




GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR
PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR
NOMOR 9 TAHUN 2019

TENTANG


PETUNJUK PELAKSANAAN PEMBERIAN IZIN
PENYELENGGARAAN ANGKUTAN ORANG LINTAS KABUPATEN/KOTA
DALAM JARINGAN PELAYANAN ANGKUTAN UMUM
UNTUK MENDUKUNG PARIWISATA
DALAM WILAYAH PROVISI NUSA TENGGARA TIMUR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR,

- Menimbang:** a. bahwa penyelenggaraan angkutan orang dengan Kendaraan Bermotor Umum mempunyai peran yang strategis untuk mewujudkan konektivitas antar wilayah dalam sebuah Jaringan Pelayanan Angkutan Umum yang sangat dibutuhkan dalam pembangunan terutama untuk mendukung sektor pariwisata;
- b. bahwa sesuai Pasal 27 ayat (1) Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 9 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Angkutan Orang Lintas Kabupaten/Kota, setiap perusahaan angkutan umum yang menyelenggarakan angkutan orang wajib memiliki izin penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek dan izin penyelenggaraan angkutan orang tidak dalam trayek;
- c. bahwa untuk mewujudkan keseragaman dalam pemberian izin penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek dan izin penyelenggaraan angkutan orang tidak dalam trayek sebagaimana dimaksud pada huruf b, perlu ditetapkan petunjuk pelaksanaan;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemberian Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang Lintas Kabupaten/Kota Dalam Jaringan Pelayanan Angkutan Umum Untuk Mendukung Pariwisata Dalam Wilayah Provinsi Nusa Tenggara Timur; 

- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 64 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 115, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1694);
 2. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5025);
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2013 tentang Jaringan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013);
 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
 6. Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 9 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Angkutan Orang Lintas Kabupaten/Kota (Lembaran Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2018 Nomor 009);


MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PEMBERIAN IZIN PENYELENGGARAAN ANGKUTAN ORANG LINTAS KABUPATEN/KOTA DALAM JARINGAN PELAYANAN ANGKUTAN UMUM UNTUK MENDUKUNG PARIWISATA DALAM WILAYAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR. 

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Nusa Tenggara Timur.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur sebagai Unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Gubernur adalah Gubernur Nusa Tenggara Timur.
4. Kabupaten/Kota adalah Kabupaten/Kota se Nusa Tenggara Timur.
5. Dinas Perhubungan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Perhubungan Provinsi Nusa Tenggara Timur.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan Provinsi Nusa Tenggara Timur.
7. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengelola Prasarana Teknis Perhubungan pada Dinas Perhubungan Provinsi Nusa Tenggara Timur.
8. Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disebut Kepala UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengelola Prasarana Teknis Perhubungan pada Dinas Perhubungan Provinsi Nusa Tenggara Timur.
9. Jaringan Trayek adalah kumpulan dari trayek-trayek yang menjadi satu kesatuan jaringan pelayanan angkutan orang.
10. Trayek adalah lintasan Kendaraan Bermotor Umum untuk pelayanan jasa angkutan orang dengan Mobil Penumpang umum atau Mobil Bus umum yang mempunyai asal dan tujuan perjalanan tetap, lintasan tetap dan jenis kendaraan tetap serta berjadwal atau tidak berjadwal.
11. Kendaraan Bermotor Umum adalah setiap kendaraan bermotor yang disediakan untuk dipergunakan oleh umum dengan dipungut bayaran baik langsung maupun tidak langsung.
12. Angkutan adalah perpindahan orang dan/atau barang dari satu tempat ke tempat lain dengan menggunakan kendaraan di ruang lalu lintas jalan.
13. Angkutan Orang Dengan Kendaraan Bermotor Umum Dalam Trayek adalah angkutan yang dilayani dengan mobil penumpang umum dan Mobil Bus umum dari suatu tempat ke tempat lain, mempunyai asal-tujuan, lintasan dan waktu yang tetap dan teratur serta dipungut bayaran.
14. Angkutan Orang dengan Kendaraan Bermotor Umum Tidak Dalam Trayek adalah Angkutan yang dilayani dengan Mobil Penumpang umum atau Mobil Bus umum dalam wilayah perkotaan dan/atau kawasan tertentu atau dari suatu tempat ke tempat lain, mempunyai asal dan tujuan tetapi tidak mempunyai lintasan dan waktu tetap. 

Pasal 2

Maksud dibentuknya Peraturan Gubernur ini adalah sebagai pedoman bagi Dinas dalam pemberian Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang Lintas Kabupaten/Kota.

Pasal 3

Tujuan ditetapkanya Peraturan Gubernur ini adalah untuk mewujudkan keseragaman dalam menciptakan kemudahan pemberian pelayanan kepada masyarakat sebagai pengguna jasa dan pengusaha angkutan orang.

BAB II


PETUNJUK PELAKSANAAN

PEMBERIAN IZIN PENYELENGGARAAN ANGKUTAN ORANG LINTAS KABUPATEN/KOTA DALAM WILAYAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR

Pasal 4

(1) Petunjuk Pelaksanaan Pemberian Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang Lintas Kabupaten/Kota Dalam Wilayah Provinsi Nusa Tenggara Timur disusun dengan sistematika sebagai berikut:

- a. BAB I. PENDAHULUAN;
- b. BAB II. OBYEK DAN SUBYEK PERIZINAN;
- c. BAB III. BENTUK BADAN HUKUM;
- d. BAB IV. PERSYARATAN MEMPEROLEH IZIN;
- e. BAB V. JENIS PELAYANAN PERIZINAN;
- f. BAB VI. PENDAFTARAN, PENDATAAN DAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI;
- g. BAB VII. PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN;
- h. BAB VIII. SISTEM INFORMASI MANAJEMEN PERIZINAN ANGKUTAN;
- i. BAB IX. PERAN SERTA MASYARAKAT;
- j. BAB X. SANKSI ADMINISTRATIF; DAN
- k. BAB XI. PENUTUP.

(2) Uraian lebih lanjut dari Petunjuk Pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini. 

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 5

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur.

Ditetapkan di Kupang
pada tanggal 28 November 2019
GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR

VIKTOR BUNGILU LAISKODAT

Diundangkan di Kupang
pada tanggal 28 November 2019

SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR,

BENEDIKTUS POLO MAING

BERITA DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR TAHUN 2019 NOMOR

LAMPIRAN : PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR

NOMOR : 18 TAHUN 2019

TANGGAL : 28 November 2019

**PETUNJUK PELAKSANAAN PEMBERIAN IZIN
PENYELENGGARAAN ANGKUTAN ORANG LINTAS KABUPATEN /KOTA
DALAM JARINGAN PELAYANAN ANGKUTAN UMUM
UNTUK MENDUKUNG PARIWISATA DALAM WILAYAH
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR**

9

BAB I

PENDAHULUAN

Bahwa Lalu Lintas dan Angkutan Jalan sebagai bagian dari sistem transportasi nasional harus dikembangkan potensi dan perannya untuk mewujudkan keamanan, keselamatan, ketertiban dan kelancaran berlalu lintas dan Angkutan Jalan dalam rangka mendukung pembangunan ekonomi dan pengembangan wilayah.

Bahwa salah satu tujuan penyelenggaraan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan adalah terwujudnya pelayanan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan yang aman, selamat, tertib, lancar, dan terpadu dengan moda angkutan lain untuk mendorong perekonomian nasional, memajukan kesejahteraan umum, memperkuat persatuan dan kesatuan bangsa, serta mampu menjunjung tinggi martabat bangsa.

Bahwa salah satu unsur penting dalam Lalu Lintas dan Angkutan Jalan adalah Angkutan Orang dengan Kendaraan Bermotor Umum. Bahwa semakin baik kualitas penyelenggaraan Angkutan Orang di suatu daerah, maka kualitas layanan bidang kehidupan lainnya akan menjadi lebih baik. Selain itu dapat menjadi sumber pendapatan asli daerah (PAD).

Bahwa penyelenggaraan angkutan orang dengan Kendaraan Bermotor Umum mempunyai peran yang strategis untuk mewujudkan konektivitas antar wilayah dalam sebuah Jaringan Pelayanan Angkutan Umum yang sangat dibutuhkan dalam pembangunan terutama untuk mendukung sektor pariwisata;

Untuk mewujudkan hal tersebut dan dalam rangka pengendalian penyelenggaraan angkutan orang dengan kendaraan bermotor umum, maka Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur telah menerbitkan 2 (dua) buah Peraturan Daerah, masing-masing :

1. Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 3 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 4 Tahun 2011 tentang Retribusi Izin Trayek;
2. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Angkutan Orang Lintas Kabupaten/Kota.

Sebagai upaya untuk membangun keseragaman pemahaman dalam pelaksanaan Peraturan Daerah tersebut, maka perlu menetapkan Petunjuk Pelaksanaan Pemberian Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang Lintas Kabupaten/Kota dalam Jaringan Pelayanan Angkutan Umum untuk Mendukung Pariwisata Dalam Wilayah Provinsi Nusa Tenggara Timur, sebagai dasar acuan pelaksanaan pemberian izin penyelenggaraan angkutan orang di wilayah Provinsi NTT.

