



**BUPATI TULUNGAGUNG**

**PERATURAN BUPATI TULUNGAGUNG**

**NOMOR 32 TAHUN 2013**

**TENTANG**

**PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN  
TULUNGAGUNG NOMOR 1 TAHUN 2011 TENTANG IZIN TRAYEK**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI TULUNGAGUNG,**

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 ayat (3), Pasal 8 ayat (3), Pasal 24 ayat (3), Pasal 25 ayat (3), Pasal 27 ayat (5), Pasal 31 ayat (7), Pasal 33 ayat (3), Pasal 36 dan Pasal 37 ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 1 Tahun 2011 tentang Izin Trayek, maka perlu adanya petunjuk pelaksanaan atas peraturan daerah tersebut;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan dalam Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 1 Tahun 2011 tentang Izin Trayek;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844);

2. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 132, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 132);

3. 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);

4. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009

- Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
5. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1983 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3258);
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 1993 tentang Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1993 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3527);
  8. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 1993 tentang Prasarana dan Lalu Lintas Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1993 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3529);
  9. Peraturan Pemerintah Nomor 44 Tahun 1993 tentang Kendaraan dan Pengemudi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1993 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3530);
  10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
  11. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian urusan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota. (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
  12. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Intensif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5161);
  13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007;
  14. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM. 35 Tahun 2003 tentang Penyelenggaraan Angkutan Orang di Jalan Dengan Kendaraan Umum;

15. Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 1 Tahun 2011 tentang Izin Trayek (Lembaran Daerah Kabupaten Tulungagung Tahun 2011 Nomor 01 Seri C).
16. Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 16 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tulungagung Tahun 2011 Nomor 2 Seri D).

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN TULUNGAGUNG NOMOR 1 TAHUN 2010 TENTANG IZIN TRAYEK**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Bupati adalah Bupati Tulungagung.
2. Daerah adalah Kabupaten Tulungagung.
3. Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tulungagung.
4. Kepala Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tulungagung.
5. Trayek adalah Lintasan kendaraan umum untuk pelayanan jasa angkutan orang dengan mobil bus, mobil penumpang umum dan angkutan khusus yang mempunyai asal dan tujuan perjalanan tetap, lintasan tetap dan jadwal tetap maupun tidak berjadwal.
6. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi Perseroan Terbatas, Perseroan Komanditer, perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara (BUMN), atau Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap;
7. Angkutan Penumpang Umum adalah Kendaraan bermotor yang disediakan untuk dipergunakan oleh umum dengan dipungut biaya;
8. Trayek adalah Lintasan kendaraan umum untuk pelayanan jasa angkutan orang dengan mobil bus, mobil penumpang umum dan angkutan khusus yang mempunyai asal dan tujuan perjalanan tetap, lintasan tetap dan jadwal tetap maupun tidak berjadwal;

