



NOMOR 8

BERITA DAERAH KOTA DEPOK

TAHUN 2015

**WALIKOTA DEPOK
PROVINSI JAWA BARAT
PERATURAN WALIKOTA DEPOK
NOMOR 8 TAHUN 2015**

**TENTANG
PERSYARATAN DAN PROSEDUR
PEMBERIAN IZIN PENYELENGGARAAN ANGKUTAN ORANG
DALAM TRAYEK**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
WALIKOTA DEPOK,**

- Menimbang** :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 81 Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 02 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Bidang Perhubungan, Persyaratan dan Prosedur Pemberian Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang ditetapkan dengan Peraturan Walikota;
 - b. bahwa berdasarkan Standar Pelayanan Minimal Angkutan Orang dengan Kendaraan Bermotor Umum Dalam Trayek yang ditetapkan dalam Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 98 Tahun 2013 dijelaskan Umur Kendaraan Angkutan Perkotaan paling tinggi 20 (dua puluh) tahun atau ditetapkan pemberi izin sesuai dengan kondisi daerah;
 - c. bahwa dalam rangka memenuhi dinamika yang terjadi, tuntutan kebutuhan dan aspirasi masyarakat untuk kelancaran penyelenggaraan dan pelayanan angkutan orang dengan kendaraan bermotor umum, perlu penetapan persyaratan dan prosedur pemberian izin penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Persyaratan dan Prosedur Pemberian Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang Dalam Trayek;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Depok dan Kotamadya Daerah Tingkat II Cilegon (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3828);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintahan Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4866);
5. 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 Tahun 2009 Nomor 5025);
6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

7. **Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);**
8. **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 dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang No. 2 tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang- Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 5589);**
9. **Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);**
10. **Peraturan Pemerintahan Nomor 38 tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 882, Tambahan Lembaran Negara Republik Indoneisa Tahun 4737);**
11. **Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2012 tentang Kendaraan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 120, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5317);**
12. **Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 98 Tahun 2013 tentang Standar Pelayanan Minimal Angkutan Orang Dengan Kendaraan Bermotor Umum Dalam Trayek;**

13. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2014 tentang Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 260, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5594);
14. Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 07 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintah Wajib dan Pilihan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Kota Depok (Lembaran Daerah Kota Depok Tahun 2008 Nomor 07);
15. Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 08 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Depok Tahun 2008 Nomor 08) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 17 Tahun 2013 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 08 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Depok Tahun 2013 Nomor 17);
16. Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 11 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Depok Tahun 2008 Nomor 11) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Depok Nomor 4 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 11 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Depok Tahun 2014 Nomor 04);
17. Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 02 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Bidang Perhubungan (Lembaran Daerah Kota Depok Tahun 2012 Nomor 02);
18. Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 09 Tahun 2012 tentang Retribusi Bidang Perhubungan (Lembaran Daerah Kota Depok Tahun 2012 Nomor 09).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA DEPOK TENTANG PERSYARATAN DAN PROSEDUR PEMBERIAN IZIN PENYELENGGARAAN ANGKUTAN ORANG DALAM TRAYEK.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Kota adalah Kota Depok.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintahan Kota Depok.
3. Walikota adalah Walikota Depok.
4. Dinas adalah Organisasi Perangkat Daerah yang menangani urusan di bidang Perhubungan.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Organisasi Perangkat Daerah yang menangani urusan di bidang Perhubungan.
6. Peraturan Daerah, yang selanjutnya disingkat Perda adalah Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 02 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Bidang Perhubungan.
7. Kendaraan adalah suatu sarana angkut di jalan yang terdiri atas Kendaraan Bermotor dan Kendaraan Tidak Bermotor.
8. Kendaraan Bermotor adalah setiap Kendaraan yang digerakkan oleh peralatan mekanik berupa mesin selain Kendaraan yang berjalan di atas rel.
9. Kendaraan Bermotor Umum adalah setiap Kendaraan Bermotor yang digunakan untuk angkutan orang dan/atau barang dengan dipungut bayaran.
10. Mobil Penumpang adalah Kendaraan Bermotor Angkutan orang yang memiliki tempat duduk maksimal 8 (delapan) orang, termasuk untuk pengemudi atau yang beratnya tidak lebih dari 3.500 (tiga ribu lima ratus) kilogram.
11. Mobil Bus adalah Kendaraan Bermotor Angkutan orang yang memiliki tempat duduk lebih dari 8 (delapan) orang, termasuk untuk pengemudi atau yang beratnya lebih dari 3.500 (tiga ribu lima ratus) kilogram.

12. Mobil Bus Kecil adalah setiap Mobil Bus yang memiliki tempat duduk 9 (sembilan) sampai dengan 15 (lima belas) orang.
13. Mobil Bus Sedang adalah setiap Mobil Bus yang memiliki tempat duduk 16 (enam belas) sampai dengan 30 (tiga puluh) orang.
14. Mobil Bus Besar adalah setiap Mobil Bus yang memiliki tempat duduk lebih dari 30 (tiga puluh) orang.
15. Angkutan adalah perpindahan orang dan/atau barang dari satu tempat ke tempat lain dengan menggunakan Kendaraan di ruang lalu lintas jalan.
16. Angkutan Antar Kota Antar Provinsi adalah Angkutan dari satu kota ke kota lain yang melalui antar daerah kabupaten/kota yang melalui lebih dari satu daerah provinsi dengan menggunakan mobil bus umum yang terikat dalam trayek.
17. Angkutan Antar Kota Dalam Provinsi adalah Angkutan dari satu kota ke kota lain yang melalui antar daerah kabupaten/kota dalam satu daerah provinsi dengan menggunakan mobil bus umum yang terikat dalam trayek.
18. 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.
19. Perusahaan Angkutan Umum adalah badan hukum yang menyediakan jasa angkutan orang dan/atau barang dengan Kendaraan Bermotor Umum.
20. Pelelangan adalah proses pemilihan pemohon (penyedia jasa) untuk melayani angkutan orang dengan kendaraan bermotor umum dalam trayek angkutan perkotaan.

21. Seleksi adalah proses evaluasi terhadap pemohon (penyedia jasa) untuk menentukan layak tidaknya diberikan izin penyelenggaraan angkutan orang dengan kendaraan bermotor umum dalam trayek angkutan perkotaan.
22. Evaluasi administrasi adalah evaluasi terhadap kelengkapan dan keabsahandokumen administrasi yang ditetapkan.
23. Evaluasi teknis adalah evaluasi terhadap teknis kendaraan yang akan digunakan dalam pengisian suatu trayek.
24. Pengemudi adalah orang yang mengemudikan Kendaraan Bermotor di Jalan yang telah memiliki Surat Izin Mengemudi.
25. 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.
26. Trayek adalah lintasan Kendaraan Bermotor Umum untuk pelayanan jasa angkutan orang dengan Mobil Penumpang atau Mobil Bus, yang mempunyai asal dan tujuan perjalanan tetap, lintasan tetap, dan jenis kendaraan tetap serta berjadwal atau tidak berjadwal.
27. Izin Trayek adalah izin penyelenggaraan angkutan orang dengan kendaraan bermotor umum dalam trayek yang diberikan kepada perusahaan yang berbentuk badan hukum Indonesia.
28. Izin Trayek Insidentil adalah Izin Trayek yang digunakan secara insidentil diluar trayeknya.

29. Surat Keterangan adalah surat yang menerangkan bahwa permohonan penambahan atau penggantian / peremajaan kendaraan akan diberikan dan sedang dalam proses penerbitan izin dengan masa berlaku selama 6 (enam) bulan.
30. Pengisian trayek adalah pengisian kendaraan pada suatu trayek baru atau penambahan kendaraan pada trayek yang telah ada.
31. Penggantian kendaraan yang selanjutnya disebut peremajaan adalah peremajaan kendaraan sebagai pengganti kendaraan yang berubah status atau fungsinya, dimutasikan, hilang, atau tidak laik jalan.
32. Kajian teknis adalah kajian terhadap kinerja jaringan jalan, kinerja jaringan trayek, kinerja terminal dan dampak sosial.
33. Forum Lalu Lintas dan Angkutan Jalan adalah wahana koordinasi antar instansi penyelenggara Lalu Lintas dan Angkutan Jalan.

BAB II

PERSYARATAN PEMBERIAN

IZIN PENYELENGGARAAN ANGKUTAN ORANG

DALAM TRAYEK

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 2

- (1) Angkutan orang dengan menggunakan Kendaraan Bermotor berupa sepeda motor, mobil penumpang, atau mobil bus.
- (2) Angkutan orang dengan Kendaraan Bermotor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilarang menggunakan mobil barang, kecuali dalam hal :
 - a. rasio kendaraan bermotor untuk angkutan orang, kondisi wilayah secara geografis, dan prasarana jalan belum memadai;

- b. untuk pengerahan atau pelatihan Tentara Nasional Indonesia dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia; atau
- c. kepentingan lain berdasarkan pertimbangan Kepolisian Negara Republik Indonesia dan/atau Pemerintah Kota.

Pasal 3

- (1) Rasio Kendaraan Bermotor untuk angkutan orang yang belum memadai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a dalam hal kapasitas angkutan orang dengan kendaraan bermotor berupa sepeda motor, mobil bus, dan mobil penumpang yang ada belum dapat memenuhi kebutuhan angkutan orang.
- (2) Kondisi wilayah secara geografis yang belum memadai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a meliputi:
 - a. daerah yang dilalui sungai-sungai kecil; dan
 - b. topografi kemiringan lahan sangat terjal.
- (3) Kondisi prasarana jalan yang belum memadai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a meliputi:
 - a. memiliki perkerasan yang sebagian atau seluruhnya rusak berat;
 - b. perkerasan jalan masih merupakan tanah asli; dan/atau
 - c. tanjakan dan/atau turunan jalan sangat curam.
- (4) Pengecualian penggunaan mobil barang untuk angkutan orang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) ditetapkan Walikota berdasarkan pertimbangan dari Forum Lalu Lintas dan Angkutan Jalan.

Bagian Kedua
Jenis Perizinan

Pasal 4

- (1) Perusahaan Angkutan Umum yang menyelenggarakan angkutan orang wajib memiliki izin penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek.
- (2) Izin penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi izin penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek angkutan perkotaan.
- (3) Pendelegasian kewenangan penandatanganan izin penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan kepada Kepala Dinas.
- (4) Pemohon izin penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memenuhi persyaratan administrasi dan persyaratan teknis.
- (5) Kewajiban memiliki izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak berlaku untuk :
 - a. pengangkutan orang sakit dengan menggunakan ambulans; atau
 - b. pengangkutan jenazah.

Pasal 5

- (1) Perusahaan angkutan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) harus berbentuk badan hukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Badan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbentuk:
 - a. badan usaha milik negara;
 - b. badan usaha milik daerah;
 - c. perseroan terbatas; atau
 - d. koperasi

- (3) Izin penyelenggaraan angkutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1), dapat diberikan untuk setiap trayek yang dilayani.
- (4) Izin penyelenggaraan angkutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) pada suatu trayek yang telah beroperasi, dapat diberikan kepada lebih dari 1 (satu) perusahaan.
- (5) Izin penyelenggaraan angkutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1), tidak dapat dijadikan obyek yang dijaminkan.
- (6) Apabila terjadi pengalihan hak kepemilikan angkutan umum dengan kendaraan bermotor, dalam waktu paling lambat 1 (satu) bulan setelah terjadi pengalihan hak harus melakukan perubahan dokumen izin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 Peraturan Daerah.
- (7) Perusahaan yang menyelenggarakan angkutan orang dalam trayek angkutan perkotaan dapat melayani lebih dari 1 (satu) trayek dan paling banyak 5 (lima) trayek.
- (8) Teknis pelaksanaan penerapan ketentuan tentang perusahaan harus berbentuk badan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan lebih lanjut oleh Kepala Dinas.

Pasal 6

- (1) Izin penyelenggaraan angkutan orang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) berupa dokumen kontrak dan/atau kartu elektronik yang terdiri atas :
 - a. Surat Keputusan Izin Penyelenggaraan Angkutan;
 - b. Surat Pernyataan Kesanggupan untuk memenuhi kewajiban melayani angkutan sesuai dengan izin yang diberikan; dan
 - c. Kartu Pengawasan.

- (2) Surat Keputusan Izin Penyelenggaraan Angkutan dan Surat Pernyataan Kesanggupan untuk memenuhi kewajiban melayani angkutan sesuai dengan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b diberikan kepada pimpinan perusahaan angkutan umum dan berlaku selama 5 (lima) tahun;
- (3) Kartu Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan bagian dari dokumen perizinan yang melekat pada setiap kendaraan bermotor umum dan wajib diperpanjang / diperbaharui setiap tahun;
- (4) Kartu Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c yang tidak diperpanjang / diperbaharui selama 3 (tiga) tahun berturut-turut, maka Surat Keputusan Izin Penyelenggaraan Angkutan yang menjadi dasar penerbitan Kartu Pengawasan dicabut sebagian dan Kartu Pengawasan sebagaimana dimaksud dinyatakan tidak berlaku;
- (5) Bentuk dan format dokumen perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I Peraturan Walikota ini.

Bagian Ketiga

Persyaratan Teknis Perizinan

Paragraf 1

Batas Umur Kendaraan Angkutan Orang

Pasal 7

- (1) Batas umur kendaraan angkutan orang dengan kendaraan bermotor umum dalam trayek yang dapat beroperasi di dalam wilayah Kota ditentukan sebagai berikut :
 - a. Kendaraan dengan jenis Mobil Penumpang, paling tinggi 7 (tujuh) tahun dihitung sejak tahun pembuatan kendaraan;

- b. Kendaraan dengan jenis Mobil Bus Kecil, paling tinggi 10 (sepuluh) tahun dihitung sejak tahun pembuatan kendaraan;
 - c. Kendaraan dengan jenis Mobil Bus Sedang, paling tinggi 15 (lima belas) tahun dihitung sejak tahun pembuatan kendaraan;
 - d. Kendaraan dengan jenis Mobil Bus Besar, paling tinggi 20 (dua puluh) tahun dihitung sejak tahun pembuatan kendaraan.
- (2) Terhadap kendaraan angkutan orang yang telah melewati batas umur kendaraan, ditentukan sebagai berikut :
- a. Dilarang beroperasi atau melayani jasa angkutan penumpang umum di dalam wilayah Kota;
 - b. Kendaraan harus dilakukan rubah fungsi menjadi angkutan orang tidak umum (angkutan pribadi) atau dilakukan rubah bentuk menjadi angkutan barang;
 - c. Untuk menjamin pelayanan jasa angkutan pada trayek yang ada, maka terhadap kendaraan dimaksud dapat diganti (diremajakan).
- (3) Teknis pelaksanaan penerapan ketentuan tentang batas umur kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan lebih lanjut oleh Kepala Dinas.

Paragraf 2

Standar Pelayanan Minimal Angkutan Orang Dengan Kendaraan Bermotor Umum

Pasal 8

- (1) Perusahaan angkutan umum yang menyelenggarakan angkutan orang dengan kendaraan bermotor umum wajib memenuhi standar pelayanan minimal.

- (2) Rincian standar pelayanan minimal angkutan orang dengan kendaraan bermotor umum dalam trayek angkutan perkotaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II Peraturan Walikota ini.
- (3) Untuk memastikan terpenuhinya standar pelayanan minimal angkutan orang dengan kendaraan bermotor umum dalam trayek angkutan perkotaan oleh perusahaan angkutan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan evaluasi dan monitoring paling sedikit 1 (satu) kali dalam 6 (enam) bulan bersamaan dengan pelaksanaan pengujian berkala kendaraan bermotor.

Pasal 9

- (1) Untuk memastikan terpenuhinya standar pelayanan minimal angkutan orang dengan kendaraan bermotor umum dalam trayek angkutan perkotaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) dan ayat (3) dilakukan pemeriksaan fisik oleh Dinas.
- (2) Dalam hal pemeriksaan fisik kendaraan bermotor umum telah memenuhi standar pelayanan minimal angkutan orang dengan kendaraan bermotor umum dalam trayek angkutan perkotaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipasang / ditempel stiker standar pelayanan minimal.
- (3) Stiker sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berlaku selama 1 (satu) tahun terhitung sejak tanggal penempelan.
- (4) Stiker sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai bukti kendaraan bermotor umum telah memenuhi standar pelayanan minimal angkutan orang dengan kendaraan bermotor umum dalam trayek angkutan perkotaan.
- (5) Pemenuhan standar pelayanan minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (4) digunakan sebagai persyaratan mendapatkan izin penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek angkutan perkotaan.

- (6) Bentuk dan tata letak stiker sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Dinas.

BAB III

MEKANISME PEMBERIAN IZIN PENYELENGGARAAN ANGKUTAN ORANG DALAM TRAYEK

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 10

- (1) Pemberian izin penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) dilaksanakan melalui:
- a. pelelangan; atau
 - b. seleksi.
- (2) Pemberian izin penyelenggaraan angkutan orang dengan kendaraan bermotor umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan terhadap pemberian izin baru.
- (3) Pemberian izin baru sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
- a. penambahan trayek baru;
 - b. penambahan jumlah kendaraan baru pada trayek yang sudah dilayani.
- (4) Pemberian izin penyelenggaraan angkutan orang yang dilaksanakan dengan pelelangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan apabila:
- a. pelayanan rute bersifat komersial;
 - b. perusahaan angkutan yang bersedia melayani lebih dari 2 (dua) perusahaan angkutan; dan
 - c. memerlukan pelayanan khusus.

- (5) Pemberian izin penyelenggaraan angkutan orang dengan kendaraan bermotor umum yang dilaksanakan dengan seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diberikan untuk pemberian izin selain penyelenggaraan angkutan orang sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (6) Pemberian izin penyelenggaraan angkutan orang yang dilaksanakan dengan seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan dalam hal :
 - a. perpanjangan izin; atau
 - b. peminat rute baru paling banyak 2 (dua) perusahaan.

