

**PERATURAN WALIKOTA MALANG**  
**NOMOR 48 TAHUN 2009**  
**TENTANG**  
**SISTEM DAN PROSEDUR TETAP PEMAKAIAN FASILITAS TERMINAL**  
**PADA DINAS PERHUBUNGAN KOTA MALANG**

**WALIKOTA MALANG,**

- Menimbang : a. bahwa dengan adanya pendelegasian sebagian kewenangan perijinan pemakaian kios di lingkungan terminal kepada Kepala Dinas Perhubungan Kota Malang berdasarkan Keputusan Walikota Malang Nomor :188.45/361/35.73.112/2009 tentang Pendelegasian Sebagian Kewenangan pemrosesan, Penandatanganan dan Pencabutan Ijin Pemakaian Kios di Lingkungan Terminal kepada Kepala Dinas Perhubungan Kota Malang, maka perlu menyesuaikan Keputusan Walikota Malang Nomor 524 Tahun 2002 tentang Tata Cara Perijinan Pemakaian dan Klasifikasi Kios di Lingkungan Terminal;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Sistem dan Prosedur Tetap Pemakaian Fasilitas Terminal pada Dinas Perhubungan Kota Malang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam lingkungan Propinsi Jawa-Timur, Jawa-Tengah, Jawa-Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Kolusi, Korupsi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3846);

3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 1987 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Malang dan Kabupaten Daerah Tingkat II Malang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1987 Nomor 29, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3354);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 4609) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
9. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan;

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
11. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 63/Kep/M.PAN/7/2003 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
12. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 72 Tahun 1999 tentang Pedoman Pengelolaan Terminal Angkutan Penumpang;
13. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Malang Nomor 3 Tahun 1999 tentang Retribusi Terminal sebagaimana telah diubah ketiga kalinya dengan Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 17 Tahun 2008;
14. Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 11 Tahun 2001 tentang Pengelolaan Terminal;
15. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kota Malang Tahun 2008 Nomor 1 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Kota Malang Nomor 57);
16. Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 6 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kota Malang Tahun 2008 Nomor 2 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Kota Malang Nomor 59);

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR TETAP PEMAKAIAN FASILITAS TERMINAL PADA DINAS PERHUBUNGAN KOTA MALANG.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Malang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Malang.
3. Walikota adalah Walikota Malang.

4. Dinas Perhubungan adalah Dinas Perhubungan Kota Malang.
5. Kepala Dinas Perhubungan adalah Kepala Dinas Perhubungan Kota Malang.
6. Bagian Hukum Sekretariat Daerah yang selanjutnya disebut Bagian Hukum adalah Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kota Malang.
7. Sekretariat Dinas Perhubungan adalah Sekretariat Dinas Perhubungan Kota Malang.
8. Sekretaris Dinas Perhubungan adalah Sekretaris Dinas Perhubungan Kota Malang.
9. Unit Pelaksana Teknis Terminal yang selanjutnya disebut UPT Terminal adalah Unit Pelaksana Teknis Terminal pada Dinas Perhubungan, meliputi UPT Terminal Arjosari, UPT Terminal Gadang dan UPT Terminal Landungsari.
10. Kepala Unit Pelaksana Teknis Terminal yang selanjutnya disebut Kepala UPT Terminal adalah Kepala Unit Pelaksana Teknis Terminal pada Dinas Perhubungan.
11. 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 atau Daerah dengan nama dan bentuk apapun, Firma, Kongsi, Koperasi, Dana Pensiun, Persekutuan, Perkumpulan, Yayasan, Organisasi Massa, Organisasi Sosial Politik atau Organisasi yang sejenis Lembaga, bentuk usaha tetap dan bentuk usaha lainnya.
12. Terminal Angkutan Penumpang yang selanjutnya disebut Terminal adalah prasarana transportasi jalan untuk keperluan menurunkan dan menaikkan penumpang, serta mengatur kedatangan serta keberangkatan kendaraan penumpang umum yang merupakan salah satu wujud simpul jaringan transportasi.
13. Fasilitas Terminal adalah segala fasilitas yang tersedia untuk kepentingan umum khususnya pengguna jasa terminal.
14. Kios adalah bangunan permanen di area terminal yang beratap dan dipisahkan satu dengan lainnya dengan dinding pemisah mulai dari lantai sampai dengan langit-langit yang dipergunakan untuk usaha berjualan dan/atau usaha lain yang diijinkan.
15. Ijin Pemakaian Fasilitas Terminal adalah dokumen yang merupakan bukti legalitas, menyatakan sah atau diperbolehkan seseorang atau Badan untuk menggunakan fasilitas terminal sebagaimana ketentuan peraturan perundang-undangan.
16. Kartu Tanda Anggota adalah tanda pengenal yang menyatakan diperbolehkannya seseorang untuk berdagang asongan di lokasi terminal.
17. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat keputusan yang menentukan besarnya jumlah retribusi yang terutang sebagaimana ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **BAB II**