9. Jaringan Trayek adalah Kumpulan dari trayek-trayek yang menjadi satu kesatuan Jaringan Trayek secara tetap dan teratur dengan jadwal tetap atau tidak berjadwal;
10. Izin Trayek adalah, izin lintasan kendaraan umum untuk pelayanan jasa angkutan orang dengan mobil bus yang mempunyai asal dan tujuan perjalanan tetap, lintasan tetap dan jadwal tetap maupun tidak terjadwal;
11. Izin Insidentil adalah izin yang hanya diberikan kepada perusahaan angkutan yang telah memiliki izin trayek untuk menggunakan kendaraan bermotor cadangannya menyimpang dari izin trayek yang dimiliki.
12. Mobil Penumpang adalah setiap kendaraan bermotor yang dilengkapi sebanyak-banyaknya delapan tempat duduk, tidak termasuk tempat duduk pengemudi, baik dengan maupun tanpa perlengkapan pengangkutan bagasi;
13. Mobil Barang adalah setiap kendaraan bermotor selain sepeda motor, mobil penumpang, mobil bus dan kendaraan khusus;
14. Mobil Barang mengangkut penumpang, adalah mobil angkutan barang yang dipergunakan untuk mengangkut penumpang;
15. Mobil bus adalah setiap kendaraan bermotor yang dilengkapi lebih dari 8 (delapan) tempat duduk tidak termasuk tempat duduk pengemudi, baik dengan maupun tanpa perlengkapan pengangkutan barang;
16. Mobil Penumpang Khusus adalah mobil penumpang/ mobil bus yang dipergunakan untuk antar jemput karyawan, antar jemput anak sekolah, antar jemput tamu hotel, antar jemput penghuni kawasan pemukiman, pariwisata dan sejenisnya;
17. Retribusi Daerah yang selanjutnya disebut retribusi, adalah pungutan Daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau badan;
18. Retribusi Perizinan tertentu adalah retribusi atas pelayanan perizinan tertentu oleh Pemerintah Daerah dalam rangka pemberian izin kepada orang pribadi atau badan yang dimaksudkan untuk pembinaan, pengaturan, pengendalian dan pengawasan atas kegiatan pemanfaatan ruang, penggunaan sumber daya alam, barang, prasarana, sarana atau fasilitas tertentu guna melindungi kepentingan umum dan menjaga kelestarian lingkungan;
19. Izin Usaha angkutan adalah izin tertulis yang harus dimiliki perusahaan angkutan untuk melakukan usaha angkutan dengan kendaraan umum dan atau khusus;
20. Retribusi Izin Trayek yang selanjutnya dapat disebut retribusi adalah pembayaran atas pemberian Izin kepada orang pribadi atau badan untuk menyediakan pelayanan angkutan penumpang umum pada suatu atau beberapa trayek tertentu dalam Wilayah Daerah;
21. Jasa adalah kegiatan Pemerintah Daerah berupa usaha dan pelayanan yang menyebabkan barang, fasilitas, atau kemanfaatan lainnya yang dapat dinikmati oleh orang pribadi atau badan ;
22. Perizinan Tertentu adalah kegiatan tertentu Pemerintah Daerah dalam rangka pemberian izin kepada orang pribadi atau Badan yang dimaksudkan

- untuk pembinaan, pengaturan dan pengawasan atas kegiatan, pemanfaatan ruang, serta penggunaan sumber daya alam, barang, prasarana, sarana atau fasilitas tertentu guna melindungi kepentingan umum dan menjaga kelestarian lingkungan;
23. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau Badan yang menurut peraturan perundang-undangan diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi, termasuk pemungut atau pemotong Retribusi tertentu ;
  24. Masa Retribusi adalah suatu jangka waktu tertentu yang merupakan batas waktu bagi Wajib Retribusi untuk memanfaatkan jasa dan perizinan tertentu dari Pemerintah Daerah;
  25. Surat Setoran Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SSRD, adalah bukti pembayaran atau penyetoran retribusi yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Bupati;
  26. Surat Ketetapan Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat SKRD, adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi yang terutang;
  27. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Lebih Bayar, yang selanjutnya disingkat SKRDLB adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran retribusi karena jumlah kredit retribusi lebih besar dari pada retribusi yang terutang atau seharusnya tidak terutang;
  28. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat STRD, adalah surat untuk melakukan tagihan retribusi dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda;
  29. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Kurang Bayar, yang selanjutnya disingkat SKRDKB adalah Surat Keterangan yang menentukan besarnya jumlah retribusi yang terhutang, jumlah kredit retribusi besarnya sanksi administrasi dan jumlah yang masih harus dibayar;
  30. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Kurang Bayar Tambahan, yang selanjutnya disingkat SKRDKBT adalah Surat Keterangan yang menentukan tambahan atas jumlah retribusi yang telah ditetapkan besarnya jumlah retribusi yang terhutang, jumlah kredit retribusi besarnya sanksi administrasi dan jumlah yang masih harus dibayar.