BAB II

OBYEK DAN SUBYEK PERIZINAN

A. Obyek Perizinan

Angkutan orang dalam Jaringan Pelayanan Angkutan Umum untuk mendukung pariwisata yang termasuk dalam obyek perizinan yang pelayanannya disediakan oleh Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur berupa pemberian Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang yang menjadi kewenangan Gubernur adalah sebagai berikut:

1. Angkutan Orang Dalam Trayek, yang terdiri dari :
 - a. Angkutan Antar Kota Dalam Provinsi (AKDP);
 - b. Angkutan Perdesaan lintas batas kabupaten/kota dalam provinsi;
 - c. Angkutan Antar Moda yang melayani kawasan yang memiliki otorita atau badan pengelola yang trayeknya lintas batas kabupaten/kota dalam provinsi;
 - d. Angkutan Perdesaan menggunakan Mobil Barang yang dimodifikasi lintas batas kabupaten/kota dalam provinsi;
 - e. Angkutan Wisata Terpadu.
2. Angkutan Orang Tidak Dalam Trayek
 - a. Angkutan Orang Untuk Keperluan Pariwisata Dalam Provinsi;
 - b. Angkutan Taksi dengan wilayah operasi melewati batas kabupaten/kota dalam provinsi;
 - c. Angkutan Tujuan Tertentu yang meliputi :
 - 1) Angkutan Antar Jemput yang wilayah operasinya melewati batas kabupaten/kota dalam provinsi;
 - 2) Angkutan Sewa Khusus yang wilayah operasinya melewati batas kabupaten/kota dalam provinsi;
 - 3) Angkutan Sekolah yang menggunakan kendaraan bermotor umum yang di sewa dari perusahaan angkutan umum yang wilayah operasinya melewati batas kabupaten/kota dalam provinsi;
 - 4) Angkutan Permukiman yang wilayah operasinya melewati batas kabupaten/kota dalam provinsi;
 - 5) Angkutan Karyawan yang menggunakan kendaraan bermotor umum yang di sewa dari perusahaan angkutan umum yang wilayah operasinya melewati batas kabupaten/kota dalam provinsi.

B. Subyek Perizinan

Adalah setiap badan hukum Indonesia yang memiliki kendaraan bermotor wajib izin sebagaimana dimaksud pada huruf A di atas.

BAB III

BENTUK BADAN HUKUM

Setiap perusahaan angkutan umum yang dapat memperoleh Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang dalam Jaringan Pelayanan Angkutan Umum untuk Mendukung Pariwisata dalam Wilayah Provinsi NTT harus berbentuk Badan Hukum Indonesia sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Badan Hukum Indonesia sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku yakni :

- A. Badan Usaha Milik Negara (BUMN);
- B. Badan Usaha Milik Daerah (BUMD);
- C. Perseroan Terbatas (PT.); atau
- D. Koperasi yang bergerak di bidang usaha transportasi darat.

Pengecualian dilakukan terhadap Perusahaan Angkutan Sewa Khusus yakni perusahaan Angkutan Sewa Khusus dapat berbentuk usaha mikro atau usaha kecil.

Untuk keperluan pengurusan perizinan berusaha, dapat dilakukan melalui Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik atau *Online Single Submission* (OSS) dengan mengakses *website*: <http://www.oss.go.id> dengan terlebih dahulu menentukan Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI) yang sesuai dengan bidang usaha.

Output dari sistem OSS tersebut adalah berupa :

- A. Nomor Induk Berusaha (NIB), yang berfungsi sebagai :
 - 1. Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
 - 2. Angka Pengenal Impor (API); dan
 - 3. Akses Kepabeanan.
- B. Surat Izin Usaha Penyelenggaraan Angkutan Umum yang belum efektif.

NIB dan Surat Izin Usaha diperlukan sebagai persyaratan utama dalam mengurus Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang Lintas Kabupaten/Kota dalam Jaringan Pelayanan Angkutan Umum untuk Mendukung Pariwisata dalam Wilayah Provinsi NTT sebagai bentuk pemenuhan komitmen berusaha guna mengefektifkan Surat Izin Usaha Penyelenggaraan Angkutan Umum yang belum efektif.

BAB IV

PERSYARATAN MEMPEROLEH IZIN

Persyaratan memperoleh izin penyelenggaraan angkutan orang dalam Jaringan Pelayanan Angkutan Umum untuk mendukung pariwisata dalam Wilayah Provinsi NTT terdiri dari Persyaratan Administrasi dan Persyaratan Teknis.

Persyaratan Administrasi dimaksud meliputi :

- A. Persyaratan untuk memperoleh Surat Persetujuan Prinsip Penerbitan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang bagi BUMN, BUMD, PT. dan/atau Koperasi, yang terdiri dari :
1. Surat permohonan;
 2. Salinan Surat Nomor Induk Berusaha (NIB) dari sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik yang dapat diakses melalui *oss.go.id*;
 3. Salinan Surat Izin Usaha Penyelenggaraan Angkutan Orang yang belum efektif dari sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik yang dapat diakses melalui *oss.go.id*;
 4. Salinan surat keterangan domisili perusahaan yang dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang;
 5. Surat Pernyataan Kesanggupan untuk memenuhi seluruh kewajiban sebagai pemegang izin penyelenggaraan angkutan dalam trayek, bermaterai, dan ditandatangani pimpinan perusahaan;
 6. Surat Pernyataan Kesanggupan memiliki dan/atau bekerjasama dengan pihak lain yang mampu menyediakan fasilitas pemeliharaan kendaraan bermotor, bermaterai, dan ditandatangani pimpinan perusahaan;
 7. Surat Perjanjian antara pemilik kendaraan atau anggota koperasi dengan Perusahaan Angkutan Umum yang berbentuk badan hukum Koperasi;
 8. Surat pernyataan memiliki dan/atau menguasai tempat penyimpanan kendaraan yang memenuhi persyaratan teknis dan mampu menampung sesuai jumlah kendaraan yang dimiliki;
 9. Bagi Angkutan Orang Dalam Trayek ditambah dengan persyaratan melampirkan rekomendasi dari Dinas Perhubungan Kabupaten/Kota terkait Terminal Tipe C yang dapat disinggahi, jika belum tersedia Terminal Tipe B;
 10. Permohonan izin penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek antar moda dalam melakukan pelayanan angkutan dari dan ke kawasan yang mempunyai otorita atau badan pengelola wajib melakukan kerjasama dengan otorita atau badan pengelola.
 11. Salinan Kartu Tanda Anggota ORGANDA yang disahkan oleh Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten/Kota; dan
 12. Bagi pelayanan Angkutan Antar Jemput wajib melampirkan contoh tiket penumpang yang menampilkan besaran tarif.

- B. Persyaratan untuk memperoleh Surat Persetujuan Prinsip Penerbitan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang bagi pelaku usaha kecil dan usaha mikro, yang terdiri dari :
1. Surat Permohonan;
 2. Salinan Surat Nomor Induk Berusaha (NIB) dari system Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik yang dapat diakses melalui *oss.go.id*;
 3. Salinan Surat Izin Usaha Penyelenggaraan Angkutan Orang yang belum efektif system Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik yang dapat diakses melalui *oss.go.id*;
- C. Persyaratan untuk memperoleh Rekomendasi Tanda Nomor Kendaraan Bermotor Umum/penguningan plat, yang terdiri dari :
1. Surat Permohonan; dan
 2. Surat Persetujuan Prinsip Penerbitan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang.
- D. Persyaratan untuk memperoleh Rekomendasi Realisasi Penerbitan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang yang terdiri dari :
1. Untuk kendaraan baru, meliputi:
 - a. salinan Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK) atas nama Badan Hukum bagi kendaraan yang memiliki TNKB warna dasar kuning;
 - b. salinan Sertifikat Registrasi Uji Tipe (SRUT) kendaraan bermotor; dan
 - c. untuk angkutan sewa khusus melampirkan Salinan buku perawatan berkala kendaraan bermotor dari agen pemegang merk.
 2. Untuk kendaraan bukan baru, meliputi:
 - a. salinan Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK) atas nama Badan Hukum bagi kendaraan yang memiliki TNKB warna dasar kuning;
 - b. salinan bukti lulus uji berkala kendaraan bermotor; dan
 - c. untuk angkutan sewa khusus melampirkan Salinan buku perawatan berkala kendaraan bermotor dari agen pemegang merk.
- E. Persyaratan Penerbitan Surat Keputusan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang yang terdiri dari :
1. surat rekomendasi realisasi penerbitan izin penyelenggaraan angkutan orang;
 2. salinan bukti pelunasan Retribusi Izin Trayek (SKRD).
- F. Persyaratan perpanjangan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang yang terdiri dari :
1. surat permohonan pembaruan masa berlaku izin;
 2. salinan surat keputusan penyelenggaraan Angkutan Orang yang telah dimiliki;

3. salinan Surat Tanda Nomor Kendaraan yang masih berlaku atas nama Badan Hukum bagi kendaraan yang memiliki TNKB warna dasar kuning;
4. salinan bukti lulus uji berkala kendaraan bermotor yang masih berlaku bagi angkutan orang dalam trayek dan tidak dalam trayek;
5. salinan buku perawatan berkala kendaraan bermotor dari agen pemegang merk bagi angkutan sewa khusus;
6. laporan pelayanan Angkutan Orang Dengan Kendaraan Bermotor Umum;
7. bukti pembayaran luran wajib dana pertanggungan wajib kecelakaan penumpang; dan
8. bukti pelunasan retribusi izin trayek.