Bagian Kedua

Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang

bagi Trayek Baru

Paragraf 1

Mekanisme Pelelangan

Pasal 11

- (1) Pelelangan pembukaan Trayek baru pelayanan angkutan orang merupakan proses pemilihan penyedia jasa untuk melayani Angkutan umum dengan cara melakukan perbandingan antar penyedia jasa.
- (2) Ketentuan pelelangan pembukaan baru pelayanan angkutan orang, yaitu :
 - a. Penyedia jasa adalah perusahaan yang berbentuk badan hukum Indonesia;
 - b. Penyedia jasa telah melayani angkutan orang dengan kendaraan bermotor umum;
- (3) Tahapan pelelangan pembukaan baru pelayanan angkutan orang, yaitu :
 - a. Pengumuman;
 - b. Pendaftaran dan pengambilan dokumen lelang;
 - c. Pemberian penjelasan;
 - d. Pemasukan dokumen penawaran;

- e. Evaluasi dokumen penawaran;
 - f. Klarifikasi;
 - g. Pembuatan berita acara hasil lelang;
 - h. Penetapan pemenang;
 - i. Pengumuman pemenang;
 - j. Sanggahan;
 - k. Penunjukan penyedia jasa.
- (4) Persyaratan penyedia jasa dalam pelelangan pembukaan baru pelayanan angkutan orang, yaitu :
- a. memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan untuk menjalankan kegiatan/usaha, yaitu :
 - 1) memiliki izin usaha dalam bidang jasa transportasi;
 - 2) memiliki akta pendirian perusahaan dan/atau akta perubahan terakhir.
 - b. memiliki izin penyelenggaraan angkutan orang dengan kendaraan bermotor umum.
 - c. tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau direksi yang bertindak untuk dan atas nama perusahaan tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana/perdata, yang dibuktikan dengan surat pernyataan bermaterai yang ditandatangani oleh Penyedia Jasa;
 - d. sebagai wajib pajak sudah memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun terakhir (SPT Tahunan) serta memiliki laporan bulanan PPh Pasal 21, PPh Pasal 23 (bila ada transaksi), PPh Pasal 25/Pasal 29 dan PPN (bagi Pengusaha Kena Pajak) paling kurang 3 (tiga) bulan terakhir dalam tahun berjalan;

- e. memiliki sumber daya manusia, modal, peralatan dan fasilitas lain;
- f. memiliki fasilitas penyimpanan/pool kendaraan di wilayah Kota yang dibuktikan dengan gambar lokasi dan bangunan serta keterangan mengenai pemilikan atau penguasaan;
- g. memiliki alamat tetap dan jelas serta dapat dijangkau dengan jasa pengiriman.

Paragraf 2

Mekanisme Pengisian Kendaraan

Pasal 12

- (1) Penyedia jasa yang telah ditetapkan sebagai pemenang lelang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, untuk melakukan pengisian kendaraan harus mengikuti ketentuan sebagai berikut :
 - a. Memiliki dan/atau menguasai paling sedikit 10 (sepuluh) unit kendaraan;
 - b. Kendaraan yang akan digunakan wajib memenuhi persyaratan teknis perizinan yang ditetapkan;
 - c. Kendaraan yang akan digunakan wajib menggunakan kendaraan dari trayek angkutan perkotaan;
 - d. Apabila kendaraan sebagaimana dimaksud pada huruf b tidak memenuhi persyaratan teknis perizinan yang ditetapkan, maka dapat menggunakan kendaraan pengganti (peremajaan).
- (2) Mekanisme pengisian trayek baru, yaitu :
 - a. Penyedia Jasa menyampaikan permohonan secara tertulis kepada Kepala Dinas dilengkapi dengan dokumen yang dipersyaratkan;

- b. Dalam jangka waktu paling lambat 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak permohonan diterima, Dinas melakukan evaluasi administrasi terhadap dokumen yang dipersyaratkan;
- c. Apabila berdasarkan hasil evaluasi administrasi dinyatakan belum lengkap, maka Dinas akan memberitahukan / mengembalikan persyaratan administrasi kepada penyedia jasa untuk selanjutnya dilengkapi;
- d. Dalam jangka waktu paling lambat 6 (enam) hari kerja terhitung sejak dokumen yang dipersyaratkan diterima secara lengkap, Dinas melakukan evaluasi teknis;
- e. Dalam rangka evaluasi teknis, Dinas melakukan pembuktian dan klarifikasi kepada penyedia jasa dan pemilik kendaraan;
- f. Dalam rangka pembuktian dan klarifikasi, Dinas dapat meminta penyedia jasa untuk :
 - 1) Menghadirkan pemilik kendaraan;
 - 2) Menghadirkan kendaraan (apabila bukan penggantian / peremajaan);
 - 3) Menunjukkan dokumen asli yang dipersyaratkan.
- g. Evaluasi administrasi dan teknis menghasilkan diterima atau ditolaknya permohonan izin secara keseluruhan atau sebagian.

- h. Apabila yang akan digunakan adalah kendaraan baru atau kendaraan lama yang berubah kepemilikan, maka berdasarkan hasil evaluasi administrasi dan teknis, dalam jangka waktu paling lambat 5 (lima) hari kerja, Dinas akan menerbitkan Surat Keterangan untuk tiap kendaraan, yang ditembuskan kepada Kepala Kantor Bersama SAMSAT Kota Depok untuk penerbitan Buku Kepemilikan Kendaraan Bermotor (BPKB) dan Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK), serta kepada Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas Pengujian Kendaraan Bermotor (UPTD PKB) Kota Depok untuk dilakukan pengujian kendaraan;
 - i. Setelah terbit STNK dan telah dinyatakan kendaraan tersebut laik jalan, maka dalam jangka waktu paling lambat 5 (lima) hari kerja, Dinas akan menerbitkan izin.
 - j. Apabila kendaraan yang akan digunakan adalah kendaraan lama yang berasal dari Kota Depok, maka dalam jangka waktu paling lambat 5 (lima) hari kerja, Dinas akan menerbitkan izin.
 - k. Pemohon diwajibkan menghadirkan kendaraan pada saat pengambilan dokumen perizinan, untuk kepentingan dilakukan pemeriksaan dan pemasangan stiker jurusan trayek.
- (3) Persyaratan administrasi pengisian trayek baru, yaitu :
- a. Surat Permohonan kepada Kepala Dinas;
 - b. Copy KTP pemohon yang masih berlaku;
 - c. Surat Pernyataan bermaterai yang menyatakan kesanggupan untuk memenuhi kewajiban melayani angkutan sesuai dengan izin yang diberikan;
 - d. Surat penetapan atau penunjukan sebagai penyedia jasa pelayanan angkutan orang dengan kendaraan bermotor umum dalam trayek yang dimohon;

- e. Daftar data kendaraan yang akan digunakan, meliputi : Nomor Kendaraan, Nomor Uji Kendaraan, Merk, Type, Tahun Pembuatan, Nomor Mesin, Nomor Rangka, Daya Angkut, Jenis Bahan Bakar, dan Nama Pemilik;
- f. Apabila kendaraan yang akan digunakan adalah kendaraan lama dari trayek angkutan perkotaan Kota Depok yang masih memenuhi persyaratan teknis perizinan yang ditetapkan, maka dokumen kendaraan yang dipersyaratkan, meliputi :
- 1) Kartu Pengawasan, untuk dicabut;
 - 2) Copy BPKB;
 - 3) Copy STNK;
 - 4) Copy Buku Uji Kendaraan Bermotor;
 - 5) Copy KTP masing-masing pemilik kendaraan yang masih berlaku;
 - 6) Surat Pernyataan bermaterai dari masing-masing pemilik kendaraan yang menyatakan bahwa kendaraannya bernaung (bergabung) dan berada dalam pengelolaan perusahaan Pemohon (untuk kendaraan yang kepemilikannya bukan oleh perusahaan Pemohon).
- g. Apabila kendaraan yang akan digunakan adalah kendaraan pengganti (peremajaan), maka persyaratan dan prosedur mengacu pada ketentuan yang mengatur tentang penggantian (peremajaan) kendaraan.

Bagian Ketiga
Mekanisme Pelayanan dan Persyaratan Administrasi
Perpanjangan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang
Pasal 13

- (1) Ketentuan pelayanan perpanjangan izin penyelenggaraan angkutan orang dengan kendaraan bermotor umum dilaksanakan melalui seleksi.
- (2) Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan proses evaluasi terhadap pemohon izin untuk menentukan layak tidaknya diberikan izin penyelenggaraan.
- (3) Ketentuan seleksi perpanjangan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang dalam Trayek, yaitu :
 - a. Pemohon adalah pimpinan perusahaan yang berbentuk badan hukum Indonesia;
 - b. Pemohon harus memiliki dan/atau menguasai paling sedikit 20 (dua puluh) unit kendaraan;
 - c. Kendaraan yang akan digunakan wajib memenuhi persyaratan teknis perizinan yang ditetapkan;
 - d. Kendaraan yang akan digunakan wajib menggunakan kendaraan dari trayek yang bersangkutan;
 - e. Apabila kendaraan sebagaimana dimaksud pada huruf d tidak memenuhi persyaratan teknis perizinan yang ditetapkan, maka dapat menggunakan kendaraan pengganti (peremajaan).
- (4) Mekanisme pelayanan perpanjangan izin penyelenggaraan angkutan orang, yaitu:
 - a. Pemohon menyampaikan permohonan secara tertulis kepada Kepala Dinas dilengkapi dengan dokumen yang dipersyaratkan;

- b. Dalam jangka waktu paling lambat 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak permohonan diterima, Dinas melakukan evaluasi administrasi terhadap dokumen yang dipersyaratkan;
- c. Apabila berdasarkan hasil evaluasi administrasi dinyatakan belum lengkap, maka Dinas akan memberitahukan / mengembalikan persyaratan administrasi kepada pemohon untuk selanjutnya dilengkapi;
- d. Dalam jangka waktu paling lambat 6 (enam) hari kerja terhitung sejak dokumen yang dipersyaratkan diterima secara lengkap, Dinas melakukan evaluasi teknis;
- e. Dalam rangka evaluasi teknis, Dinas melakukan pembuktian dan klarifikasi kepada pemohon dan pemilik kendaraan;
- f. Dalam rangka pembuktian dan klarifikasi, Dinas dapat meminta pemohon untuk :
 - 1) Menghadirkan pemilik kendaraan;
 - 2) Menghadirkan kendaraan (apabila bukan penggantian / peremajaan);
 - 3) Menunjukkan dokumen asli yang dipersyaratkan.
- g. Evaluasi administrasi dan teknis menghasilkan diterima atau ditolaknya permohonan izin secara keseluruhan atau sebagian;
- h. Berdasarkan hasil evaluasi administrasi dan teknis, maka dalam jangka waktu paling lambat 5 (lima) hari kerja, Dinas akan menerbitkan izin;

- i. Pemohon diwajibkan menghadirkan kendaraan pada saat pengambilan dokumen perizinan, untuk kepentingan dilakukan pemeriksaan dan pemasangan stiker jurusan trayek;
- (5) Persyaratan Administrasi permohonan pelayanan perpanjangan izin penyelenggaraan angkutan orang, yaitu:
- a. Surat Permohonan kepada Kepala Dinas;
 - b. Copy KTP pemohon yang masih berlaku;
 - c. Surat Pernyataan bermaterai yang menyatakan kesanggupan untuk memenuhi kewajiban melayani angkutan sesuai dengan izin yang diberikan;
 - d. Surat keterangan kepemilikan bengkel pemeliharaan kendaraan atau surat perjanjian kerjasama dengan pihak ketiga;
 - e. Surat pernyataan bermaterai yang ditandatangani oleh penyedia jasa yang menyatakan tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau direksi yang bertindak untuk dan atas nama perusahaan tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana/perdata;
 - f. Dokumen administrasi perusahaan, meliputi:
 - 1) Copy Surat Izin Usaha dalam bidang Jasa Transportasi;
 - 2) Copy Akte Pendirian Perusahaan dan/atau Akte Perubahan Terakhir;
 - 3) Copy Surat Keterangan Domisili Perusahaan;
 - 4) Copy Tanda Daftar Perusahaan dan/atau Nomor Pokok Wajib Pajak;
 - 5) Copy Bukti Pelunasan Kewajiban Pajak;

- 6) Surat Keputusan Izin Trayek (untuk dicabut) atau Surat Keterangan Kehilangan SK Izin Trayek berdasarkan Laporan Kemajuan (LAPJU) dari POLRES setempat (apabila SK Izin Trayek hilang);
- g. Daftar data kendaraan yang akan digunakan, meliputi : Nomor Kendaraan, Nomor Uji Kendaraan, Merk, Type, Tahun Pembuatan, Nomor Mesin, Nomor Rangka, Daya Angkut, Jenis Bahan Bakar, dan Nama Pemilik;
 - h. Apabila kendaraan yang akan digunakan adalah kendaraan dari trayek yang bersangkutan yang masih memenuhi persyaratan teknis perizinan yang ditetapkan, maka dokumen kendaraan yang dipersyaratkan, meliputi :
 - 1) Kartu Pengawasan, untuk dicabut;
 - 2) Copy BPKB;
 - 3) Copy STNK;
 - 4) Copy Buku Uji Kendaraan Bermotor;
 - 5) Copy KTP masing-masing pemilik kendaraan yang masih berlaku;
 - 6) Surat Pernyataan bermaterai dari masing-masing pemilik kendaraan yang menyatakan bahwa kendaraannya bernaung (bergabung) dan berada dalam pengelolaan perusahaan Pemohon (untuk kendaraan yang kepemilikannya bukan oleh perusahaan Pemohon).
 - i. Apabila kendaraan yang akan digunakan adalah kendaraan pengganti (peremajaan), maka persyaratan dan prosedur mengacu pada ketentuan yang mengatur tentang penggantian (peremajaan) kendaraan.

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

Pasal 14

- (1) Ketentuan pelayanan perpanjangan/pembaharuan Kartu Pengawasan kendaraan bermotor umum, yaitu :
 - a. Pemohon adalah pimpinan perusahaan yang berbentuk badan hukum indonesia dan/atau yang dikuasakan;
 - b. Kendaraan yang digunakan harus memenuhi persyaratan teknis perizinan yang ditetapkan.
- (2) Mekanisme pelayanan perpanjangan / pembaharuan Kartu Pengawasan kendaraan bermotor umum, yaitu :
 - a. Pemohon menyampaikan permohonan secara tertulis kepada Kepala Dinas dilengkapi dengan dokumen yang dipersyaratkan;
 - b. Dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) hari kerja terhitung sejak permohonan diterima, Dinas melakukan evaluasi administrasi dan teknis;
 - c. Apabila berdasarkan hasil evaluasi administrasi dinyatakan belum lengkap, maka Dinas akan memberitahukan / mengembalikan persyaratan administrasi kepada pemohon untuk selanjutnya dilengkapi;
 - d. Dalam rangka evaluasi teknis, Dinas melakukan pembuktian dan klarifikasi kepada pemohon;
 - e. Dalam rangka pembuktian dan klarifikasi, Dinas dapat meminta pemohon untuk :
 - 1) Menghadirkan kendaraan;
 - 2) Menunjukkan dokumen asli yang dipersyaratkan.

- f. Evaluasi administrasi dan teknis menghasilkan diterima atau ditolaknya permohonan perpanjangan / pembaharuan Kartu Pengawasan kendaraan secara keseluruhan atau sebagian;
 - g. Berdasarkan hasil evaluasi administrasi dan teknis, maka dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) hari kerja, Dinas akan menerbitkan Kartu Pengawasan kendaraan bermotor umum.
 - h. Pemohon diwajibkan menghadirkan kendaraan pada saat pengambilan Kartu Pengawasan, untuk kepentingan dilakukan pemeriksaan dan pemasangan Stiker Jurusan Trayek.
- (3) Persyaratan Administrasi permohonan pelayanan pembaharuan Kartu Pengawasan kendaraan bermotor umum dalam trayek angkutan perkotaan di wilayah Kota Depok, yaitu :
- a. Surat permohonan kepada Kepala Dinas;
 - b. Copy KTP pemohon yang masih berlaku;
 - c. Surat Kuasa bermaterai yang dicap dan ditandatangani oleh pimpinan perusahaan (apabila dikuasakan);
 - d. Kartu Pengawasan, untuk dicabut;
 - e. Copy Bukti Pelunasan Kewajiban Pajak;
 - f. Daftar data kendaraan yang akan dilakukan daftar ulang (perpanjangan) Kartu Pengawasan Izin Trayek, meliputi : Nomor Kendaraan, Nomor Uji Kendaraan, Merk, Type, Tahun Pembuatan, Nomor Mesin, Nomor Rangka, Daya Angkut, Jenis Bahan Bakar dan Nama Pemilik.