## BAB II KETENTUAN PERIZINAN

### Bagian Kesatu

### Izin Angkutan

#### Pasal 2

- (1) Setiap orang atau badan yang melakukan usaha angkutan dengan menggunakan kendaraan bermotor umum wajib memiliki Izin Usaha Angkutan.
  - (2) Untuk memperoleh Izin usaha angkutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pemohon harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Bupati
- 62

melalui Kepala Dinas dengan mengisi Surat Permohonan Izin dan memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- a. Dokumen administratif yang meliputi :
  - 1) foto copy akte pendirian perusahaan dan surat ijin usaha perusahaan (SIUP) bagi pemohon yang berbentuk badan usaha, akte pendirian koperasi bagi pemohon yang berbentuk koperasi dan foto copy KTP bagi pemohon perorangan ;
  - 2) foto copy NPWP;
  - 3) foto copy surat ijin gangguan;
  - 4) membuat dan menandatangani pernyataan kesanggupan untuk memiliki atau menguasai kendaraan bermotor;
  - 5) membuat dan menandatangani pernyataan kesanggupan untuk menyediakan fasilitas penyimpanan kendaraan; dan
  - 6) denah/gambar lokasi.
- b. Dokumen rencana teknis yang meliputi :
  - 1) Hasil survei jaringan teknis yang diusulkan.
  - 2) Hasil survei faktor muat pada proyek yang dimohonkan.
- (3) Blanko Surat Permohonan Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini.

### Pasal 3

- (1) Permohonan Izin Usaha Angkutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) dapat ditolak jika:
  - a. Pemohon dalam memberikan keterangan dan data tidak benar;
  - b. Pemohon dianggap tidak sanggup mengendalikan perusahaan menurut ketentuan yang berlaku;
  - c. Pemohon tidak dapat memenuhi syarat-syarat yang ditentukan dalam Peraturan Bupati ini serta Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Terhadap permohonan Izin Usaha Angkutan yang ditolak, dapat diajukan kembali setelah dilakukan perbaikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan petunjuk yang diberikan oleh petugas.
- (3) Izin usaha angkutan diterbitkan paling lama 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak berkas permohonan diterima dan dinyatakan lengkap.
- (4) Bentuk Izin Usaha Angkutan sebagaimana di maksud pada ayat (3) ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini.
- (5) Izin Usaha Angkutan berlaku selama perusahaan yang bersangkutan masih menjalankan usahanya dan wajib heregistrasi setiap 1 (satu)

tahun sekali.

- (6) Dalam hal pelaksanaan heregistrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) maka diterbitkan Tanda memiliki Izin Perusahaan Angkutan dengan Kendaraan Bermotor Umum sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan Bupati ini.
- (7) Pemegang Izin Usaha Angkutan wajib memberitahukan dan mengembalikan Izin usahanya kepada Bupati melalui Kepala Dinas apabila menghentikan kegiatannya.
- (8) Dalam hal Pemegang Izin Usaha Angkutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalaikan kewajibannya maka Izin akan dicabut.

#### Bagian Kedua

#### Izin Trayek

#### Pasal 4

- (1) Setiap orang atau badan yang menyediakan pelayanan angkutan penumpang umum wajib memperoleh izin trayek dari Bupati melalui Kepala Dinas.
- (2) Untuk memperoleh Izin trayek sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pemohon harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Bupati melalui Kepala Dinas dengan memenuhi persyaratan sebagai berikut :
  - a. foto copy surat izin usaha angkutan;
  - b. foto copy akte pendirian perusahaan dan surat ijin usaha perusahaan (SIUP) bagi pemohon yang berbentuk badan usaha, akte pendirian koperasi bagi pemohon yang berbentuk koperasi dan foto copy KTP bagi pemohon perorangan ;
  - c. foto copy Surat Tanda Nomor Kendaraan Bermotor dan Buku Uji Kendaraan;
  - d. surat keterangan pemilikan atau penguasaan penyimpanan/pool kendaraan bermotor dan denah/gambar lokasi dan bangunan.
  - e. surat keterangan memiliki atau bekerjasama dengan pihak lain yang mampu menyediakan fasilitas pemeliharaan kendaraan bermotor sehingga dapat merawat kendaraannya untuk tetap dalam kondisi laik jalan.
  - f. surat pernyataan kesanggupan mengoperasikan kendaraan sesuai dengan trayek yang telah ditetapkan oleh Dinas.
- (3) Permohonan Izin trayek, dapat berupa :
  - a. Izin bagi pemohon baru.
  - b. Pembaharuan masa berlaku Izin .
  - c. Perubahan Izin , terdiri dari :
    - 1). Penambahan trayek atau penambahan kendaraan atau penambahan frekuensi;