G. Persyaratan perpanjangan Kartu Pengawasan yang terdiri dari :

1. surat permohonan pembaruan masa berlaku kartu pengawasan;
2. salinan surat keputusan penyelenggaraan Angkutan Orang Dengan Kendaraan Bermotor Umum yang telah dimiliki;
3. salinan Surat Tanda Nomor Kendaraan yang masih berlaku atas nama Badan Hukum bagi kendaraan yang memiliki TNKB warna dasar kuning;
4. salinan bukti lulus uji berkala kendaraan bermotor yang masih berlaku bagi angkutan orang dalam trayek dan tidak dalam trayek;
5. salinan buku perawatan kendaraan bermotor dari agen pemegang merk bagi angkutan sewa khusus;
6. Kartu Pengawasan yang akan diperbarui;
7. bukti pembayaran luran wajib dana pertanggungan wajib kecelakaan penumpang;
8. laporan realisasi pelayanan angkutan yang terkait dengan frekuensi pelayanan dan/atau jumlah keluar masuk Terminal yang dilegalisasi oleh Pengelola Terminal; dan
9. Surat keterangan bengkel yang resmi/penguji kendaraan bermotor apabila kendaraan dimaksud tidak melakukan pelayanan oleh karena mengalami kerusakan.

H. Persyaratan perubahan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang yang meliputi penggantian atau peremajaan kendaraan, penambahan dan pengurangan trayek, penambahan dan pengurangan kendaraan, penambahan dan pengurangan frekuensi, perubahan jam perjalanan, perubahan lintasan trayek, dan penggantian dokumen izin yang hilang atau rusak yang terdiri dari :

1. Laporan pelayanan Angkutan Orang Dengan Kendaraan Bermotor Umum yang dilayani;
2. Salinan Surat Keputusan penyelenggaraan Angkutan Orang Dengan Kendaraan Bermotor Umum yang telah dimiliki;
3. Rekomendasi kerja sama dengan badan otorita/badan pengelola untuk layanan angkutan orang antar moda;
4. Salinan STNK dan Buku Uji yang masih berlaku untuk penambahan kendaraan;



5. Salinan buku perawatan berkala dari agen pemegang merk untuk penambahan kendaraan angkutan sewa khusus;
 6. Kartu pengawasan asli untuk kendaraan pada trayek yang diganti atau diremajakan, dikurangi, dirubah jam perjalanannya, lintasan trayek yang akan di rubah;
 7. Surat keterangan dari Kepolisian untuk dokumen yang hilang dan bukti pengumuman terhadap dokumen yang hilang di media massa; dan
 8. Melampirkan bukti dokumen yang rusak.
- I. Persyaratan perubahan Identitas Perusahaan yang meliputi perubahan alamat perusahaan dan perubahan pengurus yang terdiri dari :
1. Salinan Surat Nomor Induk Berusaha (NIB) dengan identitas baru dari sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik yang dapat diakses melalui oss.go.id;
 2. Salinan Surat Izin Usaha Penyelenggaraan Angkutan Orang dengan identitas baru yang belum efektif dari sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik yang dapat diakses melalui oss.go.id;
 3. Salinan surat keterangan domisili perusahaan yang dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang;
 4. Menandatangani Surat Pernyataan Kesanggupan untuk memenuhi seluruh kewajiban sebagai pemegang izin penyelenggaraan Angkutan Orang Dengan Kendaraan Bermotor Umum; dan
 5. Salinan Keputusan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang Dengan Kendaraan Bermotor Umum yang telah dimiliki.
- J. Persyaratan bagi perusahaan yang melakukan perubahan Nama Perusahaan yang terdiri dari :
- Perusahaan yang mengajukan permohonan perubahan Nama Perusahaan, dikenakan persyaratan yang sama dengan persyaratan pada permohonan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang yang baru.
- K. Persyaratan untuk pembukaan Cabang Perusahaan yang terdiri dari :
1. Surat permohonan penerbitan surat persetujuan prinsip penerbitan izin penyelenggaraan angkutan orang untuk perusahaan cabang;
 2. Salinan Surat Nomor Induk Berusaha (NIB) perusahaan induk dari sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik yang dapat diakses melalui oss.go.id;
 3. Salinan Surat Izin Usaha Penyelenggaraan Angkutan Orang dari perusahaan induk yang belum efektif dari sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik yang dapat diakses melalui oss.go.id;
 4. Salinan surat keterangan domisili perusahaan yang dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang;
 5. Surat Pernyataan Kesanggupan untuk memenuhi seluruh kewajiban sebagai pemegang izin penyelenggaraan angkutan dalam trayek, bermaterai, dan ditandatangani pimpinan perusahaan;

6. Surat Pernyataan Kesanggupan memiliki dan/atau bekerjasama dengan pihak lain yang mampu menyediakan fasilitas pemeliharaan kendaraan bermotor, bermaterai, dan ditandatangani pimpinan perusahaan;
7. Surat Perjanjian antara pemilik kendaraan atau anggota koperasi dengan Perusahaan Angkutan Umum yang berbentuk badan hukum Koperasi;
8. Surat pernyataan memiliki dan/atau menguasai tempat penyimpanan kendaraan yang memenuhi persyaratan teknis dan mampu menampung sesuai jumlah kendaraan yang dimiliki;
9. Bagi Angkutan Orang Dalam Trayek ditambah dengan persyaratan melampirkan rekomendasi dari Dinas Perhubungan Kabupaten/Kota terkait Terminal Tipe C yang dapat disinggahi, jika belum tersedia Terminal Tipe B;
10. Permohonan izin penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek antar moda dalam melakukan pelayanan angkutan dari dan ke kawasan yang mempunyai otorita atau badan pengelola wajib melakukan kerjasama dengan otorita atau badan pengelola.
11. Salinan Kartu Tanda Anggota ORGANDA yang disahkan oleh Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten/Kota; dan
12. Bagi pelayanan Angkutan Antar Jemput wajib melampirkan contoh tiket penumpang yang menampilkan besaran tarif;

L. Persyaratan penerbitan Izin Insidentil.

1. Diberikan kepada Perusahaan Angkutan Umum yang telah memiliki Kartu Pengawasan pada kendaraannya yang akan melakukan perjalanan menyimpang dari trayek pelayanannya;
2. Diberikan untuk menambah kekurangan angkutan pada waktu keadaan tertentu, seperti angkutan pada hari-hari besar keagamaan, angkutan haji, angkutan liburan sekolah dan angkutan transmigrasi atau kebutuhan mendesak dari masyarakat karena tidak tersedia pelayanan angkutan umum reguler;
3. Diberikan karena adanya gangguan masalah keamanan, masalah sosial atau keadaan darurat; dan
4. Hanya diberikan untuk satu kali perjalanan pergi pulang dan berlaku paling lama 14 (empat belas) hari kalender serta tidak dapat diperpanjang.

Sedangkan Persyaratan Teknis yang harus dipenuhi adalah sebagai berikut :

- A. Memenuhi persyaratan Standar Pelayanan Minimal Angkutan (SPM-AU) sesuai ketentuan peraturan perundangan.
- B. Melampirkan Surat keterangan komitmen Perusahaan Angkutan Umum dengan dilampirkan rencana bisnis (*business plan*), yang memuat paling sedikit:
 1. Kesiapan modal usaha dengan menyampaikan bukti kepemilikan modal minimal 25% dari modal dasar;

2. jenis pelayanan, kelas pelayanan, dan jumlah kendaraan yang akan dioperasikan;
3. rencana trayek yang akan dilayani;
4. aspek pemasaran dalam bentuk potensi permintaan pasar (*demand*) pada trayek yang akan dilayani;
5. sumber daya manusia termasuk teknisi dan awak kendaraan;
6. kesiapan atau kelayakan operasi; dan
7. standar pelayanan yang diterapkan.

C. Melampirkan Dokumen Sistem Manajemen Keselamatan Angkutan Umum;

D. Memenuhi jumlah minimal kepemilikan kendaraan dengan rincian sebagai berikut :

1. Angkutan Orang Dalam Trayek

memiliki paling sedikit 2 (dua) kendaraan yang dibuktikan dengan Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK) atas nama badan hukum bagi kendaraan yang memiliki TNKB berwarna dasar kuning dan surat tanda bukti lulus uji berkala kendaraan bermotor.

