



**BUPATI TUBAN**

**PERATURAN BUPATI TUBAN  
NOMOR 56 TAHUN 2014**

**TENTANG**

**PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN  
TUBAN NOMOR 01 TAHUN 2012 TENTANG RETRIBUSI  
PENGUJIAN KENDARAAN BERMOTOR**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI TUBAN,**

Menimbang : bahwa sehubungan dengan telah ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Tuban Nomor 01 Tahun 2012 tentang Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor, maka perlu menetapkan peraturan pelaksanaannya dalam suatu Peraturan Bupati;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
  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 Nomor 5052);

f f r

3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5049);
5. 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);
6. Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang - Undang Nomor 2 Tahun 2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2012 tentang Kendaraan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 120, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5317);
9. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM.71 Tahun 1993 tentang Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor;

f f 7/2

10. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM. 9 Tahun 2004 tentang Pengujian Tipe Kendaraan Bermotor;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Tuban Nomor 03 Tahun 2008 tentang Organisasi Dinas Daerah Kabupaten Tuban sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tuban Nomor 15 Tahun 2011 (Lembaran Daerah Kabupaten Tuban Tahun 2011 Seri D Nomor 2);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Tuban Nomor 01 Tahun 2012 tentang Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor (Lembaran Daerah Kabupaten Tuban Tahun 2012 Seri C Nomor 1);
13. Peraturan Bupati Tuban Nomor 37 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perhubungan kabupaten Tuban;

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN TUBAN NOMOR 01 TAHUN 2012 TENTANG RETRIBUSI PENGUJIAN KENDARAAN BERMOTOR.

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tuban.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Tuban.
3. Bupati adalah Bupati Tuban.
4. Dinas adalah Dinas Perhubungan Kabupaten Tuban.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Tuban.

6. Badan, adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi Perseroan Terbatas, Perseroan Komanditer, Perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara (BUMN) atau Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dengan nama dan bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi yang sejenis, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
7. Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor yang selanjutnya disebut retribusi, adalah pungutan daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu di bidang pengujian kendaraan yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau badan.
8. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan<sup>wajib</sup> retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi, termasuk pemungut atau pemotong retribusi jasa umum. ✓
9. Surat Ketetapan Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya pokok retribusi.
10. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Lebih Bayar, yang selanjutnya disingkat SKRDLB adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran retribusi karena jumlah kredit retribusi lebih besar daripada retribusi yang terutang atau tidak seharusnya terutang.
11. Surat Tagihan Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat STRD adalah surat untuk melakukan tagihan retribusi daerah dan/atau denda.
12. Surat Setoran Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat SSRD, adalah bukti pembayaran atau penyetoran retribusi yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Bupati.

f b n

**BAB II**  
**NAMA, OBYEK DAN SUBYEK RETRIBUSI**

Pasal 2

Dengan Nama Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor, dipungut retribusi atas pelayanan pengujian kendaraan bermotor yang disediakan oleh Pemerintah Daerah.

Pasal 3

Obyek Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor adalah pelayanan pengujian kendaraan bermotor sesuai dengan peraturan perundang-undangan, yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah.

Pasal 4

Subyek Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menggunakan/menikmati pelayanan pengujian kendaraan bermotor.

**BAB III**  
**TATA CARA PELAYANAN PENGUJIAN KENDARAAN BERMOTOR**  
**DAN PENERBITAN REKOMENDASI / SURAT KETERANGAN**  
**PENGUJIAN KENDARAAN BERMOTOR**