- 2). Pengurangan trayek, atau pengurangan kendaraan atau pengurangan frekuensi;
  - 3). Perubahan jam perjalanan;
  - 4). Perubahan trayek (dalam hal terjadi perubahan rute, perpanjangan rute atau perpendekan rute)
  - 5). Pergantian dokumen perizinan yang hilang atau rusak;
  - 6). Pengalihan kepemilikan perusahaan;
  - 7). Penggantian kendaraan meliputi peremajaan, perubahan identitas kendaraan dan tukar lokasi operasi kendaraan;
- (4) Izin Trayek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku selama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.
- (5) Bentuk Izin Trayek sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV Peraturan Bupati ini.
- (6) Untuk ketertiban pelaksanaan Izin Trayek sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan pengendalian dan pengawasan oleh Dinas.
- (7) Pengendalian dan pengawasan tersebut pada ayat (6) dilakukan dengan memberikan Kartu Pengawasan yang berlaku setiap 6 (enam) bulan.
- (8) Bentuk Kartu Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Lampiran V Peraturan Bupati ini.

### Bagian Ketiga

#### Izin Isidentil

#### Pasal 5

- (1) Izin insidentil merupakan Izin yang diberikan oleh Kepala Dinas kepada perusahaan angkutan yang telah memiliki Izin Trayek untuk menggunakan kendaraan bermotor cadangannya dengan menyimpang dari trayek yang dimiliki.
- (2) Izin insidentil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat diberikan dalam hal :
  - a. Menambah kekurangan angkutan pada waktu keadaan tertentu, seperti angkutan pada hari – hari besar keagamaan, angkutan Haji, angkutan liburan sekolah dan angkutan transmigrasi.
  - b. Keadaan darurat tertentu, seperti bencana alam dan lain – lain.
- (3) Permohonan izin insidentil diberikan dengan memenuhi persyaratan sebagai berikut :
  - a. menunjukkan Surat Tanda Nomor Kendaraan yang berlaku;
  - b. menunjukkan Buku Uji Kendaraan yang berlaku.



- (4) Izin insidentil hanya diberikan untuk 1 (satu) kali perjalanan pulang pergi dan berlaku paling lama 14 (empat belas) hari dan tidak dapat diperpanjang.
- (5) Bentuk Izin Insidentil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat  
Mekanisme Penerbitan Izin  
Pasal 6

- (1) Dinas melakukan penelitian terhadap syarat administrasi dan teknis yang dilampirkan dalam permohonan izin.
- (2) Paling lambat 3 (tiga) hari terhitung sejak surat permohonan izin diterima, dilakukan penelitian terhadap kelengkapan dokumen pengajuan perizinan.
- (3) Dalam hal dokumen pengajuan perizinan belum lengkap dan/atau ditolak, permohonan dikembalikan kepada Pemohon untuk dilengkapi.
- (4) Izin diterbitkan paling lama 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak berkas permohonan diterima dan dinyatakan lengkap.

Pasal 7

- (1) Izin yang telah habis masa berlakunya dapat diajukan perpanjangan.
- (2) Permohonan perpanjangan Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan paling lama 14 (empat belas) hari sebelum masa berlakunya berakhir.

Pasal 8

- (1) Terhadap surat izin dan/atau Kartu Pengawasan yang mengalami kerusakan, pemilik izin wajib mengajukan permohonan penggantian dengan disertai surat pernyataan.
- (2) Terhadap surat izin dan/atau Kartu Pengawasan yang hilang, pemilik izin wajib mengajukan permohonan penggantian, dengan melampirkan:
  - a. Surat keterangan hilang dari pihak kepolisian
  - b. Bukti telah diumumkan terhadap dokumen yang hilang di media massa dalam waktu 2 (dua) hari oleh pemegang.