Bagian Kelima
Mekanisme Pelayanan dan Persyaratan Administrasi
Penggantian/Peremajaan Kendaraan Bermotor Umum

Pasal 15

- (1) Ketentuan pelayanan penggantian / peremajaan kendaraan bermotor umum, yaitu :
- a. Pemohon adalah pimpinan perusahaan yang berbentuk badan hukum Indonesia dan/atau yang dikuasakan;
 - b. Kendaraan yang akan digunakan sebagai pengganti dapat menggunakan kendaraan baru atau kendaraan lama yang memiliki batas umur kendaraan tertentu serta memenuhi standar pelayanan minimal yang ditetapkan;
 - c. Batas umur kendaraan tertentu sebagaimana dimaksud pada huruf b, ditetapkan :
 - 1) Untuk trayek pusat kota, umur kendaraan paling lama 3 (tiga) tahun dari tahun pembuatan kendaraan.
 - 2) Untuk trayek pinggiran kota, umur kendaraan paling lama 5 (lima) tahun dari tahun pembuatan kendaraan.
 - d. Trayek pusat kota dan trayek pinggiran kota sebagaimana dimaksud pada huruf c ditetapkan lebih lanjut oleh Kepala Dinas.
 - e. Kendaraan yang digantikan dilarang dioperasikan sebagai angkutan penumpang umum di wilayah Kota Depok;

- f. Apabila kendaraan yang akan digantikan masih beroperasi di wilayah Kota Depok, maka:
 - 1) Wajib dilakukan rubah status dari Mobil Bus umum menjadi Mobil Bus tidak umum, atau rubah fungsi menjadi mobil barang;
 - 2) Apabila dilakukan rubah status menjadi mobil bus tidak umum, maka :
 - a) Wajib dilakukan perubahan warna tanda nomor kendaraan menjadi warna hitam;
 - b) Wajib dilakukan rubah desain pintu sebagaimana mobil penumpang tidak umum.
- (2) Mekanisme pelayanan penggantian / peremajaan kendaraan bermotor umum, yaitu :
 - a. Pemohon menyampaikan permohonan secara tertulis kepada Kepala Dinas dilengkapi dengan dokumen yang dipersyaratkan;
 - b. Dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak permohonan diterima, Dinas melakukan evaluasi administrasi terhadap dokumen yang dipersyaratkan;
 - c. Apabila berdasarkan hasil evaluasi administrasi dinyatakan belum lengkap, maka Dinas akan memberitahukan / mengembalikan persyaratan administrasi kepada pemohon untuk selanjutnya dilengkapi;
 - d. Dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) hari kerja terhitung sejak dokumen yang dipersyaratkan diterima secara lengkap, Dinas melakukan evaluasi teknis;
 - e. Dalam rangka evaluasi teknis, Dinas melakukan pembuktian dan klarifikasi kepada pemohon;

- f. Dalam rangka pembuktian dan klarifikasi, Dinas dapat meminta pemohon untuk :
 - 1) menghadirkan kendaraan pengganti (apabila kendaraan yang akan digunakan sebagai pengganti adalah kendaraan lama);
 - 2) menunjukkan dokumen asli yang dipersyaratkan.
- g. Evaluasi administrasi dan teknis menghasilkan diterima atau ditolaknya permohonan penggantian / peremajaan kendaraan secara keseluruhan atau sebagian;
- h. Berdasarkan hasil evaluasi administrasi dan teknis, maka dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja, Dinas akan menerbitkan Surat Keterangan untuk tiap kendaraan, yang ditembuskan kepada Kepala Kantor Bersama SAMSAT Kota Depok untuk penerbitan BPKB dan STNK, serta kepada Kepala UPTD PKB Kota Depok untuk dilakukan pengujian kendaraan;
- i. Setelah terbit STNK dan telah dinyatakan kendaraan tersebut laik jalan, maka dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja, Dinas akan menerbitkan Perubahan Surat Keputusan Izin Trayek Angkutan Perkotaan dan Kartu Pengawasan untuk kendaraan pengganti;
- j. Pemohon diwajibkan menghadirkan kendaraan pengganti pada saat pengambilan Perubahan Surat Keputusan Izin Trayek Angkutan Perkotaan dan Kartu Pengawasan, untuk kepentingan dilakukan pemeriksaan dan pemasangan Stiker Jurusan Trayek.

- (3) **Persyaratan Administrasi permohonan pelayanan penggantian / peremajaan kendaraan bermotor umum dalam trayek angkutan perkotaan di wilayah Kota Depok, yaitu :**
- a. **Surat permohonan kepada Kepala Dinas;**
 - b. **Copy KTP pemohon yang masih berlaku;**
 - c. **Surat Kuasa bermaterai yang dicap dan ditandatangani oleh pimpinan perusahaan (apabila dikuasakan);**
 - d. **Dokumen administrasi perusahaan, meliputi :**
 - 1) **Surat Keputusan Izin Trayek (untuk dicabut/dirubah) atau Surat Keterangan Kehilangan SK Izin Trayek berdasarkan Laporan Kemajuan (LAPJU) dari POLRES setempat (apabila SK Izin Trayek hilang);**
 - 2) **Copy Bukti Pelunasan Kewajiban Pajak.**
- (4) **Persyaratan administrasi tambahan bagi pelayanan penerbitan Surat Keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf h, yaitu :**
- a. **Dokumen kendaraan yang diganti (diremajakan), meliputi :**
 - 1) **Copy BPKB;**
 - 2) **Copy STNK setelah kendaraan dilakukan rubah status atau rubah fungsi;**
 - 3) **Copy STNK sebelum kendaraan dilakukan rubah status atau rubah fungsi;**
 - 4) **Copy Keterangan Fiskal (untuk penggantian / peremajaan karena kendaraan lama dimutasikan ke daerah lain);**

- 5) Copy Surat Keterangan Kehilangan Kendaraan berdasarkan Laporan Kemajuan (LAPJU) dari POLRES setempat (untuk penggantian / peremajaan karena kendaraan lama hilang);
 - 6) Surat Keterangan besi tua dari Kepolisian Republik Indonesia (untuk penggantian / peremajaan karena kendaraan lama dibesituakan);
 - 7) Kartu Pengawasan, untuk dicabut;
 - 8) Surat Pencabutan Berkas (P5) dari Kepala UPTD PKB Kota Depok;
 - 9) Daftar data kendaraan yang akan digantikan, meliputi : Nomor Kendaraan, Nomor Uji Kendaraan, Merk, Type, Tahun Pembuatan, Nomor Mesin, Nomor Rangka, Daya Angkut, Jenis Bahan Bakar dan Nama Pemilik.
- b. Dokumen kendaraan pengganti, meliputi :
- 1) Copy KTP pemilik yang masih berlaku;
 - 2) Surat Pernyataan bermaterai dari pemilik kendaraan yang menyatakan bahwa kendaraannya bernaung (bergabung) dan berada dalam pengelolaan perusahaan Pemohon (untuk kendaraan yang kepemilikannya bukan oleh perusahaan Pemohon);
 - 3) Apabila kendaraan yang akan digunakan sebagai pengganti adalah kendaraan baru, maka ditambahkan :
 - a) Copy Sertifikat Registrasi Uji Tipe atau Surat Keterangan Perubahan Bentuk;

- b) Daftar data kendaraan yang akan digunakan sebagai pengganti, meliputi : Merk, Type, Tahun Pembuatan, Nomor Mesin, Nomor Rangka, Daya Angkut, Jenis Bahan Bakar dan Nama Pemilik.
- 4) Apabila kendaraan yang akan digunakan sebagai pengganti adalah kendaraan lama yang berasal dari Kota Depok, maka ditambahkan :
- a) Copy BPKB;
 - b) Copy STNK;
 - c) Copy Buku Uji Kendaraan Bermotor;
 - d) Daftar data kendaraan yang akan digunakan sebagai pengganti, meliputi : Nomor Kendaraan, Nomor Uji Kendaraan, Merk, Type, Tahun Pembuatan, Nomor Mesin, Nomor Rangka, Daya Angkut, Jenis Bahan Bakar dan Nama Pemilik.
- 5) Apabila kendaraan yang akan digunakan adalah kendaraan lama yang berasal dari luar Kota Depok, maka ditambahkan :
- a) Copy BPKB;
 - b) Copy STNK;
 - c) Copy Buku Uji Kendaraan Bermotor;
 - d) Copy Surat Keterangan Fiskal Antar Daerah;
 - e) Surat Pencabutan Berkas (P5) dari Unit Pengujian Kendaraan Bermotor daerah asal.
- f) Daftar data kendaraan yang akan digunakan sebagai pengganti, meliputi : Nomor Kendaraan, Nomor Uji Kendaraan, Merk, Type, Tahun Pembuatan, Nomor Mesin, Nomor Rangka, Daya Angkut, Jenis Bahan Bakar dan Nama Pemilik.

- (5) Persyaratan administrasi tambahan untuk pelayanan penerbitan Surat Keputusan Izin Penyelenggaraan Angkutan dan Kartu Pengawasan, yaitu :
- a. Surat Keterangan;
 - b. Copy BPKB;
 - c. Copy STNK;
 - d. Copy Buku Uji Kendaraan Bermotor;
 - e. Daftar data kendaraan, meliputi : Nomor Kendaraan, Nomor Uji Kendaraan, Merk, Type, Tahun Pembuatan, Nomor Mesin, Nomor Rangka, Daya Angkut, Jenis Bahan Bakar dan Nama Pemilik.

BAB IV

ANGKUTAN ORANG DALAM TRAYEK ANGKUTAN PERKOTAAN JABODETABEK, ANTAR KOTA DALAM PROVINSI (AKDP) dan/atau ANTAR KOTA ANTAR PROVINSI (AKAP) DENGAN ASAL/TUJUAN KOTA DEPOK

Bagian Kesatu

Mekanisme Pemberian Advis / Pendapat Teknis Pembukaan Pelayanan Baru atau Penambahan Kendaraan Angkutan Orang Dengan Kendaraan Bermotor Umum Dalam Trayek Angkutan Perkotaan Jabodetabek, AKDP dan/atau AKAP dengan Asal / Tujuan Kota Depok

Pasal 16

- (1) Dinas menerima surat permohonan advis / pendapat teknis pelayanan baru atau penambahan kendaraan dari Dinas Perhubungan Provinsi Jawa Barat dan/atau Kementerian Perhubungan c.q. Direktorat Jenderal Perhubungan Darat;
- (2) Dalam jangka waktu paling lambat 9 (sembilan) hari kerja, Dinas melakukan kajian teknis, meliputi :
 - a. Kinerja jaringan jalan yang akan dilalui;

- b. Kinerja jaringan trayek yang akan dilayani dan/atau yang bersinggungan;
 - c. Kapasitas terminal dan rencana jadwal perjalanan;
 - d. Dampak sosial yang akan ditimbulkan.
- (3) Berdasarkan hasil kajian teknis, maka dalam jangka waktu paling lambat 5 (lima) hari kerja, Dinas akan memberikan advis teknis persetujuan atau penolakan dengan alasan-alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.

Bagian Kedua

Mekanisme Pelayanan dan Syarat-Syarat Pemberian Rekomendasi Izin Penyelenggaraan Trayek Baru Angkutan Orang Dengan Kendaraan Bermotor Umum Dalam Trayek Angkutan Perkotaan Jabodetabek, AKDP dan/atau AKAP dengan Asal / Tujuan Kota Depok

Pasal 17

- (1) Ketentuan pelayanan pemberian rekomendasi izin penyelenggaraan trayek baru angkutan orang dengan kendaraan bermotor umum dalam trayek angkutan perkotaan Jabodetabek, AKDP dan/atau AKAP dengan asal / tujuan Kota Depok, yaitu :
- a. Pemohon adalah pimpinan perusahaan yang berbentuk badan hukum Indonesia dan/atau yang dikuasakan dengan dilengkapi surat kuasa bermaterai;
 - b. Pemohon wajib memiliki / menguasai fasilitas penyimpanan / pool kendaraan di wilayah Kota Depok.
 - c. Paling sedikit 50% dari kendaraan yang akan digunakan wajib memiliki domisili Kota Depok;
 - d. Kendaraan yang akan digunakan harus memenuhi persyaratan teknis perizinan yang ditetapkan dalam peraturan ini.

- (2) Mekanisme pelayanan pemberian rekomendasi izin penyelenggaraan trayek baru angkutan orang dengan kendaraan bermotor umum dalam trayek angkutan perkotaan Jabodetabek, AKDP dan/atau AKAP dengan asal / tujuan Kota Depok, yaitu :
- a. Pemohon menyampaikan permohonan secara tertulis kepada Kepala Dinas dilengkapi dengan dokumen yang dipersyaratkan;
 - b. Dalam jangka waktu paling lambat 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak permohonan diterima, Dinas melakukan evaluasi administrasi terhadap dokumen yang dipersyaratkan;
 - c. Apabila berdasarkan hasil evaluasi administrasi dinyatakan belum lengkap, maka Dinas akan memberitahukan / mengembalikan persyaratan administrasi kepada pemohon untuk selanjutnya dilengkapi;
 - d. Dalam jangka waktu paling lambat 6 (enam) hari kerja terhitung sejak dokumen yang dipersyaratkan diterima secara lengkap, Dinas melakukan evaluasi teknis;
 - e. Dalam rangka evaluasi teknis, Dinas melakukan pembuktian dan klarifikasi kepada pemohon;
 - f. Dalam rangka pembuktian dan klarifikasi, Dinas dapat meminta pemohon untuk :
 - 1) Menghadirkan kendaraan (apabila bukan kendaraan baru);
 - 2) Menunjukkan lokasi fasilitas penyimpanan / pool kendaraan;
 - 3) Menunjukkan dokumen asli yang dipersyaratkan.

- g. Evaluasi administrasi dan teknis menghasilkan diterima atau ditolaknya permohonan rekomendasi izin trayek secara keseluruhan atau sebagian;
 - h. Berdasarkan hasil evaluasi administrasi dan teknis, dalam jangka waktu paling lambat 5 (lima) hari kerja, untuk kendaraan dengan domisili Kota Depok (kendaraan baru atau kendaraan lama yang berubah kepemilikan), Dinas akan menyampaikan surat kepada Kepala Kantor Bersama SAMSAT Kota Depok untuk penerbitan BPKB dan STNK, serta Kepala UPTD PKB Kota Depok untuk dilakukan pengujian kendaraan;
 - i. Setelah terbit STNK dan telah dinyatakan kendaraan tersebut laik jalan, maka dalam jangka waktu paling lambat 5 (lima) hari kerja, Dinas akan menerbitkan Surat Rekomendasi izin penyelenggaraan angkutan orang dengan kendaraan bermotor umum dalam trayek kepada Kepala Dinas Perhubungan Provinsi Jawa Barat dan/atau Kementerian Perhubungan c.q. Direktorat Jenderal Perhubungan Darat.
- (3) Persyaratan administrasi bagi permohonan pelayanan pemberian rekomendasi izin trayek baru angkutan orang dengan kendaraan bermotor umum dalam trayek angkutan perkotaan Jabodetabek, AKDP dan/atau AKAP dengan asal / tujuan Kota Depok, yaitu :
- a. Surat permohonan kepada Kepala Dinas;
 - b. Informasi Trayek dari Dinas Perhubungan Provinsi Jawa Barat dan/atau Kementerian Perhubungan c.q. Direktorat Jenderal Perhubungan Darat;
 - c. Copy KTP pemohon yang masih berlaku;
 - d. Gambar lokasi dan bangunan fasilitas penyimpanan/ pool kendaraan;

- e. Surat keterangan mengenai kepemilikan atau penguasaan fasilitas penyimpanan/pool kendaraan;
- f. Surat izin fasilitas penyimpanan/pool kendaraan;
- g. Dokumen administrasi perusahaan, meliputi :
 - 1) Copy Surat Izin Usaha dalam bidang Jasa Transportasi;
 - 2) Copy Akte Pendirian Perusahaan dan/atau Akte Perubahan Terakhir;
 - 3) Copy Surat Keterangan Domisili Perusahaan;
 - 4) Copy Tanda Daftar Perusahaan dan/atau Nomor Pokok Wajib Pajak;
 - 5) Copy Bukti Pelunasan Kewajiban Pajak.
- h. Dokumen kendaraan yang akan digunakan :
 - 1) Apabila kendaraan yang akan digunakan adalah kendaraan baru, maka dokumen kendaraan yang dipersyaratkan, meliputi :
 - a) Copy Sertifikat Registrasi Uji Tipe atau Surat Keterangan Perubahan Bentuk;
 - b) Daftar data kendaraan, meliputi : Merk, Type, Tahun Pembuatan, Nomor Mesin, Nomor Rangka, Daya Angkut, dan Jenis Bahan Bakar.
 - 2) Apabila kendaraan yang akan digunakan adalah kendaraan lama, maka dokumen kendaraan yang dipersyaratkan, meliputi:
 - a) Copy BPKB;
 - b) Copy STNK;
 - c) Copy Buku Uji Kendaraan Bermotor;
 - d) Daftar data kendaraan, meliputi : Nomor Kendaraan, Nomor Uji Kendaraan, Merk, Type, Tahun Pembuatan, Nomor Mesin, Nomor Rangka, Daya Angkut, dan Jenis Bahan Bakar.

Bagian Ketiga
Mekanisme Pelayanan dan Persyaratan Administrasi
Pemberian Rekomendasi Izin Penyelenggaraan Penambahan
Kendaraan Angkutan Orang Dengan Kendaraan Bermotor
Umum Dalam Trayek Angkutan Perkotaan Jabodetabek,
AKDP dan/atau AKAP
dengan Asal / Tujuan Kota Depok
Pasal 18

- (1) Ketentuan pelayanan pemberian rekomendasi izin penyelenggaraan penambahan kendaraan angkutan orang dengan kendaraan bermotor umum dalam trayek angkutan perkotaan Jabodetabek, AKDP dan/atau AKAP dengan asal / tujuan Kota Depok, yaitu :
 - a. Pemohon adalah pimpinan perusahaan yang berbentuk badan hukum Indonesia dan/atau yang dikuasakan dengan dilengkapi surat kuasa bermaterai;
 - b. Kendaraan yang akan digunakan harus memenuhi persyaratan teknis perizinan yang ditetapkan.
- (2) Mekanisme pelayanan pemberian rekomendasi izin penyelenggaraan penambahan kendaraan angkutan orang dengan kendaraan bermotor umum dalam trayek angkutan perkotaan Jabodetabek, AKDP dan/atau AKAP dengan asal / tujuan Kota Depok, yaitu :
 - a. Pemohon menyampaikan permohonan secara tertulis kepada Kepala Dinas dilengkapi dengan dokumen yang dipersyaratkan;
 - b. Dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak permohonan diterima, Dinas melakukan evaluasi administrasi terhadap dokumen yang dipersyaratkan;

- c. Apabila berdasarkan hasil evaluasi administrasi dinyatakan belum lengkap, maka Dinas akan memberitahukan / mengembalikan persyaratan administrasi kepada pemohon untuk selanjutnya dilengkapi;
- d. Dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) hari kerja terhitung sejak dokumen yang dipersyaratkan diterima secara lengkap, Dinas melakukan evaluasi teknis;
- e. Dalam rangka evaluasi teknis, Dinas melakukan pembuktian dan klarifikasi kepada pemohon;
- f. Dalam rangka pembuktian dan klarifikasi, Dinas dapat meminta pemohon untuk :
 - 1) Menghadirkan kendaraan (apabila bukan kendaraan baru);
 - 2) Menunjukkan dokumen asli yang dipersyaratkan.
- g. Evaluasi administrasi dan teknis menghasilkan diterima atau ditolaknya permohonan rekomendasi izin penambahan kendaraan secara keseluruhan atau sebagian;
- h. Berdasarkan hasil evaluasi administrasi dan teknis, dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja, untuk kendaraan dengan domisili Kota Depok (kendaraan baru atau kendaraan lama yang berubah kepemilikan), Dinas akan menyampaikan surat kepada Kepala Kantor Bersama SAMSAT Kota Depok untuk penerbitan BPKB dan STNK, serta Kepala UPTD PKB Kota Depok untuk dilakukan pengujian kendaraan;

- i. Setelah terbit STNK dan telah dinyatakan kendaraan tersebut laik jalan, maka dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja, Dinas akan menerbitkan Surat Rekomendasi kepada Kepala Dinas Perhubungan Provinsi Jawa Barat dan/atau Kementerian Perhubungan c.q. Direktorat Jenderal Perhubungan Darat;
 - j. Pemohon diwajibkan menghadirkan kendaraan pada saat pengambilan Surat Rekomendasi, untuk kepentingan dilakukan pemeriksaan kendaraan;
- (3) Persyaratan Administrasi permohonan pelayanan pemberian rekomendasi izin penambahan kendaraan angkutan orang dengan kendaraan bermotor umum dalam trayek angkutan perkotaan Jabodetabek, AKDP dan/atau AKAP dengan asal / tujuan Kota Depok, yaitu :
- a. Surat permohonan kepada Kepala Dinas;
 - b. Informasi Trayek dari Dinas Perhubungan Provinsi Jawa Barat dan/atau Kementerian Perhubungan c.q. Direktorat Jenderal Perhubungan Darat;
 - c. Copy KTP pemohon yang masih berlaku;
 - d. Surat Persetujuan Trayek dari daerah tujuan trayek;
 - e. Dokumen administrasi perusahaan, meliputi :
 - 1) Copy Surat Izin Usaha dalam bidang Jasa Transportasi;
 - 2) Copy Akte Pendirian Perusahaan dan/atau Akte Perubahan Terakhir;
 - 3) Copy Surat Keterangan Domisili Perusahaan;
 - 4) Copy Tanda Daftar Perusahaan dan/atau Nomor Pokok Wajib Pajak;
 - 5) Copy Bukti Pelunasan Kewajiban Pajak.