Pasal 5

Prosedur pelayanan pengujian kendaraan bermotor dan penerbitan Rekomendasi/Surat Keterangan Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor dilakukan secara berurutan mulai dari pemohon mengajukan pendaftaran permohonan pelayanan sampai dengan dilakukan pengujian/pemeriksaan teknis sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

fb  
fn

Pasal 6

- (1) Pelayanan pengujian berkala kendaraan bermotor dan permohonan penerbitan Rekomendasi/Surat Keterangan Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor dilakukan pada hari dan jam kerja dengan jadwal sebagai berikut :
  - a. Pelayanan pengujian berkala kendaraan bermotor ( pendaftaran permohonan ) dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut;
    1. Senin s/d Kamis : Jam 07.00 WIB s/d Jam 11.00 WIB;
    2. Jum'at : Jam 07.00 WIB s/d Jam 10.00 WIB
  - b. Pelayanan penerbitan Rekomendasi/Surat Keterangan Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor (pendaftaran permohonan) dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut;
    1. Senin s/d Kamis : Jam 07.00 WIB s/d Jam 15.00 WIB;
    2. Jum'at : Jam 07.00 WIB s/d Jam 14.00 WIB;
  
- (2) Waktu penyelesaian pelayanan sebagai berikut :
  - a. Untuk pelaksanaan pengujian berkala kendaraan bermotor, bagi pemohon yang sudah memenuhi persyaratan administrasi dan teknis secara lengkap dan benar, waktu penyelesaian pelayanan adalah 1 (satu) hari;
  - b. Untuk penerbitan rekomendasi/surat keterangan yang berkaitan dengan pengujian berkala kendaraan bermotor, bagi pemohon yang sudah memenuhi persyaratan administrasi dan teknis secara lengkap dan benar, waktu penyelesaian pelayanan adalah 1(satu) hari.
  
- (3) Persyaratan pelayanan pengujian kendaraan bermotor dan penerbitan Rekomendasi/Surat Keterangan Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor sebagaimana tercantum dalam Lampiran II dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Perbup ini.

f f g a

**BAB IV**  
**PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN RETRIBUSI**

Pasal 7

- (1) Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi kepada Bupati melalui Kepala Dinas Perhubungan.
- (2) Permohonan pengembalian kelebihan retribusi oleh wajib retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan paling lambat 6 (enam) bulan sejak tanggal disetornya SSRD.
- (3) Pengembalian kelebihan pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan dengan alasan sebagai berikut :
  - a. Jumlah kredit retribusi atau jumlah retribusi yang dibayar lebih besar daripada jumlah retribusi terutang ; atau
  - b. Telah dilakukan pembayaran retribusi yang tidak seharusnya terutang.

**BAB V**  
**TATA CARA PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN**  
**RETRIBUSI**

Pasal 8

- (1) Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi secara tertulis dalam bahasa Indonesia kepada Bupati melalui Kepala Dinas Perhubungan, dengan menyebutkan jumlah kelebihan pembayaran retribusi yang dilampiri bukti data yang akurat.
- (2) Permohonan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi harus mencantumkan alasan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi dan dilengkapi persyaratan sebagai berikut :
  - a. Fotokopi identitas pemohon;
  - b. surat kuasa bagi yang diberi kuasa;
  - c. fotokopi identitas penerima kuasa;

f f f r

- d. SSRD asli;
  - e. fotokopi nomor rekening buku tabungan wajib retribusi; dan/atau
  - f. dokumen pendukung pengembalian kelebihan retribusi lainnya yang sah sesuai aspek alasan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi.
- (3) Apabila Wajib Retribusi mempunyai hutang retribusi dan atau hutang retribusi lainnya, kelebihan pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud ayat (1) langsung diperhitungkan untuk melunasi hutang retribusi.

#### Pasal 9

- (1) Untuk meneliti permohonan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud Pasal 6, Dinas Perhubungan mengadakan pengecekan atas permohonan tersebut.
- (2) Berdasarkan pengecekan sebagaimana pada ayat (1), Kepala Dinas Perhubungan memutuskan besaran kelebihan pembayaran pengembalian retribusi.
- (3) Keputusan Kepala Dinas Perhubungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Surat Keputusan Kelebihan yang diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan, sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi.
- (4) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) telah dilampaui dan Kepala Dinas Perhubungan tidak memberikan suatu keputusan, permohonan pengembalian pembayaran retribusi dianggap dikabulkan dan diterbitkan SKRDLB dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (5) Pengembalian kelebihan pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKRDLB, jika pengembalian kelebihan pembayaran retribusi dilakukan setelah lewat 2 (dua) bulan, Kepala Dinas Perhubungan memberikan imbalan bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan retribusi.

l f s

Pasal 10

- (1) Atas penghitungan kelebihan pembayaran retribusi sebagaimana dalam Pasal 6 diterbitkan bukti pemindahbukuan yang berlaku juga sebagai bukti pembayaran.
- (2) Pengembalian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 dilakukan dengan menerbitkan Surat Perintah Membayar kelebihan retribusi.

