATURAN WALIKOTA MAGELANG
 NOMOR 7 TAHUN 2013
 TENTANG
 PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN
 DAERAH KOTA MAGELANG
 NOMOR 5 TAHUN 2013 TENTANG
 PENYELENGGARAAN ANGKUTAN

STANDAR PELAYANAN MINIMAL ANGKUTAN PERKOTAAN

No	Jenis	Uraian	Indikator	Nilai/Ukuran/Jumlah	Keterangan
1.	Keamanan				
	a. Identitas Kendaraan	Nomor kendaraan dan nama trayek berupa stiker yang ditempel pada bagian depan dan belakang kendaraan	Jumlah	Paling Sedikit 1	
	b. Identitas Awak Kendaraan	a. Bagi Pengemudi : 1. mengenakan pakaian seragam dan dilengkapi dengan identitas nama pengemudi dan perusahaan 2. menempatkan papan kartu identitas nama pengemudi, nomor induk pengemudi dan nama perusahaan di ruang pengemudi b. Bagi Kondektur, mengenakan pakaian seragam dan dilengkapi dengan identitas nama kondektur dan perusahaan.	Ketersediaan	Harus tersedia	
	c. Lampu Penerangan	Berfungsi sebagai sumber cahaya di dalam mobil bus untuk memberikan keamanan bagi pengguna jasa.	Jumlah yang berfungsi	100% berfungsi dan sesuai dengan standar teknis.	
	d. Kaca Film	Lapisan pada kaca kendaraan guna mengurangi cahaya matahari secara langsung	Persentase kegelapan.	Kegelapan paling gelap 30%	
	e. Lampu Isyarat tanda bahaya	Lampu sebagai pemberi informasi adanya keadaan bahaya di dalam kendaraan.	a. Lokasi pemasangan, bentuk, warna, dan jumlah lampu. b. Lokasi pemasangan dan jumlah tombol.	a. Lampu warna kuning berpijar terpasang di atap pada bagian tengah depan dan belakang. b. Tersedia paling sedikit 2 (dua) tombol yang dipasang	

No	Jenis		Uraian	Indikator		Nilai/ Ukuran/ Jumlah	Keterangan
2.	KESELAMATAN			Penerapan Operasional (SOP)	Standar Prosedur	100% diterapkan SOP	
a	Awak Angkutan	1) Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengoperasian Kendaraan	Pengemudi wajib : a. Mengutamakan keselamatan dan kelancaran lalu lintas b. Mengangkut penumpang yang memiliki tiket atau membayar sesuai dengan tariff yang telah ditetapkan c. mengangkut penumpang dengan tidak melebihi kapasitas yang ditentukan d. memindahkan penumpang dalam perjalanan ke kendaraan lain yang sejenis dalam trayek yang sama tanpa dipungut biaya tambahan jika kendaraan mogok, rusak, kecelakaan, atau atas perintah petugas e. menggunakan lajur jalan yang telah ditentukan atau menggunakan lajur paling kiri, kecuali saat akan mendahului atau mengubah arah f. menaikkan dan/atau menurunkan penumpang di tempat yang ditentukan g. menutup pintu selama kendaraan berjalan h. mematuhi batas kecepatan paling tinggi untuk angkutan umum; dan i. melayani lintas sesuai izin trayek yang diberikan				
		2) Kompetensi	Pengemudi memiliki pengetahuan, keterampilan, dan perilaku sebagai berikut : a. pengetahuan tentang rute yang dilayani, tatacara mengangkut orang, dan tata cara berlalu-lintas; b. keterampilan mengemudi kendaraan sesuai dengan jenis kendaraan c. sikap dan perilaku yang baik, hormat dan ramah terhadap penumpang	Pendidikan dan pelatihan atau penyegaran kompetensi		Paling sedikit 2 (dua) tahun sekali	
		3) Kondisi Fisik	Badan dalam keadaan sehat mental dan fisik serta tidak dalam pengaruh narkoba dan alkohol.	Pemeriksaan kesehatan		Paling tidak 1 (satu) tahun sekali	
		4) Jam Istirahat	Pengemudi wajib istirahat paling sedikit 15 (lima belas) menit setelah mengemudikan kendaraan selama 2 (dua) jam berturut-turut	Kondisi pengemudi prima		Diterapkannya jam istirahat pengemudi	
		1) Peralatan keselamatan.	Fasilitas keselamatan dalam keadaan darurat, dipasang di tempat yang mudah dicapai dan dilengkapi dengan keterangan tata cara penggunaan	Tersedia dan berfungsi dengan baik		a. palu pemecah kaca tersedia paling sedikit 1 (satu) buah	
b	Sarana						

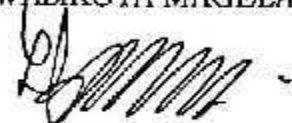
c	Prasarana		berbentuk stiker, paling sedikit meliputi a. Alat pemecah kaca b. Alat pemadam api ringan c. Alat Penerangan		b. 1 (satu) tabung 3 kg c. Lampu senter 1 buah	
		2) Fasilitas kesehatan	Fasilitas kesehatan yang digunakan untuk penanganan darurat kecelakaan dalam mobil bus, berupa perlengkapan Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan (P3K).	Tersedia dalam kondisi baik.	Paling sedikit 1 (satu) kotak perlengkapan P3K berisi : a. Kassa steril b. Plester perekat c. Anti septik d. Gunting Tajam	
		3) Informasi tanggap darurat	Informasi dalam keadaan darurat berupa stiker berisi nomor telepon dan/ atau SMS pengaduan ditempel pada tempat yang strategis dan mudah terlihat di dalam kendaraan.	tersedia	Terpasang paling sedikit pada 2 (dua) tempat yang berbeda dan mudah terlihat.	
		4) Fasilitas pegangan penumpang berdiri	Fasilitas pegangan (<i>handgrip</i>) bagi penumpang berdiri untuk bus sedang dan bus besar	a. Jumlah yang berfungsi b. Kondisi baik	Sesuai standar teknis	
		5) Pintu keluar dan atau masuk penumpang	Pintu keluar dan atau masuk penumpang harus mudah diakses penumpang	Ketersediaan dan berfungsi	Dapat berfungsi dengan baik	
		6) Ban	Ban depan tidak diperbolehkan menggunakan ban vulkanisir	Ban depan yang terpasangan bukan vulkanisir	Ban depan tidak vulkanisir	
		7) Rel korden dijendela	Posisi rel korden yang terpasang tidak mengganggu evakuasi apabila terjadi keadaan darurat	Posisi rel korden dipasang pada sisi jendela paling atas	Posisi rel korden terpasang pada sisi jendela paling atas	
		8) Alat Pembatas kecepatan	Alat pembatas kecepatan yang dipasang pada kendaraan angkutan umum	Terpasangnya alat pembatas kecepatan	Dapat berfungsi dengan baik	
		9) Kelistrikan untuk audio visual yang memenuhi SNI	Kabel listrik untuk fasilitas penunjang	Tersedia	Kabel sesuai SNI	
		10) Sabuk Keselamatan	Tersedia sabuk keselamatan bagi pengemudi dan penumpang dibagian depan	Terpasangnya sabuk keselamatan	tersedia	
		Fasilitas penyimpanan dan pemeliharaan kendaraan (pool)	Berfungsi sebagai : a. Tempat istirahat kendaraan b. Tempat pemeliharaan dan perbaikan kendaraan	Tersedia dan berfungsi dengan baik	Mampu menampung kendaraan yang dimiliki serta dilengkapi fasilitas pemeliharaan/perbaikan kendaraan	