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

Bagian Keempat

Mekanisme Pelayanan dan Syarat-Syarat Pemberian Rekomendasi Penggantian / Peremajaan Kendaraan Angkutan Orang Dalam Trayek Angkutan Perkotaan Jabodetabek, AKDP dan/atau AKAP dengan Asal / Tujuan Kota Depok

Pasal 19

- (1) Ketentuan pelayanan pemberian rekomendasi penggantian / peremajaan kendaraan angkutan orang dengan kendaraan bermotor umum dalam trayek angkutan perkotaan Jabodetabek, AKDP dan/atau AKAP dengan asal / tujuan Kota Depok, yaitu :

- a. Pemohon adalah pimpinan perusahaan yang berbentuk badan hukum Indonesia dan/atau yang dikuasakan dengan dilengkapi surat kuasa bermaterai;
- b. Kendaraan yang akan digunakan sebagai pengganti dapat menggunakan kendaraan baru atau kendaraan lama yang memiliki batas umur kendaraan tertentu serta memenuhi standar pelayanan minimal yang ditetapkan;
- c. Batas umur kendaraan tertentu sebagaimana dimaksud pada huruf b, ditetapkan :
 - 1) Untuk trayek pusat kota, umur kendaraan paling lama 3 (tiga) tahun dari tahun pembuatan kendaraan.
 - 2) Untuk trayek pinggiran kota, umur kendaraan paling lama 5 (lima) tahun dari tahun pembuatan kendaraan.
- d. Trayek pusat kota dan trayek pinggiran kota sebagaimana dimaksud pada huruf c ditetapkan lebih lanjut oleh Kepala Dinas.
- e. Kendaraan yang digantikan dilarang dioperasikan sebagai angkutan penumpang umum di wilayah Kota Depok;
- f. Apabila kendaraan yang akan digantikan masih beroperasi di wilayah Kota Depok, maka :
 - 1) Wajib dilakukan rubah status dari Mobil Bus umum menjadi Mobil Bus tidak umum, atau rubah fungsi menjadi mobil barang;
 - 2) Apabila dilakukan rubah status menjadi Mobil Bus tidak umum, maka :
 - a) Wajib dilakukan perubahan warna tanda nomor kendaraan menjadi warna hitam;

- b) Khusus untuk Mobil Bus kecil, wajib dilakukan rubah desain pintu sebagaimana mobil penumpang tidak umum.
- (2) Mekanisme pelayanan pemberian rekomendasi penggantian / peremajaan kendaraan angkutan orang dengan kendaraan bermotor umum dalam trayek angkutan perkotaan Jabodetabek, AKDP dan/atau AKAP dengan asal / tujuan Kota Depok, yaitu :
- a. Pemohon menyampaikan permohonan secara tertulis kepada Kepala Dinas dilengkapi dengan dokumen yang dipersyaratkan;
 - b. Dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak permohonan diterima, Dinas melakukan evaluasi administrasi terhadap dokumen yang dipersyaratkan;
 - c. Apabila berdasarkan hasil penelitian administrasi dinyatakan belum lengkap, maka Dinas akan memberitahukan/mengembalikan persyaratan administrasi kepada pemohon untuk selanjutnya dilengkapi;
 - d. Dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) hari kerja terhitung sejak dokumen yang dipersyaratkan diterima secara lengkap, Dinas melakukan evaluasi teknis;
 - e. Dalam rangka evaluasi teknis, Dinas melakukan pembuktian dan klarifikasi kepada pemohon;
 - f. Dalam rangka pembuktian dan klarifikasi, Dinas dapat meminta pemohon untuk :
 - 1) Menghadirkan kendaraan pengganti (apabila kendaraan yang akan digunakan sebagai pengganti adalah kendaraan lama);

- 2) Menunjukkan dokumen asli yang dipersyaratkan.
- g. Evaluasi administrasi dan teknis menghasilkan diterima atau ditolaknya permohonan rekomendasi penggantian / peremajaan kendaraan secara keseluruhan atau sebagian;
 - h. Berdasarkan hasil evaluasi administrasi dan teknis, maka dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja, Dinas akan menyampaikan surat kepada Kepala Kantor Bersama SAMSAT Kota Depok untuk penerbitan BPKB dan STNK, serta kepada Kepala UPTD PKB Kota Depok untuk dilakukan pengujian kendaraan;
 - i. Setelah terbit STNK dan telah dinyatakan kendaraan tersebut laik jalan, maka dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja, Dinas akan menerbitkan Surat Rekomendasi kepada Kepala Dinas Perhubungan Provinsi Jawa Barat dan/atau Kementerian Perhubungan c.q. Direktorat Jenderal Perhubungan Darat;
 - j. Pemohon diwajibkan menghadirkan kendaraan pada saat pengambilan Surat Rekomendasi, untuk kepentingan dilakukan pemeriksaan kendaraan.
- (3) Persyaratan Administrasi bagi permohonan pelayanan pemberian rekomendasi penggantian / peremajaan kendaraan angkutan orang dengan kendaraan bermotor umum dalam trayek angkutan perkotaan Jabodetabek, AKDP dan/atau AKAP dengan asal / tujuan Kota Depok, yaitu :
- a. Surat permohonan kepada Kepala Dinas;
 - b. Copy KTP pemohon yang masih berlaku;

- c. Surat Kuasa bermaterai yang dicap dan ditandatangani oleh pimpinan perusahaan (apabila dikuasakan);
- d. Informasi Trayek dari Dinas Perhubungan Provinsi Jawa Barat dan/atau Kementerian Perhubungan c.q. Direktorat Jenderal Perhubungan Darat;
- e. Dokumen administrasi perusahaan, meliputi :
 - 1) Copy Surat Keputusan Izin Trayek atau Surat Keterangan Kehilangan SK Izin Trayek berdasarkan Laporan Kemajuan (LAPJU) dari POLRES setempat (apabila SK Izin Trayek hilang);
 - 2) Copy Bukti Pelunasan Kewajiban Pajak.
- f. Dokumen kendaraan yang akan diganti (diremajakan), meliputi :
 - 1) Copy BPKB;
 - 2) Copy STNK sebelum kendaraan dilakukan rubah status atau rubah fungsi;
 - 3) Copy STNK setelah kendaraan dilakukan rubah status atau rubah fungsi;
 - 4) Copy Keterangan Fiskal (untuk penggantian / peremajaan karena kendaraan lama dimutasikan ke daerah lain);
 - 5) Copy Surat Keterangan Kehilangan Kendaraan berdasarkan Laporan Kemajuan (LAPJU) dari POLRES setempat (untuk penggantian / peremajaan karena kendaraan lama hilang);
 - 6) Surat Keterangan besi tua dari Kepolisian Republik Indonesia (untuk penggantian / peremajaan karena kendaraan lama dibesitukan);
 - 7) Copy Kartu Pengawasan Izin Trayek;

- 8) Surat Pencabutan Berkas (P5) dari Kepala UPTD Kota Depok;
 - 9) Daftar data kendaraan yang akan digantikan, meliputi : Nomor Kendaraan, Nomor Uji Kendaraan, Merk, Type, Tahun Pembuatan, Nomor Mesin, Nomor Rangka, Daya Angkut, Jenis Bahan Bakar dan Nama Pemilik.
- g. Dokumen kendaraan pengganti, meliputi :
- 1) Apabila kendaraan yang akan digunakan sebagai pengganti dalam kendaraan baru, maka dokumen kendaraan pengganti yang dipersyaratkan yaitu :
 - a) Copy Sertifikat Registrasi Uji Tipe atau Surat Keterangan Perubahan Bentuk;
 - b) Daftar data kendaraan yang akan digunakan sebagai pengganti, meliputi: Merk, Type, Tahun Pembuatan, Nomor Mesin, Nomor Rangka, Daya Angkut, Jenis Bahan Bakar, dan Nama Pemilik.
 - 2) Apabila kendaraan yang akan digunakan sebagai pengganti adalah kendaraan lama yang berasal dari Kota Depok, maka dokumen kendaraan pengganti yang dipersyaratkan yaitu:
 - a) Copy BPKB;
 - b) Copy STNK;
 - c) Copy Buku Uji Kendaraan Bermotor;
 - d) Daftar data kendaraan yang akan digunakan sebagai pengganti, meliputi: Nomor Kendaraan, Nomor Uji Kendaraan, Merk, Type, Tahun Pembuatan, Nomor Mesin, Nomor Rangka, Daya Angkut, Jenis Bahan Bakar, dan Nama Pemilik.

- 3) Apabila kendaraan yang akan digunakan adalah kendaraan lama yang berasal dari luar Kota Depok, maka dokumen kendaraan pengganti yang dipersyaratkan yaitu :
- a) Copy BPKB;
 - b) Copy STNK;
 - c) Copy Buku Uji Kendaraan Bermotor;
 - d) Copy Surat Keterangan Fiskal Antar Daerah;
 - e) Surat Pencabutan Berkas (P5) dari Unit Pengujian Kendaraan Bermotor daerah asal;
 - f) Daftar data kendaraan yang akan digunakan sebagai pengganti, meliputi: Nomor Kendaraan, Nomor Uji Kendaraan, Merk, Type, Tahun Pembuatan, Nomor Mesin, Nomor Rangka, Daya Angkut, Jenis Bahan Bakar dan Nama Pemilik.

Bagian Kelima

Mekanisme Pelayanan dan Syarat-Syarat Pemberian Rekomendasi Perpanjangan / Pembaharuan Kartu Pengawasan Kendaraan Bermotor Umum Dalam Trayek Angkutan Perkotaan Jabodetabek, AKDP dan/atau AKAP dengan Asal / Tujuan Kota Depok

Pasal 20

- (1) Ketentuan pelayanan pemberian rekomendasi perpanjangan / pembaharuan kartu pengawasan kendaraan bermotor umum dalam trayek angkutan perkotaan Jabodetabek, AKDP dan/atau AKAP dengan asal / tujuan Kota Depok, yaitu :
- a. Pemohon adalah pimpinan perusahaan yang berbentuk badan hukum Indonesia dan/atau yang dikuasakan;

- b. Kendaraan yang digunakan harus memenuhi persyaratan teknis perizinanyang ditetapkan.
- (2) Mekanisme pelayanan pemberian rekomendasi perpanjangan / pembaharuan kartu pengawasan kendaraan bermotor umum dalam trayek angkutan perkotaan Jabodetabek, AKDP dan/atau AKAP dengan asal / tujuan Kota Depok, yaitu :
- a. Pemohon menyampaikan permohonan secara tertulis kepada Kepala Dinas dilengkapi dengan dokumen yang dipersyaratkan;;
 - b. Dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) hari kerja terhitung sejak permohonan diterima, Dinas melakukan evaluasi administrasi dan teknis;
 - c. Apabila berdasarkan hasil penelitian administrasi dinyatakan belum lengkap, maka Dinas akan memberitahukan / mengembalikan persyaratan administrasi kepada pemohon untuk selanjutnya dilengkapi;
 - d. Dalam rangka evaluasi teknis, Dinas melakukan pembuktian dan klarifikasi kepada pemohon;
 - e. Dalam rangka pembuktian dan klarifikasi, Dinas dapat meminta pemohon untuk :
 - 1) Menghadirkan kendaraan;
 - 2) Menunjukkan dokumen asli yang dipersyaratkan.
 - f. Evaluasi administrasi dan teknis menghasilkan diterima atau ditolaknya permohonan rekomendasi perpanjangan / pembaharuan Kartu Pengawasan kendaraan secara keseluruhan atau sebagian;

- g. Berdasarkan hasil evaluasi administrasi dan teknis, maka dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja, Dinas akan menerbitkan Surat Rekomendasi kepada Kepala Dinas Perhubungan Provinsi Jawa Barat dan/atau Kementerian Perhubungan c.q. Direktorat Jenderal Perhubungan Darat;
 - h. Pemohon diwajibkan menghadirkan kendaraan pada saat pengambilan Surat Rekomendasi, untuk kepentingan dilakukan pemeriksaan kendaraan.
- (3) Persyaratan administrasi bagi permohonan pelayanan pemberian rekomendasi perpanjangan / pembaharuan kartu pengawasan kendaraan bermotor umum dalam trayek angkutan perkotaan Jabodetabek, AKDP dan/atau AKAP dengan asal / tujuan Kota Depok, yaitu :
- a. Surat permohonan kepada Kepala Dinas;
 - b. Copy KTP pemohon yang masih berlaku;
 - c. Surat Kuasa bermaterai yang dicap dan ditandatangani oleh pimpinan perusahaan (apabila dikuasakan);
 - d. Dokumen administrasi perusahaan, meliputi :
 - 1) Copy Bukti Pelunasan Kewajiban Pajak;
 - 2) Surat Keputusan Izin Trayek atau Surat Keterangan Kehilangan SK Izin Trayek berdasarkan Laporan Kemajuan (LAPJU) dari POLRES setempat (apabila SK Izin Trayek hilang);
 - e. Dokumen kendaraan, meliputi :
 - 1) Copy BPKB;
 - 2) Copy STNK;
 - 3) Copy Kartu Pengawasan.

- 4) Daftar data kendaraan, meliputi : Nomor Kendaraan, Nomor Uji Kendaraan, Merk, Type, Tahun Pembuatan, Nomor Mesin, Nomor Rangka, Daya Angkut, Jenis Bahan Bakar dan Nama Pemilik;

BAB V

MEKANISME PELAYANAN DAN PERSYARATAN ADMINISTRASI PEMBERIAN IZIN TRAYEK INSIDENTIL

Pasal 21

- (1) Ketentuan pelayanan pemberian izin trayek insidentil, yaitu :
 - a. Pemohon adalah pimpinan perusahaan yang berbentuk badan hukum indonesia dan/atau yang dikuasakan;
 - b. Izin Trayek Insidentil hanya diberikan untuk 1 (satu) kali perjalanan pergi/pulang dengan tujuan perjalanan di dalam wilayah Provinsi Jawa Barat;
 - c. Masa berlaku Izin Trayek Insidentil paling lama 14 (empat belas) hari kalender dan tidak dapat diperpanjang;
 - d. Kendaraan yang akan digunakan harus memenuhi standar pelayanan yang ditetapkan dan memiliki umur kendaraan setinggi-tingginya :
 - 1) 5 (lima) tahun, untuk kendaraan jenis Mobil Bus kecil;
 - 2) 7 (tujuh) tahun, untuk kendaraan jenis Mobil Bus sedang;
 - 3) 10 (sepuluh) tahun, untuk kendaraan jenis Mobil Bus besar.

- (2) Mekanisme pelayanan pemberian izin trayek insidentil yaitu :
- a. Pemohon menyampaikan permohonan secara tertulis kepada Kepala Dinas dilengkapi dengan dokumen yang dipersyaratkan;
 - b. Dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) hari kerja terhitung sejak permohonan diterima, Dinas melakukan evaluasi administrasi dan teknis;
 - c. Apabila berdasarkan hasil evaluasi administrasi dinyatakan belum lengkap, maka Dinas akan memberitahukan / mengembalikan persyaratan administrasi kepada pemohon untuk selanjutnya dilengkapi;
 - d. Dalam rangka pembuktian dan klarifikasi, Dinas dapat meminta pemohon untuk :
 - 1) Menghadirkan kendaraan;
 - 2) Menunjukkan dokumen asli yang dipersyaratkan.
 - e. Evaluasi administrasi dan teknis menghasilkan diterima atau ditolaknya permohonan izin trayek insidentil secara keseluruhan atau sebagian;
 - f. Berdasarkan hasil evaluasi administrasi dan teknis, maka dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) hari kerja, Dinas akan menerbitkan Izin Trayek Insidentil untuk setiap kendaraan;
 - g. Pemohon diwajibkan menghadirkan kendaraan pada saat pengambilan Izin Trayek Insidentil, untuk kepentingan dilakukan pemeriksaan.
- (3) Persyaratan Administrasi bagi permohonan pelayanan pemberian izin trayek insidentil, yaitu :
- a. Surat permohonan kepada Kepala Dinas;
 - b. Copy KTP pemohon yang masih berlaku;

- c. Surat Kuasa bermaterai yang dicap dan ditandatangani oleh pimpinan perusahaan (apabila dikuasakan);
- d. Copy SIM pengemudi yang masih berlaku;
- e. Keterangan hasil uji dari UPTD PKB Kota Depok.