### **RUANG LINGKUP**

#### **Pasal 2**

- (1) Ijin Pemakaian Fasilitas Terminal, meliputi :
  - a. Pemakaian Kios;
  - b. Pemakaian Fasilitas Bengkel;
  - c. Pemakaian Fasilitas lainnya.
- (2) Khusus Terminal Hamid Rusdi fasilitas bengkel tidak diperkenankan.

## **BAB III**

### **STATUS FASILITAS TERMINAL**

#### **Pasal 3**

Semua bangunan yang terdiri atas tanah yang merupakan areal terminal baik bangunan yang berfungsi sebagai fasilitas utama, fasilitas penunjang dan fasilitas pendukung lainnya merupakan milik Pemerintah Daerah.

## **BAB IV**

### **KLASIFIKASI KIOS**

#### **Pasal 4**

Fasilitas Kios diklasifikasikan sebagai berikut :

a. Terminal Arjosari

- 1) Kios A : Semua kios yang terletak di sekitar pintu masuk utama dan di sekitar Ruang Tunggu Utama.
- 2) Kios B : Semua kios yang terletak di sekitar Ruang Tunggu sebelah utara atau sekitar loket Jasa Ruang Tunggu sebelah utara dan semua kios yang terletak di sekitar Ruang Tunggu sebelah selatan atau pintu masuk penurunan angkota.
- 3) Kios C : Semua kios selain yang termasuk klasifikasi A dan B.

b. Terminal Hamid Rusdi

Semua kios yang ada di Terminal Hamid Rusdi diklasifikasikan sebagai Kios A.

c. Terminal Landungsari

- 1) Kios A : -
- 2) Kios B : Semua kios yang terletak di sebelah timur ruang kantor.
- 3) Kios C : Semua kios selain yang termasuk klasifikasi B.

## **BAB V**

### **KETENTUAN PEMAKAIAN FASILITAS TERMINAL**

#### **Pasal 5**

- (1) Orang atau badan yang bermaksud memakai fasilitas terminal dengan tujuan apapun harus terlebih dahulu memiliki Ijin Pemakaian Fasilitas Terminal.
- (2) Terhadap Ijin Pemakaian Fasilitas Terminal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus dilakukan Her Registrasi setiap 2 (dua) tahun, dan dapat dilakukan perpanjangan dan/atau balik nama ijin sebagaimana ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### **Pasal 6**

- (1) Pengajuan perpanjangan Ijin Pemakaian Fasilitas Terminal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2), harus diajukan paling lambat 1 (satu) minggu sebelum masa berlaku ijin berakhir.
- (2) Pengajuan balik nama Ijin Pemakaian Fasilitas Terminal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2), harus diajukan paling lambat 2 (dua) minggu setelah ditandatanganinya perjanjian peralihan hak pemakaian.

#### **Pasal 7**

Prosedur dan mekanisme perijinan pemakaian fasilitas terminal meliputi persyaratan administrasi, mekanisme, masa berlaku izin, waktu penyelesaian dan ketentuan retribusi sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Walikota ini.

