



No. /  
Bidang Perhubungan

## Checklist Persyaratan Penetapan Status, Perubahan Status, Peremajaan dan Balik Nama Kendaraan Angkutan Orang

### Data Pemohon

**Nama Pemohon** : \_\_\_\_\_  
(Nama Perusahaan, bila merupakan badan hukum)

**Alamat Pemohon** : \_\_\_\_\_  
(Alamat Perusahaan, bila merupakan badan hukum)

**No. Telp** : \_\_\_\_\_

**Email** : \_\_\_\_\_

No	Persyaratan	Ada	Tidak ada
1	Surat permohonan yang didalamnya terdapat pernyataan kebenaran dan keabsahan dokumen & data di atas kertas bermaterai Rp 6.000		
2	<b>Identitas Pemohon/Penangung Jawab</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• WNI : Kartu Tanda Penduduk (KTP) (<i>Fotokopi</i>)</li> <li>• WNA : Kartu Izin Tinggal Terbatas (KITAS) atau VISA / Paspor (<i>Fotokopi</i>)</li> </ul>		
3	<b>Jika dikuasakan</b> Surat kuasa di atas kertas bermaterai RP 6.000 dan KTP orang yang diberi kuasa		
4	<b>Badan Hukum / Badan Usaha</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Akta pendirian dan perubahan (Kantor Pusat dan Kantor Cabang, jika ada) (<i>Fotokopi</i>)</li> <li>• SK pengesahan pendirian dan perubahan (<i>Fotokopi</i>) yang dikeluarkan oleh : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kemenkumham, jika PT</li> <li>▪ Kementerian, jika Koperasi</li> </ul> </li> <li>• NPWP Badan Hukum / Badan Usaha (<i>Fotokopi</i>)</li> </ul>		
5	<b>Rekomendasi Perubahan Status (Penghitaman/Mutasi)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat Tanda Uji Kendaraan (STUK/KIR) (<i>Asli dan Fotokopi</i>)</li> <li>• Surat Tanda Nomor Kendaraan/STNK (<i>Fotokopi</i>)</li> <li>• Buku Pemilik Kendaraan Bermotor /BPKB (<i>Fotokopi</i>)</li> <li>• Kartu Izin Usaha/Kartu Pengawasan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kartu Izin Usaha (<i>Asli dan Fotokopi</i>) – Untuk Angkutan Barang</li> <li>b. Kartu Pengawasan (<i>Asli dan Fotokopi</i>) – Untuk Angkutan Orang Kewenangan Gubernur</li> <li>c. Kartu Pengawasan (<i>Fotokopi</i>) – Untuk Angkutan Orang Kewenangan Dirjen/Kepala BPTJ</li> </ul> </li> <li>• Buku Tera (<i>Asli dan Fotokopi</i>) – Untuk Angkutan Taksi</li> <li>• Apabila Kendaraan telah dijual dan pemohon adalah pihak pembeli ditambah : <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Surat Pelepasan Hak (<i>Fotokopi</i>)</li> <li>b. Kuitansi/surat jual beli (<i>Fotokopi</i>)</li> </ul> </li> </ul>		
6	<b>Rekomendasi Penetapan Status (Penguningan)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat Keputusan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang dari Pejabat yang berwenang (Dirjen Perhubungan Darat / Kadishub / Kepala BPTJ)</li> <li>• Surat Persetujuan Penambahan Izin/Kendaraan dari pejabat berwenang atau Foto Kopi Rekomendasi Perubahan Status/Penghitaman untuk penggantian kendaraan lama.</li> <li>• Faktur/STNK : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Faktur/Surat Keterangan Pemesanan Kendaraan dari Dealer (apabila kendaraan baru)</li> <li>- Surat Tanda Nomor Kendaraan/STNK (apabila kendaraan tidak baru)</li> </ul> </li> <li>• SRUT/STUK : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sertifikat Registgrasi Uji Tipe/SRUT (apabila kendaraan baru)</li> <li>- Surat Tanda Uji Kendaraan/STUK/Buku KIR (apabila kendaraan tidak baru)</li> </ul> </li> <li>• Keterangan pool/garasi dari kelurahan</li> <li>• Pernyataan pool ditinjau/disurvei</li> <li>• Foto pool tampak luar dan tampak dalam (berwarna)</li> <li>• Surat Pernyataan Kedudukan Badan Usaha</li> </ul>		
7	<b>Rekomendasi Peremajaan bagi Angkutan Orang yang menjadi Kewenangan Gubernur (terbit simultan dengan Rekomendasi Perubahan Status/Penghitaman)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat Keputusan izin penyelenggaraan angkutan 5 tahun yang masih berlaku</li> <li>• Dokumen Kendaraan Lama (yang akan diremajakan) : <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kartu Pengawasan yang masih berlaku (<i>Fotokopi</i>)</li> <li>b. Surat Tanda Nomor Kendaraan/STNK (<i>Fotokopi</i>)</li> <li>c. Surat Tanda Uji Kendaraan/STUK/KIR (<i>Fotokopi</i>)</li> <li>d. Buku Pemilik Kendaraan Bermotor/BPKB (<i>Fotokopi</i>)</li> </ul> </li> <li>• Dokumen Kendaraan Baru (yang akan meremajakan) :</li> </ul>		