## Pasal 9

Izin tidak berlaku dan dilarang beroperasi karena :

- a. Telah berakhir Izin usaha angkutan yang bersangkutan.
- b. Dikembalikan oleh pemegang Izin .
- c. Pencabutan Izin .
- d. Habis masa berlaku Izin.
- e. Memindah / mengalihkan perizinan kepada pihak lain tanpa persetujuan Bupati atau Kepala Dinas.

## BAB III

### KEWAJIBAN DAN LARANGAN

#### Pasal 10

Pemegang Izin Trayek wajib melakukan hal-hal sebagai berikut :

- a. melaporkan apabila terjadi perubahan kepemilikan;
- b. memelihara kebersihan dan kenyamanan kendaraan yang dioperasikan;
- c. mencantumkan tarif yang berlaku;
- d. melaporkan pemindahtanganan izin dan/atau kartu pengawasan;
- e. memberlakukan besaran tarif angkutan umum kelas ekonomi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- f. melunasi iuran jasa raharja;
- g. memberikan pelayanan yang sesuai dan sebaik-baiknya pada penumpang; dan/atau ;
- h. melayani trayek sesuai dengan izin yang dikeluarkan.

#### Pasal 11

Pemegang Izin Trayek dilarang melakukan hal-hal sebagai berikut :

- a. melakukan pengurangan/penambahan/penyimpangan terhadap ketentuan identitas kendaraan;
- b. mengenakan tarif yang tidak sesuai dengan ketentuan;
- c. menaikkan atau menurunkan penumpang tidak pada tempat yang telah ditentukan;
- d. mengoperasikan kendaraan tidak sesuai izin yang diberikan;
- e. mengangkut penumpang melebihi kapasitas yang ditetapkan pada buku uji kendaraan;
- f. mengoperasikan kendaraan yang tidak memenuhi persyaratan laik jalan;
- g. mengoperasikan kendaraan yang telah habis masa berlaku izinnya;
- h. melakukan kecerobohan pengoperasian kendaraan sehingga menimbulkan kecelakaan yang mengakibatkan korban jiwa;
- i. mengoperasikan kendaraan yang tidak dilengkapi dokumen perjalanan yang sah yang terdiri dari Kartu Pengawasan, STNK, Buku Uji dan Tanda Uji Kendaraan Bermotor.

BAB IV  
KETENTUAN RETRIBUSI

Bagian Kesatu

Tata cara pembayaran, penyetoran dan

Tempat pembayaran

Pasal 12

- (1) Pembayaran retribusi dilakukan di Kas Umum Daerah atau tempat lain yang ditunjuk oleh Bupati.
- (2) Apabila pembayaran retribusi dilakukan di tempat lain yang ditunjuk, hasil penerimaan retribusi harus disetor ke Kas Umum Daerah paling lambat 1 (satu) kali 24 (dua puluh empat) jam atau dalam waktu yang ditentukan oleh Bupati.
- (3) Pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan dengan menggunakan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.

Pasal 13

- (1) Pembayaran retribusi yang terhutang harus dilunasi sekaligus.
- (2) Retribusi yang terhutang dilunasi selambat-lambatnya 15 (lima belas) hari sejak diterbitkannya SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (3) Dokumen lain yang dipersamakan berlaku juga sebagai tanda bukti pembayaran dan setiap penerimaan hasil pembayaran dibukukan dalam buku penerimaan.

Pasal 14

- (1) Retribusi dibayarkan pada petugas Izin Trayek.
- (2) Petugas Izin Trayek menyetorkan hasil pembayaran retribusi kepada Bendahara Penerimaan pada Dinas.
- (3) Bendahara Penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyetorkan hasil penerimaan pembayaran secara bruto ke Kas Umum Daerah paling lambat 1 (satu) hari kerja atau dalam waktu yang ditetapkan oleh Bupati.

Bagian Kedua

Tata Cara Penagihan

Pasal 15

- (1) Penagihan Retribusi dilakukan setelah 7 (tujuh) hari sejak jatuh tempo waktu pembayaran.

- (2) Penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui Surat Peringatan yang diterbitkan oleh Kepala Dinas pemungutan retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1).
- (3) Dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah tanggal Surat Peringatan, Wajib Retribusi harus melunasi retribusi yang terutang.