No	Jenis		Uraian	Indikator	Nilai / Ukuran / Jumlah	Keterangan
3.	KENYAMANAN					
	Mobil Bus	1) Daya angkut	Kendaraan beroperasi mengangkut penumpang sesuai daya angkut yang diizinkan	Jumlah penumpang yang diangkut paling tinggi 100% sesuai daya angkut	Daya Angkut : Mobil Bus Besar : Total 79 (49 duduk, 30 berdiri) Daya Angkut : Mobil Bus Sedang : Total 30 (24 duduk, 6 berdiri) Daya Angkut : Mobil bus kecil : Total 9 s/d 19 (sesuai dengan kapasitas angkut) Daya Angkut : Bus Maxi : Total 32 s/d 69 Daya Angkut : Bus Tingkat : Total 52 s/d 118 Daya Angkut : Mobil Penumpang Umum total 8 termasuk pengemudi	
		2) Fasilitas pengatur suhu ruangan	Fasilitas yang dipersyaratkan untuk mewujudkan kondisi ruangan penumpang kendaraan	Tersedia dan berfungsi dengan baik	Dilengkapi AC, untuk mempertahankan suhu ruangan penumpang antara 200 - 220 c	
		3) Fasilitas Kebersihan	Berupa tempat sampah	Jumlah	Paling sedikit 1 (satu) buah	
		4) Larangan merokok	Berupa stiker dan dengan gambar dan/atau tulisan "Dilarang Merokok"	Tersedia dan terpasang dengan baik	Harus tersedia paling sedikit 1 (satu) buah	
4.	KETERJANGKAUAN		Biaya yang dikenakan pada pengguna Tarif terjangkau jasa untuk satu kali perjalanan untuk: 1) Non Ekonomi, harga tiket sesuai dengan pelayanan; 2) Ekonomi, dapat diberikan dengan subsidi.	Tarif terjangkau	1. Non Ekonomi: Tarif ditentukan oleh operator dan persaingan pasar. 2. Ekonomi: Tarif ditentukan oleh pemerintah	Penentuan tarif Berdasarkan SK Dirjen Perhubungan Darat Nomor 687 Tahun 2002 tentang Pedoman Teknis

					Penyelenggara an Angkutan Penumpang Umum di Wilayah Perkotaan Dalam Trayek Tetap dan Teratur
5.	KESETARAAN	Tempat duduk di mobil bus diperuntukkan bagi penyandang cacat, manusia usia lanjut, anak-anak, dan manusia usia lanjut, anak-anak, dan wanita hamil	Jumlah Kursi	Mobil Bus Besar 2 (dua) Mobil Bus Sedang 1 (satu)	Peraturan Menteri Perhubungan Nomor KM 71 tahun 1999 tentang Aksesibilitas Bagi Penyandang Cacat dan Orang Sakit Pada Sarana dan Prasarana Perhubungan
	a. Tempat duduk prioritas				
	b. Ruangan tempat kursi roda	Ruangan yang dikhususkan bagi penumpang yang menggunakan kursi roda	ketersediaan	Hanya untuk bus besar, bus maxi, bus tingkat paling sedikit 1 (satu) tempat	
6.	KETERATURAN	Informasi yang berisi : a. Keberangkatan b. Kedatangan c. Tariff d. Trayek yang dilayani	1. Ketersediaan 2. Bentuk	Paling sedikit 2 (dua) buah stiker yang ditempatkan pada ruang penumpang di bagian depan dan belakang	
	a. Informasi pelayanan				

b. Headway.	Jarak antar kendaraan	Waktu (menit).	a. Waktu puncak paling lama 15 (limabelas) menit; b. Waktu non puncak paling lama 30(tigapuluh) menit	
c. Kinerja operasional	a. Memberikan kepastian besarnya suplai pelayanan pada rute yang ditetapkan. b. Agar kendaraan beroperasi dengan biaya ekonomis dan efisien	a. Persentase armada yang beroperasi; b. Umur kendaraan	a. Paling sedikit 90% dari jumlah armada; b. Paling tinggi umur kendaraan 25 (dua puluh lima) tahun.	

WALIKOTA MAGELANG



SIGIT WIDYONINDITO

LAMPIRAN II
 PERATURAN WALIKOTA MAGELANG
 NOMOR 7 TAHUN 2013 *
 TENTANG
 PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH
 KOTA MAGELANG
 NOMOR 5 TAHUN 2013 TENTANG
 PENYELENGGARAAN ANGKUTAN

I. STANDAR PELAYANAN MINIMAL ANGKUTAN ORANG DENGAN MENGGUNAKAN TAKSI

No	Jenis	Uraian	Fungsi	Indikator	Nilai/Ukuran/Dimensi	Jenis Pelayanan		Keterangan
						Reg	Eks	
1.	Kecamatan							
	a Tanda Pengenal Pengemudi	1. Seragam dan kartu identitas pengemudi, yang digunakan selama mengoperasikan kendaraan 2. Kartu pengenal pengemudi yang dikeluarkan oleh perusahaan taksi dan ditempatkan di dashboard mobil	Sebagai identitas pengemudi agar diketahui penumpang	Ketersediaan	Harus tersedia	V	V	
	b Costumer service	Bertugas menerima pengaduan dan meneruskan pengaduan tersebut untuk ditindaklanjuti	Untuk menjamin kemudahan dan kehandalan pelayanan	Ketersediaan	Harus tersedia	V	V	
	c Lampu tanda bahaya	Merupakan lampu informasi sebagai tanda bahaya diletakkan di atas kendaraan	Sebagai adanya dalam kepada Kepolisian, Perhubungan, masyarakat.	Ketersediaan	Harus tersedia paling sedikit 1 (satu) lampu diletakkan diatas kendaraan dan dilengkapi tombol yang ditempatkan di ruang pengemudi	V	V	Khusus untuk taksi eksekutif letaknya disesuaikan dengan estetika

d	Alat komunikasi	Merupakan elektronik menggunakan radio dan/ atau satelit	Sebagai komunikasi pengemudi perusahaan, peringatan bahaya' di kendaraan petugas Dinas atau sarana antara dengan	Terpasang	Harus terpasang 1 (satu) set.	V	V	
e	Identitas kendaraan.	1. Merk dagang taksi, yang ditempatkan di pintu depan kiri dan kanan kendaraan. 2. Nomor urut kendaraan, yang terdiri atas huruf dan angka ditempatkan pada bagian belakang, kanan dan kiri, serta bagian dalam kendaraan	Memudahkan penumpang mengidentifikasi kendaraan yang ditumpangi.	Ketersediaan	Harus Tersedia	V	V	
f	Informasi nomor pengaduan.	Nomor telepon pengaduan pelayanan taksi, yang ditempelkan pada: 1) Bagian kiri dalam kabin depan 2) Bagian kiri dan kanan dalam kabin belakang	Digunakan masyarakat untuk melaporkan pengaduan kepada perusahaan apabila ada kejadian yang merugikan maupun membahayakan penumpang.	Ketersediaan	Harus Tersedia	V	V	
g	Tombol pengunci pintu.	Tombol untuk membuka/ mengunci pintu di keamanan ruang penumpang maupun pengemudi.	Untuk menjamin keamanan pengemudi maupun penumpang.	1. Terpasang 2. Berfungsi	1. Harus terpasang (satu) unit 2. Berfungsi dengan baik.			Fitur Child Lock tidak difungsikan (buka dari luar, tetapi tidak bisa dari dalam).
h	Kaca film	Lapisan pada kaca kendaraan.	Untuk mengurangi cahaya matahari masuk secara langsung	Persentase kegelapan	Paling gelap 40 %	V	V	