**BAB IV**

**TATA CARA PENGHAPUSAN PIUTANG RETRIBUSI KADALUARSA**

Pasal 11

- (1) Hak untuk menagih retribusi maupun dendanya menjadi kadaluarsa setelah melampaui jangka waktu 3 (tiga) tahun, terhitung sejak diterbitkannya Surat Tagihan.
- (2) Kadaluarsa penagihan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tertangguh apabila :
  - a. diterbitkan surat teguran dan surat paksa atau ;
  - b. ada pengakuan hutang retribusi dari Wajib Retribusi baik langsung maupun tidak langsung.
- (3) Piutang retribusi yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk menagih sudah kadaluarsa dapat dihapus.
- (4) Kepala Dinas Perhubungan menetapkan keputusan penghapusan piutang retribusi yang sudah kadaluarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

**BAB V**

**LAIN - LAIN**

Pasal 12

Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Tuban melaporkan pengelolaan, pemrosesan pelayanan pengujian kendaraan bermotor serta hasil pemungutan retribusi kepada Bupati.

**BAB VI**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 13**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan  
Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah  
Kabupaten Tuban.

Ditetapkan di Tuban  
pada tanggal 27 Desember 2014

  
**BUPATI TUBAN,**  
**H. FATHUL HUDA**

Diundangkan di Tuban  
pada tanggal 27 Desember 2014

  
**Plt. SEKRETARIS DAERAH,**

**BUDI WIYANA**

LAMPIRAN I  
PERATURAN BUPATI TUBAN  
NOMOR 56 TAHUN 2014  
TENTANG  
PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN  
DAERAH KABUPATEN TUBAN NOMOR 01  
TAHUN 2012 TENTANG RETRIBUSI  
PENGUJIAN KENDARAAN BERMOTOR.

Standar Operasional Prosedur proses penyelesaian ( Bagan Alur ) pelayanan adalah berurutan sebagai berikut :

- a. Pemohon mengajukan pendaftaran permohonan pelayanan dengan mengisi formulir permohonan dengan dilampiri persyaratan administrasi sesuai jenis pelayanan yang dibutuhkan;
- b. Atas permohonan pemohon yang telah memenuhi persyaratan administrasi dilakukan pendaftaran pelayanan;
- c. Terhadap permohonan yang dapat dilayani, pemohon membayar retribusi yang telah ditentukan dalam Peraturan Daerah;
- d. Atas permohonan yang memerlukan pengujian/pemeriksaan teknis kendaraan bermotor (seperti uji berkala) akan dilakukan pengujian / pemeriksaan teknis.

Dari hasil pengujian / pemeriksaan kendaraan bermotor akan ditetapkan :