2. Angkutan Orang Tidak Dalam Trayek :

memiliki paling sedikit 5 (lima) kendaraan yang dibuktikan dengan Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK) atas nama badan hukum bagi kendaraan yang memiliki TNKB berwarna dasar kuning dan surat tanda bukti lulus uji berkala kendaraan bermotor.

3. Angkutan Sewa Khusus

1) memiliki paling sedikit 5 (lima) kendaraan yang dibuktikan dengan Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK);

2) Khusus untuk pelaku usaha kecil dan usaha mikro jumlah kendaraan yang dimiliki paling sedikit 1 (satu) kendaraan yang dibuktikan dengan Surat Tanda Nomor Kendaraan atas nama pemilik kendaraan.

E. memiliki/menguasai tempat penyimpanan kendaraan yang mampu menampung sesuai dengan jumlah kendaraan yang dimiliki;

F. menyediakan fasilitas pemeliharaan kendaraan (bengkel) yang dibuktikan dengan dokumen kepemilikan atau perjanjian kerjasama dengan pihak lain;

G. mempekerjakan pengemudi yang memiliki surat izin mengemudi (SIM) umum sesuai dengan golongan kendaraan;

H. terdapat kebutuhan kendaraan sesuai hasil evaluasi dan penetapan kebutuhan kendaraan angkutan orang;

I. Pembaharuan Kartu Pengawasan angkutan orang dalam trayek dilakukan dengan memperhatikan :

1. kinerja pelayanan minimal sesuai pernyataan kesanggupan perusahaan;

2. frekuensi pelayanan sekurang-kurangnya mencapai 70% (tujuh puluh persen); dan

3. bukti Surat Keterangan dari bengkel dan/atau Penguji Kendaraan Bermotor yang menyatakan bahwa Kendaraan Bermotor mengalami kerusakan jika frekuensi pelayanan kurang dari 70% (tujuh puluh persen).

- J. Pemohon yang mengajukan permohonan izin baru atau penambahan kendaraan diberikan kesempatan sebanyak-banyaknya 50% dari kapasitas permintaan penumpang pada setiap trayek;
- K. Dalam hal sisa kapasitas sebagaimana dimaksud pada huruf J tidak ada pemohon lain yang mengajukan permohonan izin, sekurang-kurangnya dalam waktu 3 (tiga) bulan dapat diberikan kepada perusahaan angkutan yang telah melayani.
- L. Ketentuan Khusus Pelayanan dan Persyaratan Kendaraan Angkutan Antar Jemput (travel) lintas batas Kabupaten/Kota Dalam Provinsi adalah sebagai berikut:
1. Memiliki waktu pelayanan yang ditetapkan oleh Perusahaan Angkutan Umum;
 2. Pelayanan antar kabupaten/kota dari pintu ke pintu dengan asal tujuan tetap dengan lintasan tidak tetap yang terbagi dalam wilayah operasi sebagai berikut:
 - 1) Dalam Daratan Timor;
 - 2) Dalam Daratan Sumba;
 - 3) Dalam Daratan Flores.
 3. Tidak singgah di terminal, tetapi dapat mengajukan permohonan pemanfaatan lahan di Terminal sebagai pool kendaraan jika tersedia lahan di areal parkir kendaraan pengantar/penjemput kepada Kepala UPTD PPTP melalui Pengelola Terminal;
 4. Tidak menaikkan penumpang di perjalanan;
 5. Tarif yang dikenakan per penumpang per perjalanan sebesar 100% di atas tarif ekonomi pada asal tujuan yang sama dengan kewajiban memberikan tiket kepada penumpang;
 6. Kendaraan yang digunakan Mobil Penumpang Umum, paling kecil 2.000 (dua ribu) sentimeter kubik dan/atau Mobil Bus Kecil dengan menggunakan Tanda Nomor Kendaraan Bermotor warna dasar kuning tulisan hitam;
 7. Dalam rangka penertiban dan pengendalian terhadap peningkatan jumlah operasional kendaraan angkutan antar jemput yang tidak berizin (travel illegal) demi perlindungan terhadap keselamatan penumpang dan pelayanan kepada masyarakat, maka :
 - 1) dapat digunakan kendaraan Mobil Penumpang Umum paling kecil 1.300 (seribu tiga ratus) sentimeter kubik;
 - 2) dapat menggunakan Tanda Nomor Kendaraan Bermotor warna dasar hitam tulisan putih;
 - 3) domisili kendaraan bermotor sesuai wilayah operasi;
 - 4) umur maksimal kendaraan 10 (sepuluh) tahun; dan
 - 5) izin penyelenggaraan angkutan orang yang diberikan hanya berlaku 5 tahun dan sesudahnya tidak dapat diperbaharui;
 - 6) izin penyelenggaraan angkutan orang dapat diperbaharui, setelah melakukan peremajaan kendaraan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 8. Dilarang menggunakan kendaraan bermotor dengan spesifikasi *Low Cost Green Car* (LCGC);

9. Perusahaan Angkutan Antar Jemput harus memiliki tempat pemberangkatan yang permanen di setiap kota asal dan tujuan perjalanan atau dapat memanfaatkan lahan terminal yang disediakan sebagai pool kendaraan.

M. Ketentuan Khusus Pelayanan dan Persyaratan Kendaraan Angkutan Perdesaaan menggunakan Mobil Barang Lintas Batas Kabupaten/Kota Dalam Provinsi adalah sebagai berikut:

1. Dilaksanakan dalam jaringan trayek Perdesaaan lintas Kabupaten/Kota dalam wilayah Provinsi Nusa Tenggara Timur;
2. Melayani permintaan angkutan dari wilayah yang ditetapkan oleh Gubernur bahwa pelayanan angkutan orangnya dapat menggunakan mobil barang;
3. Panjang trayek yang bersinggungan dengan trayek Angkutan Orang menggunakan Mobil Penumpang Umum atau Mobil Bus Umum maksimal 20%;
4. Panjang trayek yang melalui ruas Jalan Nasional maksimal 20%;
5. Menggunakan kendaraan angkutan umum yang memiliki rancang bangun dan rekayasa kendaraan bermotor khusus untuk mengangkut orang yang membawa hasil pertanian dan/atau peternakan;
6. Mempunyai jadwal tetap dan/atau tidak berjadwal;
7. Pelayanan angkutan secara terus menerus serta wajib berhenti hanya untuk menaikkan dan menurunkan penumpang dan/atau barang pada wilayah perdesaaan sebagai asal perjalanan dan pada areal parkir yang disediakan oleh pengelola Pasar Tradisional atau Terminal Penumpang Tipe B dan/atau Tipe C yang terintegrasi dengan Pasar Tradisional sebagai tujuan perjalanan;
8. Tidak diizinkan menaikkan dan menurunkan penumpang dan/atau barang disepanjang perjalanan;
9. Dilayani dengan menggunakan Mobil Barang dengan JBB maksimal 8.000 (delapan ribu) kilogram dengan kapasitas daya angkut penumpang maksimal sebagai berikut:
 - 1) Pick Up = 5 (lima) tempat duduk
 - 2) Truck Kecil = 10 (sepuluh) tempat duduk
10. Nama Perusahaan Angkutan Umum dan/atau nama merek dagang dan nomor urut kendaraan yang dicantumkan pada sisi kiri, kanan, dan belakang kendaraan serta nomor kendaraan dan nomor uji kendaraan yang dicantumkan pada bagian belakang kendaraan;
11. Trayek yang memuat asal dan tujuan serta lintasan yang dilalui dengan dasar putih tulisan hitam yang ditempatkan di bagian depan kendaraan;
12. Dilengkapi dengan dokumen kendaraan yang menyatakan memenuhi persyaratan teknis dan laik jalan, Surat Tanda Nomor Kendaraan, dan Kartu Pengawasan;
13. Mencantumkan nomor pengaduan masyarakat didalam dan diluar bagian belakang pada kendaraan;
14. Mencantumkan daftar tarif yang berlaku.