	i	Tanda taksi	Tulisan taksi yang diletakkan di atas bagian luar kendaraan dan harus menyala dengan warna putih atau kuning apabila dalam keadaan kosong.	Sebagai indikator taksi dalam keadaan kosong atau sudah terisi.	Ketersediaan	Harus tersedia	V	V	
2.		Keselamatan							
	a	Pengemudi 1. Kondisi Fisik	Pengemudi dalam kondisi sehat fisik dan mental.	Sebagai bukti pengemudi dalam kondisi sehat	Sehat	1. Surat keterangan berbadan sehat dari dokter setiap 6 (enam) bulan sekali. 2. Tersedia klinik layanan kesehatan	V	V	Penjelasan sehat secara fisik memperhatikan SIM yang dimiliki oleh pengemudi.
		2. Kompetensi	Pengemudi memiliki pengetahuan mengenai rute pelayanan, tanggap darurat, dan pelayanan	Sebagai bukti pengemudi mengerti etika berlalu lintas.	Telah mengikuti pelatihan	Mengikuti pelatihan/ penyegaran paling sedikit 1 (satu) kali dalam setahun.	V	V	
	b	Fasilitas kesehatan	Berupa kotak Perlengkapan Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan (P3K).	Digunakan untuk penanganan darurat kecelakaan.	Ketersediaan	Paling sedikit 1 (satu) kotak Perlengkapan Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan (P3K) berisi: 1. kassa steril; 2. plester perekat; 3. anti septik; dan 4. gunting tajam.	V	V	Kondisi dalam layak pakai dan tidak kadaluarsa.
	c	Alat pengendali kecepatan kendaraan.	Alat pemberi peringatan apabila kecepatan kendaraan melebihi batas yang ditentukan.	Agar pengemudi dapat mengontrol batas kecepatan maksimal yang diizinkan.	Terpasang	Harus terpasang 1 (satu) set.	V	V	

d	Asuransi Kecelakaan Lalu Lintas	Merupakan kewajiban perusahaan angkutan umum dalam melaksanakan pelayanan angkutan.	Untuk menjamin penggantian biaya yang diakibatkan karena adanya kecelakaan lalu lintas pada saat pelayanan.	Mengikuti program asuransi kecelakaan lalu lintas.	Bukti pembayaran program asuransi kecelakaan lalu lintas pada setiap kendaraan bagi : 1. penumpang; 2. pengemudi; dan 3. pihak ketiga.	V	V	
e	Pengecekan kelaikan kendaraan sebelum beroperasi.	Prosedur pengecekan kelaikan kendaraan yang akan dioperasikan.	Untuk memastikan bahwa kendaraan dalam kondisi siap guna operasi (SGO).	SOP pemeriksaan.	Harus tersedia untuk setiap kendaraan.	V	V	Pengecekan dilakukan oleh tenaga ahli yang dapat menjamin kendaraan laik operasi (Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2012 tentang Kendaraan).
f	Umur kendaraan	Batas maksimal umur kendaraan yang diizinkan untuk beroperasi.	Untuk mengutamakan keselamatan dan kenyamanan penumpang dalam pelayanan.	Umur maksimal	Paling tinggi 10 (sepuluh) tahun.	V	V	Disesuaikan dengan peraturan daerah setempat.
g	Fasilitas penyimpanan dan pemeliharaan kendaraan (poo	Tempat penyimpanan, pemeliharaan, dan perbaikan kendaraan.	Memastikan kendaraan terpelihara dan terawat, serta sebagai tempat parkir saat kendaraan tidak beroperasi, dan tempat tes kendaraan sebelum beroperasi.	Ketersediaan	Harus tersedia dan mampu menampung semua taksi yang dimiliki perusahaan.	V	V	

3	Kenyamanan							
	a	Memahami wilayah operasi	Pengemudi diharapkan mengetahui lokasi-lokasi utama dan memahami rute-rute yang harus dilalui.	Agar perjalanan menjadi efisien dari segi waktu dan biaya	Pengemudi lulus tes yang diadakan perusahaan angkutan taksi.	Lulus tes	V	V
	b	Komunikasi pengemudi dengan penumpang.	Komunikasi dapat dilakukan melalui media komunikasi, misalnya panduan percakapan sederhana dalam beberapa bahasa asing.	Pengemudi maupun penumpang dapat saling berkomunikasi apabila terdapat hal penting yang harus disampaikan.	Ketersediaan	Harus tersedia paling sedikit 1 (satu) media.	V	V
	c	Standar Operasi Prosedur (SOP) etika pelayanan angkutan taksi.	Pengemudi diharapkan dapat memahami SOP etika pelayanan angkutan taksi, yaitu: 1. Tata tertib mengemudi; dan 2. Tata tertib dan etika pelayanan penumpang.	Agar penumpang merasa nyaman.	Ketersediaan	Harus tersedia	V	V
	d	Alat pengatur suhu udara	Alat pengatur suhu udara di dalam kendaraan.	Untuk menjaga suhu dalam kendaraan tetap nyaman kepada penumpang.	1. Ketersediaan 2. Suhu	1. Harus tersedia 2. Suhu di dalam kendaraan 20 - 22° C	V	V
	e	Larangan Merokok	Berupa stiker dengan tulisan "Dilarang Merokok".	Memberikan kenyamanan kepada penumpang.	Ketersediaan	Harus tersedia	V	V
4	Keterjangkauan							
		Waktu pelayanan	Waktu pelayanan taksi selama 12 (dua belas) jam untuk semua kota.	Untuk menjamin kebutuhan penumpang.	Jam pelayanan.	Paling sedikit 12 (dua belas) jam.	V	V
5	Kesetaraan							
	a	Pelayanan prioritas	Pemberiaan prioritas naik/turun kendaraan.	Diberikan bagi penumpang penyandang cacat, manusia usia lanjut, anak-anak, maupun wanita hamil.	Kemudahan	Terlayani	V	V

6	Keterangan							
	a Informasi tarif	Informasi mengenai tarif dasar, tarif tunggu, dan tarif jarak.	Memberikan kepastian kepada penumpang terhadap besaran tarif.	1. Terpasang 2. Penempatan	1. Harus terpasang paling sedikit 1 (satu). 2. Penempatan mudah terbaca.	V	V	
	b Argometer	Argometer yang berfungsi dengan baik dan segel tera masih berlaku.	Sebagai informasi bagi penumpang mengenai besaran tarif pembayaran ongkos taksi.	1. Terpasang 2. Penempatan	1. Harus terpasang 1 (satu) unit yang bersegel dan berfungsi dengan baik. 2. Penempatan mudah terlihat oleh penumpang	V	V	

Keterangan:

Reg: Regular.