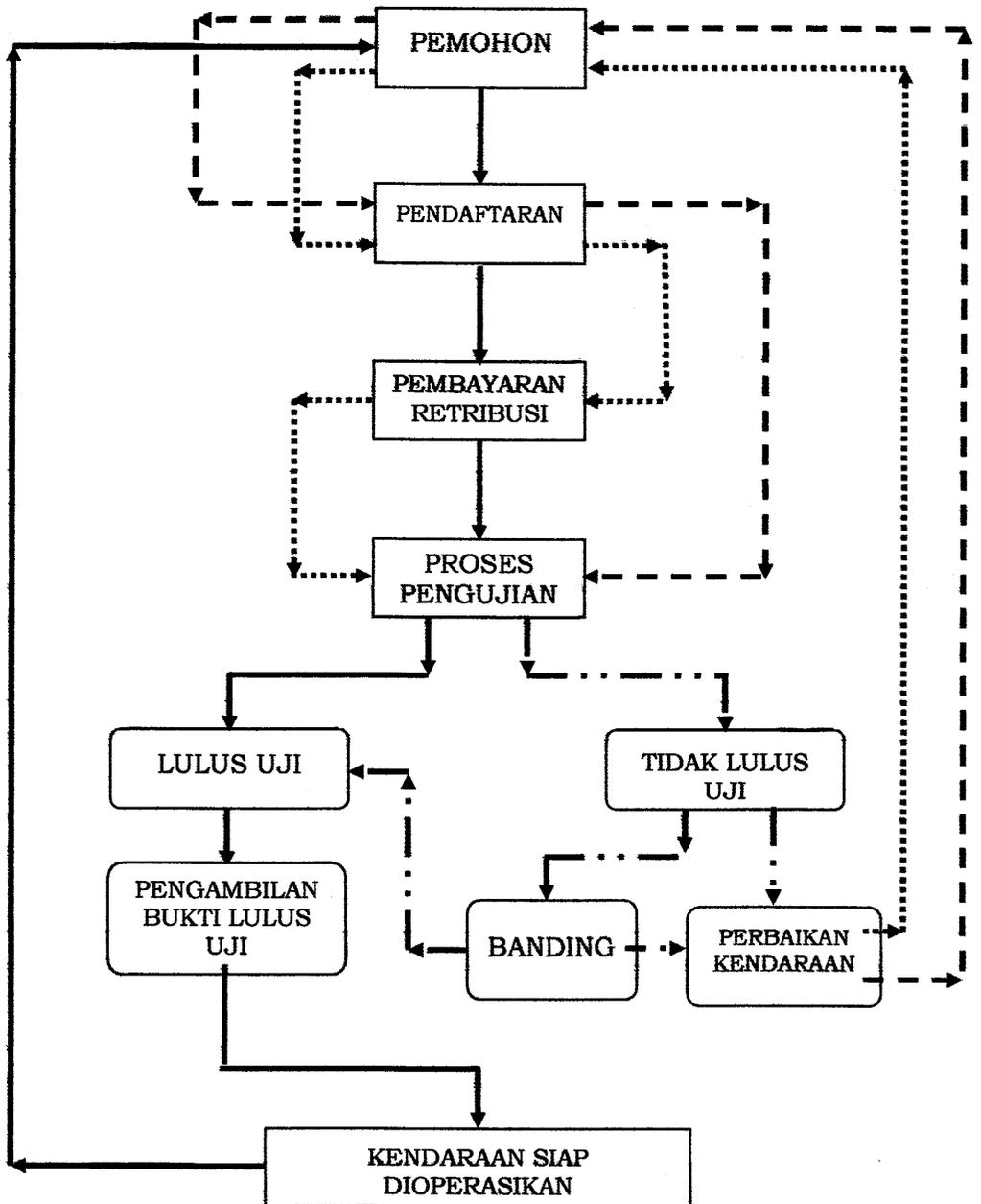
1. Kendaraan bermotor yang telah memenuhi persyaratan teknis dan laik jalan dan diberikan tanda lulus uji sesuai ketentuan yang berlaku;
2. Dalam hal kendaraan bermotor tidak memenuhi persyaratan teknis dan laik jalan penguji menerbitkan surat keterangan tidak lulus uji guna dilakukan perbaikan-perbaikan dengan diberi jangka waktu selama 2 (dua) hari kerja untuk pelaksanaan uji ulang;