### Bagian Ketiga

#### Tata Cara Pengembalian Kelebihan Pembayaran Retribusi

##### Pasal 16

- (1) Atas kelebihan pembayaran Retribusi, Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan pengembalian kepada Bupati atau Pejabat yang ditunjuk.
- (2) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memberikan keputusan dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah dilampaui, Bupati atau Pejabat yang ditunjuk tidak memberikan keputusan, maka permohonan pengembalian pembayaran Retribusi dianggap dikabulkan dan SKRDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (4) Apabila Wajib Retribusi mempunyai utang Retribusi lainnya, kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang Retribusi dimaksud.
- (5) Setelah diperhitungkan dengan hutang retribusi yang lain ternyata kelebihan pembayaran retribusi kurang atau sama, maka wajib retribusi menerima bukti pemindahbukuan sebagai bukti pembayaran kompensasi dengan retribusi terhutang dimaksud dan tidak diterbitkan SKRDLB.
- (6) Apabila terdapat kelebihan atas perhitungan hutang retribusi maka harus diterbitkan SKRDLB.
- (7) Pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKRDLB dengan menerbitkan Surat Perintah Membayar Kelebihan Retribusi Daerah.
- (8) Kas Umum Daerah mengembalikan kelebihan SPMKRD dengan menerbitkan SPMU.
- (9) Jika pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi dilakukan setelah lewat 2 (dua) bulan, Bupati memberikan imbalan bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pembayaran Retribusi.

## BAB V

### SANKSI ADMINISTRASI

#### Pasal 17

Dalam hal wajib retribusi tertentu tidak membayar tepat pada waktunya atau kurang membayar, dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2% (dua persen) setiap bulan dari retribusi yang terutang yang tidak atau kurang bayar.

#### Pasal 18

Setiap pemegang ijin trayek yang melanggar ketentuan Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 1 Tahun 2011 tentang Izin Trayek dan Peraturan Bupati ini dapat dikenai sanksi administrasi berupa :

- a. pembekuan ijin;
- b. Pencabutan ijin.

#### Pasal 19

- (1) Pelanggaran ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d dan Pasal 11 huruf a dan huruf b adalah jenis pelanggaran ringan dan dikenakan sanksi administratif berupa peringatan tertulis.
- (2) Pelanggaran terhadap ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf e, huruf f, huruf g, dan huruf h dan Pasal 11 huruf c, huruf d, dan huruf e dikenakan sanksi administratif berupa pembekuan izin.
- (3) Pelanggaran terhadap ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf I dan Pasal 11 huruf f, huruf g, huruf h, dan huruf i adalah jenis pelanggaran berat dan dikenakan sanksi administratif berupa pencabutan izin.
- (4) Sebelum dikeluarkannya sanksi administrasi berupa pembekuan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dan pencabutan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Bupati atau Kepala Dinas memberikan Peringatan tertulis terlebih dahulu.

## BAB VI

### PEMERIKSAAN

#### Pasal 20

- (1) Dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan serta menjaga ketertiban dan kelancaran angkutan di jalan, secara periodik dilakukan pemeriksaan kelengkapan Izin Trayek dan pemenuhan ketentuan retribusi.
- (2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilakukan di lokasi:
  - a. terminal untuk angkutan orang ;
  - b. tempat pariwisata untuk angkutan pariwisata ; dan

- c. tempat-tempat tertentu yang tidak mengganggu keselamatan, ketertiban dan kelancaran arus lalu lintas untuk angkutan dalam trayek dan angkutan tidak dalam trayek.
- (3) Pelaksanaan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c dilakukan setelah berkoordinasi dengan pihak Kepolisian Republik Indonesia.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tulungagung  
pada tanggal 11 NOV 2013