Eks: Eksekutif.

WALIKOTA MAGELANG



SIGIT WIDYONINDITO

LAMPIRAN III
PERATURAN WALIKOTA MAGELANG
NOMOR TAHUN 2018
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH
KOTA MAGELANG
NOMOR 5 TAHUN 2013 TENTANG
PENYELENGGARAAN ANGKUTAN

STIKER STANDAR PELAYANAN MINIMAL KENDARAAN ANGKUTAN UMUM



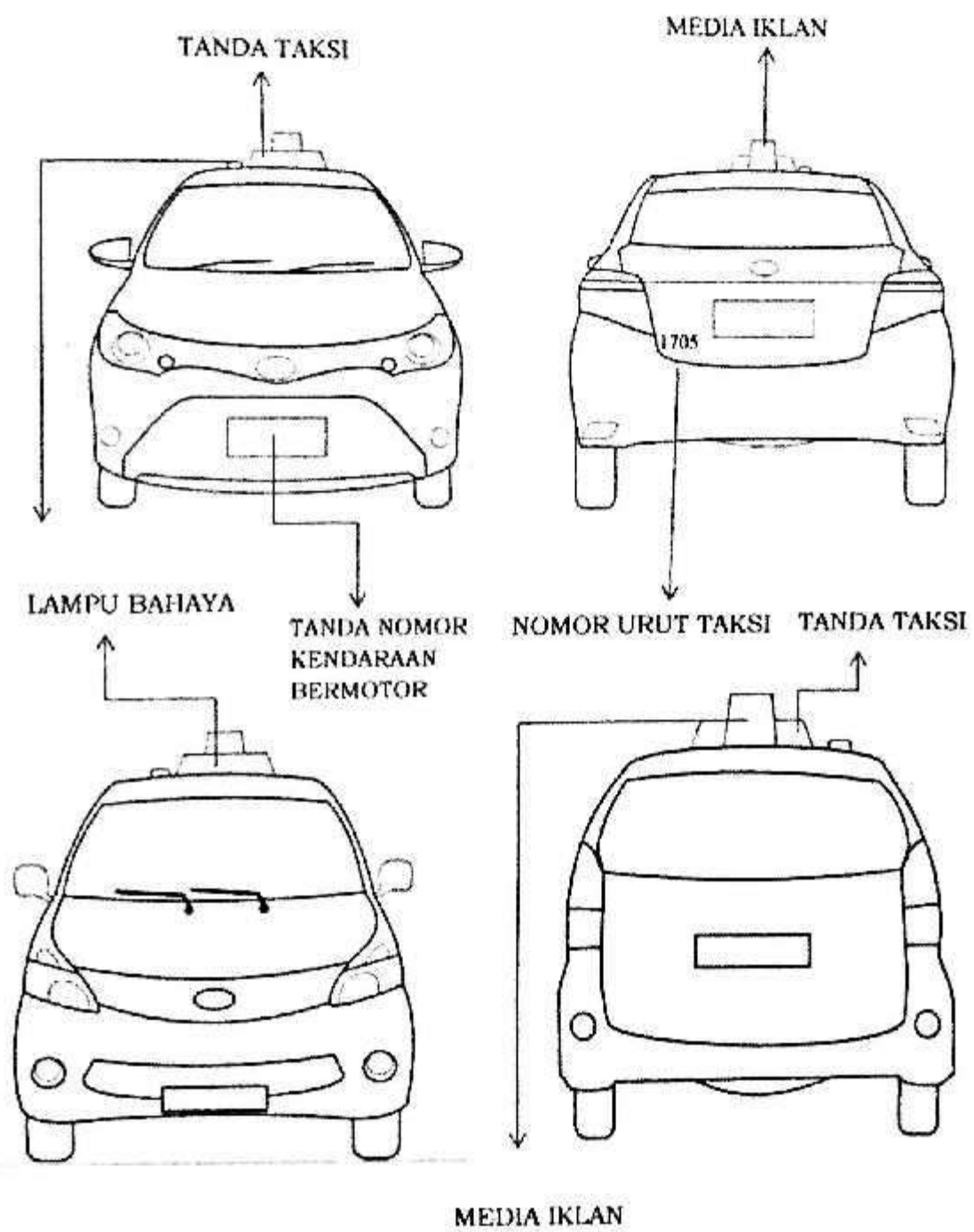
WALIKOTA MAGELANG

SIGIT WIDYONINDITO

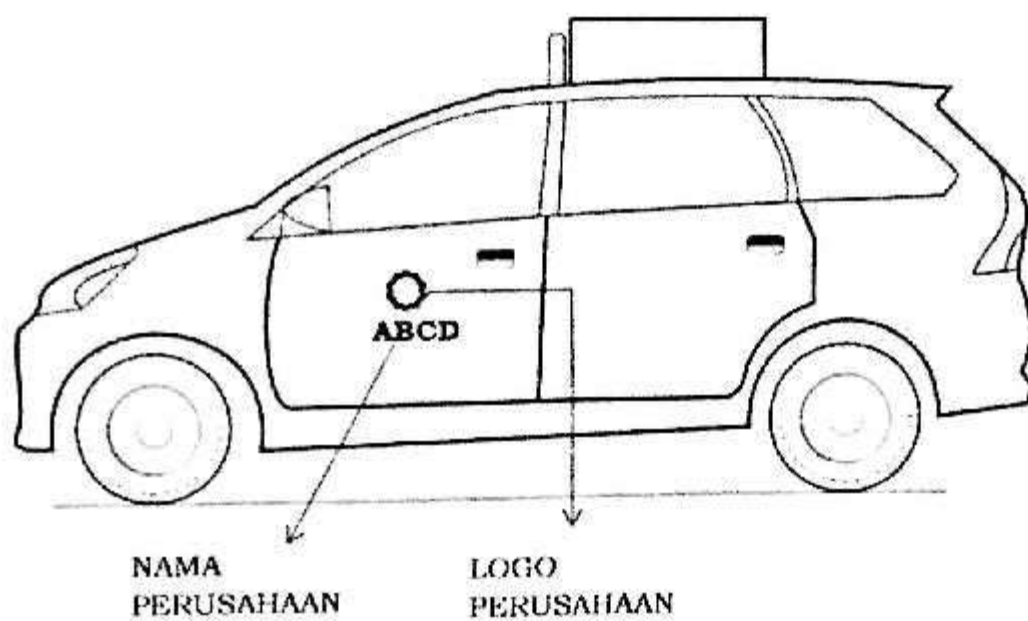
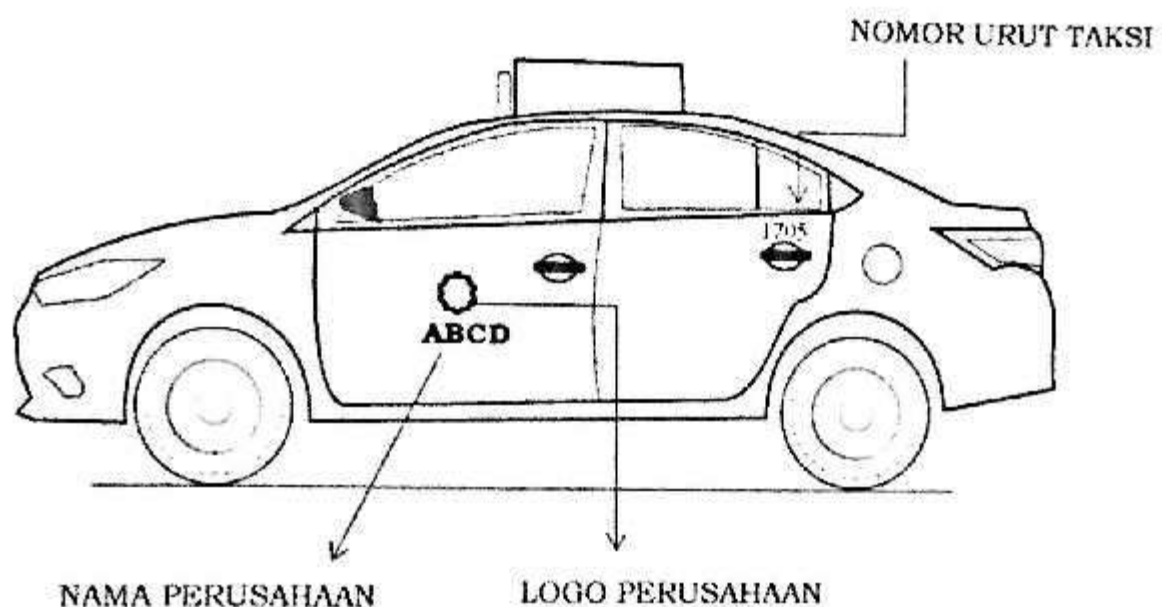
LAMPIRAN IV
PERATURAN WALIKOTA MAGELANG
NOMOR TAHUN 2018
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH
KOTA MAGELANG
NOMOR 5 TAHUN 2013 TENTANG
PENYELENGGARAAN ANGKUTAN