**BAB V**  
**KEWAJIBAN DAN LARANGAN**

**Bagian Kesatu**  
**Kewajiban**

**Pasal 8**

Setiap orang atau badan yang memakai atau menggunakan fasilitas terminal wajib :

- a. memiliki Ijin Pemakaian Fasilitas Terminal sesuai dengan peruntukannya;
- b. memakai atau menggunakan fasilitas terminal sesuai dengan peruntukan yang telah ditentukan dalam Ijin Pemakaian Fasilitas Terminal;
- c. menjaga dan merawat fasilitas terminal yang dipakai atau digunakan;
- d. membayar retribusi pemakaian atau penggunaan fasilitas terminal, dan kewajiban lainnya sebagaimana ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. menjaga kebersihan fasilitas terminal yang dipakai atau digunakan dan lingkungan sekitarnya;
- f. menata barang dagangan secara baik sehingga tidak mengganggu kenyamanan pengunjung dan keindahan lingkungan;
- g. mengajukan permohonan perpanjangan dan/atau balik nama Ijin Pemakaian Fasilitas Terminal sebagaimana ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. membuat daftar jenis makanan dan/atau minuman dengan mencantumkan harganya bagi kios yang digunakan untuk berjualan makanan dan/atau minuman;
- i. membuat dan memasang papan data kios yang di dalamnya mencantumkan nama kios, klasifikasi kios, nama pemakai, nomor dan tanggal surat ijin pemakaian, tanggal Her Registrasi yang akan datang;
- j. mematuhi ketentuan lain sebagaimana ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.

**Bagian Kedua**  
**Larangan**

**Pasal 9**

Setiap orang atau badan yang memakai atau menggunakan fasilitas terminal dilarang :

- a. merubah dan/atau menambah bangunan dan/atau fasilitas terminal yang ada tanpa persetujuan Walikota;
- b. merubah fungsi penggunaan fasilitas terminal tanpa persetujuan Walikota;
- c. memakai fasilitas terminal tidak sesuai dengan peruntukannya;
- d. merubah jenis barang dagangan/komoditi tanpa seijin Kepala Dinas Perhubungan;
- e. menjual makanan dan/atau minuman dengan jenis dan/atau harga tidak sesuai dengan daftar jenis makanan dan/atau minuman yang dicantumkan;

- f. membuang sampah tidak pada tempatnya;
- g. mengalihkan hak pemakaian atau penggunaan fasilitas terminal kepada pihak lain yang tidak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan ;
- h. melakukan tindakan-tindakan lain yang melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan pemakaian atau penggunaan fasilitas terminal;
- i. meninggalkan, mengosongkan atau tidak menggunakan fasilitas terminal selama 4 (empat) bulan berturut-turut atau selama 8 (delapan) bulan secara tidak berturut-turut.

#### **Pasal 10**

Larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf i, tidak dikategorikan sebagai pelanggaran, apabila pemilik Ijin Pemakaian Fasilitas Terminal melaporkan hal tersebut kepada Walikota atau Pejabat yang ditunjuk dan mendapatkan persetujuan oleh Walikota atau Pejabat yang ditunjuk.

### **BAB VI PENCABUTAN HAK**

#### **Pasal 11**

Hak pemakaian atau penggunaan fasilitas terminal dapat dicabut, apabila :

- a. Ijin Pemakaian Fasilitas Terminal dicabut dan dinyatakan tidak berlaku;
- b. fasilitas Terminal tersebut diperlukan oleh Pemerintah Daerah dalam rangka pengembangan fasilitas utama terminal dan/atau untuk kepentingan umum lainnya sebagai sarana pendukung terminal;
- c. diserahkan secara suka rela oleh pemakai atau pengguna kepada Pemerintah Daerah.

#### **Pasal 12**

Pemilik Ijin Pemakaian Fasilitas Terminal yang hak pemakaian atau penggunaan fasilitas terminalnya dicabut karena alasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, tidak dapat menuntut uang ganti rugi, uang pesangon atau bentuk kompensasi lainnya.

