



BUPATI PEMALANG
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI PEMALANG
NOMOR 42 TAHUN 2018

TENTANG

PENYELENGGARAAN ANGKUTAN ORANG DENGAN KENDARAAN
BERMOTOR UMUM DALAM TRAYEK DI KABUPATEN PEMALANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PEMALANG,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 49, Pasal 52, Pasal 54 dan Pasal 55 Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 8 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Transportasi Darat, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penyelenggaraan Angkutan Orang Dengan Kendaraan Bermotor Umum Dalam Trayek di Kabupaten Pemalang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5079);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2014 tentang Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 260, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5594);

f

6. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 98 Tahun 2013 tentang Standar Pelayanan Minimal Angkutan Orang dengan Kendaraan Bermotor Umum Dalam Trayek (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1585) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 218);
7. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM. 35 Tahun 2003 tentang Penyelenggaraan Angkutan Orang di Jalan dengan Kendaraan Umum;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pemalang (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2016 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 14);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 8 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Transportasi Darat (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2017 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 8);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENYELENGGARAAN ANGKUTAN ORANG DENGAN KENDARAAN BERMOTOR UMUM DALAM TRAYEK DI KABUPATEN PEMALANG.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pemalang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Pemalang.
3. Bupati adalah Bupati Pemalang.
4. Dinas Perhubungan yang selanjutnya disingkat Dishub adalah Dinas Perhubungan Kabupaten Pemalang.
5. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat DPMPTSP adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pemalang.
6. Kepala Dishub adalah Kepala Dishub Kabupaten Pemalang.
7. Kepala DPMPTSP adalah Kepala DPMPTSP Kabupaten Pemalang.
8. Angkutan adalah perpindahan orang dan/atau barang dari satu tempat ke tempat lain dengan menggunakan kendaraan di ruang lalu lintas.
9. Kendaraan Bermotor adalah setiap Kendaraan yang digerakkan oleh peralatan mekanik berupa mesin selain Kendaraan yang berjalan di atas rel.

A

10. Kendaraan Bermotor Umum adalah setiap Kendaraan Bermotor yang digunakan untuk Angkutan barang dan/atau orang dengan dipungut bayaran.
11. Standar Pelayanan Minimal Angkutan Orang dengan Kendaraan Bermotor Umum Dalam Trayek adalah persyaratan penyelenggaraan angkutan orang dengan kendaraan bermotor umum dalam trayek mengenai jenis dan mutu pelayanan yang berhak diperoleh setiap pengguna jasa angkutan.
12. Jaringan Trayek adalah kumpulan dari Trayek yang menjadi satu kesatuan jaringan pelayanan Angkutan orang.
13. Trayek adalah lintasan kendaraan umum untuk pelayanan jasa angkutan orang dengan mobil bus, yang mempunyai asal dan tujuan tetap, lintasan tetap dan jadwal tetap maupun tidak terjadwal.
14. Laik jalan adalah persyaratan minimum kondisi suatu kendaraan yang harus dipenuhi agar terjaminnya keselamatan dan mencegah terjadinya pencemaran udara dan kebisingan lingkungan pada waktu dioperasikan di jalan.
15. Angkutan Perkotaan adalah angkutan dari satu tempat ke tempat lain dalam satu kawasan perkotaan dengan menggunakan mobil bus umum atau mobil penumpang umum yang terikat dalam trayek.
16. Angkutan Perdesaan adalah angkutan dari satu tempat ke tempat lain dalam satu daerah Kabupaten yang tidak bersinggungan dengan trayek angkutan perkotaan.
17. Perusahaan Angkutan Umum yang selanjutnya disebut Perusahaan adalah badan hukum terdiri dari Perseroan Terbatas (PT), Koperasi, Badan Usaha Milik Negara (BUMN) dan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) yang menyediakan jasa Angkutan orang dan/atau barang dengan Kendaraan Bermotor Umum.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang Lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. Jenis-jenis Pelayanan Angkutan;
- b. Jaringan Trayek dan Kebutuhan Kendaraan Bermotor Umum;
- c. Perizinan Angkutan;
- d. Pengawasan Angkutan Orang dengan Kendaraan Bermotor Umum;
- e. Peran Serta Masyarakat; dan
- f. Sanksi Administratif.

BAB III JENIS PELAYANAN ANGKUTAN

Pasal 3

- (1) Jenis pelayanan Angkutan orang dengan Kendaraan Bermotor Umum dalam Trayek terdiri dari:
 - a. Angkutan perkotaan;
 - b. Angkutan perdesaan.



- (2) Pelayanan Angkutan orang dengan Kendaraan Bermotor Umum dalam Trayek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi kriteria :
 - a. memiliki rute tetap dan teratur;
 - b. menaikkan dan menurunkan penumpang pada tempat yang ditentukan.
- (3) Tempat yang ditentukan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dapat berupa :
 - a. Terminal;
 - b. halte; dan/atau
 - c. rambu pemberhentian Kendaraan Bermotor Umum.
- (4) Kendaraan yang dipergunakan untuk pelayanan Angkutan orang dalam Trayek meliputi :
 - a. Mobil Penumpang umum;
 - b. Mobil Bus umum.

Pasal 4

- (1) Pelayanan Angkutan Perkotaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a, dilaksanakan dalam jaringan trayek seluruhnya berada dalam wilayah kawasan perkotaan atau wilayah ibukota Kabupaten.
- (2) Kendaraan yang digunakan untuk angkutan perkotaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib dilengkapi dengan :
 - a. nama perusahaan dan nomor urut kendaraan yang tercantum pada sisi kiri, kanan dan belakang kendaraan;
 - b. papan/informasi trayek yang memuat asal dan tujuan serta lintasan yang dilalui yang ditempelkan dibagian depan dan belakang kendaraan;
 - c. jenis trayek yang dilayani ditulis secara jelas dengan huruf balok, melekat pada badan kendaraan sebelah kiri dan kanan dengan **"ANGKUTAN KOTA"**
 - d. jati diri pengemudi yang ditempatkan pada *dashboard*, yang dikeluarkan oleh masing-masing perusahaan angkutan;
 - e. fasilitas bagasi sesuai kebutuhan;
 - f. daftar tarif yang berlaku.
- (3) Kendaraan yang melayani angkutan perkotaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dipasang papan/informasi reklame, yang pemasangannya tidak boleh mengganggu identitas kendaraan dan harus sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Ukuran, bentuk tulisan, dan identitas kendaraan angkutan kota sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 5

- (1) Pelayanan Angkutan Perdesaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, dilaksanakan dalam jaringan trayek berada dalam daerah Kabupaten yang menghubungkan :
 - a. kawasan perdesaan dengan kawasan perdesaan;
 - b. kawasan ibukota kabupaten dengan kawasan perdesaan.
- (2) Kendaraan yang digunakan untuk angkutan perdesaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib dilengkapi dengan :
 - a. nama perusahaan dan nomor urut kendaraan yang tercantum pada sisi kiri, kanan dan belakang kendaraan;



- b. papan/informasi trayek yang memuat asal dan tujuan serta lintasan yang dilalui yang ditempelkan dibagian depan dan belakang kendaraan;
 - c. jenis trayek yang dilayani ditulis secara jelas dengan huruf balok, melekat pada badan kendaraan sebelah kiri dan kanan dengan **“ANGKUTAN PERDESAAN”**
 - d. jati diri pengemudi yang ditempatkan pada dashboard, yang dikeluarkan oleh masing-masing perusahaan angkutan;
 - e. fasilitas bagasi sesuai kebutuhan;
 - f. daftar tarif yang berlaku.
- (3) Pada kendaraan yang melayani angkutan perdesaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dipasang papan/informasi reklame, yang pemasangannya tidak boleh mengganggu identitas kendaraan dan harus sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.
- (4) Ukuran, bentuk tulisan, dan identitas kendaraan angkutan perdesaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV

JARINGAN TRAYEK DAN KEBUTUHAN KENDARAAN BERMOTOR UMUM

Pasal 6

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;
- g. keterpaduan antarmoda Angkutan.

Pasal 7

Jaringan Trayek dan Kebutuhan Kendaraan Bermotor Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 disusun dalam bentuk Rencana Umum Jaringan Trayek.

Pasal 8

- (1) Rencana Umum Jaringan Trayek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 terdiri dari :
 - a. Jaringan Trayek perkotaan; dan
 - b. Jaringan Trayek perdesaan.
- (2) Penyusunan Rencana Umum Jaringan Trayek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempertimbangkan :
 - a. pembagian kawasan yang diperuntukkan untuk bangkitan dan tarikan perjalanan berdasarkan rencana tata ruang wilayah;
 - b. tingkat permintaan jasa Angkutan berdasarkan bangkitan dan tarikan perjalanan daerah asal dan tujuan;
 - c. kemampuan penyediaan kapasitas kendaraan dan jenis pelayanan Angkutan;

A

- 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, Simpul transportasi lainnya berupa bandar udara, pelabuhan, stasiun kereta api, dan/atau wilayah strategis atau wilayah lainnya yang memiliki potensi bangkitan dan tarikan perjalanan.
- (3) Rencana Umum Jaringan Trayek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pedoman pemberian izin penyelenggaraan Angkutan orang dalam Trayek.
 - (4) Rencana Umum Jaringan Trayek dikaji ulang secara berkala paling lama 5 (lima) tahun.

Pasal 9

- (1) Rencana Umum Jaringan Trayek perkotaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a disusun berdasarkan kawasan perkotaan.
- (2) Kawasan perkotaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diklasifikasikan berdasarkan :
 - a. jumlah penduduk; dan
 - b. ketersediaan jaringan jalan dan permintaan kebutuhan Angkutan yang mencakup kesatuan kawasan yang berada dalam wilayah Kabupaten.
- (3) Klasifikasi kawasan perkotaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Bupati.
- (4) Rencana Umum Jaringan Trayek perkotaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat paling sedikit :
 - a. asal dan tujuan Trayek perkotaan;
 - b. tempat persinggahan Trayek perkotaan;
 - c. jaringan jalan yang dilalui dapat merupakan jaringan jalan nasional, jaringan jalan provinsi, dan/atau jaringan jalan kabupaten;
 - d. perkiraan permintaan jasa penumpang angkutan perkotaan; dan
 - e. jumlah kebutuhan kendaraan angkutan perkotaan.
- (5) Penyusunan Rencana Umum Jaringan Trayek perkotaan yang berada dalam wilayah Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan oleh Bupati secara terkoordinasi dengan instansi terkait melalui Forum Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Tingkat Kabupaten.
- (6) Rencana Umum Jaringan Trayek perkotaan yang berada dalam wilayah Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan oleh Bupati setelah mendapat persetujuan dari Menteri.

Pasal 10

- (1) Rencana Umum Jaringan Trayek perdesaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b memuat paling sedikit :
 - a. asal dan tujuan Trayek merupakan Simpul transportasi perdesaan dan wilayah lainnya yang memiliki potensi bangkitan dan tarikan perjalanan Angkutan perdesaan;
 - b. jaringan jalan yang dilalui dapat merupakan jaringan jalan nasional, jaringan jalan provinsi, dan/atau jaringan jalan kabupaten, dan/atau jalan desa;



- c. perkiraan permintaan jasa penumpang angkutan perkotaan;
 - d. terminal asal dan tujuan serta terminal persinggahan paling rendah terminal tipe C atau Simpul transportasi lainnya berupa bandar udara, pelabuhan, dan/atau stasiun kereta api; dan
 - e. jumlah kebutuhan Kendaraan Angkutan perdesaan.
- (2) Jaringan Trayek perdesaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Jaringan Trayek yang melayani suatu kawasan perdesaan yang menghubungkan 1 (satu) wilayah Kabupaten.
 - (3) Penyusunan Rencana Umum Jaringan Trayek perdesaan yang menghubungkan 1 (satu) wilayah Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh Bupati secara terkoordinasi dengan instansi terkait melalui Forum Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Tingkat Kabupaten.
 - (4) Rencana Umum Jaringan Trayek perdesaan yang menghubungkan 1 (satu) wilayah Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Bupati.

BAB V PERIZINAN ANGKUTAN

Pasal 11

- (1) Untuk menyelenggarakan Angkutan orang dengan Kendaraan Bermotor Umum Dalam Trayek, Perusahaan wajib memiliki izin trayek.
- (2) Pemberian izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan retribusi.

Pasal 12

Untuk memperoleh izin trayek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1), Perusahaan wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- a. memiliki paling sedikit 5 (lima) kendaraan;
- b. memiliki/menguasai tempat penyimpanan kendaraan yang mampu menampung sesuai dengan jumlah kendaraan yang dimiliki; dan
- c. menyediakan fasilitas pemeliharaan kendaraan (bengkel) yang dibuktikan dengan dokumen kepemilikan atau perjanjian kerja sama dengan pihak lain.

Pasal 13

- (1) Kendaraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf a, dibuktikan dengan Buku Pemilik Kendaraan Bermotor (BPKB) atau Surat Tanda Kendaraan Bermotor (STNK) atas nama badan hukum.
- (2) Dalam hal persyaratan memiliki kendaraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf a, bagi perseorangan yang memiliki kurang dari 5 (lima) kendaraan dapat berhimpun dalam badan hukum berbentuk koperasi yang telah memiliki izin trayek.

Pasal 14

- (1) Izin trayek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1), merupakan satu kesatuan dokumen yang terdiri dari:
 - a. surat keputusan izin trayek, paling sedikit memuat :
 1. nomor surat keputusan;
 2. nama perusahaan;

3. nomor induk perusahaan;
 4. nama pimpinan perusahaan/penanggung jawab;
 5. alamat perusahaan/penanggung jawab; dan
 6. masa berlaku izin;
- b. surat pelaksanaan keputusan izin trayek, paling sedikit memuat :
1. nomor surat keputusan;
 2. nama perusahaan;
 3. kode trayek yang dilayani;
 4. jumlah kendaraan yang diizinkan;
 5. jumlah perjalanan per hari;
 6. sifat pelayanan;
 7. masa berlaku izin;
- c. lampiran surat keputusan berupa daftar kendaraan, paling sedikit memuat :
1. nomor surat keputusan;
 2. nama perusahaan;
 3. nomor induk kendaraan;
 4. tanda nomor kendaraan;
 5. nomor uji;
 6. merk kendaraan;
 7. tahun pembuatan;
 8. daya angkut orang;
 9. kode trayek yang dilayani;
 10. kode pelayanan;
- d. kartu pengawasan kendaraan, paling sedikit memuat :
1. nomor surat keputusan;
 2. nomor induk kendaraan;
 3. nama perusahaan;
 4. masa berlaku izin;
 5. trayek yang dilayani;
 6. tanda nomor kendaraan;
 7. nomor uji;
 8. daya angkut orang;
 9. daya angkut bagasi;
 10. kode trayek yang dilayani;
 11. jenis dan sifat pelayanan;
 12. jadwal perjalanan;
- e. surat pernyataan kesanggupan untuk memenuhi kewajiban sebagai pemegang izin trayek, yang ditandatangani oleh Perusahaan dan dibubuhi cap/stempel Perusahaan;
- (2) Izin trayek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c, diterbitkan oleh DPMPTSP dan berlaku selama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.
 - (3) Izin trayek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, merupakan bagian dokumen perizinan yang melekat pada setiap Kendaraan Bermotor Umum, diterbitkan oleh Dishub dan wajib diperbarui setiap 1 (satu) tahun sejak tanggal diterbitkan kartu pengawasan
 - (4) Bentuk dokumen izin trayek angkutan dan surat pernyataan kesanggupan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menggunakan format tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.