BENTUK TULISAN, UKURAN DAN IDENTITAS KENDARAAN ANGKUTAN ORANG DENGAN
MENGUNAKAN TAKSI

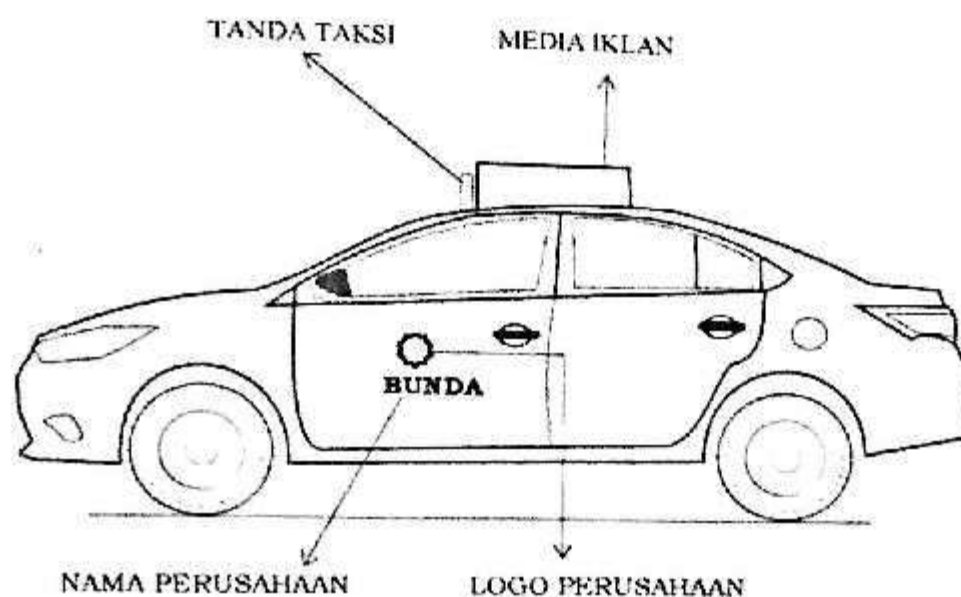
Gambar 1.a
TANDA TAKSI, MEDIA IKLAN, LAMPU BAHAYA
DAN NOMOR URUT TAKSI



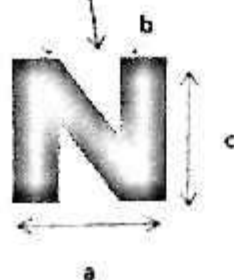
Gambar 1.b
LOGO DAN NAMA PERUSAHAAN
PADA KENDARAAN TAKSI



Gambar 1.c
BENTUK DAN UKURAN TULISAN
NAMA PERUSAHAAN PADA KENDARAAN TAKSI



BUNDA



Ukuran huruf :

1. Lebar (a) = 25 mm.
2. Tebal (b) = 8 mm.
3. Tinggi (c) = 50 mm.

Bentuk huruf :

1. Huruf besar / blok.
2. Tegak dan tegas.

WALIKOTA MAGELANG

SIGIT WIDYONINDITO

LAMPIRAN V
PERATURAN WALIKOTA MAGELANG
NOMOR TAHUN 2018
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH
KOTA MAGELANG
NOMOR 5 TAHUN 2013 TENTANG
PENYELENGGARAAN ANGKUTAN

REKOMENDASI PLAT KUNING

(KOP OPD)

SURAT KETERANGAN
NOMOR : 551.2 / / 360 / bln / Tahun

Menerangkan bahwa untuk kendaraan bermotor di bawah ini :

Nomor Kendaraan :
Merk Kendaraan :
Type :
Jenis Kendaraan :
Tahun Pembuatan :
Nomor Rangka :
Nomor Mesin :
Nama Pemilik :
Alamat :
Lain - lain :

Setelah diadakan penelitian sesuai dengan ketentuan yang berlaku kami dapat
menyetujui kendaraan tersebut di atas dipergunakan untuk :
ANGKUTAN PENUMPANG/ BARANG UMUM (PLAT KUNING)

Surat Keterangan ini diberikan untuk keperluan permohonan STNK (Surat
Tanda Nomor Kendaraan) tersebut di atas.

Magelang,.....

**KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
KOTA MAGELANG**

(.....)

KETERANGAN :

1. Lembar 1 untuk Kantor Samsat
2. Lembar 2 untuk Uji Kendaraan
3. Lembar 3 untuk Arsip

WALIKOTA MAGELANG


SRI WIDYONINDITO

LAMPIRAN VI
PERATURAN WALIKOTA MAGELANG
NOMOR TAHUN 2018
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH
KOTA MAGELANG
NOMOR 5 TAHUN 2013 TENTANG
PENYELENGGARAAN ANGKUTAN

SURAT REKOMENDASI PLAT HITAM

(KOP OPD)

SURAT KETERANGAN
NOMOR : 551.2 / / 360 / bln / tahun

Menerangkan bahwa untuk kendaraan bermotor di bawah ini :

Nomor Kendaraan :
Merk Kendaraan :
Type :
Jenis Kendaraan :
Tahun Pembuatan :
Nomor Rangka :
Nomor Mesin :
Nama Pemilik :
Alamat :
Lain - lain :
.....
.....