BAB VI

PENGAWASAN ANGKUTAN ORANG

Pasal 22

- (1) Setiap pengemudi dan Perusahaan Angkutan Umum yang menyelenggarakan Angkutan orang dengan Kendaraan Bermotor Umum, wajib mematuhi ketentuan mengenai:
 - a. izin penyelenggaraan Angkutan orang dalam Trayek; dan
 - b. persyaratan teknis dan laik jalan Kendaraan Bermotor.
- (2) Untuk mengawasi pemenuhan terhadap ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pengawasan Angkutan orang dengan Kendaraan Bermotor Umum.
- (3) Pengawasan Angkutan orang dengan Kendaraan Bermotor Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan di:
 - a. terminal;
 - b. tempat wisata;
 - c. ruas jalan; dan
 - d. tempat keberangkatan.

Pasal 23

- (1) Pengawasan terhadap pemenuhan persyaratan perizinan Angkutan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf a meliputi:
 - a. dokumen perizinan;
 - b. jenis pelayanan dan tarif sesuai dengan izin yang diberikan;
 - c. tanda identitas Perusahaan Angkutan Umum; dan

- d. identitas awak Kendaraan Angkutan umum berupa kartu pengenalan pengemudi dan pakaian seragam pengemudi;
 - e. standar pelayanan minimal.
- (2) Pengawasan terhadap pemenuhan persyaratan teknis dan laik jalan Kendaraan Bermotor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf b meliputi:
- a. tanda bukti lulus uji berkala Kendaraan Bermotor; dan
 - b. fisik Kendaraan Bermotor.

Pasal 24

- (1) Untuk memastikan terpenuhinya ketentuan batas umur kendaraan angkutan orang yang dapat beroperasi di dalam wilayah Kota oleh perusahaan angkutan umum, dilakukan evaluasi dan monitoring secara berkala setiap 6 (enam) bulan bersamaan dengan pelaksanaan pengujian berkala kendaraan bermotor.
- (2) Apabila dipandang perlu dinas dapat melakukan evaluasi dan monitoring secara insidensial sesuai dengan kebutuhan oleh Dinas dalam rangka memastikan pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dan Pasal 7.
- (3) Pengawasan Angkutan orang dengan Kendaraan Bermotor Umum dilaksanakan oleh Dinas menggunakan peralatan secara manual dan/atau elektronik.

BAB VII
SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 25

- (1) Perusahaan angkutan umum atau pemegang izin penyelenggaraan angkutan orang dengan kendaraan bermotor umum yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33, Pasal 47, atau Pasal 81 Perda, dikenai sanksi administratif.
- (2) Pelanggaran terhadap ketentuan penyelenggaraan angkutan orang dengan kendaraan bermotor umum dalam trayek angkutan perkotaan Jabodetabek, angkutan antar kota dalam provinsi (AKDP), dan angkutan antar kota antar provinsi (AKAP), Dinas dapat melaporkan kepada pemberi izin untuk dikenai sanksi administratif sesuai dengan ketentuan.
- (3) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa :
 - a. Peringatan tertulis;
 - b. Pembekuan izin; dan/atau
 - c. Pencabutan izin.
- (4) Bentuk sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan ini.

Pasal 26

Sanksi administratif berupa peringatan tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (3) huruf a, dikenai sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut untuk jangka waktu masing-masing 30 (tiga puluh) hari kalender:

- a. Dalam hal pemegang izin tidak melaksanakan kewajibannya setelah berakhirnya jangka waktu peringatan tertulis ketiga, dikenai sanksi administratif berupa pembekuan izin;

- b. Pembekuan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikenai dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender;
- c. Izin dicabut apabila pemegang izin tidak melaksanakan kewajibannya setelah jangka waktu pembekuan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berakhir;

Pasal 27

- (1) Surat Peringatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, disampaikan kepada nama dan alamat sesuai dengan izin yang diterbitkan.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada Pasal 23, berupa peringatan tertulis ketiga, pembekuan izin, dan pencabutan izin, akan diumumkan juga melalui media cetak lokal.

BAB VIII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 28

- (1) Ketentuan perusahaan harus berbentuk badan hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dan ketentuan batas umur kendaraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, dilaksanakan paling lambat 1 Januari 2017.
- (2) Surat Keputusan Izin Trayek yang telah diterbitkan sebelum berlakunya Peraturan ini tetap berlaku sampai dengan masa izinnya berakhir dan hanya dapat dilakukan diperpanjang / pembaharuan sesuai dengan ketentuan sebagaimana diatur dalam Pasal 15 Peraturan Walikota ini.

- (3) Kartu Pengawasan yang telah diterbitkan sebelum berlakunya Peraturan ini tetap berlaku sampai dengan masa izinnya berakhir dan dapat dilakukan perpanjangan / pembaharuan sesuai dengan masa berlakunya Surat Keputusan Izin Trayek.
- (4) Surat Keputusan Izin Trayek yang masa berlakunya berakhir sebelum 1 Januari 2015 dan Kartu Pengawasan (KP) yang tidak dilakukan daftar ulang / perpanjangan selama 3 (tiga) tahun berturut-turut, maka Surat Keputusan Izin Trayek dinyatakan tidak berlaku.

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Pada saat Peraturan ini mulai berlaku :

1. Keputusan Walikota Depok Nomor 04 Tahun 2004 tentang Prosedur Pelayanan Penambahan, Penggantian, Daftar Ulang Izin Trayek Dan Kartu Pengawasan Kendaraan Angkutan Penumpang Umum Pada Trayek Dalam Kota (Lembaran Daerah Kota Depok Tahun 2004 Nomor 04 Seri E); dan
2. Keputusan Walikota Depok Nomor 05 Tahun 2004 tentang Prosedur Pelayanan Pemberian Rekomendasi Penambahan Dan Pengisian Kendaraan Angkutan Penumpang Umum Pada Trayek Antar Kota Dalam Propinsi (Lembaran Daerah Kota Depok Tahun 2004 Nomor 05 Seri E);
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 30

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Depok
pada tanggal 27 Maret 2015

WALIKOTA DEPOK,



H. NUR MAHMUDI ISMA'IL

Diundangkan di Depok
pada tanggal 27 Maret 2015

SEKRETARIS DAERAH KOTA DEPOK,



Hj. ETY SURYAHATI

BERITA DAERAH KOTA DEPOK TAHUN 2015. NOMOR 2

LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA

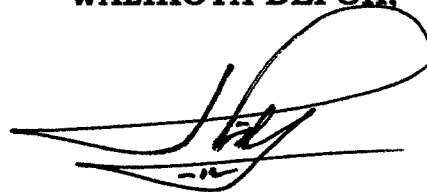
NOMOR 18 TAHUN 2015

**TENTANG PERSYARATAN DAN PROSEDUR PEMBERIAN IZIN
PENYELENGGARAAN ANGKUTAN ORANG DALAM TRAYEK**

DAFTAR LAMPIRAN-LAMPIRAN

1. LAMPIRAN I : CONTOH BENTUK DAN FORMAT DOKUMEN PERIZINAN PENYELENGGARAAN ANGKUTAN ORANG DALAM TRAYEK
2. LAMPIRAN II : STANDAR PELAYANAN MINIMAL ANGKUTAN ORANG DENGAN KENDARAAN BERMOTOR UMUM DALAM TRAYEK
3. LAMPIRAN III : CONTOH BENTUK DAN FORMAT SANKSI ADMINISTRATIF PERIZINAN PENYELENGGARAAN ANGKUTAN ORANG DALAM TRAYEK
4. LAMPIRAN IV : CONTOH-CONTOH SURAT PERMOHONAN, SURAT KETERANGAN DAN SURAT PERNYATAAN

WALIKOTA DEPOK,



H. NUR MAHMUDI ISMA'IL

LAMPIRAN I

CONTOH BENTUK DAN FORMAT DOKUMEN PERIZINAN TRAYEK ANGKUTAN PERKOTAAN



PEMERINTAH KOTA DEPOK
DINAS PERHUBUNGAN

Jl. Raya Jatimulya No. 50 Cilodong – Depok 16413 Telp./Fax. (021) 29230770

**SURAT KEPUTUSAN
KEPALA DINAS PERHUBUNGAN KOTA DEPOK
NOMOR :
TENTANG
IZIN TRAYEK ANGKUTAN PERKOTAAN DI KOTA DEPOK**

- Membaca** : Surat permohonan dari[nama perusahaan]..... Nomor : tanggal
- Menimbang** : a. bahwa perusahaan angkutan umum yang menyelenggarakan angkutan orang dengan kendaraan bermotor umum wajib memiliki izin;
b. bahwa izin sebagaimana dimaksud huruf a. di atas diberikan dalam bentuk Keputusan Kepala Dinas Perhubungan Kota Depok;
c.
- Mengingat** : 1. Undang - Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;
2. Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 02 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Bidang Perhubungan;
4. Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 09 Tahun 2012 tentang Retribusi Bidang Perhubungan;
5. Peraturan Walikota Depok Nomor 15 Tahun 2011 tentang Penetapan Jaringan Trayek Angkutan Kota di Kota Depok;
6. Peraturan Walikota Depok Nomor Tahun 2015 tentang Persyaratan dan Prosedur Pemberian Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang Dalam Trayek.

MEMUTUSKAN :

dengan mencabut sebagian / mencabut seluruhnya / menyempumakan Keputusan
Nomor : tanggal tentang Izin Trayek Angkutan Perkotaan di Kota Depok;

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERHUBUNGAN KOTA DEPOK TENTANG IZIN TRAYEK ANGKUTAN PERKOTAAN DI KOTA DEPOK.

PERTAMA : Memberikan izin untuk melaksanakan pelayanan angkutan perkotaan di Kota Depok pada trayek :

[.....]

Kepada :

- a. Nama Perusahaan :
- b. Nama Pimpinan Perusahaan :
- c. Alamat Perusahaan :

KEDUA : Masa berlaku Keputusan ini dari tanggal sampai dengan tanggal

KETIGA : Trayek tersebut di atas dilayani oleh kendaraan-kendaraan sebagaimana tercantum dalam lampiran Surat Keputusan ini.

KEEMPAT : Pemegang izin trayek sebagaimana pada Diktum Pertama wajib memenuhi ketentuan sebagaimana tercantum dalam Surat Pernyataan Kesanggupan Nomor : tanggal yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Keputusan ini.

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : DEPOK
pada tanggal :

KEPALA DINAS PERHUBUNGAN KOTA DEPOK,

NIP. :

Tembusan :
Yth. Walikota Depok.

LAMPIRAN KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERHUBUNGAN KOTA DEPOK
TENTANG IZIN TRAYEK ANGKUTAN PERKOTAAN DI KOTA DEPOK
NOMOR :
TANGGAL :

DAFTAR KENDARAAN ANGKUTAN PERKOTAAN DI KOTA DEPOK

..... [Nama Perusahaan]

No.	Nomor Kendaraan	Nomor Uji Kendaraan	Nomor Mesin	Nomor Rangka	Merk	Type	Tahun Pembuatan	Daya Angkut	Jenis Bahan Bakar	Nama Pemilik

Ditetapkan di : **DEPOK**
pada tanggal :
KEPALA DINAS PERHUBUNGAN KOTA DEPOK,

NIP. :



PEMERINTAH KOTA DEPOK
DINAS PERHUBUNGAN



Jl. Raya Jatimulya No. 50 Cilodong – Depok 16413 Telp./Fax. (021) 29230770

KARTU PENGAWASAN

Nomor :

Berdasarkan Surat Keputusan Kepala Dinas Perhubungan Kota Depok Nomor : _____ Tanggal : _____
tentang Izin Trayek Angkutan Perkotaan di Kota Depok, diberikan Kartu Pengawasan kepada :

Nama Perusahaan	Nama Pemimpin Perusahaan	Alamat Perusahaan

untuk mengangkut penumpang dalam trayek : [.....]

Melalui :

Untuk keperluan tersebut dipergunakan kendaraan sebagai berikut :

Nomor Kendaraan	Nomor Uji Kendaraan	Nomor Mesin	Nomor Rangka	Merk	Tahun Pembuatan	Daya Angkut	Jenis BBM
						Orang Kg. Barang	
Nama Pemilik				Alamat Pemilik			

Kartu Pengawasan (KP) Berlaku :

Dari Tanggal	Sampai dengan Tanggal

Depok,

**KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
KOTA DEPOK,**

Kewajiban perusahaan angkutan tercantum di balik Kartu Pengawasan ini.

NIP. :

KEWAJIBAN PEMILIK KENDARAAN

1. Mematuhi ketentuan dibidang pelayanan dan keselamatan angkutan;
2. Mematuhi ketentuan standar pelayanan minimal;
3. Mengoperasikan kendaraan yang memenuhi ketentuan tentang batas umur kendaraan;
4. Mengoperasikan kendaraan yang memenuhi persyaratan teknis dan laik jalan serta layak pandang;
5. Mengoperasikan kendaraan yang dilengkapi dengan dokumen perjalanan yang sah;
6. Mengoperasikan kendaraan sesuai izin trayek angkutan perkotaan yang dimiliki;
7. Melayani trayek sesuai izin trayek yang diberikan;
8. Mengoperasikan kendaraan dengan identitas sesuai dengan ketentuan (tidak memasang tulisan, gambar, atau bentuk lain yang bukan merupakan bagian dari identitas kendaraan);
9. Menyimpan kendaraan pada tempat yang tidak mengganggu kelancaran lalu lintas dan ketertiban umum;
10. Melaporkan apabila terjadi perubahan kepemilikan kendaraan;
11. Mengajukan permohonan daftar ulang / perpanjangan Kartu Pengawasan Izin Trayek selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sebelum habis masa berlaku; dan
12. Mematuhi ketentuan tarif.

KEWAJIBAN PENGEMUDI KENDARAAN

1. Mematuhi ketentuan dibidang pelayanan dan keselamatan angkutan;
2. Mengoperasikan kendaraan yang dilengkapi dengan dokumen perjalanan yang sah;
3. Melayani trayek sesuai izin trayek yang diberikan;
4. Menaikkan dan/atau menurunkan penumpang pada tempat yang ditentukan atau tidak mengganggu lalu lintas;
5. Mengangkut penumpang dan/atau barang sesuai kapasitas yang ditetapkan;
6. Memakai pakaian seragam dan kartu pengenal pengemudi pada saat bertugas;
7. Bertingkah-laku sopan dan ramah, tidak merokok, tidak dalam pengaruh minuman yang mengandung alkohol, obat bius, narkotika maupun obat lain selama mengemudikan kendaraan;
8. Mematuhi waktu kerja dan waktu istirahat pengemudi;
9. Mematuhi ketentuan tarif.

SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN

Nomor :

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Jabatan :
Bertindak untuk :[Nama Perusahaan].....
dan atas nama
Alamat :
.....

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya dan direksi/pengurus yang bertindak untuk dan atas nama perusahaan **SANGGUP** untuk :

1. Melayani trayek sesuai dengan standar pelayanan minimal sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Walikota Depok Nomor Tahun 2015 tentang Persyaratan dan Prosedur Pemberian Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang Dalam Trayek, yang meliputi :
 - a. Mengoperasikan kendaraan yang memenuhi standar Keamanan;
 - b. Mengoperasikan kendaraan yang memenuhi standar Keselamatan;
 - c. Mengoperasikan kendaraan yang memenuhi standar Kenyamanan;
 - d. Mengoperasikan kendaraan yang memenuhi standar Keterjangkauan;
 - e. Mengoperasikan kendaraan yang memenuhi standar Kesetaraan; dan
 - f. Mengoperasikan kendaraan yang memenuhi standar Keteraturan.
2. Mengoperasikan kendaraan yang memenuhi ketentuan tentang batas umur kendaraan;
3. Mengoperasikan kendaraan yang memenuhi persyaratan teknis dan laik jalan serta layak pandang;
4. Memiliki bengkel pemeliharaan kendaraan dan/atau bekerjasama dengan pihak lain;
5. Mengoperasikan kendaraan dengan identitas sesuai dengan ketentuan (tidak memasang tulisan, gambar, atau bentuk lain yang bukan merupakan bagian dari identitas kendaraan);
6. Menyimpan kendaraan pada tempat yang tidak mengganggu kelancaran lalu lintas dan ketertiban umum;
7. Melaporkan secara tertulis kepada pemberi izin, apabila terjadi perubahan nama perusahaan, direksi/pengurus, alamat perusahaan dan/atau perubahan kepemilikan kendaraan, selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kalender;
8. Mengajukan permohonan daftar ulang / perpanjangan Kartu Pengawasan Izin Trayek selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sebelum habis masa berlaku;
9. Mematuhi ketentuan tarif.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dalam keadaan sehat dan tanpa ada paksaan, apabila dikemudian hari terjadi penyimpangan atas pernyataan ini maka saya dan badan usaha yang saya wakili bersedia dikenakan sanksi administratif (Peringatan Tertulis, Pembekuan Izin, Pencabutan Izin), gugatan secara perdata, dan/atau pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Mengetahui,
KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
KOTA DEPOK,

(.....Nama Lengkap.....)
NIP. :

.....
Nama Perusahaan,



dicap dan ditandatangani

(.....Nama Lengkap.....)
Jabatan



PEMERINTAH KOTA DEPOK
DINAS PERHUBUNGAN

Jl. Raya Jatimulya No. 50 Cilodong – Depok 16413 Telp./Fax. (021) 29230770

SURAT KETERANGAN

1. Berdasarkan permohonan dari *[Nama Perusahaan]*
Nomor : Tanggal :

Untuk :

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

Sebanyak 1 (satu) kendaraan :

Merk / Tipe :
Tahun Pembuatan :
Nomor Mesin :
Nomor Rangka :
Jenis Bahan Bakar :
Jenis Kendaraan :

2. Berdasarkan
Nomor : Tanggal :
Tentang :
Untuk melayani : [.....]
3. Secara prinsip telah disetujui, dan untuk proses lebih lanjut diminta Saudara segera melengkapi persyaratan lainnya :
- Kendaraan yang memenuhi persyaratan teknis dan laik jalan;
 - Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK);
 - Buku Uji Kendaraan;

Depok,

**KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
KOTA DEPOK**

.....
NIP.