f b

3. Dalam hal hasil pengujian berkala kendaraan bermotor dinyatakan tidak lulus uji, pemohon dapat mengajukan banding kepada Kepala Bidang telekomunikasi, informatika dan teknis perhubungan secepatnya setelah dinyatakan tidak lulus uji untuk dilakukan pemeriksaan ulang oleh Petugas Penguji lain yang ditunjuk oleh Kepala Bidang telekomunikasi, informatika dan teknis perhubungan;
4. Pelaksanaan uji ulang tidak dikenakan retribusi apabila masih dalam batas waktu yang ditentukan dalam surat keterangan tidak lulus uji, namun apabila melebihi dari jangka waktu yang ditentukan dalam surat keterangan tidak lulus uji akan dikenakan denda retribusi sesuai ketentuan yang berlaku;
5. Apabila dalam uji ulang masih dinyatakan tidak memenuhi persyaratan teknis dan laik jalan, maka pelaksanaan pengujian berikutnya diberlakukan seperti permohonan uji berkala baru;
6. Apabila dalam uji ulang dinyatakan telah memenuhi persyaratan teknis dan laik jalan, akan diberikan tanda lulus uji sesuai ketentuan yang berlaku.

et

**BAGAN ALUR PENGUJIAN KENDARAAN BERMOTOR  
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN TUBAN**



**KETERANGAN :**

—————> = Prosedur Pengujian Kendaraan Bermotor Secara Umum

- - - - -> = Prosedur Pengujian Ulang Pada Waktu Yang Ditetentukan

.....> = Prosedur Pengujian Ulang Melebihi Waktu Yang Ditetentukan

- . . . -> = Prosedur Pengujian Tidak Lulus Uji

ef

- e. Atas permohonan yang tidak memerlukan pengujian / pemeriksaan teknis dan bersifat administratif seperti rekomendasi / surat keterangan/surat pengantar tidak diperlukan proses pemeriksaan kendaraan bermotor, kecuali dipandang perlu oleh petugas yang berkompeten untuk dilakukan pemeriksaan kendaraan bermotor guna menjamin kesesuaian antara kendaraan bermotor yang akan diajukan dengan rekomendasi/surat keterangan/surat pengantar yang akan diterbitkan.

**BUPATI TUBAN,**

  
**H. FATHUL HUDA**

LAMPIRAN II  
PERATURAN BUPATI TUBAN  
NOMOR 56 TAHUN 2014  
TENTANG  
PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN  
DAERAH KABUPATEN TUBAN NOMOR 01  
TAHUN 2012 TENTANG RETRIBUSI  
PENGUJIAN KENDARAAN BERMOTOR.

**A. PERSYARATAN ADMINISTRASI PENGUJIAN PERTAMA /  
KENDARAAN BARU**

1. Mengisi Formulir Permohonan Pengujian, dilampiri :
  - a. Fotocopy Faktur Yang Telah Dilegalisir.
  - b. Fotocopy KTP / keterangan domisili kepemilikan Badan Usaha / Instansi.
  - c. Fotocopy STNK dan Bukti Pembayaran Pajak.
  - d. Gesekan Nomor Mesin dan Chasis (Rangka).
  - e. Surat Keterangan Hasil Pemeriksaan Mutu Dan Laporan Pemeriksaan atau Sertifikat Registrasi Uji Tipe dari DLLAJ / Dinas Perhubungan Propinsi.
  - f. Surat Keterangan Memenuhi Syarat Kendaraan Wajib Uji.
  - g. Surat Keterangan Rubah Bentuk dari Perusahaan Karoseri.
  - h. Fotocopy Surat Ijin Trayek / Kartu Pengawasan yang berlaku, bagi angkutan penumpang umum.  
(Huruf E dan G, Khusus Bagi Kendaraan Yang Mengalami Rubah Bentuk).
2. Membayar retribusi pengujian kendaraan bermotor sesuai ketentuan yang berlaku

**B. PENGUJIAN BERKALA**

1. Mengisi Formulir Permohonan Pengujian, dilampiri :
  - a. Fotocopy STUK (Buku Uji).
  - b. Fotocopy STNK dan Bukti Pembayaran Pajak.
  - c. Fotocopy KTP / keterangan domisili kepemilikan Badan Usaha / Instansi.
  - d. Gesekan Nomor Mesin, Chasis (Rangka) dan Pemeriksaan Uji.
  - e. Surat Keterangan kendaraan rusak (bila ada).
  - f. Untuk kendaraan yang mengalami rubah sifat dan atau spesifikasi dilengkapi dengan rekomendasi / surat keterangan.
  - g. Fotocopy Surat Ijin Trayek / Kartu Pengawasan yang berlaku, bagi angkutan penumpang umum.
2. Membayar retribusi pengujian kendaraan bermotor sesuai ketentuan yang berlaku.