### **BAB VII SANKSI ADMINISTRASI**

#### **Pasal 13**

Ijin Pemakaian Fasilitas Terminal dapat dicabut dan dinyatakan tidak berlaku, apabila :

- a. Pemilik ijin menyerahkan dengan suka rela;
- b. Pemilik ijin tidak mentaati salah satu, sebagian atau seluruh kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8;

- c. Pemegang ijin melanggar salah satu, sebagian atau seluruh larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9;
- d. Melanggar salah satu, sebagian atau seluruh ketentuan yang tertera dalam Ijin Pemakaian Fasilitas Terminal;
- e. Melanggar ketentuan-ketentuan lain sebagaimana ditetapkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### **Pasal 14**

- (1) Orang atau badan yang Ijin Pemakaian Fasilitas Terminalnya di cabut dan dinyatakan tidak berlaku sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, harus menyerahkan hak pemakaian atau penggunaan fasilitas terminalnya tanpa syarat apapun dalam keadaan baik dan kosong dari barang-barang yang menjadi miliknya kepada Walikota atau Pejabat yang ditunjuk, selambat-lambatnya 1 (satu) bulan terhitung sejak dicabutnya Ijin Pemakaian Fasilitas Terminal.
- (2) Terhadap orang atau badan yang Ijin Pemakaian Fasilitas Terminalnya di cabut dan tidak atau belum menyerahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), akan dilakukan eksekusi/pengosongan fasilitas terminal secara paksa sebagaimana ketentuan peraturan perundang-undangan setelah diberikan surat peringatan 3 (tiga) kali berturut-turut yang masing-masing surat peringatan berjangka waktu 7 (tujuh) hari kerja.
- (3) Kerusakan dan/atau hilangnya barang-barang yang diakibatkan adanya eksekusi/pengosongan fasilitas terminal secara paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tidak menjadi tanggung jawab Walikota atau Pejabat yang ditunjuk sebagai eksekutor.

### **BAB VIII**

#### **KETENTUAN LAIN-LAIN**

#### **Pasal 15**

- (1) Terhadap orang atau badan yang ingin membangun sebagian bangunan fasilitas utama, fasilitas penunjang dan fasilitas pendukung lainnya harus mendapatkan persetujuan Walikota atau Pejabat yang ditunjuk.
- (2) Terhadap perubahan fungsi penggunaan bangunan fasilitas penunjang dan fasilitas pendukung harus mendapatkan persetujuan Walikota atau Pejabat yang ditunjuk.

- (3) Terhadap objek retribusi yang berupa Mandi Cuci Kakus (MCK) dapat dikerjasamakan dengan orang atau badan yang besarnya nilai kontribusi, jangka waktu dan syarat-syaratnya ditentukan oleh Kepala Dinas Perhubungan setelah mendapatkan persetujuan Walikota.
- (4) Dalam menentukan besarnya nilai kontribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), harus memperhatikan besarnya potensi.
- (5) Setiap pedagang asongan yang berdagang di Terminal harus terlebih dahulu memiliki Kartu Tanda Anggota dari Kepala UPT Terminal setempat setelah mendapatkan persetujuan Kepala Dinas Perhubungan.
- (6) Terhadap Kartu Tanda Anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (5), harus dilakukan Her Registrasi setiap 1 (satu) tahun.
- (7) Dalam rangka pengendalian jumlah dan pengawasan pedagang asongan yang ada di Terminal, Dinas Perhubungan dapat membatasi jumlah Kartu Tanda Anggota yang diterbitkan.
- (8) Prosedur dan mekanisme penerbitan Kartu Tanda Anggota ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Perhubungan.

## **BAB IX**

### **KETENTUAN PERALIHAN**

#### **Pasal 16**

- (1) Semua permohonan ijin yang diajukan sebelum berlakunya Peraturan Walikota ini dan masih dalam proses penyelesaian, maka persyaratan dan pemrosesannya diberlakukan peraturan sebelumnya.
- (2) Semua permohonan ijin yang diajukan sejak berlakunya Peraturan Walikota ini, maka persyaratan dan pemrosesannya sesuai dengan Peraturan Walikota ini.