Tembusan Yth. :

- Kepala Kantor Bersama SAMSAT Kota Depok;
- Kepala UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor Kota Depok;
-*[Nama Perusahaan]*.....



PEMERINTAH KOTA DEPOK
DINAS PERHUBUNGAN

Jl. Raya Jatimulya No. 50 Cilodong – Depok 16413 Telp./Fax. (021) 29230770

SURAT KEPUTUSAN
KEPALA DINAS PERHUBUNGAN KOTA DEPOK
NOMOR :

TENTANG
IZIN TRAYEK INSIDENTIL ANGKUTAN PERKOTAAN

1. **Memperhatikan :**
- a. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;
 - b. Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 02 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Bidang Perhubungan;
 - c. Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 09 Tahun 2012 tentang Retribusi Bidang Perhubungan;
 - d. Peraturan Walikota Depok Nomor 15 Tahun 2011 tentang Penetapan Jaringan Trayek Angkutan Kota di Kota Depok;
 - e. Peraturan Walikota Depok Nomor ... Tahun 2015 tentang Persyaratan dan Prosedur Pemberian Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang Dalam Trayek;

2. Atas permohonan yang diajukan oleh ...[Nama Perusahaan]... diberikan **IZIN TRAYEK INSIDENTIL** kepada perusahaan tersebut untuk memberikan pelayanan angkutan orang dengan :

Nama Pengemudi	Nomor SIM	Alamat

Kendaraan yang digunakan :

Nomor Kendaraan	Kapasitas		Asal Perjalanan
	Orang	Kg. Barang	
Nomor Uji Kendaraan	Jumlah Penumpang		Tujuan Perjalanan
Masa Berlaku Buku Uji	Maksud Perjalanan		

3. Izin Trayek Insidentil diberikan dengan ketentuan :
- a. Dilarang mengangkut penumpang selain dari maksud di atas;
 - b. Izin berlaku untuk 1 (satu) kali perjalanan pergi/pulang dengan tujuan perjalanan di dalam wilayah Provinsi Jawa Barat dan tidak dapat diperpanjang;
 - c. Izin berlaku selama 14 (empat belas) hari sejak diterbitkan dan wajib dikembalikan kepada Pejabat Pemberi Izin setelah dipergunakan;
 - d. Memperhatikan waktu kerja pengemudi (paling lama 8 jam sehari, dengan waktu istirahat paling singkat setengah jam setelah 4 jam mengemudi);

Ditetapkan di : DEPOK
pada tanggal :

KEPALA DINAS PERHUBUNGAN KOTA DEPOK,

.....
NIP. :

LAMPIRAN II

**STANDAR PELAYANAN MINIMAL
ANGKUTAN ORANG DENGAN KENDARAAN BERMOTOR UMUM
DALAM TRAYEK ANGKUTAN PERKOTAAN**

**STANDAR PELAYANAN MINIMAL
ANGKUTAN ORANG DENGAN KENDARAAN BERMOTOR UMUM
DALAM TRAYEK ANGKUTAN PERKOTAAN**

No.	Jenis	Uraian	Indikator	Nilai/Ukuran/Jumlah	Keterangan
1.	KEAMANAN				
	a. Identitas Kendaraan.	1) Kode dan nama trayek berupa stiker yang ditempel pada bagian depan dan belakang kendaraan. 2) Lampu mahkota untuk kode trayek yang dipasang pada bagian atas kendaraan (untuk mobil bis kecil). 3) Identitas perusahaan yang dipasang pada bagian pintu depan. 4) Warna kendaraan (untuk mobil bis kecil) 5) Tulisan "ANGKUTAN PERKOTAAN" pada badan kendaraan sebelah kiri dan kanan.	Jumlah	Paling sedikit 1 (satu)	Warna kendaraan sesuai dengan Peraturan Walikota Depok Nomor 15 Tahun 2011 tentang Penetapan Jaringan Trayek Angkutan Kota di Kota Depok.
	b. Identitas Awak Kendaraan.	1) Bagi pengemudi : a) Mengenakan pakaian seragam dan dilengkapi dengan identitas nama pengemudi dan perusahaan; b) Menempatkan papan / kartu identitas nama pengemudi, nomor induk pengemudi dan nama perusahaan di ruang pengemudi yang diterbitkan oleh perusahaan. 2) Bagi kondektur, mengenakan pakaian seragam dan dilengkapi dengan identitas nama kondektur dan perusahaan.	Kelengkapan identitas.	Lengkap.	
	c. Lampu Penerangan.	Bertfungsi sebagai sumber cahaya di dalam mobil bis untuk memberikan keamanan bagi pengguna jasa.	Jumlah yang berfungsi	100% berfungsi dan sesuai dengan standar teknis.	
	d. Kaca Film.	Lapisan kaca kendaraan guna mengurangi cahaya matahari secara langsung.	Presentasi kegelapan	Kegelapan paling gelap 30%.	

No.	Jenis	Uraian	Indikator	Nilai/Ukuran/Jumlah	Keterangan
	e. Lampu Isyarat Tanda Bahaya.	Lampu sebagai pemberi informasi adanya keadaan bahaya di dalam kendaraan.	1) Lokasi pemasangan, bentuk, warna, dan jumlah lampu. 2) Lokasi pemasangan dan jumlah tombol.	1) Lampu warna kuning berpijar terpasang di atap pada bagian tengah depan dan belakang. 2) Tersedia paling sedikit 2 (dua) tombol yang dipasang di ruang pengemudi dan ruang penumpang.	Diterapkan pada kendaraan baru atau kendaraan peremajaan.
2.	KESELAMATAN a. Awak Kendaraan	1) Standar operasional prosedur (SOP) pengoperasian kendaraan. Pengemudi wajib : a) Mengutamakan keselamatan dan kelancaran lalu lintas; b) Mengangkut penumpang yang memiliki tiket atau membayar sesuai dengan tarif yang telah ditetapkan; c) Mengangkut penumpang dengan tidak melebihi kapasitas yang ditentukan; d) Memindahkan penumpang dalam perjalanan ke kendaraan lain yang sejenis dalam trayek yang sama tanpa dipungut biaya tambahan jika kendaraan mogok, rusak, kecelakaan atau atas perintah petugas; e) Menggunakan jalur jalan yang telah ditentukan atau menggunakan jalur paling kiri, kecuali saat akan mendahului atau mengubah arah; f) Menaikan dan / atau menurunkan penumpang di tempat yang ditentukan; g) Menutup pintu selama kendaraan berjalan (untuk bis sedang dan bis besar); h) Mematuhi batas kecepatan paling tinggi untuk angkutan umum; dan i) Melayani lintas sesuai izin trayek yang diberikan.	Penerapan Standar Operasi Prosedur (SOP).	100% diterapkan SOP.	

No.	Jenis	Uraian	Indikator	Nilai/Ukuran/Jumlah	Keterangan
		<p>2) Kompetensi.</p> <p>Pengemudi memiliki pengetahuan keterampilan, dan perilaku sebagai berikut :</p> <p>a) Pengetahuan tentang rute yang dilayani, tatacara mengangkut orang, dan tatacara berlalu lintas;</p> <p>b) Keterampilan mengemudi kendaraan sesuai dengan jenis kendaraan;</p> <p>c) Sikap dan prilaku yang baik, hormat dan ramah terhadap penumpang.</p>	<p>Pendidikan dan pelatihan atau penyegaran kompetensi.</p>	<p>Paling sedikit 2 (dua) tahun sekali (untuk pengemudi bis sedang dan bis besar).</p>	
		<p>3) Kondisi Fisik.</p>	<p>Badan dalam keadaan sehat mental dan fisik serta tidak dalam pengaruh narkoba dan alkohol.</p>	<p>Pemeriksaan kesehatan</p>	<p>Paling sedikit 1 (satu) tahun sekali.</p> <p>Surat Keterangan Dokter</p>
	<p>b. Sarana</p>	<p>1) Peralatan Keselamatan.</p> <p>Fasilitas keselamatan dalam keadaan darurat, dipasang di tempat yang mudah dicapai dan dilengkapi dengan keterangan tata cara penggunaan berbentuk stiker, paling sedikit, meliputi :</p> <p>a) Alat pemecah kaca;</p> <p>b) Alat pemadam api ringan; dan</p> <p>c) Alat penerangan.</p>	<p>Tersedia dan berfungsi dengan baik.</p>	<p>a) Palu pemecah kaca tersedia paling sedikit 2 (dua) buah;</p> <p>b) Alat Pemadam Api Ringan (APAR) 1 (satu) unit; dan</p> <p>c) Lampu senter 1 (satu) unit</p>	<p>Untuk jenis mobil bis sedang dan mobil bis besar</p>
		<p>2) Fasilitas Kesehatan.</p>	<p>Fasilitas kesehatan yang digunakan untuk penanganan darurat kecelakaan dalam mobil bis, berupa Perlengkapan Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan (P3K).</p>	<p>Tersedia dalam kondisi baik.</p>	<p>Paling sedikit 1 (satu) kotak perlengkapan pertolongan pertama pada kecelakaan (P3K) berisi :</p> <p>a) Kassa steril;</p> <p>b) Plester perekat;</p> <p>c) Anti septik; dan</p> <p>d) Gunting tajam.</p>

No.	Jenis	Uraian	Indikator	Nilai/Ukuran/Jumlah	Keterangan	
		3) Informasi Tanggap Darurat.	Informasi dalam tanggap darurat berupa stiker berisi nomor telepon dan/atau SMS pengaduan di tempel pada tempat yang strategis dan mudah terlihat di dalam kendaraan.	Tersedia.	Terpasang paling sedikit pada 2 (dua) tempat yang berbeda dan mudah terlihat.	
		4) Fasilitas Pegangan Penumpang Berdiri.	Fasilitas pegangan (<i>handgrip</i>) bagi penumpang berdiri.	a) Jumlah yang berfungsi b) Kondisi baik.	Sesuai standar teknis.	Untuk jenis mobil bis sedang dan mobil bis besar
	c. Prasarana.	Fasilitas penyimpanan dan pemeliharaan kendaraan (<i>pool</i>).	Berfungsi sebagai : 1) Tempat istirahat kendaraan; 2) Tempat pemeliharaan dan perbaikan kendaraan.	Tersedia dan berfungsi dengan baik.	Mampu menampung kendaraan yang dimiliki serta dilengkapi fasilitas pemeliharaan dan perbaikan kendaraan.	
3.	KENYAMANAN					
	Mobil bus.	a. Daya angkut.	Kendaraan beroperasi mengangkut penumpang sesuai daya angkut yang diizinkan.	Jumlah penumpang yang diangkut paling tinggi 100% sesuai daya angkut.	<u>Mobil Bis Besar / Bis Sedang :</u> Sesuai dengan kapasitas daya angkut + 20% daya angkut (berdiri). <u>Mobil Bis Kecil :</u> Sesuai dengan kapasitas daya angkut.	
		b. Fasilitas pengatur suhu ruangan.	Fasilitas yang dipersyaratkan untuk mewujudkan kondisi ruangan penumpang kendaraan.	Tersedia dan berfungsi dengan baik.	Non Ekonomi dilengkapi AC, untuk mempertahankan suhu ruangan penumpang antara 20° - 22°C.	
		c. Fasilitas Kebersihan.	Berupa tempat sampah.	Jumlah.	1. Paling sedikit 1 (satu) buah ditempatkan pada ruang penumpang di bagian belakang (untuk bis kecil). 2. Paling sedikit 2 (dua) buah ditempatkan pada ruang penumpang di bagian depan dan belakang (untuk bis sedang dan bis besar).	

No.	Jenis	Uraian	Indikator	Nilai/Ukuran/Jumlah	Keterangan
4.	KETERJANGKAUAN				
	Tarif.	Biaya yang dikenakan pada pengguna jasa untuk satu kali perjalanan	Tarif terjangkau.	a. Non Ekonomi : Tarif ditentukan oleh operator dan persaingan pasar. b. Ekonomi ; Tarif ditentukan oleh Walikota.	
5.	KESETARAAN				
	a. Tempat Duduk Prioritas.	Tempat duduk di mobil bis diperuntukan bagi penyandang cacat, manusia usia lanjut, anak-anak, dan wanita hamil.	Jumlah kursi.	1) Mobil bis besar : 2 (dua). 2) Mobil bis Sedang : 1 (satu). 3) Mobil bis kecil : Tidak ada.	
	b. Ruang Tempat Kursi Roda	Ruangan yang dikhususkan bagi penumpang yang menggunakan kursi roda.	Ketersediaan.	Hanya untuk bis besar, bis maxi, bis tingkat paling sedikit 1 (satu) tempat.	
6.	KETERATURAN				
	a. Informasi Pelayanan.	Informasi yang berisi : 1) Tarif; 2) Trayek yang dilayani.	Ketersediaan..	1. Paling sedikit 1 (satu) buah stiker yang ditempatkan pada ruang penumpang dibagian belakang (untuk bis kecil). 2. Paling sedikit 2 (dua) buah stiker yang ditempatkan pada ruang penumpang dibagian depan dan belakang (untuk bis sedang dan bis besar).	
	b. Waktu Berhenti di Halte	Waktu yang diperlukan untuk menaikan dan menurunkan penumpang.	Waktu (detik).	Waktu paling lama 60 detik.	

No.	Jenis	Uraian	Indikator	Nilai/Ukuran/Jumlah	Keterangan
	c. Headway.	Jarak antar kendaraan.	Waktu (menit).	<u>Bis Besar :</u> a. Waktu puncak paling lama 15 (lima belas) menit. b. Waktu non puncak paling lama 30 (tiga puluh) menit. <u>Bis Sedang :</u> a. Waktu puncak paling lama 5 (lima) menit. b. Waktu non puncak paling lama 10 (sepuluh) menit. <u>Bis Kecil :</u> a. Waktu puncak paling lama 3 (tiga) menit. b. Waktu non puncak paling lama 5 (lima) menit.	Waktu Puncak Pagi : 06.00 – 08.00 Waktu Puncak Siang : 11.00 – 13.00 Waktu Puncak Sore / Malam : 17.00 – 20.00
	d. Kinerja Operasional	1) Memberikan kepastian besarnya suplai pelayanan pada rute yang ditetapkan. 2) Agar kendaraan beroperasi dengan biaya ekonomis dan efisien.	a) Presentase armada yang beroperasi. b) Umur kendaraan.	(1) Paling sedikit 90% dari jumlah armada. (2) Umur kendaraan angkutan orang dengan kendaraan bermotor umum dalam trayek paling tinggi : a. 7 (tujuh) tahun untuk mobil penumpang; b. 10 (sepuluh) tahun untuk mobil bis kecil; c. 15 (lima belas) tahun untuk mobil bis sedang; d. 20 (dua puluh) tahun untuk mobil bis besar;.	

LAMPIRAN III

CONTOH BENTUK DAN FORMAT SANKSI ADMINISTRATIF PERIZINAN TRAYEK ANGKUTAN PERKOTAAN



PEMERINTAH KOTA DEPOK
DINAS PERHUBUNGAN

Jl. Raya Jatimulya No. 50 Cilodong – Depok 16413 Telp./Fax. (021) 29230770

Depok,

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Peringatan **Pertama/Kedua/Ketiga**
Atas Pelanggaran Izin Trayek.

Kepada
Yth. Pimpinan Perusahaan

.....
.....
di –
DEPOK

1. Berdasarkan evaluasi dan monitoring di lapangan oleh petugas Dinas Perhubungan Kota Depok bahwa telah terjadi pelanggaran yang dilakukan oleh perusahaan Saudara dalam pengoperasian armada untuk pelayanan angkutan orang berupa :
 - a. Tanggal :
 - b. Nomor Kendaraan :
 - c. Nomor Uji Kendaraan :
 - d. Jenis Pelanggaran :
 -
 -
2. Berdasarkan pelanggaran butir 1 tersebut diatas, dalam rangka tertib administrasi dengan ini kami berikan sanksi administratif, agar Saudara tidak melakukan perbuatan serupa di masa yang akan datang;
3. Apabila Saudara tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana izin yang diberikan dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender, maka akan diberikan sanksi administratif tahap berikutnya sampai dengan Pembekuan Izin Trayek dan/atau Pencabutan Izin Trayek;
4. Demikian untuk menjadi perhatian Saudara.

KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
KOTA DEPOK,

.....
.....
NIP.

Tembusan Yth. :

1. Walikota Depok;
2. Ketua DPC ORGANDA Kota Depok.



PEMERINTAH KOTA DEPOK
DINAS PERHUBUNGAN

Jl. Raya Jatimulya No. 50 Cilodong – Depok 16413 Telp./Fax. (021) 29230770

SURAT KEPUTUSAN
KEPALA DINAS PERHUBUNGAN KOTA DEPOK
NOMOR :

TENTANG
PEMBEKUAN IZIN TRAYEK ANGKUTAN PERKOTAAN
.....(Nama Perusahaan).....

- Menimbang** : bahwa dst.
- Mengingat** : a. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;
b. Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 02 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Bidang Perhubungan;
c. Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 09 Tahun 2012 tentang Retribusi Bidang Perhubungan;
d. Peraturan Walikota Depok Nomor 15 Tahun 2011 tentang Penetapan Jaringan Trayek Angkutan Kota di Kota Depok;
e. Peraturan Walikota Depok Nomor ... Tahun 2015 tentang Persyaratan dan Prosedur Pemberian Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang Dalam Trayek;
- Memperhatikan** : 1. Surat Kepala Dinas Perhubungan Kota Depok Nomor : tanggal perihal Peringatan Pertama atas Pelanggaran Izin Trayek;
2. Surat Kepala Dinas Perhubungan Kota Depok Nomor : tanggal perihal Peringatan Kedua atas Pelanggaran Izin Trayek;
3. Surat Kepala Dinas Perhubungan Kota Depok Nomor : tanggal perihal Peringatan Ketiga atas Pelanggaran Izin Trayek.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan** :
- PERTAMA** : Menjatuhkan sanksi administratif kepada :(Nama Perusahaan)..... berupa pembekuan izin trayek terhadap sebagian / seluruh kendaraan sebagaimana tersebut pada lampiran surat Keputusan ini.
- KEDUA** : Masa berlaku pembekuan ini dari tanggal sampai dengan tanggal
- KETIGA** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : DEPOK
pada tanggal :

KEPALA DINAS PERHUBUNGAN KOTA DEPOK,

Tembusan Yth. :

1. Walikota Depok;
2. Ketua DPC ORGANDA Kota Depok.

.....
NIP. :



PEMERINTAH KOTA DEPOK
DINAS PERHUBUNGAN

Jl. Raya Jatimulya No. 50 Cilodong – Depok 16413 Telp./Fax. (021) 29230770

SURAT KEPUTUSAN
KEPALA DINAS PERHUBUNGAN KOTA DEPOK
NOMOR :

TENTANG
PENCABUTAN IZIN TRAYEK ANGKUTAN PERKOTAAN
.....(Nama Perusahaan).....