**C. PENGUJIAN NUMPANG UJI (Dari Daerah Lain)**

1. Mengisi Formulir Permohonan Pengujian, dilampiri :
  - a. Surat Pengantar Rekomendasi Numpang Uji dari Dinas / Kantor Perhubungan / LLAJ Setempat.
  - b. Fotocopy STUK (Buku Uji).
  - c. Fotocopy STNK dan Bukti Pembayaran Pajak.
  - d. Fotocopy KTP / keterangan domisili kepemilikan Badan Usaha / Instansi.
  - e. Gesekan Nomor Mesin, Chasis (Rangka) dan Pemeriksaan Uji.
2. Membayar retribusi pengujian kendaraan bermotor sesuai ketentuan yang berlaku.

**D. UJI ULANG (Karena Dinyatakan Tidak Lulus Uji)**

1. Menyerahkan Surat Pernyataan Tidak Lulus Uji.
2. Apabila Uji Ulang diajukan setelah batas waktu yang ditentukan, wajib membayar denda keterlambatan sesuai ketentuan Peraturan Daerah yang berlaku.

f b

3. Apabila dalam Uji Ulang tetap dinyatakan tidak lulus uji, tidak diberikan lagi surat pernyataan lulus uji dan pada pengujian berikutnya diperlakukan sebagai pemohon baru.

**E. UJI PELANGGARAN (Dari Daerah Lain)**

1. Mengisi Formulir Permohonan Pengujian, dilampiri :
  - a. Surat Perintah Uji Ulang.
  - b. Fotocopy STUK (Buku Uji).
  - c. Fotocopy STNK dan Bukti Pembayaran Pajak.
  - d. Fotocopy KTP / keterangan domisili kepemilikan Badan Usaha / Instansi.
  - e. Gesekan Nomor Mesin, Chasis (Rangka) dan Pemeriksaan Uji.
2. Membayar retribusi pengujian kendaraan bermotor sesuai ketentuan yang berlaku.

**F. REKOMENDASI / SURAT KETERANGAN PENGUJIAN BERKALA PERTAMA KALI**

1. Mengisi Formulir Permohonan Rekomendasi / Surat Keterangan / Surat Pengantar, dilampiri :
  - a. Fotocopy Faktur Yang Telah Dilegalisir.
  - b. Fotocopy KTP / keterangan domisili kepemilikan Badan Usaha / Instansi.
  - c. Gesekan Nomor Mesin dan Chasis (Rangka).
  - d. Surat Keterangan Hasil Pemeriksaan Mutu Dan Laporan Pemeriksaan atau Sertifikat Registrasi Uji Tipe dari DLLAJ / Dinas Perhubungan Propinsi.
  - e. Surat Keterangan Rubah Bentuk dari Perusahaan Karoseri (Khusus Bagi Kendaraan Yang Mengalami Rubah Spesifikasi).
  - f. Fotocopy Surat Ijin Trayek / Kartu Pengawasan yang berlaku, bagi angkutan penumpang umum.
2. Membayar retribusi pengujian kendaraan bermotor sesuai ketentuan yang berlaku.