15. Kendaraan harus dimodifikasi/di rubah bentuk pada bak muatannya hingga :
 - 1) tersedianya tangga untuk naik dan turun;
 - 2) tersedianya tempat duduk dan/atau pegangan tangan untuk semua Penumpang;
 - 3) tersedianya tempat untuk barang;
 - 4) terlindungi dari sinar matahari dan/atau hujan;
 - 5) tersedianya sirkulasi udara.
 16. Kendaraan dapat dipasang media informasi yang pemasangannya tidak boleh mengganggu identitas kendaraan serta aspek keselamatan dan keamanan penumpang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang - undangan.
 17. Modifikasi/rubah bentuk sebagaimana dimaksud pada point 15 harus memperhatikan faktor keselamatan.
 18. Untuk memperhatikan faktor keselamatan sebagaimana dimaksud pada point 17, maka modifikasi/rubah bentuk harus dilaksanakan pada bengkel umum kendaraan bermotor yang memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - 1) memiliki izin penyelenggaraan bengkel umum kendaraan bermotor dari Bupati/Walikota sesuai domisili;
 - 2) telah disertifikasi oleh Menteri yang membidangi bidang Perindustrian untuk ditetapkan tipe dan kelasnya;
 - 3) terdaftar pada Dinas Perhubungan Provinsi NTT; dan
 - 4) memiliki surat keputusan pengesahan rancang bangun dan rekayasa kendaraan beromotor dari Menteri yang membidangi sarana dan prasarana lalu lintas dan angkutan jalan sesuai merek dan tipe kendaraan bermotor yang akan dimodifikasi.
 19. Umur kendaraan maksimal 10 tahun;
 20. Izin Penyelenggaraan Angkutan Perdesaan menggunakan Mobil Barang ini hanya diberikan untuk 2 (dua) kali masa berlaku izin dan/atau hingga prasarana jalan pada wilayah sebagaimana dimaksud pada huruf b di atas telah laik dilalui oleh Mobil Bus Umum dan/atau telah tersedia layanan angkutan umum menggunakan Mobil Bus Umum;
 21. Jaringan Trayek, jumlah kebutuhan kendaraan yang melayani dan besaran tarif ditetapkan oleh Gubernur.
- N. Ketentuan Khusus Pelayanan dan Persyaratan Kendaraan Angkutan Taksi lintas batas Kabupaten/Kota Dalam Provinsi:
1. Dilarang menggunakan kendaraan dengan spesifikasi *Low Cost Green Car* (LCGC);
 2. Pelayanan dari pintu ke pintu dengan wilayah operasi terbagi menjadi :
 - 1) Dalam Daratan Timor;
 - 2) Dalam Daratan Sumba;
 - 3) Dalam Daratan Flores.
 3. Besaran tarif dan jumlah kebutuhan kendaraan ditetapkan oleh Gubernur.

O. Ketentuan Khusus Pelayanan dan Persyaratan Kendaraan Angkutan Sewa Khusus adalah sebagai berikut:

1. Pelayanan dari pintu ke pintu dengan wilayah operasi terbagi menjadi :
 - 1) Dalam Daratan Timor;
 - 2) Dalam Daratan Sumba;
 - 3) Dalam Daratan Flores.
2. Besaran tarif dan jumlah kebutuhan kendaraan ditetapkan oleh Gubernur.
3. Wajib menggunakan aplikasi berbasis teknologi informasi yang dapat memberikan akses *digital dashboard* kepada Gubernur melalui Kepala Dinas.

P. Izin penyelenggaraan angkutan orang yang diterbitkan dapat berupa dokumen kontrak dan/atau kartu elektronik yang terdiri atas:

1. surat keputusan izin penyelenggaraan Angkutan;
2. surat keputusan pelaksanaan izin penyelenggaraan angkutan beserta lampiran;
3. surat pernyataan kesanggupan untuk memenuhi kewajiban melayani angkutan sesuai dengan izin yang diberikan; dan
4. kartu pengawasan.

BAB V

JENIS PELAYANAN PERIZINAN

Dalam memberikan pelayanan perizinan, terdapat beberapa produk perizinan yang dikenakan retribusi Izin Trayek dan ada yang tidak dikenakan retribusi Izin Trayek.

Adapun Pelayanan Perizinan yang dikenakan retribusi Izin Trayek meliputi :

- A. Penerbitan Surat Keputusan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang (Izin Baru) yang dikenakan terhadap setiap jenis izin penyelenggaraan angkutan orang yang diajukan setiap perusahaan angkutan orang dan berlaku selama 5 (lima) tahun;
- B. Penerbitan Kartu Pengawasan (Kartu Pengawasan Baru) yang dikenakan terhadap setiap unit kendaraan bermotor umum yang tercantum dalam Lampiran Surat Keputusan Pelaksanaan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang dari setiap perusahaan angkutan orang dan diperpanjang setiap 1 (satu) tahun;
- C. Perpanjangan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang yang dikenakan terhadap setiap jenis izin penyelenggaraan angkutan orang yang dimiliki setiap perusahaan angkutan orang dan berlaku selama 5 (lima) tahun;
- D. Perpanjangan Kartu Pengawasan dikenakan terhadap setiap unit kendaraan bermotor umum yang tercantum dalam Lampiran Surat Keputusan Pelaksanaan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang dari setiap perusahaan angkutan orang dan diperpanjang setiap 1 (satu) tahun;
- E. Perubahan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang, yang terdiri dari :
 1. Penambahan Kendaraan yang dikenakan terhadap setiap unit kendaraan yang ditambah;
 2. Perubahan Nama Perusahaan dan Pembukaan Cabang Perusahaan yang diberlakukan sama dengan permohonan izin baru; dan
 3. Penggantian atau Peremajaan Kendaraan yang dikenakan terhadap setiap unit kendaraan pengganti. dan
- F. Penerbitan Izin Insidentil yang dikenakan terhadap setiap unit kendaraan per sekali perjalanan.

Sedangkan Pelayanan Perizinan yang tidak dikenakan retribusi Izin Trayek, meliputi :

- A. Penerbitan Surat Persetujuan Prinsip Penerbitan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang;
- B. Penggantian dokumen izin penyelenggaraan angkutan orang yang hilang atau rusak;
- C. Perubahan izin penyelenggaraan angkutan orang yang meliputi penambahan dan pengurangan trayek, pengurangan kendaraan, penambahan dan pengurangan frekuensi, perubahan jam perjalanan, perubahan identitas kendaraan dan perubahan lintasan trayek; dan
- D. Perubahan alamat dan pengurus perusahaan.

BAB VI

PENDAFTARAN, PENDATAAN, DAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI

Agar diperoleh data yang akurat terkait jumlah wajib retribusi guna penentuan target penerimaan dan agar menjadi pedoman dalam penagihan, pembayaran, pemungutan dan penyetoran retribusi, maka perlu diatur pelaksanaan pendaftaran dan pendataan wajib retribusi serta tata cara penagihan, pembayaran, pemungutan dan penyetoran retribusi.

Adapun pengaturan dimaksud adalah sebagai berikut :

A. Pendaftaran dan Pendataan

Pendaftaran dan pendataan dilakukan oleh Kepala UPTD terhadap Wajib Retribusi yang merupakan rangkaian kegiatan pencatatan pertama kali badan hukum, yang mendaftarkan dirinya atau didaftar berdasarkan penyarangan menjadi Wajib Retribusi dengan keterangan lengkap yang dipersyaratkan dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Pendaftaran dan Pendataan dilakukan setiap awal tahun anggaran untuk mendapatkan data jumlah subjek retribusi dan objek retribusi dalam 1 (satu) periode tertentu;
2. Hasil pendataan sebagaimana dimaksud point 1 dilaporkan kepada Kepala Dinas dan Kepala BPAD; dan
3. Data sebagaimana dimaksud dalam point 2 wajib dilakukan pemutakhiran dalam 1 (satu) periode tertentu dan dilakukan oleh Kepala UPTD bersama dengan Kepala Dinas.

B. Tata Cara Pemungutan dan Penyetoran

1. Pemungutan Retribusi Izin Trayek dilakukan oleh Bendahara Penerimaan Pembantu;
2. Kepala UPTD menetapkan besaran retribusi untuk setiap wajib retribusi dalam SKRD sebagai dasar bagi wajib retribusi membayar retribusi;
3. Bendahara Penerimaan Pembantu memungut Retribusi sebagaimana dimaksud pada point 1 di atas dengan menggunakan SKRD;
4. SKRD sebagaimana point 3 di atas dibuat dalam 4 (empat) rangkap, lembar ke-1 untuk Wajib Retribusi, lembar ke-2 untuk BPAD, lembar ke-3 untuk Dinas dan lembar ke-4 untuk arsip UPTD;
5. Bendahara penerimaan pembantu menyampaikan SKRD (Lembar ke-1) kepada wajib retribusi dan menerima pembayaran retribusi dari wajib retribusi;
6. Wajib retribusi menerima SKRD Lembar ke-1 setelah melunasi retribusi;
7. Bendahara penerimaan pembantu harus menatausahakan penerimaan hasil retribusi sesuai peraturan perundang-undangan;
8. Bendahara penerimaan pembantu harus menyetorkan hasil Retribusi yang dipungut secara bruto ke Kas Daerah paling lambat 1 x 24 jam atau melalui rekening Bank yang ditunjuk;
9. Bendahara penerimaan pembantu harus membuat laporan kepada Kepala BPAD dan Kepala Dinas setiap bulan atau paling lambat tanggal

- 5 (lima) hari kerja bulan berikutnya dengan melampirkan SKRD Lembar ke-2 dan Lembar ke-3;
10. Pemungutan Retribusi Izin Trayek dapat dilakukan secara elektronik melalui Bank yang ditunjuk;
 11. Pemungutan secara elektronik sebagaimana dimaksud point 10 di atas, dilakukan setelah proses memperoleh izin penyelenggaraan angkutan orang telah dilakukan secara elektronik;
 12. Kepala UPTD menerbitkan ketetapan retribusi kepada setiap wajib retribusi secara elektronik;
 13. Wajib retribusi melunasi retribusi sesuai besaran yang tertera pada notifikasi secara elektronik;
 14. Bendahara penerima pembantu memungut retribusi ijin trayek dari wajib retribusi setelah mendapatkan konfirmasi atau notifikasi secara elektronik dari Bank yang ditunjuk;
 15. Konfirmasi atau notifikasi elektronik sebagaimana dimaksud point 14 di atas, menjadi bukti penerimaan hasil retribusi; dan
 16. Lebih lanjut mengenai tata cara pemungutan retribusi secara elektronik diatur kemudian dengan Peraturan Kepala Dinas.