## **BAB X**

### **KETENTUAN PENUTUP**

#### **Pasal 17**

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, maka Keputusan Walikota Malang Nomor 524 Tahun 2002 tentang Tata Cara Perijinan Pemakaian dan Klasifikasi Kios di Lingkungan Terminal dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 18**

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Malang  
pada tanggal 7 September 2009

**WALIKOTA MALANG,**

**ttd.**

**Drs. PENI SUPARTO, M.AP**

Diundangkan di Malang  
pada tanggal 7 September 2009

**SEKRETARIS DAERAH KOTA MALANG,**

**ttd.**

**Drs. BAMBANG DH. SUYONO, M.Si**

**Pembina Utama Muda**

**NIP. 19520620 198002 1 002**

**BERITA DAERAH KOTA MALANG TAHUN 2009 NOMOR 32 SERI E**

**Salinan sesuai aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,**

**SORAYA GODAVARI, SH, M.Si**

**Pembina Tingkat I**

**NIP. 19560809 198603 2 003**

**PROSEDUR DAN MEKANISME PERIJINAN**  
**PEMAKAIAN FASILITAS TERMINAL**

**A. Pengurusan Ijin Pemakaian Fasilitas Terminal**

1. Persyaratan Administrasi
  - a. Mengisi Formulir permohonan;
  - b. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Keluarga (KK) yang masih berlaku dengan menunjukkan aslinya;
  - c. Surat Kuasa bermaterai cukup apabila permohonan disampaikan melalui pihak ketiga;
  - d. Surat pernyataan jenis dagangan, bermaterai cukup;
  - e. Surat pernyataan sanggup dan bersedia memenuhi dan mentaati seluruh ketentuan yang telah ditetapkan, bermaterai cukup.
2. Mekanisme
  - a. Pemohon mengajukan permohonan beserta berkas kelengkapannya melalui Kepala Subbagian Tata Usaha UPT Terminal;
  - b. Permohonan yang memenuhi syarat diteruskan kepada Kepala UPT Terminal untuk diajukan kepada Kepala Dinas Perhubungan untuk penerbitan rekomendasi, sedangkan permohonan yang tidak memenuhi syarat dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi;
  - c. Kepala Dinas Perhubungan melalui Sekretaris Dinas Perhubungan mengirimkan hasil rekomendasi beserta draft keputusan ijin pemakaian fasilitas terminal kepada Walikota melalui Bagian Hukum sebagai pertimbangan penerbitan keputusan ijin pemakaian fasilitas terminal;
  - d. Bagian Hukum menyerahkan keputusan ijin pemakaian fasilitas terminal yang telah ditandatangani oleh Walikota kepada Kepala Dinas Perhubungan;
  - e. Petugas pada Sub Bagian Keuangan Sekretariat Dinas Perhubungan menghitung SKRD untuk ditetapkan oleh Sekretaris Dinas Perhubungan;
  - f. Sekretaris Dinas Perhubungan menyerahkan keputusan ijin pemakaian fasilitas terminal beserta SKRD kepada Kepala UPT Terminal;
  - g. Kepala Subbagian Tata Usaha UPT Terminal menyerahkan keputusan ijin pemakaian fasilitas terminal kepada pemohon setelah pemohon membayar retribusi melalui Bendahara Pembantu Penerima pada UPT Terminal.

3. Masa Berlaku

Masa berlaku ijin adalah 5 (lima) tahun, dapat diperpanjang dan harus dilakukan Her Registrasi setiap 2 (dua) tahun.

4. Waktu Penyelesaian

Waktu penyelesaian ijin adalah 17 (tujuh belas) hari kerja, dengan rincian :

- a. Pemrosesan pada UPT Terminal adalah 2 (dua) hari kerja;
- b. Pemrosesan pada Dinas Perhubungan adalah 5 (lima) hari kerja;
- c. Pemrosesan pengesahan izin pada Walikota adalah 10 (sepuluh) hari kerja.

5. Ketentuan Retribusi

Besar retribusi sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Malang Nomor 3 Tahun 1999 tentang Retribusi Terminal sebagaimana telah diubah ketiga kalinya dengan Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 17 Tahun 2008.