**G. REKOMENDASI / SURAT KETERANGAN UBAH SPESIFIKASI  
(PERUBAHAN KONSTRUKSI)**

1. Mengisi Formulir Permohonan Rekomendasi / Surat Keterangan / Surat Pengantar, dilampiri :
  - a. Fotocopy STUK (Buku Uji).
  - b. Fotocopy STNK dan Bukti Pembayaran Pajak.
  - c. Fotocopy KTP / keterangan domisili kepemilikan Badan Usaha / Instansi.
  - d. Gesekan Nomor Mesin, Chasis (Rangka) dan Pemeriksaan Uji.
  - e. Surat Keterangan Hasil Pemeriksaan Mutu Dan Laporan Pemeriksaan atau Sertifikat Registrasi Uji Tipe dari DLLAJ / Dinas Perhubungan Propinsi.
  - f. Surat Keterangan Rubah Spesifikasi dari Perusahaan Karoseri.
  - g. Untuk angkutan penumpang umum yang mengalami perubahan daya angkut harus mendapatkan persetujuan dari Pejabat yang berkompeten.
2. Membayar retribusi pengujian kendaraan bermotor sesuai ketentuan yang berlaku.

**H. REKOMENDASI / SURAT KETERANGAN UBAH SPESIFIKASI  
(PERUBAHAN KAROSERI)**

1. Mengisi Formulir Permohonan Rekomendasi / Surat Keterangan / Surat Pengantar, dilampiri :
  - a. Fotocopy STUK (Buku Uji).
  - b. Fotocopy STNK dan Bukti Pembayaran Pajak.
  - c. Fotocopy KTP / keterangan domisili kepemilikan Badan Usaha / Instansi.
  - d. Gesekan Nomor Mesin, Chasis (Rangka) dan Pemeriksaan Uji.
  - e. Surat Keterangan Hasil Pemeriksaan Mutu Dan Laporan Pemeriksaan atau Sertifikat Registrasi Uji Tipe dari DLLAJ / Dinas Perhubungan Propinsi.

- f. Surat Keterangan Rubah Spesifikasi dari Perusahaan Karoseri.
  - g. Untuk angkutan penumpang umum yang mengalami perubahan daya angkut harus mendapatkan persetujuan dari Pejabat yang berkompeten.
2. Membayar retribusi pengujian kendaraan bermotor sesuai ketentuan yang berlaku.

**I. REKOMENDASI / SURAT KETERANGAN UBAH SPESIFIKASI (PERUBAHAN SIFAT)**

- 1. Mengisi Formulir Permohonan Rekomendasi / Surat Keterangan / Surat Pengantar, dilampiri :
  - a. Fotocopy STUK (Buku Uji).
  - b. Fotocopy STNK dan Bukti Pembayaran Pajak.
  - c. Fotocopy KTP / keterangan domisili kepemilikan Badan Usaha / Instansi.
  - d. Gesekan Nomor Mesin, Chasis (Rangka) dan Pemeriksaan Uji.
  - e. Untuk angkutan penumpang harus mendapatkan persetujuan / surat keterangan dari Pejabat yang berkompeten.
- 2. Membayar retribusi pengujian kendaraan bermotor sesuai ketentuan yang berlaku.

**J. REKOMENDASI / SURAT KETERANGAN / PENGANTAR NUMPANG UJI (Ke Daerah Lain)**

- 1. Mengisi Formulir Permohonan Rekomendasi / Surat Keterangan / Surat Pengantar, dilampiri :
  - a. Fotocopy STUK (Buku Uji).
  - b. Fotocopy STNK dan Bukti Pembayaran Pajak.
  - c. Fotocopy KTP / keterangan domisili kepemilikan Badan Usaha / Instansi.
- 2. Membayar retribusi rekomendasi / surat keterangan / surat pengantar sesuai ketentuan yang berlaku.

**Catatan :**

Pengantar Numpang Uji Ke Daerah Lain Tidak Dapat Diberikan Apabila Diperlukan Penggantian STUK (Masa Berlaku Buku Uji Habis atau terjadi perubahan data Identitas / Spesifikasi)

**K. REKOMENDASI / SURAT KETERANGAN / PENGANTAR  
MUTASI UJI MASUK (Dari Daerah lain)**

1. Mengisi Formulir Permohonan Rekomendasi / Surat Keterangan / Surat Pengantar, dilampiri :
  - a. Fotocopy STUK (Buku Uji).
  - b. Fotocopy STNK dan Bukti Pembayaran Pajak.
  - c. Fotocopy BPKB.
  - d. Fotocopy Surat Keterangan Fiskal Antar Daerah.
  - e. Surat Keterangan Mutasi Uji dari daerah asal
  - f. Kartu Induk Kendaraan
  - g. Fotocopy KTP / keterangan domisili kepemilikan Badan Usaha / Instansi.
  - h. Gesekan Nomor Mesin, Chasis (Rangka) dan Pemeriksaan Uji.
2. Membayar retribusi rekomendasi / surat keterangan / surat pengantar sesuai ketentuan yang berlaku.