C. Tata Cara Pembayaran dan Tempat Pembayaran

1. Pembayaran retribusi harus dilakukan secara tunai/lunas;
2. Setiap pembayaran retribusi diberikan tanda bukti pembayaran retribusi berupa SKRD;
3. Retribusi yang terutang harus dilunasi paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkannya SKRD;
4. Pembayaran retribusi menggunakan SKRD dilakukan oleh wajib retribusi melalui Bendahara Penerimaan Pembantu, wajib retribusi langsung menyetorkan uang kepada Bendahara Penerimaan Pembantu dan selanjutnya menerima SKRD;
5. Pembayaran retribusi ijin trayek dapat dilakukan secara elektronik;
6. Wajib retribusi melakukan pembayaran retribusi secara elektronik langsung pada Bank yang ditunjuk;
7. Slip setoran maupun notifikasi dari Bank yang diperoleh wajib retribusi setelah melakukan pembayaran menjadi bukti pembayaran yang sah;
8. Bukti pembayaran yang sah sebagaimana dimaksud point 7 di atas, dapat digunakan untuk verifikasi ulang dari bendahara penerimaan pembantu jika suatu saat terjadi kendala dalam system pembayaran retribusi ijin trayek secara elektronik;
9. Lebih lanjut mengenai sistem pembayaran retribusi ijin trayek secara elektronik akan diatur kemudian dengan Peraturan Kepala Dinas;
10. Retribusi Izin Trayek yang dibayarkan pemohon untuk penerbitan Surat Keputusan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang dikenakan terhadap obyek retribusi sebagai berikut:
 - a. Per Badan Hukum per 5 tahun untuk Surat Keputusan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang;
 - b. Per unit kendaraan per 1 tahun untuk Kartu Pengawasan; dan
 - c. Per satu kali perjalanan untuk Izin Insidentil.

D. Tata Cara Penagihan

1. Apabila wajib retribusi belum membayar retribusi sampai dengan jatuh tempo pembayaran, maka paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak jatuh tempo pembayaran, Kepala UPTD menerbitkan surat teguran/peringatan/surat lain yang sejenis sebagai awal tindakan pelaksanaan penagihan;
2. Apabila sampai dengan jangka waktu jatuh tempo surat teguran/peringatan/surat lain yang sejenis, wajib retribusi belum membayar retribusi, maka dilakukan penagihan dengan menggunakan STRD yang berisi :
 - a. Pokok Retribusi;
 - b. Denda 2% per bulan; dan
 - c. Sanksi Administrasi lainnya.
3. Jangka waktu sebagaimana dimaksud point 2 di atas, adalah 7 (tujuh) hari kerja sejak diterbitkannya surat teguran / peringatan / surat lain yang sejenis.

E. Proses Memperoleh Izin

Agar menjadi pedoman dalam memperoleh izin penyelenggaraan angkutan orang, maka berikut ini adalah tata cara atau proses memperoleh izin yang meliputi :

1. Proses memperoleh Surat Persetujuan Prinsip Penerbitan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang yang terdiri dari :
 - a. Kepala UPTD mengumumkan pelelangan pembukaan layanan baru melalui situs web, papan pengumuman, dan/atau media massa kepada masyarakat paling lambat 30 (tiga puluh) hari sebelum pendaftaran pelelangan berdasarkan penetapan Rencana Umum Jaringan Trayek Angkutan Orang Dalam Trayek Lintas Kabupaten/Kota dalam Provinsi NTT dan Jumlah Kebutuhan Kendaraan Bermotor Umum Angkutan Orang Tidak Dalam Trayek Lintas Kabupaten/Kota dalam Provinsi NTT oleh Gubernur;
 - b. Pengumuman pelelangan pembukaan layanan baru dilakukan terhadap pelayanan Angkutan Orang Dalam Trayek dan Angkutan Orang Menggunakan Taksi, paling sedikit memuat :
 - 1) Jaringan Trayek dan wilayah operasi yang akan dilayani;
 - 2) Jumlah kebutuhan kendaraan;
 - 3) Jenis kendaraan dan spesifikasi kendaraan; dan
 - 4) Standar Pelayanan Minimal.
 - c. Kepala UPTD melaksanakan proses lelang sesuai ketentuan peraturan perundangan;
 - d. Bagi Perusahaan pemenang lelang, Kepala UPTD menerbitkan Surat Persetujuan Prinsip Penerbitan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang;
 - e. Bagi perusahaan yang tidak lolos dalam proses pelelangan, Kepala UPTD menerbitkan surat penolakan disertai alasan; dan
 - f. Seluruh proses mulai huruf c dan huruf d di atas dilaksanakan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja.

2. Proses memperoleh Rekomendasi Tanda Nomor Kendaraan Bermotor Umum (TNKB Kuning), rekomendasi realisasi penerbitan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang, perubahan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang selain perubahan identitas perusahaan, pembukaan cabang perusahaan, perpanjangan dan/atau Perubahan Kartu Pengawasan yang terdiri dari :
 - a. Perusahaan Pemenang Lelang mengajukan permohonan beserta kelengkapan kepada Kepala UPTD atas nama Kepala Dinas;
 - b. Dalam hal permohonan disetujui, Kepala UPTD atas nama Kepala Dinas menerbitkan dokumen sesuai yang dimohon paling lambat 7 (tujuh) hari kerja; dan
 - c. Dalam hal permohonan tidak disetujui, Kepala UPTD atas nama Kepala Dinas menerbitkan Surat Penolakan disertai alasan paling lambat 3 (tiga) hari kerja.
3. Proses memperoleh Penggantian dokumen perizinan yang hilang/rusak yang terdiri dari :
 - a. Pemohon mengajukan permohonan beserta kelengkapan kepada Kepala UPTD;
 - b. Kepala UPTD meneliti berkas persyaratan administratif;
 - c. Dalam hal permohonan disetujui, Kepala UPTD menerbitkan dokumen pengganti berupa pengesahan salinan dokumen yang diambil dari arsip UPTD paling lambat 3 (tiga) hari kerja; dan
 - d. Dalam hal permohonan tidak disetujui, Kepala UPTD atas nama Kepala Dinas menerbitkan Surat Penolakan disertai alasan paling lambat 3 (tiga) hari kerja.
4. Proses memperoleh Surat Keputusan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang yang terdiri dari izin baru, perpanjangan izin, perubahan nama, alamat, pengurus dan pembukaan cabang perusahaan yang terdiri dari :
 - a. Pemohon mengajukan permohonan penerbitan Surat Keputusan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang kepada Kepala Dinas atas nama Gubernur melalui Kepala UPTD disertai persyaratan administratif setelah melunasi Retribusi Izin Trayek;
 - b. Pelunasan Retribusi Izin Trayek dikecualikan terhadap permohonan perubahan alamat dan pengurus perusahaan;
 - c. Kepala UPTD melaksanakan seleksi terhadap kinerja pelayanan angkutan orang dari setiap perusahaan angkutan yang mengajukan permohonan perpanjangan izin dan membuat Rekomendasi Realisasi Penerbitan Izin disertai Berita Acara hasil seleksi;
 - d. Kepala UPTD mengirimkan Rekomendasi Realisasi Penerbitan Izin dan Berita Acara Hasil Seleksi kepada Kepala Dinas secara elektronik;
 - e. Kepala Dinas atas nama Gubernur menerbitkan Surat Keputusan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah permohonan diterima secara lengkap dan mengirimkan secara elektronik kepada Kepala UPTD;
 - f. Kepala UPTD menyaksikan secara langsung penandatanganan Surat Pernyataan Kesanggupan memenuhi seluruh kewajiban oleh

Pemohon, menerbitkan Surat Keputusan Pelaksanaan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang beserta lampiran, dan Kartu Pengawasan; dan

- g. Dalam hal permohonan tidak disetujui, Kepala Dinas atas nama Gubernur menerbitkan Surat Penolakan disertai alasan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja.