Pasal 15

Perusahaan dapat mengembangkan usaha di Kabupaten Pemalang dengan memenuhi persyaratan sebagai berikut :

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

Pasal 16

Perusahaan yang telah mendapatkan izin trayek wajib :

- a. melaksanakan ketentuan yang ditetapkan dalam izin penyelenggaraan yang diberikan;
- b. mematuhi ketentuan standar pelayanan minimum;
- c. melaksanakan sistem manajemen keselamatan;
- d. memperkerjakan pengemudi yang memenuhi persyaratan sesuai peraturan perundangan yang berlaku;
- e. menerbitkan bukti pembayaran kepada pengguna jasa;
- f. mengasuransikan pengemudi dan penumpang angkutan umum atau melunasi iuran wajib asuransi pertanggung jawaban kecelakaan;
- g. memberikan pelayanan kepada penyandang disabilitas, manusia usia lanjut, anak-anak, wanita hamil, dan orang sakit;
- h. mengoperasikan kendaraan yang memenuhi persyaratan teknis dan laik jalan;
- i. mengoperasikan kendaraan dilengkapi dokumen perjalanan yang terdiri dari kartu pengawasan, surat tanda nomor kendaraan, buku uji atau kartu lulus uji dan tanda uji kendaraan bermotor;
- j. mengangkut penumpang sesuai dengan kapasitas yang ditetapkan;
- k. mengoperasikan kendaraan sesuai izin trayek yang dimiliki;
- l. mengutamakan keselamatan dalam mengoperasikan kendaraan sehingga tidak terjadi kecelakaan yang mengakibatkan korban jiwa;
- m. mengoperasikan kendaraan dengan identitas sesuai dengan ketentuan;
- n. mematuhi jadwal waktu perjalanan dan terminal singgah sesuai yang tercantum dalam kartu pengawasan;
- o. mematuhi waktu kerja dan waktu istirahat pengemudi;
- p. menyelenggarakan peningkatan kemampuan dan ketrampilan pengemudi secara berkala minimal 1 (satu) tahun sekali oleh perusahaan;
- q. melayani trayek sesuai izin trayek yang diberikan;
- r. melaporkan apabila terjadi perubahan kepemilikan atau perubahan susunan kepengurusan badan hukum atau domisili badan hukum;
- s. melaporkan kegiatan usaha atau operasional angkutan kepada pemberi izin.
- t. menaikkan dan menurunkan penumpang pada tempat yang telah ditentukan;
- u. mematuhi ketentuan tarif; dan
- v. mematuhi ketentuan pelayanan angkutan.

Pasal 17

- (1) Permohonan izin trayek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1), berupa :
 - a. izin bagi pemohon baru;
 - b. pembaruan masa berlaku izin, terdiri dari :
 1. pembaruan masa berlaku izin penyelenggaraan Angkutan orang dengan Kendaraan Bermotor Umum Dalam Trayek;
 2. pembaruan masa berlaku kartu pengawasan;
 - c. perubahan dokumen izin, terdiri atas :
 1. penambahan kendaraan atau penambahan trayek atau penambahan frekuensi;
 2. perubahan jam perjalanan;
 3. perubahan trayek (dalam hal terjadi perubahan rute, perpanjangan rute atau perpendekan rute);
 4. penggantian dokumen perizinan yang hilang atau rusak;
 5. perubahan identitas perusahaan; dan/atau
 6. penggantian kendaraan atau peremajaan kendaraan;
 - d. pembukaan cabang perusahaan.
- (2) Permohonan izin trayek angkutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menggunakan format tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 18

- (1) Permohonan izin bagi pemohon baru sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf a, diajukan kepada Kepala DPMPSTSP setelah mendapatkan persetujuan penyelenggaraan Angkutan orang dengan Kendaraan Bermotor Umum Dalam Trayek.
- (2) Persetujuan penyelenggaraan Angkutan orang dengan Kendaraan Bermotor Umum Dalam Trayek sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan kepada Kepala Dishub dengan dilengkapi persyaratan administrasi :
 - a. salinan akte pendirian badan hukum dan/atau perubahan yang terakhir;
 - b. salinan bukti pengesahan sebagai badan hukum dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia;
 - c. salinan Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP);
 - d. salinan Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
 - e. salinan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) badan hukum;
 - f. surat keterangan domisili yang dikeluarkan oleh instansi yang berwenang;
 - g. surat pernyataan kesanggupan untuk memenuhi seluruh kewajiban sebagai pemegang izin penyelenggaraan Angkutan orang dengan Kendaraan Bermotor Umum Dalam Trayek, bermaterai dan ditandatangani pimpinan perusahaan;
 - h. surat pernyataan kesanggupan memiliki dan/atau bekerja sama dengan pihak lain yang mampu menyediakan fasilitas pemeliharaan kendaraan bermotor, bermaterai dan ditandatangani pimpinan perusahaan;
 - i. salinan Surat Perjanjian atau Surat Penggabungan antara pemilik kendaraan atau anggota koperasi dengan Perusahaan yang berbentuk badan hukum Koperasi; dan



- j. memiliki dan/atau menguasai tempat penyimpanan kendaraan yang memenuhi persyaratan teknis dan mampu menampung sesuai jumlah kendaraan yang dimiliki dan dibuktikan dengan surat keterangan dari Pemerintah Daerah setempat yang menyatakan luasnya mampu menyimpan kendaraan yang sesuai dengan jumlah yang dimiliki.
- (3) Dalam hal permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinilai telah memenuhi persyaratan, Kepala Dishub memberikan surat persetujuan izin trayek paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak dokumen permohonan diterima secara lengkap.
- (4) Surat persetujuan izin trayek sebagaimana dimaksud pada ayat (3), berlaku dalam jangka waktu 6 (enam) bulan sejak ditandatangani dan tidak dapat diperpanjang.
- (5) Dalam hal permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak memenuhi persyaratan, Kepala Dishub memberikan surat penolakan disertai alasan paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak dokumen permohonan diterima.
- (6) Surat persetujuan izin trayek sebagaimana dimaksud pada ayat (3), menjadi dasar bagi pemohon untuk mengajukan rekomendasi tanda nomor kendaraan bermotor umum dikeluarkan oleh Kepala Dishub sesuai dengan domisili perusahaan.
- (7) Surat rekomendasi pengajuan tanda nomor kendaraan bermotor umum sebagaimana dimaksud pada ayat (6), diterbitkan paling lama 7 (tujuh) hari kerja.
- (8) Setelah mendapatkan rekomendasi tanda nomor kendaraan bermotor umum sebagaimana dimaksud pada ayat (6), pemohon mengajukan proses :
 - a. penerbitan Surat Tanda Kendaraan Bermotor (STNK) kepada instansi yang membidangi penerbitan tanda nomor kendaraan bermotor;
 - b. pengujian berkala Kendaraan Bermotor kepada Dishub; dan
 - c. pembayaran asuransi kecelakaan atau resi penerimaan dana pertanggungjawaban wajib kecelakaan penumpang kendaraan bermotor umum.
- (9) Bentuk surat persetujuan dan surat penolakan izin trayek angkutan, menggunakan format tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 19

- (1) Setelah mendapatkan tanda nomor kendaraan bermotor, Surat Tanda Kendaraan Bermotor (STNK), dan bukti lulus uji berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (8), pemohon mengajukan proses :
 - a. Penerbitan izin trayek kepada Kepala DPMPTSP dengan melampirkan dokumen sebagai berikut :
 1. Kendaraan baru, meliputi :
 - a) surat permohonan;
 - b) persyaratan administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2);
 - c) salinan surat persetujuan izin trayek angkutan;
 - d) surat kuasa bermaterai dan salinan identitas atau KTP penerima kuasa apabila pengurusan bukan oleh pemohon;
 - e) salinan Sertifikat Registrasi Uji Tipe (SRUT) Kendaraan Bermotor;
 - f) salinan Surat Tanda Kendaraan Bermotor (STNK) yang masih berlaku;



- g) salinan bukti lulus uji berkala, berupa buku uji/kartu lulus uji yang masih berlaku; dan
 - h) salinan bukti pembayaran asuransi kecelakaan atau resi penerimaan dana pertanggungungan wajib kecelakaan penumpang kendaraan bermotor umum.
2. Kendaraan bukan baru, meliputi :
- a) surat permohonan;
 - b) persyaratan administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2);
 - c) salinan surat persetujuan izin trayek angkutan;
 - d) surat kuasa bermaterai dan salinan identitas atau KTP penerima kuasa apabila pengurusan bukan oleh pemohon;
 - e) salinan Surat Tanda Kendaraan Bermotor (STNK) yang masih berlaku;
 - f) salinan bukti lulus uji berkala, berupa buku uji/kartu uji yang masih berlaku; dan
 - g) salinan bukti pembayaran asuransi kecelakaan atau resi penerimaan dana pertanggungungan wajib kecelakaan penumpang kendaraan bermotor umum.
- b. Penerbitan kartu pengawasan kepada Kepala Dishub dengan melampirkan dokumen sebagai berikut :
1. Kendaraan baru, meliputi :
- a) surat permohonan;
 - b) salinan dokumen izin trayek yang telah dimiliki;
 - c) surat kuasa bermaterai dan salinan identitas atau KTP penerima kuasa apabila pengurusan bukan oleh pemohon;
 - d) salinan Surat Tanda Kendaraan Bermotor (STNK) yang masih berlaku;
 - e) salinan Sertifikat Registrasi Uji Tipe (SRUT) Kendaraan Bermotor;
 - f) salinan bukti lulus uji berkala, berupa buku uji/kartu lulus uji yang masih berlaku; dan
 - g) salinan bukti pembayaran asuransi kecelakaan atau resi penerimaan dana pertanggungungan wajib kecelakaan penumpang kendaraan bermotor umum.
2. Kendaraan bukan baru, meliputi :
- a) surat permohonan;
 - b) salinan dokumen izin trayek yang telah dimiliki;
 - c) surat kuasa bermaterai dan salinan identitas atau KTP penerima kuasa apabila pengurusan bukan oleh pemohon;
 - d) salinan Surat Tanda Kendaraan Bermotor (STNK) yang masih berlaku;
 - e) salinan bukti lulus uji berkala, berupa buku uji/kartu uji yang masih berlaku; dan
 - f) salinan bukti pembayaran asuransi kecelakaan atau resi penerimaan dana pertanggungungan wajib kecelakaan penumpang kendaraan bermotor umum.
- (2) Dalam hal permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a disetujui, Kepala DPMPTSP menerbitkan izin trayek paling lama 5 (lima) hari setelah diterimanya dokumen secara lengkap dan benar, berupa :
- a. surat keputusan izin trayek;
 - b. surat keputusan pelaksanaan izin trayek; dan
 - c. lampiran surat keputusan izin trayek berupa daftar kendaraan.

- (3) Dalam hal permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b disetujui, Kepala Dishub menerbitkan kartu pengawasan paling lama 5 (lima) hari kerja sejak tanggal diterimanya dokumen secara lengkap dan benar.

Pasal 20

- (1) Permohonan pembaruan masa berlaku izin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf b angka 1, diajukan kepada Kepala DPMPTSP paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender sebelum berakhir masa berlaku dan dilengkapi dengan persyaratan administrasi.
- (2) Persyaratan administrasi sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), terdiri atas :
 - a. surat permohonan pembaruan masa berlaku izin;
 - b. salinan dan/atau asli dokumen izin trayek yang telah dimiliki;
 - c. surat kuasa bermaterai dan salinan identitas atau KTP penerima kuasa apabila pengurusan bukan oleh pemohon;
 - d. salinan Surat Tanda Kendaraan Bermotor Kendaraan (STNK) yang masih berlaku;
 - e. salinan bukti lulus uji berkala, berupa buku uji/kartu lulus uji yang masih berlaku;
 - f. surat pernyataan kesanggupan untuk memenuhi seluruh kewajiban sebagai pemegang izin penyelenggaraan Angkutan orang dengan Kendaraan Bermotor Umum Dalam Trayek, bermaterai dan ditandatangani pimpinan perusahaan;
 - g. laporan pengusaha angkutan mengenai realisasi izin usaha angkutan; dan
 - h. apabila masa berlaku izin telah berakhir lebih dari 1 (satu) tahun (karena alasan teknis) dilengkapi dengan surat persetujuan izin trayek dari Dishub.
- (3) Dalam hal permohonan yang diajukan pemohon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetujui, Kepala DPMPTSP memberikan izin trayek yang telah diperbarui paling lama 5 (lima) hari setelah diterimanya dokumen secara lengkap dan benar, berupa :
 - a. surat keputusan izin trayek;
 - b. surat keputusan pelaksanaan izin trayek; dan
 - c. lampiran surat keputusan izin trayek berupa daftar kendaraan.
- (4) Dalam hal permohonan yang diajukan pemohon sebagaimana dimaksud ayat (1) ditolak, Kepala DPMPTSP memberikan surat penolakan disertai alasan paling lama 5 (lima) hari kerja sejak tanggal dokumen permohonan diterima.

Pasal 21

- (1) Permohonan pembaruan masa berlaku kartu pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf b angka 2, diajukan kepada Kepala Dishub dilengkapi dengan persyaratan administrasi.
- (2) Permohonan pembaruan masa berlaku kartu pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan kepada Kepala Dishub paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender sebelum berakhir masa berlaku.
- (3) Dalam hal permohonan pembaruan masa berlaku kartu pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diajukan setelah berakhirnya masa berlaku izin, pemohon dikenai sanksi administratif.



- (4) Persyaratan administrasi sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), terdiri atas :
 - a. surat permohonan pembaruan masa berlaku kartu pengawasan;
 - b. salinan dokumen izin trayek yang telah dimiliki dan masih berlaku;
 - c. salinan dan/atau asli kartu pengawasan yang telah dimiliki;
 - d. surat kuasa bermaterai dan salinan identitas atau KTP penerima kuasa apabila pengurusan bukan oleh pemohon
 - e. salinan Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK) yang masih berlaku;
 - f. salinan bukti lulus uji berkala, berupa buku uji/kartu lulus uji yang masih berlaku; dan
 - g. salinan bukti pembayaran asuransi kecelakaan atau resi penerimaan dana pertanggung jawaban wajib kecelakaan penumpang kendaraan bermotor umum.
- (5) Dalam hal permohonan yang diajukan pemohon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetujui, Kepala Dishub memberikan kartu pengawasan yang telah diperbarui paling lama 5 (lima) hari kerja sejak tanggal dokumen permohonan diterima secara lengkap.
- (6) Dalam hal permohonan yang diajukan pemohon sebagaimana dimaksud ayat (1) ditolak, Kepala Dishub memberikan surat penolakan disertai alasan paling lama 5 (lima) hari kerja sejak tanggal dokumen permohonan diterima.

