



No. /
BidangPerhubungan

**Checklist Persyaratan
Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang
dengan Kendaraan Bermotor Umum Tidak Dalam Trayek
(Baru Perpanjangan Dalam Wilayah Provinsi DKI Jakarta)**

Kewenangan	UP PMPTSP Kota
Pengertian	Izin angkutan yang dilayani dengan mobil penumpang umum dan Mobil Bus umum dari suatu tempat ke tempat lain, mempunyai asal-tujuan, lintasan, dan waktu yang tidakmenetap serta dipungut bayaran.
Dasar Hukum	- Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 16 Tahun 2019 - Peraturan Gubernur DKI Jakarta Nomor 9 Tahun 2017
Diajukan Secara	Jakevo

No	Persyaratan	Ada	Tidak ada
1	Menginput Formulir Surat permohonan Izin Penyelenggara Angkutan Orang dengan Kendaraan Bermotor Umum Tidak Dalam Trayek secara elektronik melalui <i>jakevo.jakarta.go.id</i>		
2	Identitas Pemohon/Penangung Jawab (Scan Asli) <ul style="list-style-type: none">WNI : Kartu Tanda Penduduk (KTP-el)WNA : Kartu Izin Tinggal Terbatas (KITAS) atau VISA / Paspor		
3	Jika dikuasakan Scan Asli Surat kuasa di atas kertas bermaterai sesuai peraturan yang berlaku dan KTP orang yang diberi kuasa		
4	Jika Usaha Perorangan (Scan Asli) <ul style="list-style-type: none">NPWP Perorangan Jika Badan Usaha (Scan Asli) <ul style="list-style-type: none">Akta pendirian dan perubahan (Kantor Pusat dan Kantor Cabang, jika ada)SK pengesahan pendirian dan perubahan yang dikeluarkan oleh Kemenkumham NPWP Badan Usaha		
5	Scan Asli Nomor Induk Berusaha (NIB)		
6	Scan Asli Sertifikasi Registrasi Uji Tipe (SRUT)		
7	Surat pernyataan dari pemohon yang menyatakan: <ul style="list-style-type: none">Kesanggupan untuk menyediakan fasilitas penyimpanan kendaraan bermotor atau pool dan bengkelKesanggupan untuk mengoperasikan minimal 5 (lima) kendaraan		
8	Izin Prinsip Penyelenggaraan Angkutan dari Direktorat Jenderal Perhubungan Darat Kementerian Perhubungan (bagi angkutan AKAP / AJAP / Pariwisata / Sewa)		
9	Surat keterangan memiliki atau menguasai pool serta Foto pool angkutan barang berwarna sebanyak 1 (satu) lembar		
10	Scan Asli Faktur Kendaraan atau Surat Keterangan Dealer atau Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK)		
11	Daftar kendaraan yang telah ditetapkan statusnya sebagai kendaraan bermotor umum		
12	Kartu-kartu izin usaha dan izin operasi untuk kendaraan-kendaraan tersebut		

Keterangan Persyaratan

Baru : No. 1-10

Perpanjang : No. 1-12

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
33 Hari Kerja (izin)	Rp.0	5 tahun

Catatan

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



No. /
BidangPerhubungan

Checklist Persyaratan Kartu Pengawasan

Kewenangan	UP PMPTSP Kota
Pengertian	Dokumen perizinan yang melekat pada setiap Kendaraan Bermotor Umum
Dasar Hukum	- Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 16 Tahun 2019 - Peraturan Gubernur DKI Jakarta Nomor 9 Tahun 2017
Diajukan Secara	Jakevo

No	Persyaratan	Ada	Tidak ada
1	Menginput Formulir Surat permohonan Kartu Pengawasan secara elektronik melalui <i>jakevo.jakarta.go.id</i>		
2	Identitas Pemohon/Penangung Jawab (Scan Asli) <ul style="list-style-type: none">WNI : Kartu Tanda Penduduk (KTP-el)WNA : Kartu Izin Tinggal Terbatas (KITAS) atau VISA / Paspor		
3	Jika dikuasakan Scan Asli Surat kuasa di atas kertas bermaterai sesuai peraturan yang berlaku dan KTP orang yang diberi kuasa		
4	Jika Usaha Perorangan (Scan Asli) <ul style="list-style-type: none">NPWP Perorangan Jika Badan Usaha (Scan Asli) <ul style="list-style-type: none">Akta pendirian dan perubahan (Kantor Pusat dan Kantor Cabang, jika ada)SK pengesahan pendirian dan perubahan yang dikeluarkan oleh Kemenkumham NPWP Badan Usaha		
5	Surat Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang dengan Kendaraan Bermotor Umum Tidak Dalam Trayek atau Scan Asli Nomor Induk Berusaha (NIB)		
6	Surat Izin Usaha dengan Kendaraan Bermotor Umum		
7	STNK (yang masih berlaku)		
8	Buku KIR (yang masih berlaku)		
9	Rekomendasi Penguningan, Peremajaan, Balik Nama, Pindah Alamat (jika diperlukan)		
10	Tanda Bukti Pelunasan Kewajiban Pembayaran		
11	Kartu Pengawasan (KP) terdahulu (bila perpanjangan)		

Keterangan Persyaratan

Baru : No. 1-10

Perpanjang : No. 1-11

* untuk **Poin No.6** khusus untuk Mobil Belajar/ Mengemudi (menggugah Izin Mobil Belajar/ Mengemudi)

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	1 tahun

Catatan

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