5. Proses memperoleh Izin Insidentil, yang terdiri dari :

- a. Pemohon mengajukan permohonan penyimpangan trayek/wilayah operasi kepada Kepala UPTD melalui Pengelola Terminal dengan wajib menunjukkan Kartu Pengawasan asli yang masih berlaku dan menyerahkan salinannya;
- b. Pengelola Terminal menerbitkan Surat Izin Insidentil paling lama 1 (satu) hari kerja;

6. Proses Pelelangan dan Seleksi

Yang dimaksud pelelangan dan seleksi sebagaimana dimaksud pada huruf E point 1 di atas adalah sebagai berikut :

- a. Proses lelang pembukaan trayek dan/atau wilayah operasi baru pelayanan angkutan orang merupakan proses pemilihan penyedia jasa untuk melayani angkutan umum dengan cara melakukan perbandingan penyedia jasa yang merupakan perusahaan yang berbentuk badan hukum Indonesia;
- b. Tahapan pelelangan :
 - 1) Pengumuman;
 - 2) Pendaftaran dan pengambilan dokumen;
 - 3) Pemberian Penjelasan;
 - 4) Pemasukan dokumen penawaran;
 - 5) Evaluasi dokumen penawaran;
 - 6) Klarifikasi;
 - 7) Pembuatan berita acara hasil lelang;
 - 8) Penetapan pemenang;
 - 9) Pengumuman pemenang;
 - 10) Sanggahan;
 - 11) Penunjukan Penyedia Jasa.
- c. Proses Seleksi dilakukan terhadap perpanjangan dokumen perizinan.

BAB VII

PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Setiap pengemudi dan Perusahaan Angkutan Umum yang menyelenggarakan Angkutan orang dengan Kendaraan Bermotor Umum wajib mematuhi ketentuan mengenai izin penyelenggaraan angkutan orang dan pemenuhan persyaratan teknis dan laik jalan Kendaraan Bermotor.

Sehingga untuk mengawasi pemenuhan terhadap ketentuan dimaksud, dilakukan pengawasan Angkutan orang dengan Kendaraan Bermotor Umum dengan ketentuan sebagai berikut :

- A. Pengawasan dan Pengendalian Angkutan Orang Dengan Kendaraan Bermotor Umum dilaksanakan oleh Kepala UPTD dan dilakukan terhadap :
 1. Izin penyelenggaraan angkutan orang; dan
 2. Pemenuhan persyaratan teknis dan laik jalan kendaraan bermotor.
- B. Guna kelancaran pelaksanaan tugas, Kepala UPTD dapat membentuk Tim yang susunan keanggotaannya terdiri dari instansi terkait sesuai kebutuhan.
- C. Kepala UPTD dalam melaksanakan Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian membentuk Petugas Pengawasan dan Pengendalian Angkutan Orang;
- D. Petugas pengawas kendaraan bermotor sebagaimana dimaksud pada huruf A di atas, meliputi:
 1. Petugas Penyidik Pegawai Negeri Sipil di bidang lalu lintas dan Angkutan jalan; dan/atau
 2. Petugas Kepolisian Negara Republik Indonesia.
- E. Pengawasan sebagaimana dimaksud pada huruf C diatas, dilakukan dengan menggunakan peralatan secara manual dan/atau elektronik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan dilakukan di :
 1. terminal;
 2. ruas jalan;
 3. tempat keberangkatan; dan
 4. tempat pemberhentian dan simpul transportasi lainnya.
- F. Dalam hal perusahaan angkutan umum mengalami penurunan kualitas dan kuantitas dalam penyediaan angkutan, maka Kepala Dinas dapat meninjau ulang izin penyelenggaraan angkutan orang yang diberikan kepada Perusahaan Angkutan Umum yang bersangkutan dengan terlebih dahulu melakukan evaluasi kinerja Perusahaan Angkutan Umum berdasarkan Laporan dari Kepala UPTD.
- G. Kepala UPTD wajib menyampaikan Laporan hasil Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian penyelenggaraan Angkutan Orang dengan Kendaraan Bermotor Umum kepada Kepala Dinas secara berkala setiap 1 (satu) bulan sekali.
- H. Pengawasan terhadap pemenuhan persyaratan perizinan Angkutan Orang sebagaimana dimaksud pada huruf A point 1 diatas, meliputi:
 1. dokumen perizinan;
 2. dokumen Angkutan orang;

g

3. bukti pelunasan iuran wajib asuransi yang menjadi tanggung jawab Perusahaan Angkutan Umum;
 4. jenis pelayanan dan tarif;
 5. tanda identitas Perusahaan Angkutan Umum; dan
 6. tanda identitas awak Kendaraan Angkutan umum.
- I. Pengawasan terhadap pemenuhan persyaratan teknis dan laik jalan Kendaraan Bermotor sebagaimana dimaksud pada huruf A point 2 di atas, meliputi:
1. tanda bukti lulus uji berkala kendaraan bermotor;
 2. bukti perawatan berkala dari agen pemegang merk untuk kendaraan angkutan sewa khusus;
 3. fisik Kendaraan Bermotor; dan
 4. standar pelayanan minimal.

BAB VIII

SISTEM INFORMASI MANAJEMEN PERIZINAN ANGKUTAN

Dalam rangka mewujudkan optimalisasi pelayanan perizinan kepada masyarakat dan tertib pengelolaan perizinan, maka Kepala Dinas bersama dengan Kepala UPTD wajib menyelenggarakan Sistem Informasi Manajemen Perizinan Angkutan Orang dengan memanfaatkan teknologi komunikasi dan informasi.

Sistem Informasi Manajemen dimaksud, merupakan kegiatan pendaftaran, pengumpulan dan pengolahan data perizinan berdasarkan:

- A. Pendaftaran akun sampai penerbitan izin;
- B. Laporan pengusaha Angkutan mengenai realisasi Angkutan setiap bulan;
- C. Hasil pengendalian dan pengawasan; dan
- D. Hasil penilaian kinerja perusahaan Angkutan.

Sistem informasi manajemen perizinan angkutan orang dimaksud, terintegrasi dengan Aplikasi Informasi Jaringan Pelayanan Angkutan Umum Untuk Mendukung Pariwisata dalam Wilayah Provinsi Nusa Tenggara Timur.

Hasil kegiatan pendaftaran, pengumpulan dan pengolahan data perizinan dimaksud, digunakan Kepala Dinas bersama dengan Kepala UPTD sebagai bahan evaluasi dalam pengelolaan perizinan Angkutan Orang.

BAB IX

PERAN SERTA MASYARAKAT

Masyarakat berhak untuk berperan serta dalam penyelenggaraan Angkutan Jalan. Peran serta masyarakat tersebut meliputi :

- A. Pemberian masukan kepada instansi pembina lalu lintas dan angkutan jalan dalam penyempurnaan peraturan perundang-undangan, pedoman dan standar teknis di bidang Angkutan Jalan;
- B. Pemantauan pelaksanaan pelayanan Angkutan Umum yang dilakukan oleh Perusahaan Angkutan Umum;
- C. Pemberian masukan kepada instansi pembina lalu lintas dan angkutan jalan dalam perbaikan pelayanan Angkutan Umum; dan/atau
- D. Ikut berpartisipasi dalam memelihara sarana dan prasarana Angkutan Jalan dan ikut menjaga keamanan, keselamatan, ketertiban, dan kelancaran Angkutan Jalan.
- E. Peran serta masyarakat tersebut dapat disampaikan kepada Kepala Dinas atau Kepala UPTD baik secara elektronik maupun non elektronik.
- F. Kepala Dinas atau UPTD, mempertimbangkan dan menindaklanjuti masukan dan pendapat yang disampaikan oleh masyarakat.
- G. Dalam hal pertimbangan dan tindak lanjut dari Kepala UPTD terhadap masukan dari masyarakat berupa penyempurnaan peraturan perundang-undangan, pedoman dan standar teknis di bidang Angkutan Jalan sebagaimana yang dimaksud dalam huruf A di atas, Kepala UPTD wajib terlebih dahulu berkonsultasi dan berkoordinasi dengan Kepala Dinas.