Pasal 22

- (1) Permohonan penambahan kendaraan atau penambahan trayek atau penambahan frekuensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf c angka 1, diajukan kepada Kepala Dishub dilengkapi dengan persyaratan administrasi, berupa :
 - a. surat permohonan penambahan kendaraan atau penambahan trayek atau penambahan frekuensi;
 - b. salinan dokumen izin trayek yang dimiliki; dan
 - c. surat pernyataan kesanggupan untuk memenuhi seluruh kewajiban sebagai pemegang izin penyelenggaraan Angkutan orang dengan Kendaraan Bermotor Umum Dalam Trayek, bermaterai dan ditandatangani pimpinan perusahaan.
- (2) Dalam hal permohonan penambahan kendaraan atau penambahan trayek atau penambahan frekuensi belum memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), permohonan diberlakukan sebagai permohonan baru.
- (3) Penambahan kendaraan atau penambahan trayek atau penambahan frekuensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan pertimbangan teknis :
 - a. pada trayek yang dimohon masih memungkinkan untuk penambahan jumlah kendaraan;
 - b. prioritas diberikan bagi perusahaan angkutan umum yang mampu memberikan pelayanan yang terbaik;
- (4) Penambahan kendaraan atau penambahan trayek atau penambahan frekuensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan melalui 2 (dua) cara sebagai berikut :
 - a. kendaraan bermotor baru;
 - b. kendaraan bermotor bukan baru;



- (5) Dalam hal permohonan penambahan kendaraan atau penambahan trayek atau penambahan frekuensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dishub memberikan surat persetujuan untuk penambahan kendaraan atau penambahan trayek atau penambahan frekuensi paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal dokumen permohonan diterima secara lengkap.
- (6) Surat persetujuan penambahan kendaraan atau penambahan trayek atau penambahan frekuensi sebagaimana dimaksud pada ayat (5), berlaku dalam jangka waktu 6 (enam) bulan dan tidak dapat diperpanjang.
- (7) Dalam hal permohonan yang diajukan pemohon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditolak, Kepala Dishub memberikan surat penolakan disertai dengan alasan paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak dokumen permohonan diterima.
- (8) Surat persetujuan penambahan kendaraan atau penambahan trayek atau penambahan frekuensi sebagaimana dimaksud pada ayat (5), menjadi dasar bagi pemohon untuk mengajukan rekomendasi tanda nomor kendaraan bermotor umum yang dikeluarkan oleh Kepala Dishub sesuai dengan domisili perusahaan;
- (9) Surat rekomendasi pengajuan tanda nomor kendaraan bermotor umum sebagaimana dimaksud pada ayat (7), diterbitkan paling lama 7 (tujuh) hari kerja.
- (10) Setelah mendapatkan rekomendasi tanda nomor kendaraan bermotor umum sebagaimana dimaksud pada ayat (8), pemohon mengajukan proses :
 - a. penerbitan Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK);
 - b. pengujian berkala kendaraan bermotor; dan
 - c. pembayaran asuransi kecelakaan atau resi penerimaan dana pertanggungjawaban wajib kecelakaan penumpang kendaraan bermotor umum.

Pasal 23

- (1) Setelah mendapatkan Surat Tanda Kendaraan Bermotor (STNK) dan bukti lulus uji berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (10), pemohon mengajukan proses :
 - a. Penerbitan izin trayek kepada Kepala DPMPSTP dengan melampirkan dokumen sebagai berikut :
 1. Kendaraan baru, meliputi :
 - a) surat permohonan;
 - b) salinan dan/atau asli dokumen izin trayek yang dimiliki;
 - c) salinan surat persetujuan penambahan kendaraan atau penambahan trayek atau penambahan frekuensi;
 - d) surat kuasa bermaterai dan salinan identitas atau KTP penerima kuasa apabila pengurusan bukan oleh pemohon;
 - e) salinan Surat Tanda Kendaraan Bermotor (STNK) yang masih berlaku;
 - f) salinan bukti lulus uji berkala, berupa buku uji/kartu lulus uji yang masih berlaku; dan
 - g) salinan bukti pembayaran asuransi kecelakaan atau resi penerimaan dana pertanggungjawaban wajib kecelakaan penumpang kendaraan bermotor umum.
 2. Kendaraan bukan baru, meliputi :
 - a) surat permohonan;
 - b) salinan dan/atau asli dokumen izin trayek yang dimiliki;



- c) salinan surat persetujuan penambahan kendaraan atau penambahan trayek atau penambahan frekuensi;
 - d) surat kuasa bermaterai dan salinan identitas atau KTP penerima kuasa apabila pengurusan bukan oleh pemohon;
 - e) salinan Surat Tanda Kendaraan Bermotor (STNK) yang masih berlaku;
 - f) salinan bukti lulus uji berkala, berupa buku uji/kartu uji yang masih berlaku; dan
 - g) salinan bukti pembayaran asuransi kecelakaan atau resi penerimaan dana pertanggung jawaban kecelakaan penumpang kendaraan bermotor umum.
- b. Penerbitan kartu pengawasan kepada Kepala Dishub dengan melampirkan dokumen sebagai berikut :
- 1. Kendaraan baru, meliputi :
 - a) surat permohonan;
 - b) salinan dokumen izin trayek yang telah dimiliki;
 - c) salinan Surat Tanda Kendaraan Bermotor (STNK) yang masih berlaku;
 - d) salinan Sertifikat Registrasi Uji Tipe (SRUT) Kendaraan Bermotor;
 - e) salinan bukti lulus uji berkala, berupa buku uji/kartu lulus uji yang masih berlaku; dan
 - f) salinan bukti pembayaran asuransi kecelakaan atau resi penerimaan dana pertanggung jawaban kecelakaan penumpang kendaraan bermotor umum.
 - 2. Kendaraan bukan baru, meliputi :
 - a) surat permohonan;
 - b) salinan dokumen izin trayek yang telah dimiliki;
 - c) salinan Surat Tanda Kendaraan Bermotor (STNK) yang masih berlaku;
 - d) salinan bukti lulus uji berkala, berupa buku uji/kartu uji yang masih berlaku; dan
 - e) salinan bukti pembayaran asuransi kecelakaan atau resi penerimaan dana pertanggung jawaban kecelakaan penumpang kendaraan bermotor umum.
- (2) Kepala DPMPTSP menerbitkan izin trayek paling lama 5 (lima) hari setelah dokumen diterima lengkap dan benar, berupa :
- a. surat keputusan izin trayek;
 - b. surat keputusan pelaksanaan izin trayek; dan
 - c. lampiran surat keputusan izin trayek berupa daftar kendaraan.
- (3) Kepala Dishub menerbitkan kartu pengawasan paling lama 5 (lima) hari kerja sejak tanggal diterimanya dokumen secara lengkap dan benar.

Pasal 24

- (1) Permohonan perubahan untuk perubahan jam perjalanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf c angka 2, diajukan kepada Kepala Dishub dilengkapi dengan :
- a. surat permohonan perubahan jam perjalanan;
 - b. salinan dokumen izin trayek yang telah dimiliki dan masih berlaku;
 - c. surat kuasa bermaterai dan salinan identitas atau KTP penerima kuasa apabila pengurusan bukan oleh pemohon;
 - d. salinan dan/atau asli kartu pengawasan yang telah dimiliki yang akan dilakukan perubahan jam perjalanan;
 - e. salinan Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK) yang masih berlaku;

- f. salinan bukti lulus uji berkala, berupa buku uji/kartu lulus uji yang masih berlaku; dan
 - g. salinan bukti pembayaran asuransi kecelakaan atau resi penerimaan dana pertanggung jawaban wajib kecelakaan penumpang kendaraan bermotor umum.
- (2) Dalam hal permohonan yang diajukan pemohon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima, Kepala Dishub memberikan kartu pengawasan yang telah dilakukan perubahan jam perjalanan paling lama 5 (lima) hari kerja sejak tanggal dokumen permohonan diterima secara lengkap.
- (3) Dalam hal permohonan yang diajukan pemohon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditolak, Kepala Dishub memberikan surat penolakan disertai dengan alasan paling lama 5 (lima) hari kerja sejak tanggal dokumen permohonan diterima.

Pasal 25

- (1) Permohonan perubahan untuk perubahan trayek (dalam hal terjadi perubahan rute, perpanjangan rute atau perpendekan rute) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf c angka 3, diajukan kepada Kepala Dishub dilengkapi dengan :
- a. surat permohonan untuk perubahan trayek;
 - b. salinan surat keputusan penyelenggaraan izin trayek yang telah dimiliki;
 - c. surat kuasa bermaterai dan salinan identitas atau KTP penerima kuasa apabila pengurusan bukan oleh pemohon; dan
 - d. salinan kartu pengawasan yang telah dimiliki.
- (2) Dalam hal permohonan perubahan trayek (dalam hal terjadi perubahan rute, perpanjangan rute atau perpendekan rute) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dishub memberikan surat persetujuan untuk perubahan trayek (dalam hal terjadi perubahan rute, perpanjangan rute atau perpendekan rute) paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal dokumen permohonan diterima secara lengkap.
- (3) Surat persetujuan perubahan trayek (dalam hal terjadi perubahan rute, perpanjangan rute atau perpendekan rute) sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berlaku dalam jangka waktu 6 (enam) bulan dan tidak dapat diperpanjang.
- (4) Dalam hal permohonan yang diajukan pemohon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditolak, Kepala Dishub memberikan surat penolakan disertai dengan alasan paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak dokumen permohonan diterima.

Pasal 26

- (1) Setelah mendapatkan surat persetujuan perubahan trayek (dalam hal terjadi perubahan rute, perpanjangan rute atau perpendekan rute) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2), pemohon mengajukan proses :
- a. Penerbitan izin trayek kepada Kepala DPMPTSP dengan melampirkan dokumen sebagai berikut :
 - 1. surat permohonan;
 - 2. salinan dan/atau asli dokumen izin trayek yang telah dimiliki;
 - 3. salinan surat persetujuan perubahan trayek (dalam hal terjadi perubahan rute, perpanjangan rute atau perpendekan rute);
 - 4. surat kuasa bermaterai dan salinan identitas atau KTP penerima kuasa apabila pengurusan bukan oleh pemohon;



5. salinan Surat Tanda Kendaraan Bermotor (STNK) yang masih berlaku;
 6. salinan bukti lulus uji berkala, berupa buku uji/kartu lulus uji yang masih berlaku; dan
 7. salinan bukti pembayaran asuransi kecelakaan atau resi penerimaan dana pertanggungjawaban wajib kecelakaan penumpang kendaraan bermotor umum.
- b. Penerbitan kartu pengawasan kepada Kepala Dishub dengan melampirkan dokumen sebagai berikut :
1. surat permohonan;
 2. salinan dokumen izin trayek yang telah dimiliki;
 3. salinan surat persetujuan perubahan trayek (dalam hal terjadi perubahan rute, perpanjangan rute atau perpendekan rute);
 4. surat kuasa bermaterai dan salinan identitas atau KTP penerima kuasa apabila pengurusan bukan oleh pemohon;
 5. salinan dan/atau asli kartu pengawasan yang telah dimiliki;
 6. salinan Surat Tanda Kendaraan Bermotor (STNK) yang masih berlaku;
 7. salinan bukti lulus uji berkala, berupa buku uji/kartu lulus uji yang masih berlaku; dan
 8. salinan bukti pembayaran asuransi kecelakaan atau resi penerimaan dana pertanggungjawaban wajib kecelakaan penumpang kendaraan bermotor umum.
- (5) Kepala DPMPTSP menerbitkan izin trayek paling lama 5 (lima) hari setelah dokumen diterima lengkap dan benar, berupa :
- a. surat keputusan izin trayek;
 - b. surat keputusan pelaksanaan izin trayek; dan
 - c. lampiran surat keputusan izin trayek berupa daftar kendaraan.
- (6) Kepala Dishub menerbitkan kartu pengawasan yang mengalami perubahan trayek paling lama 5 (lima) hari kerja sejak tanggal diterimanya dokumen secara lengkap dan benar.

Pasal 27

- (1) Permohonan perubahan untuk penggantian dokumen perizinan yang hilang atau rusak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf c angka 4, diajukan kepada Kepala DPMPTSP dilengkapi dengan laporan kehilangan dokumen dari Kepolisian Negara Republik Indonesia atau dokumen yang rusak.
- (2) Permohonan penggantian dokumen perizinan yang hilang atau rusak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan kepada Kepala DPMPTSP dilengkapi dengan :
 - a. surat permohonan penggantian dokumen yang hilang atau rusak;
 - b. salinan dokumen izin trayek yang telah dimiliki;
 - c. surat kuasa bermaterai dan salinan identitas atau KTP penerima kuasa apabila pengurusan bukan oleh pemohon;
 - d. surat dari Kepolisian Negara Republik Indonesia untuk dokumen yang hilang; dan
 - e. melampirkan bukti dokumen yang rusak;
- (3) Kepala DPMPTSP menerbitkan izin trayek yang berupa dokumen perizinan yang mengalami kehilangan atau rusak paling lama 5 (lima) hari setelah dokumen diterima lengkap dan benar, berupa :
 - a. surat keputusan izin trayek;
 - b. surat keputusan pelaksanaan izin trayek; dan

- c. lampiran surat keputusan izin trayek berupa daftar kendaraan.
- (4) Kepala Dishub menerbitkan kartu pengawasan paling lama 5 (lima) hari kerja sejak tanggal diterimanya dokumen secara lengkap dan benar.

Pasal 28

- (1) Permohonan perubahan identitas perusahaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf c angka 5, diajukan kepada Kepala DPMPTSP dilengkapi dengan laporan perubahan pengurus perusahaan.
- (2) Perubahan identitas perusahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari :
 - a. perubahan nama perusahaan;
 - b. perubahan alamat perusahaan;
 - c. perubahan direksi atau pengurus perusahaan.
- (3) Permohonan perubahan nama perusahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, diberlakukan sebagai pemohon izin baru.
- (4) Permohonan perubahan alamat perusahaan dan direksi atau pengurus perusahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan huruf c, dilengkapi dengan :
 - a. akte perubahan badan hukum yang telah mendapatkan pengesahan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia;
 - b. surat keterangan domisili yang dikeluarkan oleh instansi yang berwenang;
 - c. surat pernyataan kesanggupan untuk memenuhi seluruh kewajiban sebagai pemegang izin penyelenggaraan Angkutan orang dengan Kendaraan Bermotor Umum Dalam Trayek; dan
 - d. izin yang dilakukan perubahan identitas perusahaan masih berlaku.
- (5) Dalam hal permohonan disetujui, Kepala DPMPTSP memberikan dokumen penggantian perizinan paling lama 5 (lima) hari kerja sejak tanggal diterimanya dokumen secara lengkap, berupa :
 - a. surat keputusan izin trayek;
 - b. surat keputusan pelaksanaan izin trayek; dan
 - c. lampiran surat keputusan izin trayek berupa daftar kendaraan.
- (6) Sebelum izin trayek diberikan kepada pemohon maka wajib terlebih dahulu menyerahkan dokumen izin trayek yang lama.
- (7) Setelah diterbitkannya penggantian dokumen izin trayek, Kepala Dishub memberikan dokumen penggantian kartu pengawasan kendaraan paling lama 5 (lima) hari kerja sejak tanggal diterimanya dokumen permohonan secara lengkap.