**BUPATI TULUNGAGUNG,** *h*

  
**SYAHRI MULYO**

Diundangkan di Tulungagung  
pada tanggal 11 Nopember 2013  
SEKRETARIS DAERAH

*h*

**Ir. INDRA FAUZI, MM**  
Pembina Utama Madya  
NIP. 19590919 199003 1 006

Berita Daerah Kabupaten Tulungagung  
Tahun 2013 Nomor 32

**PERMOHONAN PERIZINAN ANGKUTAN PENUMPANG UMUM**

**A. No.**

<b>1. Nama Pemohon / Perusahaan</b>	
<b>2. Alamat Pemohon / Perusahaan</b>	
<b>3. Huruf dan nomor kendaraan yang dimintakan izin</b>	
<b>4. Huruf dan nomor uji kendaraan yang dimintakan izin</b>	
<b>5. Daya Angkut dan kelas jalan</b>	
<b>6. Keperluan Pemohon</b>	<b>a. Pengisian bus trayek reguler b. Pengisian bus cadangan c. Perpanjangan izin trayek MPU / Mikrolet d. Penggantian Kartu Pengawas e. Izin insidentil f. Lain-lain</b>
<b>7. Trayek yang dilalui</b>	
<b>8. Keterangan yang sejelas-jelasnya tentang jalan yang akan dilalui dan jaraknya</b>	
<b>9. Untuk berapa lama izin itu diminta?</b>	

.....,20.....

**Pemohon,**

(.....)

**PERSYARATAN IZIN TRAYEK :**

	<b>ADA</b>	<b>TIDAK ADA</b>
1. Mengisi Permohonan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Foto Copy KTP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Foto Copy STNK	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Foto Copy Buku Uji	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Foto Copy Izin Trayek Lama	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Mengembalikan Izin Trayek Lama	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**II. PERSYARATAN SIPA (Surat Izin Perusahaan Angkutan)**

	<b>ADA</b>	<b>TIDAK ADA</b>
1. Mengisi Permohonan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Foto Copy KTP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Foto Copy STNK	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Foto Copy Buku Uji	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Foto Copy Izin Usaha Lama	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Mengembalikan Izin Usaha Lama	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**III. PERSYARATAN IZIN INSIDENTIL**

	<b>ADA</b>	<b>TIDAK ADA</b>
1. Mengisi Permohonan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Foto Copy KTP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Foto Copy STNK	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



4. Foto Copy Buku Uji

5. Foto Copy Kartu Pengawasan (KPS)

BUPATI TULUNGAGUNG, *h*

*h*  
**SYAHRI MULYO**

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI TULUNGAGUNG  
NOMOR : 32 TAHUN 2013  
TANGGAL : 11 NOV 2013



PEMERINTAH KABUPATEN TULUNGAGUNG  
DINAS PERHUBUNGAN KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
Jalan Yos Sudarso No 117 Telepon 320111  
TULUNGAGUNG 66217

IJIN USAHA ANGKUTAN  
DENGAN KENDARAAN UMUM

Nomor :

- DASAR** : 1. Undang-undang No.: 22 Tahun 2009 Pasal 176 ;  
2. Peraturan Pemerintah No. 41 Tahun 1992 Pasal 18 ayat 2;  
3. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM 35 Tahun 2003 tentang Penyelenggaraan Angkutan Orang di jalan dengan Kendaraan Umum.  
4. Permohonan Saudara .....Direktur .....

**DIBERIKAN IJIN USAHA ANGKUTAN KEPADA** :

1. NAMA PERUSAHAAN :
2. ALAMAT KANTOR :
3. NAMA PIMPINAN :
4. ALAMAT PEMILIK :
5. N P W P :

Ijin Usaha Angkutan berlaku untuk semua Jenis Usaha Angkutan Orang/Barang

**KEWAJIBAN PEMEGANG IJIN USAHA ANGKUTAN :**

1. Usaha harus dimulai selambat-lambatnya dalam jangka waktu 6 (enam) bulan sejak Ijin Usaha Angkutan diterbitkan
2. Menyediakan tempat Penyimpanan Kendaraan
3. Menyediakan Alat Pemadam Kebakaran
4. Mematuhi Peraturan Perundang-undangan yang berlaku yang berkaitan dengan bidang Usaha Angkutan

Ijin dapat diubah, dicabut atau ditinjau kembali jika keterangan- keterangan yang diberikan pemohon ternyata tidak benar.