**B. Pengurusan Her Registrasi Ijin Pemakaian Fasilitas Terminal**

1. Persyaratan Administrasi

- a. Mengisi Formulir permohonan;
- b. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Keluarga (KK) yang masih berlaku dengan menunjukkan aslinya;
- c. Menyerahkan asli ijin pemakaian fasilitas terminal yang masih berlaku.

2. Mekanisme

- a. Pemohon mengajukan permohonan beserta berkas kelengkapannya melalui Kepala Subbagian Tata Usaha UPT Terminal;
- b. Permohonan diteruskan kepada Kepala UPT Terminal untuk diajukan kepada Kepala Dinas Perhubungan untuk diberikan tanda registrasi;
- c. Sekretaris Dinas Perhubungan menyerahkan ijin pemakaian fasilitas terminal yang telah diberikan tanda registrasi beserta SKRD kepada Kepala UPT Terminal;
- d. Kepala Subbagian Tata Usaha UPT Terminal menyerahkan ijin pemakaian fasilitas terminal yang telah diberikan tanda registrasi kepada pemohon setelah pemohon membayar retribusi melalui Bendahara Pembantu Penerima pada UPT Terminal.

3. Masa Berlaku

Her Registrasi ijin harus dilakukan setiap 2 (dua) tahun.

4. Waktu Penyelesaian

Waktu penyelesaian ijin adalah 5 (lima) hari kerja, dengan rincian :

- a. Pemrosesan pada UPT Terminal adalah 2 (dua) hari kerja;
- b. Pemrosesan pada Dinas Perhubungan adalah 3 (tiga) hari kerja.

## 5. Ketentuan Retribusi

Besar retribusi sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Malang Nomor 3 Tahun 1999 tentang Retribusi Terminal sebagaimana telah diubah ketiga kalinya dengan Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 17 Tahun 2008.

### **C. Pengurusan Perpanjangan Ijin Pemakaian Fasilitas Terminal**

#### 1. Persyaratan Administrasi

- a. Mengisi Formulir permohonan;
- b. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Keluarga (KK) yang masih berlaku dengan menunjukkan aslinya;
- c. Surat Kuasa bermaterai cukup apabila permohonan disampaikan melalui pihak ketiga;
- d. Ijin Pemakaian Fasilitas Terminal lama.

#### 2. Mekanisme

- a. Pemohon mengajukan permohonan beserta berkas kelengkapannya melalui Kepala Subbagian Tata Usaha UPT Terminal;
- b. Permohonan yang memenuhi syarat diteruskan kepada Kepala UPT Terminal untuk diajukan kepada Kepala Dinas Perhubungan untuk diproses, sedangkan permohonan yang tidak memenuhi syarat dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi;
- c. Sekretaris Dinas Perhubungan menyusun draft keputusan perpanjangan ijin pemakaian fasilitas terminal dan menyerahkannya kepada Kepala Dinas Perhubungan untuk ditandatangani;
- d. Petugas pada Sub Bagian Keuangan Sekretariat Dinas Perhubungan menghitung SKRD untuk ditetapkan oleh Sekretaris Dinas Perhubungan;
- e. Sekretaris Dinas Perhubungan menyerahkan keputusan perpanjangan ijin pemakaian fasilitas terminal beserta SKRD kepada Kepala UPT Terminal;
- f. Kepala Subbagian Tata Usaha UPT Terminal menyerahkan keputusan perpanjangan ijin pemakaian fasilitas terminal kepada pemohon setelah pemohon membayar retribusi melalui Bendahara Pembantu Penerima pada UPT Terminal.

#### 3. Masa Berlaku

Masa berlaku ijin perpanjangan sama dengan masa berlaku ijin baru yaitu 5 (lima) tahun, dapat diperpanjang kembali dan harus dilakukan Her Registrasi setiap 2 (dua) tahun.