Pasal 29

- (1) Permohonan penggantian atau peremajaan kendaraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf c angka 6, diajukan kepada Kepala Dishub dilengkapi dengan persyaratan administrasi tanpa menambah unit kendaraan dalam surat keputusan izin penyelenggaraan Angkutan orang dengan Kendaraan Bermotor Umum Dalam Trayek, berupa :
 - a. surat permohonan penggantian atau peremajaan kendaraan;
 - b. salinan dokumen izin trayek yang telah dimiliki;
 - c. salinan dan/atau asli kartu pengawasan kendaraan yang diganti; dan



- d. status kendaraan yang diremajakan jelas (contoh : dijual/dibesi tuakan) dengan melampirkan surat keterangan atau surat pernyataan dengan bermaterai cukup dan ditandatangani pemilik kendaraan atau pimpinan perusahaan.
- (2) Penggantian atau peremajaan kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan setelah :
 - a. dilakukan penghapusan/pemusnahan Kendaraan Bermotor Umum apabila kondisinya sudah tidak memenuhi persyaratan teknis dan laik jalan;
 - b. perubahan bentuk dan status Kendaraan Bermotor Umum dari mobil bus atau mobil penumpang menjadi mobil barang atau mobil penumpang tidak umum; dan
 - c. penghapusan dokumen atau surat-surat kendaraan lama.
- (3) Penggantian atau peremajaan kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan melalui 2 (dua) cara sebagai berikut :
 - a. kendaraan bermotor baru;
 - b. kendaraan bermotor bukan baru.
- (4) Dalam hal permohonan penggantian atau peremajaan kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dishub memberikan surat persetujuan untuk penggantian atau peremajaan kendaraan paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal dokumen permohonan diterima secara lengkap.
- (5) Surat persetujuan penggantian atau peremajaan kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), berlaku dalam jangka waktu 6 (enam) bulan dan tidak diperpanjang.
- (6) Dalam hal permohonan yang diajukan pemohon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditolak, Kepala Dishub memberikan surat penolakan disertai dengan alasan paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak dokumen permohonan diterima.
- (7) Surat persetujuan penggantian atau peremajaan kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), menjadi dasar bagi pemohon untuk mengajukan rekomendasi tanda nomor kendaraan bermotor umum yang dikeluarkan oleh Kepala Dishub sesuai dengan domisili perusahaan;
- (8) Surat rekomendasi pengajuan tanda nomor kendaraan bermotor umum sebagaimana dimaksud pada ayat (7), diterbitkan paling lama 5 (lima) hari kerja.
- (9) Setelah mendapatkan rekomendasi tanda nomor kendaraan bermotor umum sebagaimana dimaksud pada ayat (8), pemohon mengajukan proses :
 - a. penerbitan Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK);
 - b. pengujian berkala kendaraan bermotor; dan
 - c. pembayaran asuransi kecelakaan atau resi penerimaan dana pertanggungjawaban wajib kecelakaan penumpang kendaraan bermotor umum.

Pasal 30

- (1) Setelah mendapatkan Surat Tanda Kendaraan Bermotor (STNK) dan bukti lulus uji berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (9), pemohon mengajukan proses :
 - a. Penerbitan izin trayek kepada Kepala DPMPSTP dengan melampirkan dokumen sebagai berikut :
 1. Kendaraan baru, meliputi :
 - a) surat permohonan;



- b) salinan dan/atau asli dokumen izin trayek yang telah dimiliki;
 - c) salinan surat persetujuan persetujuan penggantian atau peremajaan kendaraan;
 - d) surat kuasa bermaterai dan salinan identitas atau KTP penerima kuasa apabila pengurusan bukan oleh pemohon;
 - e) salinan Sertifikat Registrasi Uji Tipe (SRUT) Kendaraan Bermotor;
 - f) salinan Surat Tanda Kendaraan Bermotor (STNK) yang masih berlaku;
 - g) salinan bukti lulus uji berkala, berupa buku uji/kartu lulus uji yang masih berlaku; dan
 - h) salinan bukti pembayaran asuransi kecelakaan atau resi penerimaan dana pertanggung jawaban wajib kecelakaan penumpang kendaraan bermotor umum.
2. Kendaraan bukan baru, meliputi :
- a) surat permohonan;
 - b) salinan dan/atau asli dokumen izin trayek yang telah dimiliki;
 - c) salinan surat persetujuan persetujuan penggantian atau peremajaan kendaraan;
 - d) surat kuasa bermaterai dan salinan identitas atau KTP penerima kuasa apabila pengurusan bukan oleh pemohon;
 - e) salinan Surat Tanda Kendaraan Bermotor (STNK) yang masih berlaku;
 - f) salinan bukti lulus uji berkala, berupa buku uji/kartu uji yang masih berlaku; dan
 - g) salinan bukti pembayaran asuransi kecelakaan atau resi penerimaan dana pertanggung jawaban wajib kecelakaan penumpang kendaraan bermotor umum.
- b. Penerbitan kartu pengawasan kepada Kepala Dishub dengan melampirkan dokumen sebagai berikut :
1. Kendaraan baru, meliputi :
- a) surat permohonan;
 - b) salinan dokumen izin trayek yang telah dimiliki;
 - c) surat kuasa bermaterai dan salinan identitas atau KTP penerima kuasa apabila pengurusan bukan oleh pemohon;
 - d) salinan Surat Tanda Kendaraan Bermotor (STNK) yang masih berlaku;
 - e) salinan Sertifikat Registrasi Uji Tipe (SRUT) Kendaraan Bermotor;
 - f) salinan bukti lulus uji berkala, berupa buku uji/kartu lulus uji yang masih berlaku; dan
 - g) salinan bukti pembayaran asuransi kecelakaan atau resi penerimaan dana pertanggung jawaban wajib kecelakaan penumpang kendaraan bermotor umum.
2. Kendaraan bukan baru, meliputi :
- a) surat permohonan;
 - b) salinan dokumen izin trayek yang telah dimiliki;
 - c) surat kuasa bermaterai dan salinan identitas atau KTP penerima kuasa apabila pengurusan bukan oleh pemohon;
 - d) salinan Surat Tanda Kendaraan Bermotor (STNK) yang masih berlaku;
 - e) salinan bukti lulus uji berkala, berupa buku uji/kartu uji yang masih berlaku; dan



- f) salinan bukti pembayaran asuransi kecelakaan atau resi penerimaan dana pertanggungjawaban wajib kecelakaan penumpang kendaraan bermotor umum.
- (2) Kepala DPMPTSP menerbitkan izin trayek paling lama 5 (lima) hari setelah dokumen diterima lengkap, berupa :
 - a. surat keputusan izin trayek;
 - b. surat keputusan pelaksanaan izin trayek; dan
 - c. lampiran surat keputusan izin trayek berupa daftar kendaraan.
- (3) Kepala Dishub menerbitkan kartu pengawasan yang mengalami penggantian kendaraan paling lama 5 (lima) hari kerja sejak tanggal diterimanya dokumen secara lengkap.

Pasal 31

- (1) Permohonan pembukaan cabang perusahaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf d, diajukan kepada Kepala DPMPTSP setelah mendapatkan persetujuan penyelenggaraan Angkutan orang dengan Kendaraan Bermotor Umum Dalam Trayek.
- (2) Persetujuan penyelenggaraan Angkutan orang dengan Kendaraan Bermotor Umum Dalam Trayek sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan kepada Kepala Dishub dengan dilengkapi persyaratan administrasi :
 - a. salinan akta pendirian badan hukum dan/atau perubahan terakhir;
 - b. salinan bukti pengesahan sebagai badan hukum dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
 - c. salinan Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP);
 - d. salinan Tanda Daftar Perusahaan (TDP) sesuai dengan cabang perusahaan;
 - e. salinan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) badan hukum;
 - f. surat keterangan domisili cabang badan hukum yang dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang;
 - g. surat pernyataan kesanggupan memenuhi kewajiban sebagai pemegang izin penyelenggaraan Angkutan orang dengan Kendaraan Bermotor Umum Dalam Trayek, bermaterai, dan ditandatangani oleh pimpinan badan hukum.
- (3) Dalam hal permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinilai telah memenuhi persyaratan, Kepala Dishub memberikan surat persetujuan izin trayek.
- (4) Surat persetujuan izin trayek sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berlaku dalam jangka waktu 6 (enam) bulan dan tidak dapat diperpanjang.
- (5) Dalam hal permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tidak memenuhi persyaratan, Kepala Dinas memberikan surat penolakan disertai alasan paling lama 7 (tujuh) hari kerja dokumen permohonan di terima secara lengkap.
- (6) Surat persetujuan izin trayek sebagaimana dimaksud pada ayat (3), menjadi dasar bagi pemohon untuk pengajuan rekomendasi tanda nomor kendaraan bermotor umum sesuai dengan domisili perusahaan.
- (7) Surat rekomendasi pengajuan tanda nomor kendaraan bermotor umum sebagaimana dimaksud pada ayat (6) diterbitkan paling lama 7 (tujuh) hari kerja.
- (8) Setelah mendapatkan rekomendasi tanda nomor kendaraan bermotor umum sebagaimana dimaksud pada ayat (7), pemohon mengajukan proses :



- a. penerbitan Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK);
- b. pengujian berkala kendaraan bermotor; dan
- c. pembayaran asuransi kecelakaan atau resi penerimaan dana pertanggungjawaban wajib kecelakaan penumpang kendaraan bermotor umum.

Pasal 32

- (1) Setelah mendapatkan tanda nomor kendaraan bermotor, Surat Tanda Kendaraan Bermotor (STNK), dan bukti lulus uji berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (8), pemohon mengajukan proses :
 - a. Penerbitan izin trayek kepada Kepala DPMPTSP dengan melampirkan dokumen sebagai berikut :
 1. Kendaraan baru, meliputi :
 - a) surat permohonan;
 - b) persyaratan administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (2);
 - c) salinan surat persetujuan izin trayek angkutan;
 - d) surat kuasa bermaterai dan salinan identitas atau KTP penerima kuasa apabila pengurusan bukan oleh pemohon;
 - e) salinan Sertifikat Registrasi Uji Tipe (SRUT) Kendaraan Bermotor;
 - f) salinan Surat Tanda Kendaraan Bermotor (STNK) yang masih berlaku;
 - g) salinan bukti lulus uji berkala, berupa buku uji/kartu lulus uji yang masih berlaku; dan
 - h) salinan bukti pembayaran asuransi kecelakaan atau resi penerimaan dana pertanggungjawaban wajib kecelakaan penumpang kendaraan bermotor umum.
 2. Kendaraan bukan baru, meliputi :
 - a) surat permohonan;
 - b) persyaratan administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (2);
 - c) salinan surat persetujuan izin trayek angkutan;
 - d) salinan Surat Tanda Kendaraan Bermotor (STNK) yang masih berlaku; dan
 - e) salinan bukti lulus uji berkala, berupa buku uji/kartu uji yang masih berlaku; dan
 - f) salinan bukti pembayaran asuransi kecelakaan atau resi penerimaan dana pertanggungjawaban wajib kecelakaan penumpang kendaraan bermotor umum.
 - b. Penerbitan kartu pengawasan kepada Kepala Dishub dengan melampirkan dokumen sebagai berikut :
 1. Kendaraan baru, meliputi :
 - a) surat permohonan;
 - b) salinan dokumen izin trayek yang telah dimiliki;
 - c) surat kuasa bermaterai dan salinan identitas atau KTP penerima kuasa apabila pengurusan bukan oleh pemohon;
 - d) salinan Surat Tanda Kendaraan Bermotor (STNK) yang masih berlaku;
 - e) salinan Sertifikat Registrasi Uji Tipe (SRUT) Kendaraan Bermotor;
 - f) salinan bukti lulus uji berkala, berupa buku uji/kartu lulus uji yang masih berlaku; dan



- g) salinan bukti pembayaran asuransi kecelakaan atau resi penerimaan dana pertanggungjawaban wajib kecelakaan penumpang kendaraan bermotor umum.
- 2. Kendaraan bukan baru, meliputi :
 - a) surat permohonan;
 - b) salinan dokumen izin trayek yang telah dimiliki;
 - c) surat kuasa bermaterai dan salinan identitas atau KTP penerima kuasa apabila pengurusan bukan oleh pemohon;
 - d) salinan Surat Tanda Kendaraan Bermotor (STNK) yang masih berlaku;
 - e) salinan bukti lulus uji berkala, berupa buku uji/kartu uji yang masih berlaku; dan
 - f) salinan bukti pembayaran asuransi kecelakaan atau resi penerimaan dana pertanggungjawaban wajib kecelakaan penumpang kendaraan bermotor umum.
- (2) Kepala DPMPTSP menerbitkan/menerbitkan izin trayek paling lama 5 (lima) hari kerja sejak diterimanya dokumen permohonan secara lengkap, berupa :
 - a. surat keputusan izin trayek;
 - b. surat keputusan pelaksanaan izin trayek; dan
 - c. lampiran surat keputusan izin trayek berupa daftar kendaraan.
- (3) Kepala Dishub menerbitkan kartu pengawasan paling lama 5 (lima) hari kerja sejak tanggal diterimanya dokumen permohonan secara lengkap.

BAB VI
PENGAWASAN ANGKUTAN ORANG
DENGAN KENDARAAN BERMOTOR UMUM DALAM TRAYEK

Pasal 33

- (1) Pengawasan Angkutan orang dengan Kendaraan Bermotor Umum Dalam Trayek dilaksanakan oleh petugas pengawas kendaraan bermotor menggunakan peralatan manual dan/atau elektronik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Petugas pengawas kendaraan bermotor sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. Petugas Penyidik Pegawai Negeri Sipil di bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan; dan/atau
 - b. Petugas Kepolisian Negara Republik Indonesia.

Pasal 34

- (1) Pengawasan Angkutan orang dengan Kendaraan Bermotor Umum Dalam Trayek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 dilakukan di :
 - a. tempat wisata;
 - b. ruas jalan;
 - c. tempat keberangkatan;
 - d. tempat penyimpanan kendaraan;
 - e. tempat pemberhentian dan simpul transportasi lainnya.
- (2) Dalam hal Perusahaan tidak memenuhi ketentuan Standar Pelayanan Minimal maka Kepala Dishub dapat melakukan evaluasi dan meninjau ulang izin penyelenggaraan Angkutan orang dengan Kendaraan Bermotor Umum Dalam Trayek yang diberikan kepada Perusahaan.



Pasal 35

- (1) Pengawasan Angkutan orang dengan Kendaraan Bermotor Umum Dalam Trayek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 dilakukan terhadap pemenuhan :
 - a. persyaratan perizinan Angkutan orang dengan Kendaraan Bermotor Umum Dalam Trayek; dan
 - b. persyaratan teknis dan laik jalan Kendaraan Bermotor Umum.
- (2) Pengawasan terhadap pemenuhan persyaratan perizinan Angkutan orang dengan Kendaraan Bermotor Umum Dalam Trayek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, meliputi :
 - a. dokumen perizinan;
 - b. dokumen Angkutan;
 - c. bukti pelunasan iuran asuransi yang menjadi tanggung jawab perusahaan;
 - d. jenis pelayanan;
 - e. tanda identitas Perusahaan; dan
 - f. tanda identitas awak kendaraan Angkutan umum.
- (3) Pengawasan terhadap pemenuhan persyaratan teknis dan laik jalan Kendaraan Bermotor Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi :
 - a. tanda bukti lulus uji berkala Kendaraan Bermotor Umum;
 - b. fisik Kendaraan Bermotor Umum; dan
 - c. Standar Pelayanan Minimal.