Setelah diadakan penelitian sesuai dengan ketentuan yang berlaku kami dapat
menyetujui kendaraan tersebut di atas dipergunakan untuk :
MOBIL PENUMPANG TIDAK UMUM (PLAT HITAM)

Surat Keterangan ini diberikan untuk keperluan permohonan STNK (Surat
Tanda Nomor Kendaraan) tersebut di atas.

Magelang,
**KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
KOTA MAGELANG**

(.....)

KETERANGAN :

1. Lembar 1 untuk Kantor Samsat
2. Lembar 2 untuk Uji Kendaraan
3. Lembar 3 untuk Arsip

WALIKOTA MAGELANG



SIGIT WIDYONINDITO

LAMPIRAN VII
PERATURAN WALIKOTA MAGELANG
NOMOR TAHUN 2018
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KOTA
MAGELANG
NOMOR 5 TAHUN 2013 TENTANG PENYELENGGARAAN
ANGKUTAN

SURAT IZIN INSIDENTIL

(KOP OPD)

IZIN INSIDENTIL

No : 551.2/ / / /

KEPALA DINAS PERHUBUNGAN

1. Memperhatikan Undang Undang Nomor : 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan dan Peraturan Pemerintah Nomor : 74 Tahun 2014 tentang Angkutan Jalan
2. Peraturan Daerah Kota Magelang Nomor : 19 Tahun 2011 tanggal 31 Desember 2011 tentang Retribusi Perizinan Tertentu.
3. Atas permohonan yang diajukan oleh Perusahaan Angkutan Umum yang melayani trayek antar kota antar propinsi/ antar kota dalam propinsi diberikan IZIN INSIDENTIL, kepada :
 - a. Nama Perusahaan :
 - b. Pimpinan :
 - c. Alamat :
 - d. Nomor Kendaraan :
 - e. Nomor Kartu Pengawasan :
 - f. Untuk melakukan satu kali perjalanan pergi pulang pada tanggal:
s/d tanggal.....pada trayek:
 - g. Maksud Perjalanan :
4. Izin Insidentil diberikan dengan ketentuan :
 - a. Dilarang mengangkut penumpang selain dari maksud di atas
 - b. Tidak dapat diperpanjang
 - c. Izin Insidentil harus dikembalikan setelah dipergunakan
 - d. Pemegang Izin wajib mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku

Magelang,

**KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
KOTA MAGELANG**

(.....)

WALIKOTA MAGELANG



SIGIT WIDYONINDITO

LAMPIRAN VIII
PERATURAN WALIKOTA MAGELANG
NOMOR TAHUN 2018
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN
DAERAH KOTA MAGELANG
NOMOR 5 TAHUN 2013 TENTANG
PENYELENGGARAAN ANGKUTAN

SURAT PERSETUJUAN PENDAPAT TEKNIS / ADVIS AKAP
(KOP OPD)

Magelang,

Kepada :

Nomor : 551.2 /

Yth.

Lamp. :

Di

Perihal : Pendapat Teknis / Advis
.....
.....

Memperhatikan Surat Permohonan dari Pimpinan Badan Hukum/PT/Koperasi
Nomor tanggal, perihal tersebut pada pokok Surat yang dimohon dan
Surat dari Dirjen Perhubungan Darat Kementerian Perhubungan Nomor Tanggal
....., perihal : dengan data sebagai berikut :
.....
.....

Sehubungan dengan hal tersebut diatas, pada prinsipnya kami **tidak keberatan** atas
permohonan tersebut selama masih ada Surat Persetujuan dari Dirjen
Perhubungan Darat selaku penerbit Ijin Trayek dan Kartu Pengawasan Angkutan AKAP.

Demikian untuk menjadikan periksa dan guna seperlunya.

KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
KOTA MAGELANG

(.....)

Tembusan disampaikan kepada Yth :

1.
2. Arsip

WALIKOTA MAGELANG



SIGIT WIDYONINDITO

LAMPIRAN IX
PERATURAN WALIKOTA MAGELANG
NOMOR TAHUN 2018
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH
KOTA MAGELANG
NOMOR 5 TAHUN 2013 TENTANG
PENYELENGGARAAN ANGKUTAN

SURAT PERSETUJUAN PENDAPAT TEKNIS / ADVIS AKDP

(KOP OPD)

Magelang,

Kepada :

Yth.

Di

Nomor : 551.2 /

Lamp. :

Perihal : Pendapat Teknis / Advis
.....
.....

Memperhatikan Surat Permohonan dari Pimpinan Badan Hukum/PT/Koperasi
Nomor tanggal, perihal tersebut pada pokok Surat yang dimohon dan
Surat dari Dinas Perhubungan Provinsi Jawa Tengah Nomor Tanggal
perihal : dengan data sebagai berikut:
.....
.....

Schubungan dengan hal tersebut diatas, pada prinsipnya kami **tidak keberatan** atas
permohonan tersebut selama masih ada Surat Persetujuan dari Dinas
Perhubungan Provinsi Jawa Tengah selaku penerbit Ijin Trayek dan Kartu Pengawasan
Angkutan AKDP.

Demikian untuk menjadikan periksa dan guna seperlunya.

**KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
KOTA MAGELANG**

(.....)

Tembusan disampaikan kepada Yth :

1.
2. Arsip

WALIKOTA MAGELANG



SIGIT WIDYONINDITO

LAMPIRAN X
PERATURAN WALIKOTA MAGELANG
NOMOR TAHUN 2018
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH
KOTA MAGELANG
NOMOR 5 TAHUN 2013 TENTANG
PENYELENGGARAAN ANGKUTAN

SURAT PENGANTAR ATAU REKOMENDASI PENAMBAHAN KENDARAAN ATAU
LINTASAN TRAYEK, PEREMAJAAN, REALISASI, PEMBAHARUAN/PERPANJANGAN SK
dan KP/KJP AKAP / PARIWISATA

(KOP OPD)

Magelang.....

Kepada :

Nomor :

Yth.

Lamp. :

Perihal :

di -

MAGELANG

Berkenaan dengan Permohonan dari saudara :

1. Nama :
2. Alamat :
3. Pekerjaan : Pimpinan PT/Koperasi
4. Dengan Suratnya : tertanggal

Dengan ini kami sampaikan penjelasan sebagai berikut :

Permohonan dimaksud adalah untuk Permohonan Penambahan Kendaraan atau Lintasan Trayek, Peremajaan, Realisasi, Pembaharuan/Perpanjangan Sk Trayek dan KP/KJP AKAP/PARIWISATA yang habis masa berlakunya pada tanggal.....atau..... adapun data kendaraan sebagai berikut :

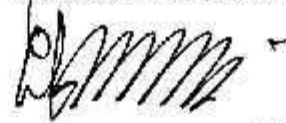
Demikian untuk menjadikan pemeriksaan dan selanjutnya mohon untuk mendapatkan penyelesaiannya.

**KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
KOTA MAGELANG**

(.....)