**L. REKOMENDASI / SURAT KETERANGAN / PENGANTAR  
MUTASI UJI KELUAR (Ke Daerah lain)**

1. Mengisi Formulir Permohonan Rekomendasi / Surat Keterangan / Surat Pengantar, dilampiri :
  - a. Fotocopy STUK (Buku Uji).
  - b. Fotocopy STNK dan Bukti Pembayaran Pajak.
  - c. Fotocopy BPKB.
  - d. Fotocopy Surat Keterangan Fiskal Antar Daerah.
  - e. Fotocopy KTP / keterangan domisili kepemilikan Badan Usaha / Instansi Pemilik baru.

ff

- f. Gesekan Nomor Mesin, Chasis (Rangka) dan Pemeriksaan Uji.
2. Membayar retribusi rekomendasi / surat keterangan / surat pengantar sesuai ketentuan yang berlaku.

#### **M. SURAT KETERANGAN KENDARAAN RUSAK**

Mengisi Formulir Permohonan Surat Keterangan kendaraan rusak, dilampiri :

- a. STUK (Buku Uji) asli.
- b. Fotocopy STNK dan Bukti Pembayaran Pajak.
- c. Pernyataan rusak dari pemilik dan lama waktu perbaikan yang dikuatkan dengan surat keterangan dari bengkel.

#### **Catatan :**

Dengan diberikannya surat keterangan kendaraan rusak, menghentikan masa berlakunya denda retribusi berdasarkan tanggal diterbitkannya surat keterangan sampai dengan jangka waktu perbaikan yang diberikan, disesuaikan jenis kerusakan yang selama-lamanya 3 (tiga) bulan. Apabila melebihi jangka waktu perbaikan yang diberikan maka akan dikenakan denda retribusi sesuai ketentuan yang berlaku.

#### **N. PENGGANTIAN TANDA BUKTI LULUS UJI**

##### **• PENGGANTIAN BUKU UJI (STUK) KARENA HILANG ATAU RUSAK**

1. Mengisi Formulir Penggantian Buku Uji (STUK), dilampiri:
  - a. Surat Keterangan Laporan Kehilangan dari POLRI (apabila Buku Uji Hilang)
  - b. Buku Uji (STUK) yang rusak (apabila Buku Uji rusak)
  - c. Fotocopy KTP / keterangan domisili kepemilikan Badan Usaha / Instansi.

- d. Gesekan Nomor Mesin, Chasis (Rangka) dan Pemeriksaan Uji.
2. Membayar retribusi sesuai ketentuan yang berlaku.

**Catatan :**

Penggantian Buku Uji karena hilang atau rusak dapat diberikan apabila masa uji masih berlaku.

• **PENGGANTIAN TANDA UJI (PLAT UJI) KARENA HILANG ATAU RUSAK**

1. Mengisi Formulir Penggantian Tanda Uji, dilampiri :
  - a. Surat Keterangan Laporan Kehilangan dari POLRI (apabila Tanda Uji Hilang)
  - b. Fotocopy KTP / keterangan domisili kepemilikan Badan Usaha / Instansi.
  - c. Gesekan Nomor Mesin, Chasis (Rangka) dan Pemeriksaan Uji.
2. Membayar retribusi sesuai ketentuan yang berlaku.

**Catatan :**

Penggantian Buku Uji karena hilang atau rusak dapat diberikan apabila masa uji masih berlaku.

**BUPATI TUBAN,**



**H.FATHUL HUDA**