BAB VII SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 36

- (1) Perusahaan yang melakukan pelanggaran ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Pasal 15, dan Pasal 16, dikenakan sanksi administratif.
- (2) Pelanggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diklasifikasikan menjadi :
 - a. pelanggaran ringan;
 - b. pelanggaran sedang; dan
 - c. pelanggaran berat.
- (3) Pelanggaran ringan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, meliputi :
 - a. tidak melaporkan apabila terjadi perubahan kepengurusan perusahaan dan/atau koperasi;
 - b. tidak melaporkan apabila terjadi perubahan domisili perusahaan dan/atau koperasi;
 - c. pengurangan atau penambahan identitas kendaraan;
 - d. tidak memelihara kebersihan dan kenyamanan kendaraan yang diperasikan;
 - e. tidak mengumumkan tarif berlaku; dan
 - f. tidak mencetak besaran tarif pada tiket atau yang dipersamakan dengan tiket.



- (4) Pelanggaran sedang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, meliputi :
 - a. pelanggaran besaran tarif Angkutan;
 - b. belum melunasi iuran wajib pertanggungan kecelakaan dan tanggung jawab pengangkut;
 - c. memberikan pelayanan tidak sesuai dengan Standar Pelayanan Minimal yang telah ditetapkan;
 - d. tidak mengembalikan surat keputusan izin penyelenggaraan Angkutan orang dengan Kendaraan Bermotor Umum Dalam Trayek;
 - e. memperkerjakan awak kendaraan yang tidak memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan bukan merupakan pengemudi dari Perusahaan yang bersangkutan;
 - f. mengoperasikan kendaraan tidak sesuai dengan jenis pelayanan berdasarkan izin penyelenggaraan yang dimiliki;
 - g. tidak mematuhi ketentuan waktu kerja dan waktu istirahat bagi pengemudi;
 - h. mengangkut penumpang melebihi kapasitas yang ditetapkan; dan
 - i. tidak melakukan pembayaran denda administratif atas pelanggaran ringan.
- (5) Pelanggaran berat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, meliputi :
 - a. menggunakan kartu pengawasan ganda;
 - b. memalsukan dokumen perjalanan yang sah;
 - c. mengoperasikan kendaraan tidak dilengkapi dengan dokumen perjalanan yang sah;
 - d. mengoperasikan kendaraan yang telah habis masa berlaku izin penyelenggaraannya;
 - e. melakukan kelalaian pengoperasian kendaraan sehingga menimbulkan kecelakaan yang mengakibatkan korban jiwa; dan
 - f. tidak melakukan pembayaran denda administratif atas pelanggaran sedang.

Pasal 37

- (1) Kepala DPMPTSP memberikan sanksi administratif kepada Perusahaan yang melakukan pelanggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (2) berdasarkan laporan atau informasi.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. peringatan tertulis;
 - b. denda administratif;
 - c. pembekuan izin trayek angkutan; dan
 - d. pencabutan izin trayek angkutan.
- (3) Contoh surat pemberian sanksi administratif sebagaimana dimaksud sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, tercantum dalam Lampiran VI berisi contoh peringatan tertulis yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 38

- (1) Sanksi administratif berupa peringatan tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2) huruf a, dikenakan paling banyak 2 (dua) kali dengan jangka waktu masing-masing 30 (tiga puluh) hari.
- (2) Denda administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2) huruf b, dikenakan denda sebagai penerimaan pendapatan asli daerah atau dapat dikenakan retribusi daerah.

- (3) Dalam hal pemegang izin dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak pengenaan denda administratif tidak melakukan pembayaran denda dan tidak melaksanakan perbaikan terhadap pelanggaran yang dilakukan, dikenakan sanksi pembekuan izin berupa pembekuan kartu pengawasan.
- (4) Dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak tanggal pembekuan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pemegang izin tidak melaksanakan perbaikan terhadap pelanggaran yang dilakukan, dikenakan sanksi pencabutan izin berupa pencabutan kartu pengawasan.

BAB VIII PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Pasal 39

- (1) Pelanggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (2), didapat dari:
 - a. hasil pengawasan yang dilakukan oleh petugas pengawas kendaraan bermotor;
 - b. hasil monitoring dan evaluasi yang dilakukan oleh Bupati dan/atau Kepala DPMPTSP dan/atau Kepala Dishub;
 - c. laporan dari masyarakat;
 - d. informasi dari media massa; dan
 - e. laporan dari Perusahaan Angkutan.
- (2) Laporan dari masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, memuat :
 - a. waktu dan tempat kejadian;
 - b. jenis pelanggaran;
 - c. identitas kendaraan;
 - d. identitas Perusahaan dan/atau awak kendaraan;
 - e. korban pelanggaran, dalam hal terjadi kecelakaan; dan
 - f. identitas pelapor.
- (3) Laporan atau informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disampaikan kepada Bupati dan/atau Kepala DPMPTSP dan Kepala Dishub untuk ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Laporan yang tidak memuat ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tidak dapat ditindaklanjuti.

BAB IX KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 40

Izin penyelenggaraan Angkutan orang dengan Kendaraan Bermotor Umum Dalam Trayek yang telah dikeluarkan sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini masih berlaku sampai dengan masa berlaku izin berakhir.



Pasal 41

Perusahaan wajib menyesuaikan dengan ketentuan dalam Peraturan Bupati ini dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) tahun sejak tanggal diundangkan.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 42

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Pemalang.

Ditetapkan di Pemalang
pada tanggal 1 Agustus 2018

BUPATI PEMALANG,

Cap
ttd

JUNAEDI

Diundangkan di Pemalang
pada tanggal 1 Agustus 2018

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PEMALANG,

Cap
ttd

BUDHI RAHARDJO

BERITA DAERAH KABUPATEN PEMALANG TAHUN 2018 NOMOR 41

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN PEMALANG


PUJI SUGIHARTO, SH
(Pembina Tingkat I

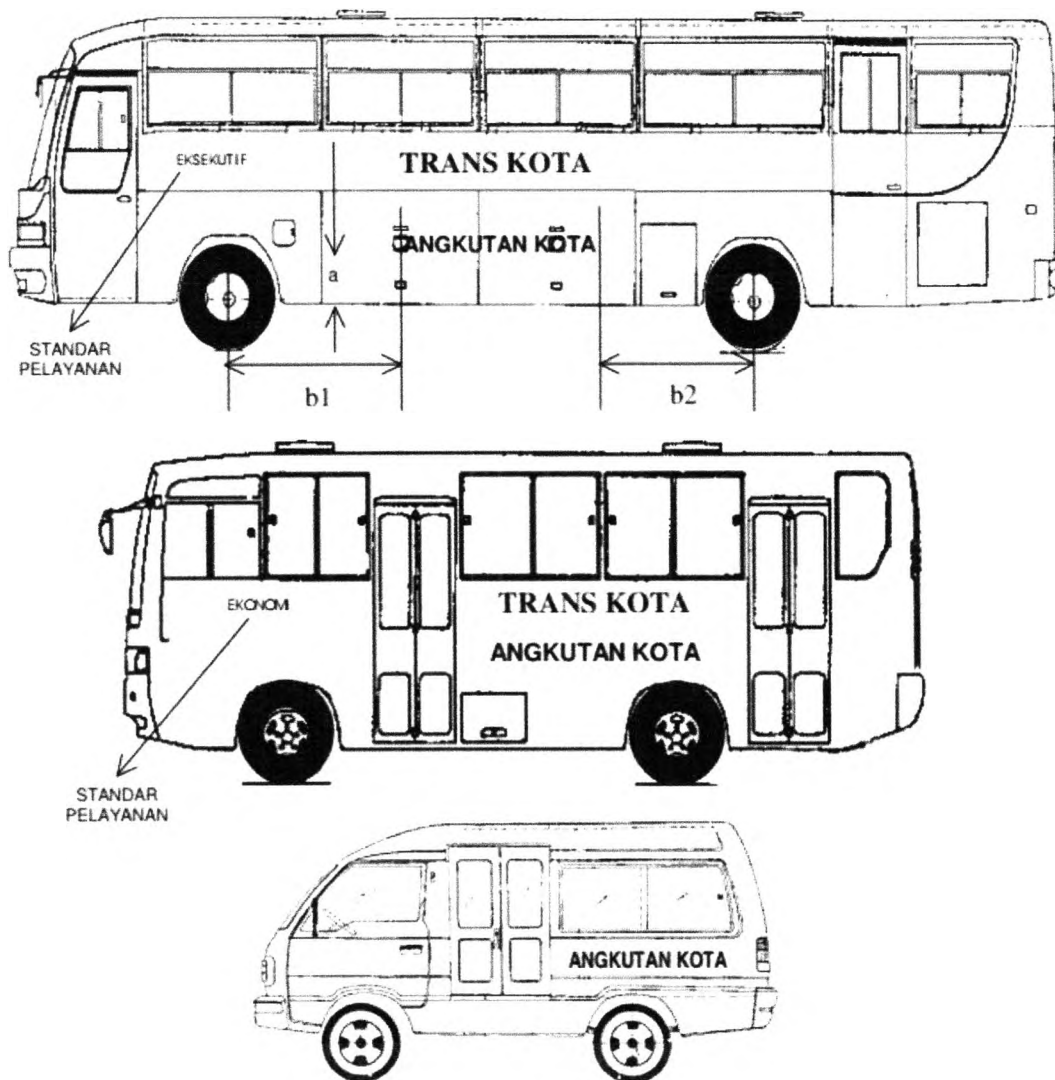
NIP. 19670510 199603 1 002

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI PEMALANG
NOMOR TAHUN 2018
TENTANG PENYELENGGARAAN ANGKUTAN ORANG DENGAN KENDARAAN
BERMOTOR UMUM DALAM TRAYEK DI KABUPATEN PEMALANG

UKURAN, BENTUK TULISAN DAN IDENTITAS KENDARAAN
PADA MOBIL BUS / MOBIL PENUMPANG YANG MELAYANI TRAYEK
ANGKUTAN KOTA

Gambar 1.a

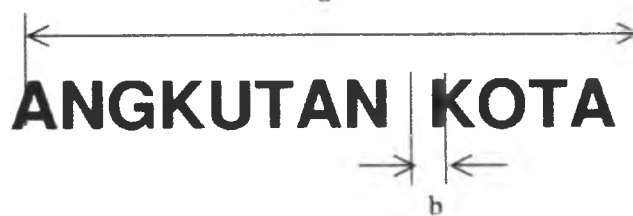
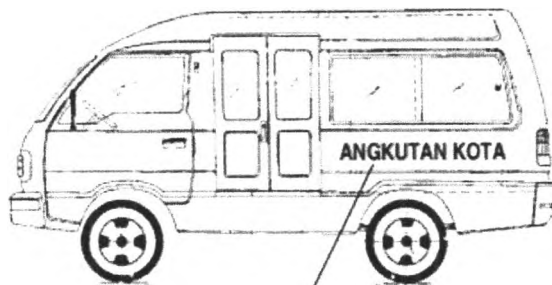
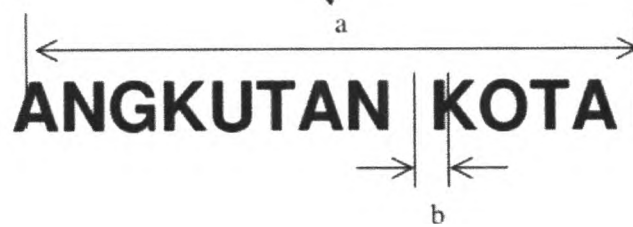
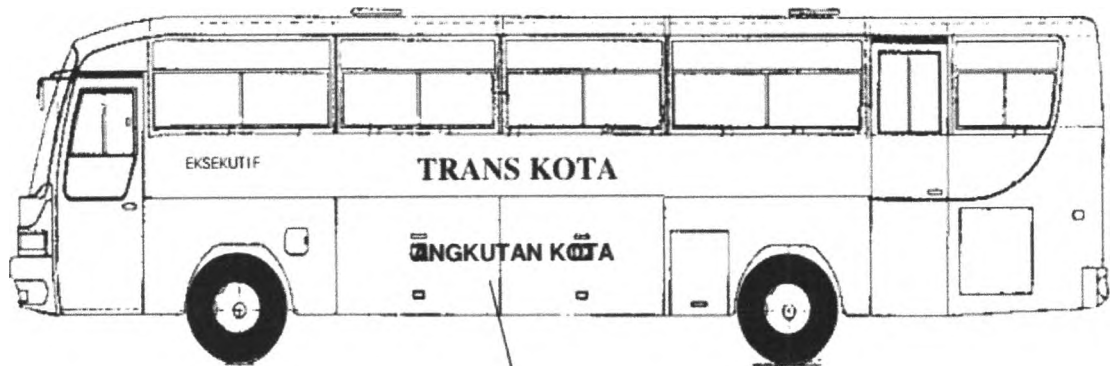
LETAK TULISAN
ANGKUTAN KOTA



Letak penulisan :

1. Pada bagian tengah badan kendaraan bidang kiri dan kanan (panjang b_1 dan b_2 sama)
2. Jarak dari bawah kendaraan (a) = 360 – 500 mm

Gambar 1.b
KOMPOSISI TULISAN
ANGKUTAN KOTA



Komposisi tulisan :

1. Panjang tulisan (a) disesuaikan dengan ukuran huruf tulisan
2. Jarak antar kata (b) = 40 - 70 mm

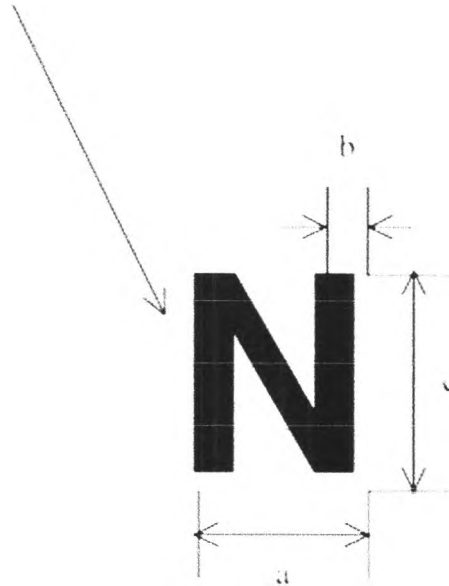
Warna tulisan :

1. Kontras dengan warna badan kendaraan
2. Disesuaikan dengan estetika

f

Gambar 1.c
BENTUK DAN UKURAN HURUF
ANGKUTAN KOTA

ANGKUTAN KOTA



Ukuran huruf :

1. Lebar (a) = 25 – 50 mm
2. Tebal (b) = 10 – 15 mm
3. Tinggi (c) = 50 – 100 mm

Bentuk huruf :