BAB X

SANKSI ADMINISTRATIF

Dalam rangka pengawasan, pengendalian dan penertiban disiplin pengoperasian angkutan orang, maka perlu diatur tentang pemberian sanksi administratif terhadap pelanggaran yang dilakukan dengan uraian sebagai berikut :

- A. Pelanggaran yang dilakukan oleh perusahaan Angkutan Umum diklasifikasikan menjadi :
 - 1. pelanggaran ringan;
 - 2. pelanggaran sedang; dan
 - 3. pelanggaran berat.
- B. Pelanggaran ringan sebagaimana dimaksud pada huruf A angka 1 di atas, meliputi:
 - 1. tidak melaporkan apabila terjadi perubahan kepengurusan perusahaan dan/atau koperasi;
 - 2. tidak melaporkan apabila terjadi perubahan domisili perusahaan;
 - 3. tidak melaporkan kegiatan operasional angkutan secara berkala;
 - 4. pengurangan atau penambahan identitas kendaraan;
 - 5. tidak memelihara kebersihan dan kenyamanan kendaraan yang dioperasikan;
 - 6. mempekerjakan awak kendaraan yang tidak dilengkapi dengan pakaian seragam dan/atau tidak menggunakan tanda pengenal perusahaan;
 - 7. tidak mengumumkan tarif berlaku; dan
 - 8. tidak mencetak besaran tarif pada tiket.
- C. Pelanggaran sedang sebagaimana dimaksud pada huruf A angka 2 di atas, meliputi:
 - 1. menggunakan kartu pengawasan ganda;
 - 2. mengoperasikan kendaraan yang telah habis masa berlaku izin penyelenggaraannya;
 - 3. pelanggaran besaran tarif angkutan;
 - 4. belum melunasi iuran wajib pertanggungan kecelakaan;
 - 5. memberikan pelayanan tidak sesuai dengan standar pelayanan;
 - 6. mengoperasikan kendaraan dengan tidak dilengkapi dokumen perjalanan yang sah yang terdiri dari kartu pengawasan, STNK, buku uji dan tanda uji kendaraan bermotor dan bukti perawatan berkala kendaraan bermotor dari agen pemegang merk bagi kendaraan angkutan khusus;
 - 7. tidak mengembalikan surat keputusan izin penyelenggaraan dan/atau kartu pengawasan setelah terjadi perubahan izin penyelenggaraan angkutan orang;
 - 8. mempekerjakan awak kendaraan yang tidak memenuhi persyaratan sesuai peraturan perundangan-undangan dan bukan merupakan pengemudi dari perusahaan yang bersangkutan;
 - 9. mengoperasikan kendaraan tidak sesuai dengan jenis pelayanan berdasarkan izin penyelenggaraan yang dimiliki;

10. tidak mematuhi ketentuan waktu kerja dan waktu istirahat bagi pengemudi;
 11. mengangkut penumpang melebihi kapasitas yang ditetapkan; dan
 12. tidak mematuhi kewajiban singgah di terminal dan ketentuan waktu perjalanan (*time table*) yang tertera dalam Kartu Pengawasan.
- D. Pelanggaran berat sebagaimana dimaksud pada huruf A angka 3 di atas, meliputi:
1. mengoperasikan kendaraan melampaui jaringan trayek dan/atau wilayah operasi yang telah ditetapkan;
 2. tidak memasang tanda khusus kendaraan yang telah ditetapkan bagi kendaraan angkutan orang tidak dalam trayek;
 3. memalsukan dokumen perjalanan yang sah;
 4. mengoperasikan kendaraan yang telah habis masa berlaku izin penyelenggaraanya;
 5. mengoperasikan kendaraan yang tidak memenuhi persyaratan teknis dan laik jalan; dan
 6. melakukan kelalaian pengoperasian kendaraan sehingga menimbulkan kecelakaan yang mengakibatkan korban jiwa.
- E. Pelanggaran sebagaimana dimaksud dalam huruf B, huruf C dan huruf D di atas, diperoleh melalui:
1. hasil pengawasan yang dilakukan oleh petugas pengawas kendaraan bermotor;
 2. hasil monitoring dan evaluasi yang dilakukan oleh Kepala Dinas melalui Kepala UPTD;
 3. laporan dari masyarakat;
 4. informasi dari media massa; dan/atau
 5. laporan dari Perusahaan Angkutan Umum.
- F. Laporan atau informasi sebagaimana dimaksud pada huruf E angka 2 di atas, memuat hal-hal sebagai berikut :
1. waktu dan tempat kejadian;
 2. jenis pelanggaran;
 3. identitas kendaraan;
 4. identitas Perusahaan Angkutan Umum dan/atau awak kendaraan;
 5. korban pelanggaran, dalam hal terjadi kecelakaan; dan
 6. identitas pelapor.
- G. Laporan atau informasi sebagaimana dimaksud pada huruf F di atas disampaikan paling lambat 14 (empat belas) hari terhitung sejak hari kejadian kepada Kepala UPTD untuk ditindak lanjuti sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- H. Informasi yang tidak memuat ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf F di atas, tidak dapat ditindak lanjuti.
- I. Berdasarkan informasi pelanggaran sebagaimana dimaksud dalam huruf F di atas, Kepala UPTD melakukan analisis dan evaluasi yang digunakan sebagai dasar pengenaan sanksi administratif.
- J. Hal-hal yang perlu dipertimbangkan dalam melakukan analisis dan evaluasi sebagai berikut :
1. jumlah korban (kalau ada);
 2. jenis dan jumlah pelanggaran;

9

3. pengulangan pelanggaran;
 4. jumlah kerugian yang timbul;
 5. pelaku pelanggaran;
 6. waktu dan lokasi kejadian;
 7. penyebab pelanggaran; dan
 8. kondisi (cuaca pada saat kejadian).
- K. Dalam rangka analisis dan evaluasi dilakukan klarifikasi kepada perusahaan angkutan yang melakukan pelanggaran.
- L. Hasil klarifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf K di atas, dituangkan dalam berita acara.
- M. Berdasarkan berita acara sebagaimana dimaksud pada huruf L di atas, Kepala UPTD menjatuhkan sanksi.
- N. Pengusaha angkutan umum yang dikenakan sanksi sebagaimana dimaksud dalam huruf M di atas, bila merasa keberatan dapat melakukan pembelaan atau sanggahan kepada pemberi izin.
- O. Masa sanggah dan/atau pembelaan pengusaha sebagaimana dimaksud pada huruf N di atas, adalah 14 (empat belas hari) sejak dijatuhkan sanksi.
- P. Apabila pengusaha tidak menyampaikan sanggahan sampai habis masa sanggah sebagaimana dimaksud pada huruf O di atas, maka sanksi mempunyai kekuatan hukum tetap.
- Q. Pelanggaran ringan sebagaimana dimaksud dalam huruf A angka 1 di atas, dikenakan sanksi administratif berupa surat peringatan pertama dan surat peringatan kedua.
- R. Apabila tidak memenuhi peringatan sebagaimana dimaksud dalam huruf Q di atas, dikenakan pembekuan izin penyelenggaraan paling lama 3 (tiga) bulan dan tidak diperbolehkan memperluas usaha paling lama 6 (enam) bulan.
- S. Pelanggaran sedang sebagaimana dimaksud dalam huruf A angka 2 di atas, dikenakan sanksi administratif berupa berupa surat peringatan pertama dan surat peringatan kedua.
- T. Apabila tidak memenuhi peringatan sebagaimana dimaksud dalam huruf S di atas, dikenakan pembekuan izin penyelenggaraan paling singkat 3 (tiga) bulan dan paling lama 6 (enam) bulan, serta tidak diperbolehkan memperluas usaha paling singkat 6 (enam) bulan dan paling lama 12 (dua belas) bulan.
- U. Pelanggaran berat sebagaimana dimaksud dalam huruf A angka 3 di atas, dikenakan sanksi administratif berupa pembekuan izin penyelenggaraan paling singkat 6 (enam) bulan dan paling lama 12 (dua belas) bulan.
- V. Dalam hal tidak melakukan perbaikan pelanggaran berat sebagaimana dimaksud dalam huruf U di atas, pemegang izin dikenai sanksi pencabutan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang.
- W. Kepala UPTD dapat memberikan sanksi administratif kepada perusahaan Angkutan Umum berdasarkan laporan atau informasi sebagaimana dimaksud dalam huruf I di atas, meliputi :
1. peringatan tertulis;
 2. pembekuan kartu pengawasan kendaraan angkutan bermotor; dan
 3. pencabutan kartu pengawasan kendaraan angkutan bermotor.

- X. Sanksi administratif berupa peringatan tertulis sebagaimana dimaksud dalam huruf W angka 1 di atas, dikenakan paling banyak 2 (dua) kali dengan jangka waktu masing-masing 30 (tiga puluh) hari.
- Y. Dalam hal pemegang izin dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak pengenaan sanksi sebagaimana dimaksud dalam huruf X di atas, tidak melaksanakan perbaikan terhadap pelanggaran yang dilakukan, dikenai sanksi pembekuan izin yang berupa pembekuan kartu pengawasan.
- Z. Dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak tanggal pembekuan izin sebagaimana dimaksud pada huruf Y di atas, pemegang izin tidak melaksanakan perbaikan terhadap pelanggaran yang dilakukan, dikenai sanksi pencabutan izin yang berupa pencabutan kartu pengawasan.

BAB XI PENUTUP

Demikian Petunjuk Pelaksanaan ini dibuat untuk menjadi bahan acuan dalam pelaksanaan pemberian izin penyelenggaraan angkutan orang dalam Jaringan Pelayanan Angkutan Umum untuk mendukung Pariwisata dalam Wilayah Provinsi Nusa Tenggara Timur..

 GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR


VIKTOR BUNGTILU LAISKODAT