- Menimbang** : bahwa dst.
- Mengingat** : a. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;
b. Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 02 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Bidang Perhubungan;
c. Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 09 Tahun 2012 tentang Retribusi Bidang Perhubungan;
d. Peraturan Walikota Depok Nomor 15 Tahun 2011 tentang Penetapan Jaringan Trayek Angkutan Kota di Kota Depok;
e. Peraturan Walikota Depok Nomor ... Tahun 2015 tentang Persyaratan dan Prosedur Pemberian Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang Dalam Trayek;
- Memperhatikan** : Surat Keputusan Kepala Dinas Perhubungan Kota Depok Nomor : tanggal tentang Pembekuan Izin Trayek Angkutan Perkotaan[Nama Perusahaan].....

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan** :
- PERTAMA** : Menjatuhkan sanksi administratif kepada :(Nama Perusahaan)..... berupa pencabutan izin trayek terhadap sebagian / seluruh kendaraan sebagaimana tersebut pada lampiran surat Keputusan ini.
- KEDUA** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : DEPOK
pada tanggal :

KEPALA DINAS PERHUBUNGAN KOTA DEPOK,

Tembusan Yth. :

1. Walikota Depok;
2. Ketua DPC ORGANDA Kota Depok.

NIP. : _____

LAMPIRAN IV

CONTOH-CONTOH SURAT PERMOHONAN, SURAT KETERANGAN DAN SURAT PERNYATAAN

**CONTOH 1 :
PERMOHONAN IZIN PENYELENGGARAAN PENGISIAN TRAYEK BARU**

**NAMA PERUSAHAAN
Alamat Perusahaan**

Nomor :
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Permohonan Izin Penyelenggaraan
Pengisian Trayek Baru.

.....,

Kepada
Yth. Kepala Dinas Perhubungan
Kota Depok
di –
DEPOK

1. Bersama ini kami :

Nama :
Jabatan :
Bertindak untuk :[*Nama Perusahaan*].....
dan atas nama
Alamat :
.....

mengajukan permohonan untuk memperoleh izin penyelenggaraan pengisian trayek baru angkutan orang dengan kendaraan bermotor umum pada trayek :
.....(*Kode dan Nama Trayek*).....

2. Sebagai bahan pertimbangan terlampir disampaikan 1 (satu) berkas dokumen untuk melengkapi permohonan dimaksud yang terdiri dari :

- a. Salinan Surat Keputusan atau Surat Penetapan Pemenang Seleksi / Lelang;
- b. Salinan KTP Pimpinan Perusahaan;
- c. Surat Pernyataan kesanggupan untuk memenuhi kewajiban melayani angkutan sesuai dengan izin yang diberikan;
- d. Gambar lokasi dan bangunan fasilitas penyimpanan/pool kendaraan;
- e. Surat keterangan mengenai kepemilikan atau penguasaan fasilitas penyimpanan / pool kendaraan;
- f. Surat izin fasilitas penyimpanan/pool kendaraan;
- g. Surat keterangan kepemilikan bengkel pemeliharaan kendaraan atau surat perjanjian kerjasama dengan pihak ketiga;
- h. Dokumen Administrasi Perusahaan :
 - 1) Salinan Surat Izin Usaha dalam bidang Jasa Transportasi;
 - 2) Salinan Akte Pendirian Perusahaan dan/atau Akte Perubahan Terakhir;
 - 3) Salinan Surat Keterangan Domisili Perusahaan;
 - 4) Salinan Tanda Daftar Perusahaan dan/atau Nomor Pokok Wajib Pajak;
 - 5) Salinan Bukti Pelunasan Kewajiban Pajak;
- i. Daftar Data Kendaraan yang akan digunakan;
- j. Dokumen kendaraan (untuk kendaraan dari trayek angkutan perkotaan Kota Depok) :
 - 1) SK Izin Trayek (apabila SK Izin Trayek masih atas nama perorangan dan/atau untuk kendaraan yang bersangkutan), untuk dicabut;
 - 2) Kartu Pengawasan, untuk dicabut;

- 3) Salinan BPKB;
 - 4) Salinan STNK;
 - 5) Salinan Buku Uji Kendaraan Bermotor;
 - 6) Salinan KTP Pemilik Kendaraan;
 - 7) Surat Pernyataan dari masing-masing pemilik kendaraan.
- k. Dokumen kendaraan (untuk kendaraan baru sebagai pengganti dari kendaraan dengan trayek angkutan perkotaan Kota Depok) :
- 1) Dokumen kendaraan pengganti (kendaraan baru) :
 - a) Salinan Sertifikat Registrasi Uji Tipe atau Surat Keterangan Perubahan Bentuk;
 - b) Salinan KTP Pemilik Kendaraan;
 - c) Surat Pernyataan dari pemilik kendaraan;
 - 2) Dokumen kendaraan pengganti (kendaraan dari luar Kota Depok) :
 - a) Salinan BPKB;
 - b) Salinan STNK;
 - c) Salinan Surat Keterangan Fiskal;
 - d) Salinan Surat Pencabutan Berkas / P5;
 - e) Salinan KTP Pemilik Kendaraan;
 - f) Surat Pernyataan dari pemilik kendaraan;
 - 3) Dokumen kendaraan yang digantikan :
 - a) SK Izin Trayek (apabila SK Izin Trayek masih atas nama perorangan dan/atau untuk kendaraan yang bersangkutan), untuk dicabut;
 - b) Kartu Pengawasan, untuk dicabut;
 - c) Salinan BPKB;
 - d) Salinan STNK (kuning dan hitam);
 - e) Salinan Buku Uji Kendaraan Bermotor;
 - f) Salinan Surat Keterangan Fiskal (kendaraan dari luar Kota Depok);
 - g) Salinan Surat Pencabutan Berkas / P5 (kendaraan dari luar Kota Depok);
 - h) Salinan KTP Pemilik Kendaraan;
 - i) Surat Pernyataan dari masing-masing pemilik kendaraan;
3. Demikian permohonan kami dan atas perkenannya kami ucapkan terima kasih.

Nama Perusahaan,

Materai
Rp. 6.000,-

*dicap dan
ditandatangani*

(.....Nama Lengkap.....)
Jabatan

CONTOH 2 :

DAFTAR DATA KENDARAAN YANG AKAN DIGUNAKAN UNTUK PENGISIAN TRAYEK BARU ANGKUTAN PERKOTAAN

NAMA PERUSAHAAN :

NAMA TRAYEK :

No.	Nomor Kendaraan	Nomor Uji Kendaraan	Merk	Tipe	Tahun Pembuatan	Nomor Mesin	Nomor Rangka	Daya Angkut	Jenis Bahan Bakar	Nama Pemilik

Nama Perusahaan,

*dicap dan
ditandatangani*

(.....**Nama Lengkap**.....)
Jabatan

CONTOH 3 :

DAFTAR DATA KENDARAAN YANG AKAN DIGANTIKAN / DIREMAJAKAN UNTUK PENGISIAN TRAYEK BARU ANGKUTAN PERKOTAAN

NAMA PERUSAHAAN :

NAMA TRAYEK :

No.	Nomor Kendaraan	Nomor Uji Kendaraan	Merk	Tipe	Tahun Pembuatan	Nomor Mesin	Nomor Rangka	Daya Angkut	Jenis Bahan Bakar	Nama Pemilik

Nama Perusahaan,

*dicap dan
ditandatangani*

(.....**Nama Lengkap**.....)

Jabatan

CONTOH 3 :

DAFTAR DATA KENDARAAN YANG AKAN DIGANTIKAN / DIREMAJAKAN UNTUK PENGISIAN TRAYEK BARU ANGKUTAN PERKOTAAN

NAMA PERUSAHAAN :

NAMA TRAYEK :

No.	Nomor Kendaraan	Nomor Uji Kendaraan	Merk	Tipe	Tahun Pembuatan	Nomor Mesin	Nomor Rangka	Daya Angkut	Jenis Bahan Bakar	Nama Pemilik

Nama Perusahaan,

*dicap dan
ditandatangani*

(.....**Nama Lengkap**.....)

Jabatan

CONTOH 4 :
PERMOHONAN PERPANJANGAN IZIN PENYELENGGARAAN

NAMA PERUSAHAAN
Alamat Perusahaan

Nomor :
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Permohonan Perpanjangan Izin
Penyelenggaraan Angkutan Orang.

.....,

Kepada
Yth. Kepala Dinas Perhubungan
Kota Depok
di –
DEPOK

1. Bersama ini kami :

Nama :
Jabatan :
Bertindak untuk :[*Nama Perusahaan*].....
dan atas nama
Alamat :
.....

mengajukan permohonan perpanjangan izin penyelenggaraan angkutan orang dengan kendaraan bermotor umum pada trayek :(*Kode dan Nama Trayek*).....

2. Sebagai bahan pertimbangan terlampir disampaikan 1 (satu) berkas dokumen untuk melengkapi permohonan dimaksud yang terdiri dari :
- a. Salinan KTP Pimpinan Perusahaan;
 - b. Surat Pernyataan kesanggupan untuk memenuhi kewajiban melayani angkutan sesuai dengan izin yang diberikan;
 - c. Surat keterangan kepemilikan bengkel pemeliharaan kendaraan atau surat perjanjian kerjasama dengan pihak ketiga;
 - d. Surat Pernyataan tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau direksi yang bertindak untuk dan atas nama perusahaan tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana/perdata;
 - e. Dokumen Administrasi Perusahaan :
 - 1) Salinan Surat Izin Usaha dalam bidang Jasa Transportasi;
 - 2) Salinan Akte Pendirian Perusahaan dan/atau Akte Perubahan Terakhir;
 - 3) Salinan Surat Keterangan Domisili Perusahaan;
 - 4) Salinan Tanda Daftar Perusahaan dan/atau Nomor Pokok Wajib Pajak;
 - 5) Salinan Bukti Pelunasan Kewajiban Pajak;
 - f. Daftar Data Kendaraan yang akan digunakan;
 - g. Dokumen kendaraan (untuk kendaraan dari trayek angkutan perkotaan Kota Depok) :
 - 1) SK Izin Trayek (apabila SK Izin Trayek masih atas nama perorangan dan/atau untuk kendaraan yang bersangkutan), untuk dicabut;
 - 2) Kartu Pengawasan, untuk dicabut;
 - 3) Salinan BPKB;
 - 4) Salinan STNK;
 - 5) Salinan Buku Uji Kendaraan Bermotor;

- 6) Salinan KTP Pemilik Kendaraan;
 - 7) Surat Pernyataan dari masing-masing pemilik kendaraan.
 - h. Dokumen kendaraan (untuk kendaraan baru sebagai pengganti dari kendaraan dengan trayek angkutan perkotaan Kota Depok) :
 - 1) Dokumen kendaraan pengganti (kendaraan baru) :
 - a) Salinan Sertifikat Registrasi Uji Tipe atau Surat Keterangan Perubahan Bentuk;
 - b) Salinan KTP Pemilik Kendaraan;
 - c) Surat Pernyataan dari pemilik kendaraan;
 - 2) Dokumen kendaraan pengganti (kendaraan dari luar Kota Depok) :
 - a) Salinan BPKB;
 - b) Salinan STNK;
 - c) Salinan Surat Keterangan Fiskal;
 - d) Salinan Surat Pencabutan Berkas / P5;
 - e) Salinan KTP Pemilik Kendaraan;
 - f) Surat Pernyataan dari pemilik kendaraan;
 - 3) Dokumen kendaraan yang digantikan :
 - a) SK Izin Trayek (apabila SK Izin Trayek masih atas nama perorangan dan/atau untuk kendaraan yang bersangkutan), untuk dicabut;
 - b) Kartu Pengawasan, untuk dicabut;
 - c) Salinan BPKB;
 - d) Salinan STNK (kuning dan hitam);
 - e) Salinan Buku Uji Kendaraan Bermotor;
 - f) Salinan Surat Keterangan Fiskal (kendaraan dari luar Kota Depok);
 - g) Salinan Surat Pencabutan Berkas / P5 (kendaraan dari luar Kota Depok);
 - h) Salinan KTP Pemilik Kendaraan;
 - i) Surat Pernyataan dari masing-masing pemilik kendaraan;
3. Demikian permohonan kami dan atas perkenannya kami ucapkan terima kasih.

Nama Perusahaan,

Materai
Rp. 6.000,-

*dicap dan
ditandatangani*

(.....Nama Lengkap.....)
Jabatan

CONTOH 5 :

DAFTAR DATA KENDARAAN YANG AKAN DIGUNAKAN UNTUK PERPANJANGAN IZIN TRAYEK

NAMA PERUSAHAAN :

NAMA TRAYEK :

No.	Nomor Kendaraan	Nomor Uji Kendaraan	Merk	Tipe	Tahun Pembuatan	Nomor Mesin	Nomor Rangka	Daya Angkut	Jenis Bahan Bakar	Nama Pemilik

Nama Perusahaan,

*dicap dan
ditandatangani*

(.....**Nama Lengkap**.....)

Jabatan

CONTOH 6 :

DAFTAR DATA KENDARAAN YANG AKAN DIGANTIKAN / DIREMAJAKAN UNTUK PERPANJANGAN IZIN TRAYEK

NAMA PERUSAHAAN :

NAMA TRAYEK :

No.	Nomor Kendaraan	Nomor Uji Kendaraan	Merk	Tipe	Tahun Pembuatan	Nomor Mesin	Nomor Rangka	Daya Angkut	Jenis Bahan Bakar	Nama Pemilik

Nama Perusahaan,

*dicap dan
ditandatangani*

(.....**Nama Lengkap**.....)

Jabatan

**CONTOH 7 :
PERMOHONAN PENGGANTIAN / PEREMAJAAN KENDARAAN**

**NAMA PERUSAHAAN
Alamat Perusahaan**

Nomor :
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Permohonan Penggantian /
Peremajaan Kendaraan.

.....,

Kepada
Yth. Kepala Dinas Perhubungan
Kota Depok
di –
DEPOK

1. Bersama ini kami :

Nama :
Jabatan :
Bertindak untuk dan atas nama : *[Nama Perusahaan]*
Alamat :
.....

mengajukan permohonan untuk penggantian/peremajaan kendaraan angkutan orang dengan kendaraan bermotor umum pada trayek : *(Kode dan Nama Trayek)*.....

2. Sebagai bahan pertimbangan terlampir disampaikan 1 (satu) berkas dokumen untuk melengkapi permohonan dimaksud yang terdiri dari :

a. Dokumen Perusahaan :

- 1) Surat Keputusan Izin Trayek;
- 2) Salinan Bukti Pelunasan Kewajiban Pajak;
- 3) Salinan KTP Pimpinan Perusahaan;

b. Dokumen Kendaraan Yang Akan Diganti / Diremajakan :

- 1) Kartu Pengawasan Izin Trayek;
- 2) Salinan BPKB;
- 3) Salinan STNK sebelum kendaraan dilakukan rubah status atau rubah fungsi;
- 4) Salinan STNK yang sudah dilakukan rubah status atau rubah fungsi;
- 5) Salinan Keterangan Fiskal (apabila kendaraan dimutasikan ke daerah lain);
- 6) Salinan Berita Acara Pemeriksaan Kehilangan dari Kepolisian Republik Indonesia (apabila kendaraan hilang);
- 7) Surat Keterangan besi tua dari Kepolisian Republik Indonesia (apabila kendaraan dibesi-tuakan);
- 8) Surat Pencabutan Berkas (P5) dari Kepala UPTD PKB Kota Depok;
- 9) Surat Pernyataan Pemilik Kendaraan.

c. Dokumen Kendaraan Yang Akan Digunakan Sebagai Pengganti :

- 1) Salinan Sertifikat Registrasi Uji Tipe atau Surat Keterangan Perubahan Bentuk (untuk kendaraan baru);
- 2) Salinan BPKB;
- 3) Salinan STNK;

- 4) Salinan Buku Uji Kendaraan Bermotor;
- 5) Salinan KTP Pemilik Kendaraan;
- 6) Salinan Keterangan Fiskal (untuk kendaraan yang berasal dari luar Kota Depok);
- 7) Surat Pencabutan Berkas (P5) dari Unit PKB daerah asal (untuk kendaraan yang berasal dari luar Kota Depok);

d. Daftar Data Kendaraan;

3. Demikian permohonan kami dan atas perkenannya kami ucapkan terima kasih.

Nama Perusahaan,

Materai
Rp. 6.000,- *dicap dan
ditandatangani*

(.....Nama Lengkap.....)
Jabatan

CONTOH 8 :

DAFTAR DATA KENDARAAN YANG AKAN DIGANTIKAN / DIREMAJAKAN

NAMA PERUSAHAAN :

NAMA TRAYEK :

No.	Nomor Kendaraan	Nomor Uji Kendaraan	Merk	Tipe	Tahun Pembuatan	Nomor Mesin	Nomor Rangka	Daya Angkut	Jenis Bahan Bakar	Nama Pemilik

Nama Perusahaan,

*dicap dan
ditandatangani*

(.....**Nama Lengkap**.....)

Jabatan

CONTOH 9 :

DAFTAR DATA KENDARAAN YANG AKAN DIGUNAKAN SEBAGAI PENGGANTI

NAMA PERUSAHAAN :

NAMA TRAYEK :

No.	Nomor Kendaraan	Nomor Uji Kendaraan	Merk	Tipe	Tahun Pembuatan	Nomor Mesin	Nomor Rangka	Daya Angkut	Jenis Bahan Bakar	Nama Pemilik

Nama Perusahaan,

*dicap dan
ditandatangani*

(.....**Nama Lengkap**.....)