1. Huruf besar / balok
2. Tegak dan tegas

BUPATI PEMALANG,

Cap
ttd

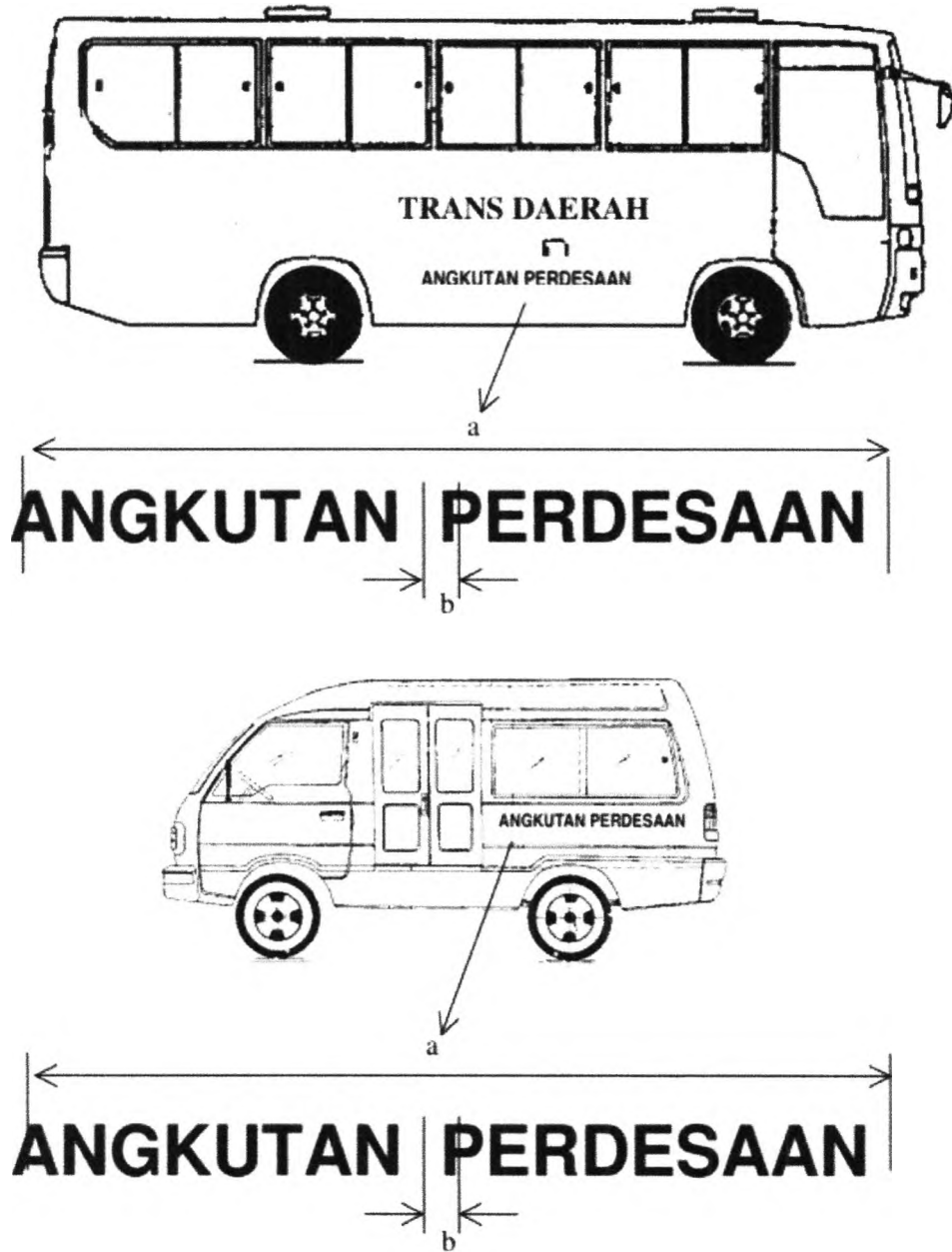
JUNAEDI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN PEMALANG

PUJI SUGIHARTO, SH
Pembina Tingkat I
NIP. 19670510 199603 1 002

Gambar 2.b

KOMPOSISI TULISAN
ANGKUTAN PERDESAAN



Komposisi tulisan :

1. Panjang tulisan (a) disesuaikan dengan ukuran huruf tulisan
2. Jarak antar kata (b) = 40 – 70 mm

Warna tulisan :

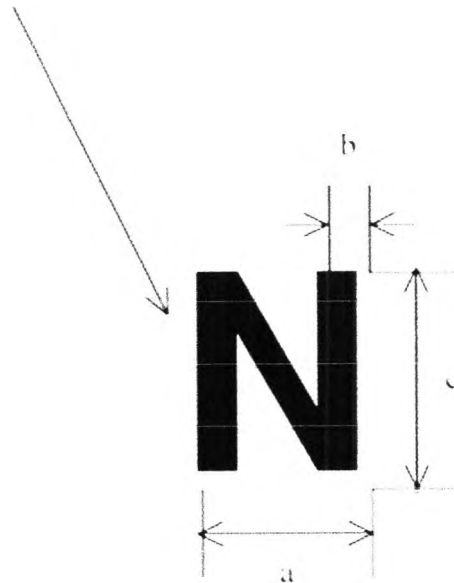
1. Kontras dengan warna badan kendaraan
2. Disesuaikan dengan estetika

f

Gambar 2.c

BENTUK DAN UKURAN HURUF
ANGKUTAN PERDESAAN

ANGKUTAN PERDESAAN



Ukuran huruf :

1. Lebar (a) = 25 – 50 mm
2. Tebal (b) = 10 – 15 mm
3. Tinggi (c) = 50 – 100 mm

Bentuk huruf :

1. Huruf besar / balok
2. Tegak dan tegas

BUPATI PEMALANG,

Cap
ttd

JUNAEDI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN PEMALANG

PUJI SUGIHARTO, SH
Pembina Tingkat I
NIP. 19670510 199603 1 002

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI PEMALANG
NOMOR TAHUN 2018
TENTANG PENYELENGGARAAN ANGKUTAN ORANG DENGAN KENDARAAN
BERMOTOR UMUM DALAM TRAYEK DI KABUPATEN PEMALANG

A. BENTUK DOKUMEN KEPUTUSAN IZIN TRAYEK ANGKUTAN

KOP DINAS

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN PEMALANG
NOMOR :

TENTANG

IZIN TRAYEK ANGKUTAN

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN PEMALANG,

- Membaca : Surat Permohonan dari PT./Koperasi *)
No. tanggal NPWP :
- Menimbang : a. bahwa maksud permohonan adalah;
b. bahwa maksud permohonan adalah untuk tertib administrasi perizinan angkutan umum;
c. bahwa sehubungan dengan hal tersebut diatas maka perlu diterbitkan SK Izin Trayek yang baru;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;
2. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2014 tentang Angkutan Jalan;
4. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM. 35 Tahun 2003 tentang Penyelenggaraan Angkutan Orang Di Jalan Dengan Kendaraan Umum;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 8 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Transportasi Darat;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pemalang;
7. Peraturan Bupati Pemalang Nomor 40 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Minimal Angkutan Orang dengan Kendaraan Bermotor Umum Dalam Trayek di Kabupaten Pemalang;
8. Peraturan Bupati Pemalang Nomor 17 Tahun 2017 tentang Pelayanan Perizinan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pemalang;

f

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN TENTANG IZIN TRAYEK ANGKUTAN
- KESATU : Memberikan izin trayek angkutan kepada :
- a. Nama Perusahaan :
 - b. Nomor Induk Perusahaan :
 - c. Nama Pimpinan Perusahaan :
 - d. Alamat Perusahaan :
- KEDUA : Masa berlaku ijin : sampai dengan
- KETIGA : Pemegang izin trayek wajib mematuhi kewajiban sebagaimana tercantum dibalik surat Keputusan ini.
- KEEMPAT : Setiap 1 (satu) tahun diterbitkan Kartu Pengawasan dan Kartu Jam Perjalanan oleh Dinas Perhubungan Kabupaten Pemalang.
- KELIMA : Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pemalang ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Pemalang
pada tanggal

a.n. BUPATI PEMALANG
Kepala Dinas Penanaman Modal dan
Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Kabupaten Pemalang,

.....

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada Yth. :

1.;
2.;
3. dst.

+

B. BENTUK DOKUMEN PELAKSANAAN KEPUTUSAN IZIN TRAYEK
ANGKUTAN

KOP DINAS

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN PEMALANG
NOMOR :

TENTANG
PELAKSANAAN KEPUTUSAN IZIN TRAYEK ANGKUTAN
PT./KOPERASI

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN PEMALANG,,

- Membaca : Surat Permohonan dari PT./Koperasi *)
No. tanggal NPWP :
- Menimbang : a. bahwa maksud permohonan adalah;
b. bahwa maksud permohonan adalah untuk tertib administrasi perizinan angkutan umum;
c. Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pemalang Nomor tanggal tentang Izin Trayek Angkutan
d. bahwa sehubungan dengan hal tersebut diatas maka perlu diterbitkan SK Pelaksanaan yang baru;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;
2. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2014 tentang Angkutan Jalan;
4. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM. 35 Tahun 2003 tentang Penyelenggaraan Angkutan Orang Di Jalan Dengan Kendaraan Umum;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 8 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Transportasi Darat;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pemalang;
7. Peraturan Bupati Pemalang Nomor 40 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Minimal Angkutan Orang dengan Kendaraan Bermotor Umum Dalam Trayek di Kabupaten Pemalang;
8. Peraturan Bupati Pemalang Nomor 17 Tahun 2017 tentang Pelayanan Perizinan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pemalang;



MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN TENTANG PELAKSANAAN IZIN TRAYEK ANGKUTAN KEPADA PT/KOPERASI

KESATU : Untuk melaksanakan pelayanan pada trayek, jumlah kendaraan, jumlah perjalanan, dan sifat perjalanan sebagai berikut :

Trayek	Kendaraan	RIT	Sifat	
<i>(diisi kode trayek)</i>	<i>(diisi jumlah kendaraan)</i>	<i>(diisi jumlah perjalanan)</i>	<i>(diisi sifat pelayanan)</i>	<i>(diisi sifat perjalanan)</i>

KEDUA : Masa berlaku ijin : sampai dengan

KETIGA : Pemegang izin trayek wajib mematuhi kewajiban sebagaimana tercantum dibalik surat Keputusan ini.

KEEMPAT : Trayek tersebut diatas dilayani oleh kendaraan seperti tercantum dalam lampiran surat Keputusan ini.

KELIMA : Setiap 1 (satu) tahun diterbitkan Kartu Pengawasan dan Kartu Jam Perjalanan oleh Dinas Perhubungan Kabupaten Pemalang.

KEENAM : Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pemalang ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Pemalang pada tanggal

a.n. BUPATI PEMALANG
Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pemalang,

.....

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada Yth. :

1.;
2.;
3. dst.



Lampiran Keputusan

Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Kabupaten Pemalang

Nomor :

Tanggal :

DAFTAR KENDARAAN
ANGKUTAN
PT/KOPERASI

No.	Nomor Induk Perusahaan	Nomor Kend	Nomor Uji Kend	Merk Kend / Tipe	Tahun	Daya Angkut (orang)	Sifat Perj	Sifat Pel	Kode Trayek

C = Cepat ; L = Lambat
E = Ekonomi ; NE = Non Ekonomi

Ditetapkan di Pemalang
pada tanggal

a.n. BUPATI PEMALANG
Kepala Dinas Penanaman Modal dan
Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Kabupaten Pemalang,

.....

C. BENTUK KARTU PENGAWASAN

KOP DINAS

KARTU PENGAWASAN NO :
 Nomor Kendaraan :

UNTUK MENGANGKUT PENUMPANG DENGAN MOBIL UMUM

Berdasarkan SK Bupati Pemalang / SK Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kabupaten Pemalang tertanggal : Nomor :
 Oleh Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Pemalang diberikan Kartu Pengawasan kepada “ “ yang dipimpin oleh Sdr.
 di KABUPATEN PEMALANG dengan menggunakan mobil umum untuk penumpang pada trayek :

..... PP.

mulai tanggal sampai dengan tanggal dengan menggunakan mobil umum sebagai berikut :

- Nomor Uji Kendaraan :
- Daya Angkut :
- :
- Merk Pabrik :
- Tahun Pembuatan :
- Kode Trayek :
- Sifat / Jenis Pelayanan :
- Kode Perusahaan :

JADWAL JAM PERJALANAN KENDARAAN NO. :

NO	PERSINGGAHAN	TIBA	BRKT	NO	PERSINGGAHAN	TIBA	BRKT	NO	PERSINGGAHAN	TIBA	BRKT
1				9				17			
2				10				18			
3				11				19			
4				12				20			
5				13				21			
6				14				22			
7				15				23			
8				16				24			

Kewajiban perusahaan angkutan umum tercantum dibalik Kartu Pengawasan ini.

Diberikan : di Pemalang
 pada tanggal :

a.n. BUPATI PEMALANG
 Kepala Dinas Perhubungan
 Kabupaten Pemalang,

.....

Keterangan :



D. BENTUK SURAT PENYATAAN KESANGGUPAN

NAMA PERUSAHAAN / KOPERASI *)

Alamat lengkap

Nomor telepon

SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
 Nama Perusahaan :
 Alamat Perusahaan :
 Jabatan :
 Alamat Rumah :

Saya selaku Pimpinan dan Penanggungjawab Perusahaan dengan ini menyatakan kesanggupan terhadap hal-hal sebagai berikut :

1. mentaati seluruh kewajiban yang tercantum dalam Izin trayek.
2. mengutamakan semua keselamatan penumpang, apabila kami terbukti tidak memenuhi standar keselamatan dalam mengoperasikan kendaraan di jalan sehingga menyebabkan terjadinya kecelakaan yang mengakibatkan korban jiwa maka izin trayek / izin usaha kami dapat ditinjau kembali.
3. mematuhi ketentuan standar pelayanan minimal angkutan dalam trayek.
4. melaksanakan sistem manajemen keselamatan.
5.
6.
7.

Demikian Pernyataan Kesanggupan ini saya buat dengan sesungguhnya tanpa ada paksaan dari pihak manapun, dan bersedia dikenakan sanksi apabila dikemudian hari ternyata tidak dapat memenuhi salah satu atau seluruh pernyataan sebagaimana dimaksud diatas.