#### 4. Waktu Penyelesaian

Waktu penyelesaian ijin adalah 7 (tujuh) hari kerja, dengan rincian :

- a. Pemrosesan pada UPT Terminal adalah 2 (dua) hari kerja;
- b. Pemrosesan pada Dinas Perhubungan adalah 5 (lima) hari kerja.

#### 5. Ketentuan Retribusi

Besar retribusi sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Malang Nomor 3 Tahun 1999 tentang Retribusi Terminal sebagaimana telah diubah ketiga kalinya dengan Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 17 Tahun 2008.

### **D. Pengurusan Balik Nama Ijin Pemakaian Fasilitas Terminal**

#### 1. Persyaratan Administrasi

##### a. Bagi pemilik Ijin Pemakaian Fasilitas Terminal :

- 1) Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Keluarga (KK) dengan menunjukkan aslinya;
- 2) Surat Kuasa bermaterai cukup apabila permohonan disampaikan melalui pihak ketiga;
- 3) Surat pernyataan persetujuan pengalihan hak pemakaian fasilitas terminal kepada calon pemilik Ijin Pemakaian Fasilitas Terminal baru;
- 4) Ijin Pemakaian Fasilitas Terminal yang masih berlaku;
- 5) Bukti pelunasan retribusi/bebas tunggakan retribusi.

##### b. Bagi calon pemilik Ijin Pemakaian Fasilitas Terminal :

- 1) Mengisi Formulir permohonan;
- 2) Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Keluarga (KK) dengan menunjukkan aslinya;
- 3) Surat Kuasa apabila permohonan disampaikan melalui pihak ketiga;
- 4) Surat pernyataan jenis dagangan, bermaterai cukup;.
- 5) Surat pernyataan sanggup dan bersedia memenuhi dan mentaati seluruh ketentuan yang telah ditetapkan, bermaterai cukup.

#### 2. Mekanisme

- a. Pemohon mengajukan permohonan beserta berkas kelengkapannya melalui Kepala Subbagian Tata Usaha UPT Terminal;
- b. Permohonan yang memenuhi syarat diteruskan kepada Kepala UPT Terminal untuk diajukan kepada Kepala Dinas Perhubungan untuk diproses, sedangkan permohonan yang tidak memenuhi syarat dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi;

- c. Sekretaris Dinas Perhubungan menyusun draft keputusan balik nama ijin pemakaian fasilitas terminal dan menyerahkannya kepada Kepala Dinas Perhubungan untuk ditandatangani;
  - d. Petugas pada Sub Bagian Keuangan Sekretariat Dinas Perhubungan menghitung SKRD untuk ditetapkan oleh Sekretaris Dinas Perhubungan;
  - e. Sekretaris Dinas Perhubungan menyerahkan keputusan balik nama ijin pemakaian fasilitas terminal beserta SKRD kepada Kepala UPT Terminal;
  - f. Kepala Subbagian Tata Usaha UPT Terminal menyerahkan keputusan balik nama ijin pemakaian fasilitas terminal kepada pemohon setelah pemohon membayar retribusi melalui Bendahara Pembantu Penerima pada UPT Terminal.
3. Masa Berlaku  
Masa berlaku ijin adalah sampai masa ijin habis dan dapat dilakukan perpanjangan.
4. Waktu Penyelesaian  
Waktu penyelesaian ijin adalah 7 (tujuh) hari kerja, dengan rincian :
  - a. Pemrosesan pada UPT Terminal adalah 2 (dua) hari kerja;
  - b. Pemrosesan pada Dinas Perhubungan adalah 5 (lima) hari kerja.
5. Ketentuan Retribusi  
Besar retribusi sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Malang Nomor 3 Tahun 1999 tentang Retribusi Terminal sebagaimana telah diubah ketiga kalinya dengan Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 17 Tahun 2008.

**WALIKOTA MALANG,**  
**ttd.**  
**Drs. PENI SUPARTO, M.AP**

**Salinan sesuai aslinya**  
**KEPALA BAGIAN HUKUM,**

**SORAYA GODAVARI, SH, M.Si**  
**Pembina Tingkat I**  
**NIP. 19560809 198603 2 003**