Jabatan

CONTOH 10 :

PERMOHONAN DAFTAR ULANG KARTU PENGAWASAN IZIN TRAYEK

NAMA PERUSAHAAN
Alamat Perusahaan

Nomor :
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Permohonan Daftar Ulang / Perpanjangan
Kartu Pengawasan Izin Trayek.

.....
Kepada
Yth. Kepala Dinas Perhubungan
Kota Depok
di –
DEPOK

1. Bersama ini kami :

Nama :
Jabatan :
Bertindak untuk :[Nama Perusahaan].....
dan atas nama
Alamat :
.....

mengajukan permohonan untuk daftar ulang (perpanjangan) Kartu Pengawasan Izin Trayek kendaraan pada trayek :(Kode dan Nama Trayek).....

2. Sebagai bahan pertimbangan terlampir disampaikan 1 (satu) berkas dokumen untuk melengkapi permohonan dimaksud yang terdiri dari :
- Kartu Pengawasan Izin Trayek (*untuk dicabut*);
 - Bukti Pelunasan Kewajiban Pajak (*untuk diperlihatkan*);
 - KTP Pimpinan Perusahaan / Pemohon (*untuk diperlihatkan*);
 - Daftar Data Kendaraan;
3. Demikian permohonan kami dan atas perkenannya kami ucapkan terima kasih.

Nama Perusahaan,

Materai
Rp. 6.000,-

*dicap dan
ditandatangani*

(.....Nama Lengkap.....)
Jabatan

CONTOH 11 :

DAFTAR DATA KENDARAAN YANG AKAN DILAKUKAN DAFTAR ULANG (PERPANJANGAN) KARTU PENGAWASAN IZIN TRAYEK

NAMA PERUSAHAAN :

NAMA TRAYEK :

No.	Nomor Kendaraan	Nomor Uji Kendaraan	Merk	Tipe	Tahun Pembuatan	Nomor Mesin	Nomor Rangka	Daya Angkut	Jenis Bahan Bakar	Nama Pemilik

Nama Perusahaan,

*dicap dan
ditandatangani*

(.....**Nama Lengkap**.....)
Jabatan

CONTOH 12 :

PERMOHONAN PERSETUJUAN PENGISIAN TRAYEK AKDP / AKAP

NAMA PERUSAHAAN
Alamat Perusahaan

Nomor :
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Permohonan Persetujuan
Pengisian Trayek AKDP/AKAP.

.....,,
Kepada
Yth. Kepala Dinas Perhubungan
Kota Depok
di –
DEPOK

1. Bersama ini kami :

Nama :
Jabatan :
Bertindak untuk :[Nama Perusahaan].....
dan atas nama
Alamat :
.....

mengajukan permohonan persetujuan pengisian trayek angkutan **Antar Kota Dalam Provinsi (AKDP) atau Antar Kota Antar Provinsi (AKAP)** pada trayek
.....(Kode dan Nama Trayek).....

2. Sebagai bahan pertimbangan terlampir disampaikan 1 (satu) berkas dokumen untuk melengkapi permohonan dimaksud yang terdiri dari :
- Salinan KTP Pimpinan Perusahaan;
 - Surat Permohonan Advis Teknis dari Dinas Perhubungan Provinsi Jawa Barat dan/atau Kementerian Perhubungan c.q. Direktorat Jenderal Perhubungan Darat;
3. Demikian permohonan kami dan atas perkenannya kami ucapkan terima kasih.

Nama Perusahaan,

Materai
Rp. 6.000,-

*dicap dan
ditandatangani*

(.....**Nama Lengkap**.....)

Jabatan

CONTOH 13 :

PERMOHONAN PENGISIAN TRAYEK AKDP / AKAP

NAMA PERUSAHAAN
Alamat Perusahaan

Nomor :
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Permohonan Pengisian
Trayek AKDP/AKAP.

.....
Kepada
Yth. Kepala Dinas Perhubungan
Kota Depok
di –
DEPOK

1. Bersama ini kami :

Nama :
Jabatan :
Bertindak untuk : [Nama Perusahaan]
dan atas nama
Alamat :
.....

mengajukan permohonan pengisian trayek angkutan *Antar Kota Dalam Provinsi (AKDP) atau Antar Kota Antar Provinsi (AKAP)* pada trayek :
..... (Kode dan Nama Trayek)

2. Sebagai bahan pertimbangan terlampir disampaikan 1 (satu) berkas dokumen untuk melengkapi permohonan dimaksud yang terdiri dari :
- Informasi Trayek dari Dinas Perhubungan Provinsi Jawa Barat dan/atau Kementerian Perhubungan c.q. Direktorat Jenderal Perhubungan Darat;
 - Surat Persetujuan Trayek dari daerah tujuan trayek
 - Daftar Data Kendaraan;
3. Demikian permohonan kami dan atas perkenannya kami ucapkan terima kasih.

Nama Perusahaan,

Materai
Rp. 6.000,-

dicap dan
ditandatangani

(..... **Nama Lengkap**)
Jabatan

CONTOH 14 :

DAFTAR DATA KENDARAAN YANG AKAN DIGUNAKAN UNTUK PENGISIAN TRAYEK AKDP / AKAP

NAMA PERUSAHAAN :

NAMA TRAYEK :

No.	Nomor Kendaraan	Nomor Uji Kendaraan	Merk	Tipe	Tahun Pembuatan	Nomor Mesin	Nomor Rangka	Daya Angkut	Jenis Bahan Bakar	Nama Pemilik

Nama Perusahaan,

*dicap dan
ditandatangani*

(.....**Nama Lengkap**.....)

Jabatan

CONTOH 15 :

PERMOHONAN REKOMENDASI PENGISIAN TRAYEK AKDP / AKAP

NAMA PERUSAHAAN
Alamat Perusahaan

Nomor :
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Permohonan Rekomendasi
Pengisian Trayek AKDP/AKAP.

.....
Kepada
Yth. Kepala Dinas Perhubungan
Kota Depok
di --
DEPOK

1. Bersama ini kami :

Nama :
Jabatan :
Bertindak untuk : [Nama Perusahaan]
dan atas nama
Alamat :
.....

mengajukan permohonan rekomendasi untuk memperoleh izin penyelenggaraan angkutan orang dengan kendaraan bermotor umum trayek angkutan *Antar Kota Dalam Provinsi (AKDP) atau Antar Kota Antar Provinsi (AKAP)* pada trayek : (Kode dan Nama Trayek).....

2. Sebagai bahan pertimbangan terlampir disampaikan 1 (satu) berkas dokumen untuk melengkapi permohonan dimaksud yang terdiri dari :
- Salinan STNK;
 - Salinan Buku Uji Kendaraan Bermotor;
 - Surat Keterangan Kepemilikan Tempat Penyimpanan Kendaraan;
 - Surat Pernyataan kesanggupan untuk menyimpan kendaraan pada tempat yang tidak mengganggu kelancaran lalu lintas dan ketertiban umum (untuk jenis kendaraan mobil bis sedang atau mobil bis besar);
 - Daftar Data Kendaraan;
3. Demikian permohonan kami dan atas perkenannya kami ucapkan terima kasih.

Nama Perusahaan,

Materai
Rp. 6.000,-

dicap dan
ditandatangani

(.....**Nama Lengkap**.....)
Jabatan

CONTOH 16 :

DAFTAR DATA KENDARAAN YANG AKAN DIGUNAKAN UNTUK PENGISIAN TRAYEK AKDP / AKAP

NAMA PERUSAHAAN :

NAMA TRAYEK :

No.	Nomor Kendaraan	Nomor Uji Kendaraan	Merk	Tipe	Tahun Pembuatan	Nomor Mesin	Nomor Rangka	Daya Angkut	Jenis Bahan Bakar	Nama Pemilik

Nama Perusahaan,

*dicap dan
ditandatangani*

(.....**Nama Lengkap**.....)

Jabatan

CONTOH 17 :
PERMOHONAN REKOMENDASI PENGGANTIAN / PEREMAJAAN KENDARAAN
TRAYEK AKDP / AKAP

NAMA PERUSAHAAN
Alamat Perusahaan

Nomor :
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Permohonan Rekomendasi Penggantian/
Peremajaan Kendaraan Trayek AKDP/AKAP.

.....
Kepada
Yth. Kepala Dinas Perhubungan
Kota Depok
di –
DEPOK

1. Bersama ini kami :

Nama :
Jabatan :
Bertindak untuk :[*Nama Perusahaan*].....
dan atas nama
Alamat :
.....

mengajukan permohonan rekomendasi untuk penggantian/peremajaan kendaraan angkutan orang dengan kendaraan bermotor umum trayek angkutan *Antar Kota Dalam Provinsi (AKDP) atau Antar Kota Antar Provinsi (AKAP)* pada trayek :
.....(*Kode dan Nama Trayek*).....

2. Sebagai bahan pertimbangan terlampir disampaikan 1 (satu) berkas dokumen untuk melengkapi permohonan dimaksud yang terdiri dari :

a. Dokumen Perusahaan :

- 1) Salinan Surat Keputusan Izin Trayek;
- 2) Salinan Bukti Pelunasan Kewajiban Pajak;
- 3) Salinan KTP Pimpinan Perusahaan;

b. Dokumen Kendaraan Yang Akan Diganti / Diremajakan :

- 1) Salinan Kartu Pengawasan Izin Trayek;
- 2) Salinan BPKB;
- 3) Salinan STNK sebelum kendaraan dilakukan rubah status atau rubah fungsi;
- 4) Salinan STNK yang sudah dilakukan rubah status atau rubah fungsi;
- 5) Salinan Keterangan Fiskal (apabila kendaraan dimutasikan ke daerah lain);
- 6) Salinan Berita Acara Pemeriksaan Kehilangan dari Kepolisian Republik Indonesia (apabila kendaraan hilang);
- 7) Surat Keterangan besi tua dari Kepolisian Republik Indonesia (apabila kendaraan dibesi-tuakan);
- 8) Surat Pencabutan Berkas (P5) dari Kepala UPTD PKB Kota Depok;
- 9) Surat Pernyataan Pemilik Kendaraan.

c. Dokumen Kendaraan Yang Akan Digunakan Sebagai Pengganti :

- 1) Salinan Sertifikat Registrasi Uji Tipe atau Surat Keterangan Perubahan Bentuk (untuk kendaraan baru);
- 2) Salinan BPKB;
- 3) Salinan STNK;

- 4) Salinan Buku Uji Kendaraan Bermotor;
- 5) Salinan KTP Pemilik Kendaraan;
- 6) Salinan Keterangan Fiskal (untuk kendaraan yang berasal dari luar Kota Depok);
- 7) Surat Pencabutan Berkas (P5) dari Unit PKB daerah asal (untuk kendaraan yang berasal dari luar Kota Depok);

d. Daftar Data Kendaraan.

3. Demikian permohonan kami dan atas perkenannya kami ucapkan terima kasih.

Nama Perusahaan,

Materai
Rp. 6.000,-

*dicap dan
ditandatangani*

(.....**Nama Lengkap**.....)

Jabatan

CONTOH 18 :

DAFTAR DATA KENDARAAN YANG AKAN DIGANTIKAN / DIREMAJAKAN

NAMA PERUSAHAAN :

NAMA TRAYEK :

No.	Nomor Kendaraan	Nomor Uji Kendaraan	Merk	Tipe	Tahun Pembuatan	Nomor Mesin	Nomor Rangka	Daya Angkut	Jenis Bahan Bakar	Nama Pemilik

Nama Perusahaan,

*dicap dan
ditandatangani*

(.....**Nama Lengkap**.....)

Jabatan

CONTOH 19 :

DAFTAR DATA KENDARAAN YANG AKAN DIGUNAKAN SEBAGAI PENGGANTI

NAMA PERUSAHAAN :

NAMA TRAYEK :

No.	Nomor Kendaraan	Nomor Uji Kendaraan	Merk	Tipe	Tahun Pembuatan	Nomor Mesin	Nomor Rangka	Daya Angkut	Jenis Bahan Bakar	Nama Pemilik

Nama Perusahaan,

*dicap dan
ditandatangani*

(.....Nama Lengkap.....)

Jabatan

CONTOH 20 :

**PERMOHONAN REKOMENDASI DAFTAR ULANG KARTU PENGAWASAN IZIN TRAYEK
ANGKUTAN AKDP / AKAP**

NAMA PERUSAHAAN
Alamat Perusahaan

Nomor :
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Permohonan Rekomendasi Daftar Ulang
Kartu Pengawasan Izin Trayek AKDP/AKAP.

.....,,,,
Kepada
Yth. Kepala Dinas Perhubungan
Kota Depok
di –
DEPOK

1. Bersama ini kami :

Nama :
Jabatan :
Bertindak untuk :[*Nama Perusahaan*].....
dan atas nama
Alamat :
.....

mengajukan permohonan rekomendasi untuk daftar ulang (perpanjangan) Kartu Pengawasan Izin Trayek angkutan orang dengan kendaraan bermotor umum trayek angkutan *Antar Kota Dalam Provinsi (AKDP) atau Antar Kota Antar Provinsi (AKAP)* pada trayek :(*Kode dan Nama Trayek*).....

2. Sebagai bahan pertimbangan terlampir disampaikan 1 (satu) berkas dokumen untuk melengkapi permohonan dimaksud yang terdiri dari :
- a. Salinan KTP Pimpinan Perusahaan / Pemohon;
 - b. Salinan Surat Keputusan Izin Trayek;
 - c. Salinan Kartu Pengawasan Izin Trayek;
 - d. Salinan BPKB;
 - e. Salinan STNK;
 - f. Daftar Data Kendaraan;
3. Demikian permohonan kami dan atas perkenannya kami ucapkan terima kasih.

Nama Perusahaan,

Materai
Rp. 6.000,-

*dicap dan
ditandatangani*

(.....**Nama Lengkap**.....)
Jabatan

CONTOH 21 :

DAFTAR DATA KENDARAAN YANG AKAN DILAKUKAN DAFTAR ULANG (PERPANJANGAN) KARTU PENGAWASAN IZIN TRAYEK

NAMA PERUSAHAAN :

NAMA TRAYEK :

No.	Nomor Kendaraan	Nomor Uji Kendaraan	Merk	Tipe	Tahun Pembuatan	Nomor Mesin	Nomor Rangka	Daya Angkut	Jenis Bahan Bakar	Nama Pemilik

Nama Perusahaan,

*dicap dan
ditandatangani*

(.....**Nama Lengkap**.....)
Jabatan

CONTOH 22 :

PERMOHONAN IZIN TRAYEK INSIDENTIL

NAMA PERUSAHAAN
Alamat Perusahaan

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

.....,

Kepada
Yth. Kepala Dinas Perhubungan
Kota Depok
di –
DEPOK

1. Bersama ini kami :

Nama :
Jabatan :
Bertindak untuk :[Nama Perusahaan].....
dan atas nama
Alamat :

mengajukan permohonan Izin Trayek Insidentil dengan :

Nama Pengemudi : 1.
2.
Nomor Kendaraan :
Nomor Uji Kendaraan :
Tujuan Perjalanan :
Maksud Perjalanan :
Jumlah Penumpang :

2. Sebagai bahan pertimbangan terlampir disampaikan 1 (satu) berkas dokumen untuk melengkapi permohonan dimaksud yang terdiri dari :
- a. Salinan KTP Pimpinan Perusahaan / Pemohon;
 - b. Salinan KTP Pemilik Kendaraan;
 - c. Surat Pernyataan Pemilik Kendaraan.
 - d. Salinan SIM Pengemudi;
 - e. Keterangan Hasil Uji dari Kepala UPTD PKB Kota Depok;
 - f. Salinan Kartu Pengawasan Izin Trayek;
 - g. Salinan BPKB;
 - h. Salinan STNK;
3. Demikian permohonan kami dan atas perkenannya kami ucapkan terima kasih.

Nama Perusahaan,

Materai
Rp. 6.000,-

*dicap dan
ditandatangani*

(.....**Nama Lengkap**.....)
Jabatan

CONTOH 23 :

PERNYATAAN PEMILIK KENDARAAN BERBAUNG/BERGABUNG DENGAN PERUSAHAAN

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
No. KTP :
Alamat :
.....

Selaku Pemilik Kendaraan :

No.	Nomor Kendaraan	Nomor Uji Kendaraan	Merk	Tipe	Tahun Pembuatan	Nomor Mesin	Nomor Rangka

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa kendaraan saya sebagaimana tersebut di atas bernaung (bergabung) dan berada dalam pengelolaan :

Nama Perusahaan :
Pimpinan Perusahaan :
Alamat Perusahaan :
.....

Demikian pernyataan ini saya buat dalam keadaan sadar dan tidak ada paksaan untuk dapat dipergunakan sebagaimana diperlukan dan apabila dikemudian hari terjadi penyimpangan atas pernyataan ini maka saya sanggup mempertanggung-jawabkan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

.....

Yang membuat,

Materai
Rp. 6.000,-

Ditandatangani

(.....)

CONTOH 24 :

PERNYATAAN TIDAK DALAM PENGAWASAN PENGADILAN

NAMA PERUSAHAAN
Alamat Perusahaan

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Jabatan :
Bertindak untuk :
dan atas nama
Alamat :
.....

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. saya secara hukum mempunyai kapasitas mengelola perusahaan berdasarkan _____[sesuai akte pendirian/perubahannya]_____;
2. saya dan direksi yang bertindak untuk dan atas nama perusahaan tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana/perdata;
3. badan usaha yang saya wakili tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit atau kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan penuh rasa tanggung jawab. Jika dikemudian hari ditemui bahwa yang saya sampaikan tidak benar dan/atau ada pemalsuan, maka saya dan badan usaha yang saya wakili bersedia dikenakan sanksi berupa sanksi administratif, gugatan secara perdata, dan/atau pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

.....
Nama Perusahaan,

Materai
Rp. 6.000,-

*dicap dan
ditandatangani*

(.....Nama Lengkap.....)
Jabatan