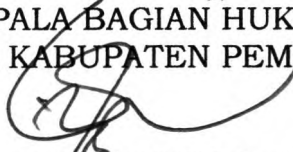
Pemalang,

Pembuat Pernyataan

Materai Rp. 6.000

(Pimpinan Perusahaan)

Salinan sesuai dengan aslinya
 KEPALA BAGIAN HUKUM
 SETDA KABUPATEN PEMALANG



PUJI SUGIHARTO, SH
 Pembina Tingkat I
 NIP. 19670510 199603 1 002

BUPATI PEMALANG,

Cap
 ttd

JUNAEDI

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI PEMALANG
NOMOR TAHUN 2018
TENTANG PENYELENGGARAAN ANGKUTAN ORANG DENGAN KENDARAAN
BERMOTOR UMUM DALAM TRAYEK DI KABUPATEN PEMALANG

A. FORMAT PERMOHONAN BARU IZIN TRAYEK ANGKUTAN

NAMA PERUSAHAAN / KOPERASI *)

Alamat lengkap

Nomor telepon

Tempat, tanggal bulan dan tahun

Nomor :
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Permohonan Izin Trayek
Angkutan

Kepada
Yth. Kepala Dinas
Perhubungan Kabupaten
Pemalang
di -

PEMALANG

1. Mengacu pada Pasal 179 Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan dan Pasal 86 Peraturan Pemerintah Nomor 74 tahun 2014 tentang Angkutan Jalan, bersama ini kami dari PT./Koperasi mengajukan permohonan untuk memperoleh Izin Trayek Angkutan, dengan data sebagai berikut :

- a. Keterangan Pemohon
 - 1. Nama Perusahaan :
 - 2. Nama Pimpinan Perusahaan :
 - 3. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) :
 - 4. Akta Pendirian dan Perubahannya :
(Nama Notaris, Nomor dan Tanggal)
 - 5. Pengesahan Badan Hukum Perusahaan :
(Nomor dan Tanggal)
 - 6. Alamat Perusahaan Lengkap :
- b. Adapun trayek dan jumlah kendaraan yang akan diusahakan adalah :

No.	Uraian Trayek	Jumlah Kendaraan	Kapasitas (Org)	Jumlah RIT

- 2. Bersama ini sebagai bahan pertimbangan disampaikan 1 (satu) berkas dokumen untuk melengkapi permohonan dimaksud yang terdiri dari :
 - a. salinan akta pendirian dan/atau perubahan terakhir);
 - b. salinan bukti pengesahan sebagai badan hukum dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
 - c. salinan Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP);



- d. salinan Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
 - e. salinan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) badan hukum;
 - f. surat keterangan domisili yang dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang;
 - g. surat pernyataan kesanggupan untuk memenuhi seluruh kewajiban sebagai pemegang izin penyelenggaraan Angkutan Umum Dalam Trayek, bermaterai dan ditandatangani oleh pimpinan perusahaan;
 - h. surat pernyataan kesanggupan memiliki dan/atau bekerjasama dengan Pihak lain yang mampu menyediakan fasilitas pemeliharaan kendaraan, bermaterai dan ditandatangani oleh pimpinan perusahaan;
 - i. salinan surat penggabungan atau perjanjian antara pemilik kendaraan atau anggota koperasi dengan Perusahaan yang berbentuk badan hukum Koperasi;
 - j. surat keterangan dari instansi yang berwenang yang menyatakan memiliki tempat/luasan lokasi yang mampu penyimpanan kendaraan sesuai jumlah yang dimiliki;
3. Apabila permohonan kami dapat disetujui, kami bersedia menandatangani Surat Perjanjian / Kontrak Pelayanan Angkutan serta sanggup untuk melaksanakan semua ketentuan dan izin trayek angkutan selambat-lambatnya 6 (enam) setelah permohonan ini disetujui.
 4. Demikian permohonan kami dan atas perkenan Bapak, kami ucapkan terima kasih.

PIMPINAN PERUSAHAAN/KOPERASI,

Materai Rp. 6.000

.....

Tembusan :

1.;
2.;
3. dst.

**) pilih yang sesuai*

B. FORMAT PERMOHONAN PEMBARUAN IZIN TRAYEK ANGKUTAN

NAMA PERUSAHAAN / KOPERASI *)

Alamat lengkap

Nomor telepon

Tempat, tanggal bulan dan tahun

Nomor :

Kepada

Lampiran : 1 (satu) berkas

Perihal : Permohonan Pembaruan
Masa Berlaku SK izin Trayek
Angkutan

Yth. Kepala Dinas
Penanaman Modal dan
PTSP Kabupaten
Pemalang

di -

PEMALANG

1. Mengacu pada Pasal 179 Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan dan Pasal 86 Peraturan Pemerintah Nomor 74 tahun 2014 tentang Angkutan jalan, bersama ini kami dari PT./Koperasi mengajukan permohonan pembaruan masa berlaku SK Izin Trayek Angkutan, dengan data sebagai berikut :

a. Keterangan Pemohon

1. Nama Perusahaan :
2. Nama Pimpinan Perusahaan :
3. Alamat Perusahaan Lengkap :

b. Keterangan Izin Penyelenggaraan

1. Nomor SK Izin Trayek :
2. Masa berlaku SK Izin Trayek :

c. Data kendaraan

No.	Nomor Kendaran	Nomor Uji Kendaraan	Merk Kendaraan	Tahun Pembuatan	Daya Angkut	Ket.

2. Surat Keputusan Izin Trayek telah habis masa berlakunya sehingga perlu adanya pembaruan untuk dapat memberikan pelayanan angkutan dimaksud.
3. Bersama ini sebagai bahan pertimbangan disampaikan 1 (satu) berkas dokumen untuk melengkapi permohonan dimaksud yang terdiri dari :
 - a. asli dan salinan dokumen izin trayek yang telah dimiliki;
 - b. surat kuasa bermaterai dan salinan identitas (KTP) penerima kuasa (apabila pengurusan bukan oleh pemohon);
 - c. salinan Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK) yang masih berlaku;
 - d. salinan bukti lulus uji berkala, berupa buku uji/kartu lulus uji yang masih berlaku;

- e. surat pernyataan kesanggupan untuk memenuhi seluruh kewajiban sebagai pemegang izin trayek, bermaterai dan ditandatangani pimpinan perusahaan;
 - f. laporan mengenai realisasi izin usaha angkutan; dan
 - g. salinan bukti pembayaran asuransi kecelakaan atau resi penerimaan dana pertanggungungan wajib kecelakaan penumpang kendaraan bermotor umum.
4. Demikian permohonan kami dan atas perkenan Bapak, kami ucapkan terima kasih.

PIMPINAN PERUSAHAAN/KOPERASI,

.....

Tembusan :

1.;
2.;
3. dst.

**) pilih yang sesuai*



C. FORMAT PERMOHONAN PEMBARUAN KARTU PENGAWASAN

NAMA PERUSAHAAN / KOPERASI *)

Alamat lengkap

Nomor telepon

Tempat, tanggal bulan dan tahun

Nomor :

Kepada

Lampiran : 1 (satu) berkas

Perihal : Permohonan Pembaruan
Masa Berlaku Kartu
Pengawasan

Yth. Kepala Dinas
Perhubungan Kabupaten
Pemalang

di -

PEMALANG

1. Mengacu pada Pasal 179 Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan dan Pasal 86 Peraturan Pemerintah Nomor 74 tahun 2014 tentang Angkutan jalan, bersama ini kami dari PT./Koperasi mengajukan permohonan pembaruan masa berlaku Kartu Pengawasan untuk Angkutan, dengan data sebagai berikut :

a. Keterangan Pemohon

1. Nama Perusahaan :
2. Nama Pimpinan Perusahaan :
3. Alamat Perusahaan Lengkap :

b. Keterangan Izin Penyelenggaraan

1. Nomor SK Izin Trayek :
2. Masa berlaku SK Izin Trayek :

c. Data kendaraan

No.	Nomor Kendaran	Nomor Uji Kendaraan	Merk Kendaraan	Tahun Pembuatan	Daya Angkut	Ket.

2. Kartu Pengawasan untuk Angkutan telah habis masa berlakunya sehingga perlu adanya pembaruan untuk dapat memberikan pelayanan angkutan dimaksud.
3. Bersama ini sebagai bahan pertimbangan disampaikan 1 (satu) berkas dokumen untuk melengkapi permohonan dimaksud yang terdiri dari :
 - a. salinan dokumen izin trayek yang telah dimiliki dan masih berlaku;
 - b. asli dan salinan kartu pengawasan yang telah dimiliki;
 - c. salinan Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK) yang masih berlaku;
 - d. salinan bukti lulus uji berkala, berupa buku uji/kartu lulus uji yang masih berlaku;

- e. salinan bukti pembayaran asuransi kecelakaan atau resi penerimaan dana pertanggung jawaban wajib kecelakaan penumpang kendaraan bermotor umum.
4. Demikian permohonan kami dan atas perkenan Bapak, kami ucapkan terima kasih.

PIMPINAN PERUSAHAAN/KOPERASI,

.....

Tembusan :

1.;
2.;
3. dst.

**) pilih yang sesuai*

A

D. FORMAT PERMOHONAN PENAMBAHAN KENDARAAN IZIN TRAYEK ANGKUTAN

NAMA PERUSAHAAN / KOPERASI *)

Alamat lengkap

Nomor telepon

Tempat, tanggal bulan dan tahun

Nomor :

Kepada

Lampiran : 1 (satu) berkas

Perihal : Permohonan Persetujuan
Penambahan Kendaraan pada
Izin Trayek Angkutan

Yth. Kepala Dinas
Perhubungan Kabupaten
Pemalang

di -

.....

1. Mengacu pada Pasal 179 Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan dan Pasal 86 Peraturan Pemerintah Nomor 74 tahun 2014 tentang Angkutan jalan, bersama ini kami dari PT./Koperasi mengajukan permohonan penambahan kendaraan pada Izin Trayek Angkutan, dengan data sebagai berikut :

a. Keterangan Pemohon

- 1. Nama Perusahaan :
- 2. Nama Pimpinan Perusahaan :
- 3. Nomor Pajak Wajib Pajak (NPWP) :
- 4. Alamat Perusahaan Lengkap :

b. Keterangan Izin Penyelenggaraan

- 1. Nomor SK Izin Trayek :
- 2. Masa berlaku SK Izin Trayek :

2. Adapun trayek yang akan dilayani dan jumlah penambahan kendaraan yang akan dioperasikan adalah :

No.	Uraian Trayek	Jumlah Kendaraan	Kapasitas (Org)	Jumlah RIT

3. Bersama ini sebagai bahan pertimbangan disampaikan 1 (satu) berkas dokumen untuk melengkapi permohonan dimaksud yang terdiri dari :

- a. salinan dokumen izin trayek yang telah dimiliki;
- b. surat pernyataan kesanggupan untuk memenuhi seluruh kewajiban sebagai pemegang izin trayek, bermaterai dan ditandatangani pimpinan perusahaan;

4. Demikian permohonan kami dan atas perkenan Bapak, kami ucapkan terima kasih.

PIMPINAN PERUSAHAAN/KOPERASI,

.....

Tembusan :

1.;
2.;
3. dst.

**) pilih yang sesuai*

f

E. FORMAT PERMOHONAN PENGGANTIAN DOKUMEN IZIN TRAYEK ANGKUTAN

NAMA PERUSAHAAN / KOPERASI *)

Alamat lengkap

Nomor telepon

Tempat, tanggal bulan dan tahun

Nomor :

Kepada

Lampiran : 1 (satu) berkas

Perihal : Permohonan Penggantian
Dokumen Izin Trayek Karena
Hilang/Rusak

Yth. Kepala

.....

di -

.....

1. Mengacu pada Pasal 179 Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan dan Pasal 86 Peraturan Pemerintah Nomor 74 tahun 2014 tentang Angkutan jalan, bersama ini kami dari PT./Koperasi mengajukan permohonan untuk penggantian dokumen Izin Trayek Angkutan dikarenakan hilang/rusak, dengan data sebagai berikut :
 - a. Keterangan Pemohon
 1. Nama Perusahaan :
 2. Nama Pimpinan Perusahaan :
 3. Alamat Perusahaan Lengkap :
 - b. Keterangan Izin Penyelenggaraan
 1. Nomor SK Izin Trayek :
 2. Masa berlaku SK Izin Trayek :
2. Telah kami laporkan kehilangan atau kerusakan dokumen izin dimaksud kepada Kepolisian Republik Indonesia untuk memenuhi kelengkapan sesuai aturan yang berlaku.
3. Bersama ini sebagai bahan pertimbangan disampaikan 1 (satu) berkas dokumen untuk melengkapi permohonan dimaksud yang terdiri dari :
 - a. salinan dokumen izin trayek yang telah dimiliki;
 - b. surat kuasa bermaterai dan salinan identitas (KTP) penerima kuasa (apabila pengurusan bukan oleh pemohon)
 - c. surat dari Kepolisian untuk dokumen yang hilang atau melampirkan bukti dokumen yang rusak;
 - d. salinan Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK) yang masih berlaku;
 - e. salinan bukti lulus uji berkala, berupa buku uji/kartu lulus uji yang masih berlaku;
 - f. salinan bukti pembayaran asuransi kecelakaan atau resi penerimaan dana pertanggung jawaban wajib kecelakaan penumpang kendaraan bermotor umum.

f

4. Demikian permohonan kami dan atas perkenan Bapak, kami ucapkan terima kasih.

PIMPINAN PERUSAHAAN/KOPERASI,

.....

Tembusan :

1.;
2.;
3. dst.

**) pilih yang sesuai*



F. PERMOHONAN PERUBAHAN PENGURUS PERUSAHAAN IZIN TRAYEK
ANGKUTAN

NAMA PERUSAHAAN / KOPERASI *)

Alamat lengkap

Nomor telepon

Tempat, tanggal bulan dan tahun

Nomor :

Kepada

Lampiran : 1 (satu) berkas

Perihal : Permohonan Perubahan
Pengurus Perusahaan Izin
Trayek

Yth. Kepala

.....

di -

.....

1. Mengacu pada Pasal 179 Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan dan Pasal 86 Peraturan Pemerintah Nomor 74 tahun 2014 tentang Angkutan jalan, bersama ini kami dari PT./Koperasi mengajukan permohonan perubahan pengurus perusahaan Izin Trayek Angkutan , dengan data sebagai berikut :

a. Keterangan Pemohon

1. Nama Perusahaan :
2. Nama Pimpinan Perusahaan :
3. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) :
4. Akta Pendirian dan Perubahannya :
(*Nama Notaris, Nomor dan Tanggal*) :
5. Pengesahan Badan Hukum Perusahaan :
(*Nomor dan Tanggal*) :

6. Alamat Perusahaan Lengkap :

b. Keterangan Izin Penyelenggaraan

1. Nomor SK Izin Trayek :
2. Masa berlaku SK Izin Trayek :

2. Dikarenakan adanya perubahan pengurus pada perusahaan kami maka dimohon kiranya dilakukan perubahan pada dokumen Izin Trayek Angkutan yang kami miliki.

3. Bersama ini sebagai bahan pertimbangan disampaikan 1 (satu) berkas dokumen untuk melengkapi permohonan dimaksud yang terdiri dari :

- a. salinan akta pendirian perusahaan dan/atau perubahan terakhir;
- b. salinan bukti pengesahan sebagai badan hukum dari Kmenterian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
- c. salinan Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
- d. surat keterangan domisili perusahaan yang dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang;
- e. surat pernyataan kesanggupan untuk memenuhi seluruh kewajiban sebagai pemegang izin trayek, bermaterai dan ditandatangani oleh pimpinan perusahaan;

f

- f. salinan dokumen izin trayek yang telah dimiliki dan masih berlaku;
 - g. salinan Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK) yang masih berlaku;
 - h. salinan bukti lulus uji berkala, berupa buku uji/kartu lulus uji yang masih berlaku;
 - i. salinan bukti pembayaran asuransi kecelakaan atau resi penerimaan dana pertanggungungan wajib kecelakaan penumpang kendaraan bermotor umum.
4. Demikian permohonan kami dan atas perkenan Bapak, kami ucapkan terima kasih.

PIMPINAN PERUSAHAAN/KOPERASI,

.....

Tembusan :

1.;
2.;
3. dst.