Tulungagung,

KEPALA DINAS HUB KOM INFO  
KABUPATEN TULUNGAGUNG

BUPATI TULUNGAGUNG,

  
SYAHRI MULYO

LAMPIRAN III : PERATURAN BUPATI TULUNGAGUNG  
NOMOR : 32 TAHUN 2013  
TANGGAL : 11 NOV 2013



**PEMERINTAH KABUPATEN TULUNGAGUNG**  
**DINAS PERHUBUNGANKOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**  
Jln. Yos Sudarso No.117 Telepon (0355) 320111  
TULUNGAGUNG 66217

Tanda memiliki Izin Perusahaan Angkutan dengan Kendaraan Bermotor umum

Diberikan : .....

Alamat : .....

Nomor Sipa : .....

Jenis Kendaraan : .....

Nomor Kendaran : .....

Masa berlaku : 1 (satu) Tahun s/d Tanggal

Demikian untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tulungagung,

KEPALA DINAS PERHUBUNGAN KOMUNIKASI DAN  
INFORMATIKA KABUPATEN TULUNGAGUNG

**BUPATI TULUNGAGUNG,** h

  
**SYAHRI MULYO**

h

LAMPIRAN IV : PERATURAN BUPATI TULUNGAGUNG

NOMOR : 32 TAHUN 2013

TANGGAL : 11 NOV 2013



PEMERINTAH KABUPATEN TULUNGAGUNG

DINAS PERHUBUNGANKOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Jln. Yos Sudarso No.117 Telepon (0355) 320111

TULUNGAGUNG 66217

SURAT KEPUTUSAN IJIN TRAYEK KENDARAAN BERMOTOR ANGKUTAN

PENUMPANG UMUM

Nomor :551.2/ /109/2013

1. Nama :
2. Alamat :
3. Jenis Kendaraan :
4. Merk/Type/Tahun :
5. Nomor Kendaraan :
6. Lyn/ No. Lambung :
7. Nomor Surat Tanda Uji :
8. Route Kendaraan :
9. Jangka Waktu : Selama 5 (lima) Tahun

Tanggal :

Diberikan di : Tulungagung

Tanggal :

KEPALA DINAS PERHUBUNGAN KOMUNIKASI DAN  
INFORMATIKA KABUPATEN TULUNGAGUNG

BUPATI TULUNGAGUNG, *h*

*h*  
SYAHRI MULYO

LAMPIRAN V : PERATURAN BUPATI TULUNGAGUNG  
NOMOR : 32 TAHUN 2013  
TANGGAL : 11 NOV 2013



PEMERINTAH KABUPATEN TULUNGAGUNG  
DINAS PERHUBUNGANKOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
Jln. Yos Sudarso No.117 Telepon (0355) 320111  
TULUNGAGUNG 66217

**KARTU PENGAWASAN ANGKUTAN PEDESAAN**

Nomor : Lyn

**UNTUK MENGANGKUT PENUMPANG DENGAN MOBIL PENUMPANG UMUM**

Dasar Hukum : KEPMENHUB NO 35 Th 2003 Tgl 20 Agustus 2003

Diberikan Kepada :	Nomor Kendaraan :
	Nomor Uji :
	Merk :
Alamat :	Tahun Pembuatan :
	Daya Angkut :

Pada Trayek

Berlaku Mulai

Dengan Ketentuan :

1. Permohonan Pembayaran Ijin diajukan selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sebelum masa berlakunya surat ijin habis.
2. Surat Ijin yang habis masa berlakunya harus dikembalikan pada waktu pengembalian surat ijin baru.
3. Pemegangan ijin diwajibkan mematuhi peraturan perundang-undangan Lalu lintas dan Angkutan jalan.
4. Pelanggaran terhadap ketentuan di atas berakibat dicabutnya surat ijin trayek ini.

Tulungagung,

KEPALA DINAS PERHUBUNGAN KOMUNIKASI DAN  
INFORMATIKA KABUPATEN TULUNGAGUNG

BUPATI TULUNGAGUNG, A

  
SYAHRI MULYO

6