Nb. coret yang tidak perlu

WALIKOTA MAGELANG



SIGIT WIDYONINDITO

PERTIMBANGAN PERMOHONAN PERSETUJUAN IJIN TRAYEK / OPERASI

Bahan untuk mempertimbangkan permohonan perpanjangan KP/KJP AKAP :

Tanggal Permohonan :
 Nama Perusahaan :
 Nama Pimpinan :
 Alamat :
 Trayek yang dimohon :

1	Perusahaan angkutan yang telah melayani trayek yang dimohon, dengan masing-masing berapa bus dan rit.	 Kendaraan / rit
2	Jarak trayek dan kelas jalan yang dimohon.	 Km
3	Faktor muat (%) pada trayek yang dimohon.	 %
4	Perkiraan kebutuhan angkutan trayek yang dimohon.	
5	Perusahaan-perusahaan yang telah mengajukan permohonan ijin pada trayek tersebut dan bagaimana keputusannya.	
6	Kegiatan-kegiatan dominan yang terdapat pada lintasan trayek yang dimohon.	(AKAP/PARIWISATA)
7	Keterangan-keterangan pengusulan untuk diberikan.	Permohonan dimaksud adalah untuk
8	Keterangan-keterangan lain untuk penolakan permohonan.	

Magelang,

**KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
KOTA MAGELANG**

(.....)

WALIKOTA MAGELANG



SIGIT WIDYONINDITO

LAMPIRAN XI
PERATURAN WALIKOTA MAGELANG
NOMOR TAHUN 2018
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN
DAERAH KOTA MAGELANG
NOMOR 5 TAHUN 2013 TENTANG
PENYELENGGARAAN ANGKUTAN

SURAT PENGANTAR ATAU REKOMENDASI PENAMBAHAN KENDARAAN ATAU LINTASAN TRAYEK,
PEREMAJAAN, REALISASI, PEMBAHARUAN/PERPANJANGAN SK Dan KP/KJP AKDP

(KOP OPD)

Magelang.....
Kepada :

Nomor :

Yth.

Lamp. :

Perihal :

di -

MAGELANG

Berkenaan dengan Permohonan dari saudara :

1. Nama :
2. Alamat :
3. Pekerjaan : Pimpinan PT/Koperasi
4. Dengan Suratnya : tertanggal

Dengan ini kami sampaikan penjelasan sebagai berikut :

Permohonan dimaksud adalah untuk Permohonan Penambahan Kendaraan atau Lintasan Trayek, Peremajaan, Realisasi, Pembaharuan/Perpanjangan Sk Trayek dan KP/KJP AKDP yang habis masa berlakunya pada tanggal.....atau..... adapun data kendaraan sebagai berikut :

.....
.....
.....

Demikian untuk menjadikan periksa dan selanjutnya mohon untuk mendapatkan penyelesaiannya.

**KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
KOTA MAGELANG**

Nb. Coret yang tidak perlu

(.....)

WALIKOTA MAGELANG



SIGIT WIDYONINDITO

PERTIMBANGAN PERMOHONAN PERSETUJUAN IJIN TRAYEK / OPERASI

Bahan untuk mempertimbangkan permohonan perpanjangan KP/KJP AKDP :

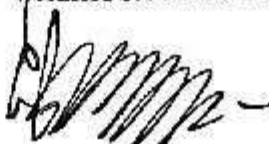
Tanggal Permohonan :
 Nama Perusahaan :
 Nama Pimpinan :
 Alamat :
 Trayek yang dimohon :

1	Perusahaan angkutan yang telah melayani trayek yang dimohon, dengan masing-masing berapa bus dan rit.	 Kendaraan / rit
2	Jarak trayek dan kelas jalan yang dimohon.	 Km
3	Faktor muat (%) pada trayek yang dimohon.	 %
4	Perkiraan kebutuhan angkutan trayek yang dimohon.	
5	Perusahaan-perusahaan yang telah mengajukan permohonan ijin pada trayek tersebut dan bagaimana keputusannya.	
6	Kegiatan-kegiatan dominan yang terdapat pada lintasan trayek yang dimohon.	 (AKDP)
7	Keterangan-keterangan pengusulan untuk diberikan.	Permohonan dimaksud adalah untuk
8	Keterangan-keterangan lain untuk penolakan permohonan.	

Magelang.....

**KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
KOTA MAGELANG**

WALIKOTA MAGELANG



SIGIT WIDYONINDITO

LAMPIRAN XII
PERATURAN WALIKOTA MAGELANG
NOMOR TAHUN 2018
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN
DAERAH KOTA MAGELANG NOMOR 5 TAHUN
2013 TENTANG PENYELENGGARAAN
ANGKUTAN

SK IZIN TRAYEK ANGKUTAN PERKOTAAN

KOP OPD

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KOTA MAGELANG

NOMOR [NOMOR]

TENTANG

IZIN TRAYEK ANGKUTAN PERKOTAAN

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA MAGELANG,

- Menimbang : a. bahwa telah diterima surat dari [NAMA PEMOHON], alamat [ALAMAT PEMOHON], Ds.[KELURAHAN PEMOHON], Kec.[KECAMATAN PEMOHON], Kab.[KABUPATEN PEMOHON] tanggal [TANGGAL PERMOHONAN];
- b. bahwa maksud permohonan adalah Perpanjangan SK Izin Trayek Kendaraan Angkutan Perkotaan Nomor [NOMOR SK LAMA] tanggal [TANGGAL SK LAMA] serta untuk tertib administrasi;
- c. bahwa untuk melaksanakan maksud tersebut diatas perlu dikeluarkan izin Trayek Angkutan Perkotaan yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Magelang.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah kota Kecil Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat;
2. Undang Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2014 tentang Angkutan Jalan;
4. Peraturan Daerah Kota Magelang Nomor 19 Tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan Tertentu;
5. Peraturan Daerah Kota Magelang Nomor 5 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Angkutan;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU TENTANG IZIN TRAYEK ANGKUTAN PERKOTAAN

KESATU : Merubah Izin Usaha Angkutan atas nama :

a. Nama : [NAMA PEMOHON]

b. Alamat : [ALAMAT PEMOHON], Ds.[KELURAHAN PEMOHON], Kec.[KECAMATAN PEMOHON], Kab.[KABUPATEN PEMOHON]

- c. Perusahaan Angkutan : [NAMA USAHA]
d. Alamat Perusahaan : [ALAMAT PERMOHONAN], Kelurahan
[KELURAHAN PERMOHONAN],
Kec.[KECAMATAN PERMOHONAN], Kota
Magelang
e. Penanggung Jawab : [PENANGGUNG JAWAB]
f. Melayani Trayek : [MELAYANI TRAYEK]
g. Nomor Kendaraan : [NOMOR KENDARAAN]
h. No Uji Kendaraan : [NO UJI KENDARAAN]
i. Merek/Tahun : [MEREK/TAHUN]

- KEDUA : Pemegang izin agar melaksanakan kewajibannya dan mematuhi Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
KETIGA : Persyaratan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini wajib dipatuhi dan dilaksanakan oleh pemegang izin.
KEEMPAT : Masa Berlaku Izin [TANGGAL BERLAKU IZIN] sampai dengan [TANGGAL DAFTAR ULANG]
KEENAM : Keputusan ini berlaku mulai tanggal ditetapkan.

Dikeluarkan di Magelang
pada tanggal [TANGGAL PEMBERIAN IZIN]

a.n. WALIKOTA MAGELANG
KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KOTA MAGELANG

(.....)