	a. Faktur/Surat Keterangan Pemesanan Kendaraan dari Dealer ( <i>Fotokopi</i> ) b. Sertifikat Registrasi Uji Tipe/SRUT ( <i>Fotokopi</i> )		
<b>8</b>	<b>Rekomendasi Balik Nama</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat Keputusan izin penyelenggaraan angkutan 5 tahun yang masih berlaku</li> <li>• Kartu Pengawasan yang masih berlaku (<i>Fotokopi</i>)</li> <li>• Surat Tanda Nomor Kendaraan/STNK (<i>Fotokopi</i>)</li> <li>• Surat Tanda Uji Kendaraan/STUK/KIR (<i>Fotokopi</i>)</li> <li>• Buku Pemilik Kendaraan Bermotor/BPKB (<i>Fotokopi</i>)</li> <li>• Keterangan pool/garasi dari kelurahan</li> <li>• Pernyataan pool ditinjau/disurvei</li> <li>• Kuitansi / surat jual beli (<i>Fotokopi</i>)</li> <li>• Pelepasan hak kendaraan (<i>Fotokopi</i>)</li> </ul>		
<b>9</b>	<b>Rekomendasi Pindah Alamat Perusahaan/ Perorangan</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat Keputusan izin penyelenggaraan 5 tahun yang masih berlaku</li> <li>• Kartu Pengawasan yang masih berlaku (<i>Fotokopi</i>)</li> <li>• Surat Tanda Nomor Kendaraan/STNK (<i>Fotokopi</i>)</li> <li>• Surat Tanda Uji Kendaraan/STUK/KIR (<i>Fotokopi</i>)</li> <li>• Buku Pemilik Kendaraan Bermotor/BPKB (<i>Fotokopi</i>)</li> <li>• Keterangan pool/garasi dari kelurahan</li> <li>• Pernyataan pool ditinjau/disurvei</li> <li>• Foto pool (berwarna)</li> </ul>		

**Kelengkapan Berkas:**

No	Langkah Prosedur	Tgl Diterima	Tgl Penyelesaian	Paraf
1	Front Office			
2	Admin Logbook			
3	Admin Teknis			
4	Tim Teknis - Survey / Tidak Survey			
5	Kasubag TU			
6	Kepala Unit PTSP			
7	Admin TU untuk penomeran			
8	Front Office			

Waktu Penyelesaian	Biaya Retribusi	Masa Berlaku
7 Hari Kerja	Rp.0	6 (enam) bulan

**Catatan**

*Ket : Mohon memberi catatan apabila pemohon datang lebih dari satu kali atau mengalami hambatan dalam langkah prosedur*