**) pilih yang sesuai*



G. PERMOHONAN PENGGANTIAN KENDARAAN ATAU PEREMAJAAN KENDARAAN IZIN TRAYEK ANGKUTAN

NAMA PERUSAHAAN / KOPERASI *)

Alamat lengkap

Nomor telepon

Tempat, tanggal bulan dan tahun

Nomor :
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Permohonan Penggantian Kendaraan atau Peremajaan Kendaraan pada Izin Trayek Angkutan

Kepada
Yth. Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Pemalang
di -

PEMALANG

1. Mengacu pada Pasal 179 Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan dan Pasal 86 Peraturan Pemerintah Nomor 74 tahun 2014 tentang Angkutan jalan, bersama ini kami dari PT./Koperasi mengajukan permohonan untuk penggantian kendaraan atau peremajaan kendaraan pada Izin Trayek Angkutan, dengan data sebagai berikut :

- a. Keterangan Pemohon
 - 1. Nama Perusahaan :
 - 2. Nama Pimpinan Perusahaan :
 - 3. Alamat Perusahaan Lengkap :
- b. Keterangan Izin Penyelenggaraan
 - 1. Nomor SK Izin Trayek :
 - 2. Masa berlaku SK Izin Trayek :

2. Adapun trayek yang akan dilayani dan jumlah kendaraan yang akan diganti atau diremajakan adalah :

No.	Uraian Trayek	Jumlah Kendaraan	Kapasitas (Org)	Jumlah RIT

3. Bersama ini sebagai bahan pertimbangan disampaikan 1 (satu) berkas dokumen untuk melengkapi permohonan dimaksud yang terdiri dari :
a. salinan dokumen izin trayek yang telah dimiliki;
b. asli dan salinan kartu pengawasan kendaraan yang diganti;
c. surat keterangan dan/atau surat pernyataan mengenai status kendaraan yang diremajakan, bermaterai dan di tandatangani pemilik kendaraan atau pimpinan perusahaan.

4. Demikian permohonan kami dan atas perkenan Bapak, kami ucapkan terima kasih.

PIMPINAN PERUSAHAAN/KOPERASI,

.....

Tembusan :

1.;
2.;
3. dst.

**) pilih yang sesuai*

f

H. PERMOHONAN IZIN TRAYEK ANGKUTAN (PEMBUKAAN CABANG PERUSAHAAN)

NAMA PERUSAHAAN / KOPERASI *)

Alamat lengkap

Nomor telepon

Tempat, tanggal bulan dan tahun

Nomor :

Kepada

Lampiran : 1 (satu) berkas

Perihal : Permohonan Pembukaan
Cabang Perusahaan
Penyelenggaraan Angkutan
Orang dengan Kendaraan
Bermotor Umum Dalam Trayek

Yth. Kepala Dinas
Perhubungan Kabupaten
Pemalang

di -

PEMALANG

1. Mengacu pada Pasal 179 Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan dan Pasal 86 Peraturan Pemerintah Nomor 74 tahun 2014 tentang Angkutan jalan, bersama ini kami dari PT./Koperasi mengajukan permohonan untuk pembukaan cabang perusahaan guna memperoleh Izin Trayek Angkutan , dengan data sebagai berikut :

a. Keterangan Pemohon

1. Nama Perusahaan :
2. Nama Pimpinan Perusahaan :
3. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) :
4. Akta Pendirian dan Perubahannya :
(Nama Notaris, Nomor dan Tanggal)
5. Pengesahan Badan Hukum Perusahaan :
(Nomor dan Tanggal)
6. Alamat Perusahaan Lengkap :
7. Alamat Perusahaan Cabang Lengkap :

2. Adapun trayek yang akan dilayani dan jumlah kendaraan yang akan dioperasikan adalah :

No.	Uraian Trayek	Jumlah Kendaraan	Kapasitas (Org)	Jumlah RIT

3. Bersama ini sebagai bahan pertimbangan disampaikan 1 (satu) berkas dokumen untuk melengkapi permohonan dimaksud yang terdiri dari :
 - a. salinan akta pendirian badan hukum dan/atau perubahan terakhir;
 - b. salinan bukti pengesahan sebagai badan hukum dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
 - c. salinan Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP);
 - d. salinan Tanda Daftar Perusahaan (TDP);

- e. salinan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) badan hukum;
 - f. surat keterangan domisili yang dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang;
 - g. Surat Pernyataan Kesanggupan untuk memenuhi seluruh kewajiban sebagai pemegang izin penyelenggaraan Angkutan Umum Dalam Trayek, bermaterai dan ditandatangani oleh pimpinan perusahaan;
4. Demikian permohonan kami dan atas perkenan Bapak, kami ucapkan terima kasih.

PIMPINAN PERUSAHAAN/KOPERASI,

.....

Tembusan :

1.;
2.;
3. dst.

**) pilih yang sesuai*



I. FORMULIR LAPORAN REALISASI IZIN USAHA ANGKUTAN

NAMA PERUSAHAAN / KOPERASI *)

Alamat lengkap

Nomor telepon

Tempat, tanggal bulan dan tahun

Nomor :

Kepada

Lampiran :

Perihal : Laporan Realisasi Izin
Usaha Angkutan

Yth. Bupati Pemalang
Cq. Kepala

di -

.....

LAPORAN REALISASI IZIN USAHA ANGKUTAN

Nama Perusahaan/Koperasi *) :
Alamat :
Nomor Izin Usaha Angkutan :
Periode Pelaporan (Tahun) :

No.	Jenis Usaha	Total Armada	Jumlah Armada		Keterangan
			Operasi	Tidak Operasi	
1.	Angkutan AKAP				
2.	Angkutan AKDP				
3.	Angkutan Kota				
4.	Angkutan Perdesaan				
5.	Angkutan Pariwisata				
6.	Angkutan Sewa				
7.	Angkutan Taksi				
dst.				

Demikian laporan kami dan atas perhatiannya, kami ucapkan terima kasih.

PIMPINAN PERUSAHAAN/KOPERASI,

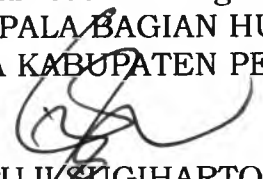
.....

Tembusan :

- 1.;
- 2.;
- 3. dst.

*) pilih yang sesuai

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN PEMALANG


PUJI SUGIHARTO, SH
Pembina Tingkat I
NIP. 19670510 199603 1 002

BUPATI PEMALANG,

Cap
ttd

JUNAEDI

LAMPIRAN V
PERATURAN BUPATI PEMALANG
NOMOR TAHUN 2018
TENTANG PENYELENGGARAAN ANGKUTAN ORANG DENGAN KENDARAAN
BERMOTOR UMUM DALAM TRAYEK DI KABUPATEN PEMALANG

A. BENTUK SURAT PERSETUJUAN PERMOHONAN IZIN TRAYEK
ANGKUTAN

KOP DINAS

Tempat, tanggal bulan dan tahun

Nomor :
Lampiran :
Sifat :
Perihal : Persetujuan Izin Trayek/
Penambahan/Peremajaan
Kendaraan *) a.n. PT/Koperasi
.....
.....

Kepada
Yth. Pimpinan Perusahaan
.....
di -
(domisili perusahaan)
.....

1. Memperhatikan surat permohonan Saudara Nomor : tanggal perihal atas nama PT/Koperasi, dengan ini disampaikan hal-hal sebagai berikut :
 - a. bahwa maksud permohonan adalah
 - b. melayani trayek :
2. Sehubungan dengan hal tersebut di atas pada prinsipnya dapat disetujui, kepada pemohon diminta segera melengkapi persyaratan sebagai berikut :
 - a. salinan izin usaha angkutan;
 - b. data kendaraan berupa foto kendaraan, salinan STNK, Buku Uji/Kartu Tanda Lulus Uji atau SRUT bagi kendaraan baru sesuai dengan jumlah kendaraan yang dimohon, dan salinan pelunasan pembayaran iuran asuransi kecelakaan (jasa raharja).
3. Selain hal tersebut diatas, Saudara sebagai pemegang izin wajib memperhatikan :
 - a. Mengoperasikan kendaraan sesuai dengan standar keselamatan dan standar pelayanan minimum angkutan umum;
 - b. Memasang peralatan dan informasi tanggap darurat serta nomor pengaduan masyarakat di dalam kendaraan.
4. Surat Persetujuan ini tidak berlaku sebagai dokumen perjalanan kendaraan dan tidak dapat dialihkan kepada pihak manapun.

5. Apabila dalam waktu 6 (enam) bulan sejak tanggal surat ini diterbitkan atau sampai dengan tanggal ... tidak direalisasikan, maka terhadap persetujuan tersebut dinyatakan tidak berlaku lagi dan tidak dapat dipindahtangankan.
6. Demikian kami sampaikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
KABUPATEN PEMALANG,

.....

Tembusan : *Kepada Yth.*

1.;
2.;
3. dst.



B. BENTUK SURAT PENOLAKAN PERMOHONAN IZIN TRAYEK ANGKUTAN

KOP DINAS

Tempat, tanggal bulan dan tahun

Nomor :
 Lampiran :
 Sifat :
 Perihal : Penolakan Permohonan Izin Trayek Angkutan

Kepada
 Pimpinan Perusahaan
 Yth.
 di -
 (domisili perusahaan)

1. Menunjuk surat permohonan Saudara Nomor : tanggal perihal, bersama ini disampaikan bahwa kami tidak dapat mengabulkan / menyetujui permohonan Saudara dengan pertimbangan sebagai berikut :

- a.
- b.
- c.

2. Demikian untuk menjadikan maklum.

KEPALA,

.....

Tembusan : Kepada Yth.

- 1.;
- 2.;
- 3. dst.

**) pilih yang sesuai*

Salinan sesuai dengan aslinya
 KEPALA BAGIAN HUKUM
 SETDA KABUPATEN PEMALANG



PUJI SUGIHARTO, SH
 Pembina Tingkat I
 NIP. 19670510 199603 1 002

BUPATI PEMALANG,

Cap
 ttd

JUNAEDI

LAMPIRAN VI
PERATURAN BUPATI PEMALANG
NOMOR
TENTANG PENYELENGGARAAN ANGKUTAN ORANG DENGAN KENDARAAN
BERMOTOR UMUM DALAM TRAYEK DI KABUPATEN PEMALANG

A. CONTOH SURAT PERINGATAN TERTULIS PELANGGARAN IZIN TRAYEK
ANGKUTAN

KOP DINAS

Tempat, tanggal bulan dan tahun

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Peringatan atas Pelanggaran
Izin Trayek

Kepada

Yth. Pimpinan Perusahaan
.....

di -

.....

1. Berdasarkan laporan yang disampaikan oleh
tentang pelanggaran yang dilakukan oleh Perusahaan Saudara
dalam pengoperasian armada untuk pelayanan yang berupa :
 - a. Jenis Pelanggaran :
 - b. Tanggal :
 - c. Nomor Kendaraan :
 - d. Akibat Pelanggaran :
2. Berdasarkan pelanggaran pada butir 1 di atas, dalam rangka
tertib administrasi dengan ini kami berikan sanksi
administrasi berupa peringatan Pertama/Kedua*) agar Saudara
tidak melakukan perbuatan serupa di masa yang akan datang.
3. Demikian untuk menjadi perhatian Saudara.

a.n. BUPATI PEMALANG
Kepala Dinas Perhubungan
Kabupaten Pemalang,

.....

Tembusan :

1.;
2.;
3. dst.

*) pilih yang sesuai

B. CONTOH SURAT KEPUTUSAN PEMBEKUAN IZIN TRAYEK ANGKUTAN

KOP DINAS

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN PEMALANG
NOMOR :

TENTANG

PEMBEKUAN IZIN TRAYEK ANGKUTAN
PT./KOPERASI

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN PEMALANG,

- Menimbang : bahwa dalam rangka pelaksanaan pengawasan terhadap penyelenggaraan angkutan orang sebagaimana diatur dalam Pasal 48 Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2014 tentang Angkutan Jalan, diperlukan pembinaan dalam bentuk pengenaan sanksi Administratif berupa pembekuan izin penyelenggaraan angkutan dalam trayek;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;
2. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2014 tentang Angkutan Jalan;
4. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM. 35 Tahun 2003 tentang Penyelenggaraan Angkutan Orang Di Jalan Dengan Kendaraan Umum;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 8 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Transportasi Darat;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pemalang;
7. Peraturan Bupati Pemalang Nomor 40 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Minimal Angkutan Orang dengan Kendaraan Bermotor Umum Dalam Trayek di Kabupaten Pemalang;
8. Peraturan Bupati Pemalang Nomor 17 Tahun 2017 tentang Pelayanan Perizinan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pemalang;
- Memperhatikan : Berita Acara Hasil Pemeriksaan terhadap Pelanggaran Penyelenggaraan Angkutan oleh PT/KOPERASI nomor tanggal

f

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA TENTANG PEMBEKUAN IZIN TRAYEK ANGKUTAN PT./KOPERASI
- KESATU : Menjatuhkan sanksi administrasi kepada PT/KOPERASI berupa pembekuan izin trayek terhadap sebagian / seluruh kendaraan sebagaimana tercantum dalam lampiran surat Keputusan ini.
- KEDUA : Masa berlaku pembekuan ini dari tanggal sampai dengan tanggal
- KETIGA : Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Pemalang melaksanakan dan mengawasi keputusan ini serta melaporkannya kepada Bupati.
- KEEMPAT : Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pemalang ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Pemalang
pada tanggal

a.n. BUPATI PEMALANG
Kepala Dinas Penanaman Modal dan
Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Kabupaten Pemalang,

.....

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada Yth. :

1.;
2.;
3. dst.

C. CONTOH SURAT KEPUTUSAN PENCABUTAN IZIN TRAYEK ANGKUTAN

KOP DINAS

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN PEMALANG
NOMOR :

TENTANG

PENCABUTAN IZIN TRAYEK ANGKUTAN
PT./KOPERASI

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN PEMALANG,

- Menimbang : bahwa dalam rangka pelaksanaan pengawasan terhadap penyelenggaraan angkutan orang sebagaimana diatur dalam Pasal 48 Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2014 tentang Angkutan Jalan, diperlukan pembinaan dalam bentuk pengenaan sanksi Administratif berupa pencabutan izin penyelenggaraan angkutan dalam trayek;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;
2. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2014 tentang Angkutan Jalan;
4. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM. 35 Tahun 2003 tentang Penyelenggaraan Angkutan Orang Di Jalan Dengan Kendaraan Umum;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 8 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Transportasi Darat;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pemalang;
7. Peraturan Bupati Pemalang Nomor 40 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Minimal Angkutan Orang dengan Kendaraan Bermotor Umum Dalam Trayek di Kabupaten Pemalang;
8. Peraturan Bupati Pemalang Nomor 17 Tahun 2017 tentang Pelayanan Perizinan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pemalang;
- Memperhatikan : Berita Acara Hasil Pemeriksaan terhadap Pelanggaran Penyelenggaraan Angkutan oleh PT/KOPERASI nomor tanggal

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA TENTANG
PENCABUTAN IZIN TRAYEK ANGKUTAN
PT./KOPERASI
- KESATU : Menjatuhkan sanksi administrasi kepada PT/KOPERASI
..... berupa pencabutan izin trayek terhadap sebagian /
seluruh kendaraan sebagaimana tercantum dalam
lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Pemalang
melaksanakan dan mengawasi keputusan ini serta
melaporkannya kepada Bupati.
- KETIGA : Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan
Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pemalang ini
mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Pemalang
pada tanggal

a.n. BUPATI PEMALANG
Kepala Dinas Penanaman Modal dan
Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Kabupaten Pemalang,

.....

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada Yth. :

1.;
2.;
3. dst.

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN PEMALANG


PUJI SUGIHARTO, SH
Pembina Tingkat I
NIP. 19670510 199603 1 002

BUPATI PEMALANG,

Cap
ttd

JUNAEDI