SALINAN Keputusan ini dikirim kepada Yth. :

1. Walikota Magelang (sebagai laporan);
 2. Kepala Dinas Perhubungan Kota Magelang;
 3. Ketua DPC Organda Kota Magelang;
 4. Pimpinan PA Kopata Kota Magelang.
-

WALIKOTA MAGELANG



SIGIT WIDYONINDITO

[QR_CODE]

SK IZIN USAHA ANGKUTAN

KOP OPD

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KOTA MAGELANG

NOMOR [NOMOR]

TENTANG

IZIN USAHA ANGKUTAN

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA MAGELANG,

- Menimbang : a. bahwa telah diterima surat dari Sdr [NAMA PEMOHON], alamat [ALAMAT PEMOHON] tanggal [TANGGAL SURAT PEMOHON];
b. bahwa maksud permohonan adalah untuk memperoleh Izin Usaha Angkutan serta untuk tertib administrasi;
c. bahwa untuk melaksanakan maksud tersebut diatas perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Magelang.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah kota Kecil Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat;
2. Undang Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2014 tentang Angkutan Jalan;
4. Peraturan Daerah Kota Magelang Nomor 19 Tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan Tertentu;
5. Peraturan Daerah Kota Magelang Nomor 5 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Angkutan Umum.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU TENTANG IZIN USAHA ANGKUTAN

KESATU : Izin Usaha Angkutan atas nama :
a. Nama : [NAMA PEMOHON]
b. Alamat : [ALAMAT PEMOHON]
c. Perusahaan Angkutan : [NAMA PERUSAHAAN]
d. Alamat Perusahaan : [ALAMAT PERUSAHAAN]

KEDUA : Mewajibkan kepada pemegang izin untuk memenuhi ketentuan dan persyaratan sebagai berikut :
a. Menyediakan tempat/ garasi yang dapat menyimpan seluruh kendaraan yang dimiliki untuk berpangkal;
b. Melaporkan secara tertulis kepada pejabat pemberi izin atas segala perubahan yang terjadi dalam perusahaan, berkaitan dengan segala keterangan dan data yang diajukan dalam surat permohonan izin dari Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informatika;

**SYARAT-SYARAT BAGI PEMEGANG IZIN TRAYEK
BAGI MOBIL PENUMPANG UMUM SEBAGAI BERIKUT :**

1. Pemegang izin diharuskan mentaati ketentuan-ketentuan tentang dana pertanggungan wajib kecelakaan penumpang sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
2. Pengusaha angkutan diselenggarakan dengan 1 (satu) kendaraan yang dilengkapi dengan tempat duduk menurut ketentuan dalam surat uji kendaraan.
3. Pemegang Izin atau awak kendaraan dilarang mengajak/menyuruh dan membiarkan orang menumpang apabila akan menimbulkan gangguan perjalanan.
4. Pemegang Izin harus bertanggung jawab atas kerugian yang diderita baik oleh pihak ketiga atau pegawainya berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
5. Awak kendaraan harus menggunakan pakaian seragam dan tanda pengenal perusahaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
6. Pejabat pemberi izin berhak untuk meninjau kembali, mengubah atau mencabut izin sebelum berakhir, jika pemegang izin melanggar ketentuan yang berlaku atau keterangan yang diberikan ternyata tidak benar, kendaraan yang dioperasikan melakukan pelanggaran/kecelakaan lalu lintas yang mengakibatkan korban jiwa dan terjadi perubahan/perkembangan antar penyediaan dan penawaran jasa angkutan maupun keadaan sosial ekonomi masyarakat.
7. Pemegang izin diharuskan menjadi anggota dari suatu organisasi pengusaha angkutan yang diakui oleh Pemerintah.
8. Kartu Pengawasan akan diterbitkan oleh Kepala Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kota Magelang.

a.n. WALIKOTA MAGELANG
KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KOTA MAGELANG

[QR_CODE]

(.....)

WALIKOTA MAGELANG



SIGIT WIDYONINDITO

- c. Memberikan laporan tertulis tentang kegiatan usaha yang dijalankan kepada dinas Perhubungan Kota Magelang setiap tahun;
- d. Pada masing-masing kendaraan tersebut diktum KESATU harus selalu disertakan Kartu Izin Perusahaan yang bersangkutan yang ditempel pada kaca depan;
- e. Menaati segala ketentuan - ketentuan hukum yang berlaku bagi perusahaan pada umumnya.

- KETIGA : Pemegang izin agar melaksanakan kewajibannya dan mematuhi Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- KEEMPAT : Dalam menjalankan usaha angkutan, Pemegang izin harus memenuhi persyaratan sebagaimana tercantum dalam lampiran I Keputusan ini.
- KELIMA : Daftar kendaraan yang dimiliki oleh pemegang izin usaha angkutan, sebagaimana tersebut dalam lampiran II Keputusan ini.
- KEENAM : Izin Usaha Angkutan ini berlaku selama perusahaan masih menjalankan usahanya.
- KETUJUH : Keputusan ini berlaku mulai tanggal ditetapkan.

Dikeluarkan di Magelang
pada tanggal [TANGGAL SK]

a.n. WALIKOTA MAGELANG
KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KOTA MAGELANG

(.....)

SALINAN Keputusan ini dikirim kepada Yth. :

1. Walikota Magelang (sebagai laporan);
2. Kepala Dinas Perhubungan Kota Magelang
3. Ketua DPC Organda Kota Magelang;
4. Pimpinan PA Kopata Kota Magelang;

WALIKOTA MAGELANG



SIGIT WIDYONINDITO

[QR_CODE]

**SYARAT-SYARAT BAGI PEMEGANG IZIN TRAYEK
BAGI MOBIL PENUMPANG UMUM SEBAGAI BERIKUT :**

1. Pemegang izin diharuskan mentaati ketentuan-ketentuan tentang dana pertanggungan wajib kecelakaan penumpang sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
2. Pengusaha angkutan diselenggarakan dengan 1 (satu) kendaraan yang dilengkapi dengan tempat duduk menurut ketentuan dalam surat uji kendaraan.
3. Pemegang izin atau awak kendaraan dilarang mengajak/menyuruh dan membiarkan orang menumpang apabila akan menimbulkan gangguan perjalanan.
4. Pemegang izin harus bertanggung jawab atas kerugian yang diderita baik oleh pihak ketiga atau pegawainya berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
5. Awak kendaraan harus menggunakan pakaian seragam dan tanda pengenal perusahaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
6. Pejabat pemberi izin berhak untuk meninjau kembali, mengubah atau mencabut izin sebelum berakhir, jika pemegang izin melanggar ketentuan yang berlaku atau keterangan yang diberikan ternyata tidak benar, kendaraan yang dioperasikan melakukan pelanggaran/kecelakaan lalu lintas yang mengakibatkan korban jiwa dan terjadi perubahan/perkembangan antar penyediaan dan penawaran jasa angkutan maupun keadaan sosial ekonomi masyarakat.
7. Pemegang izin diharuskan menjadi anggota dari suatu organisasi pengusaha angkutan yang diakui oleh Pemerintah.
8. Kartu Pengawasan akan diterbitkan oleh Kepala Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kota Magelang.

a.n. WALIKOTA MAGELANG
KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KOTA MAGELANG

[QR_CODE]

(.....)

WALIKOTA MAGELANG



SIGIT WIDYONINDITO