



WALI KOTA BANJARMASIN
PERATURAN WALI KOTA BANJARMASIN

NOMOR 30 TAHUN 2022

TENTANG

PEDOMAN DAN TATA CARA PENGUJIAN KENDARAAN BERMOTOR
KOTA BANJARMASIN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BANJARMASIN

- Menimbang : a. bahwa untuk memberikan pelayanan yang prima di tingkat Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengujian Kendaraan Bermotor Kota Banjarmasin perlu disusun Pedoman Pengujian Kendaraan Bermotor pada Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengujian Kendaraan Bermotor Kota Banjarmasin;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan dengan Peraturan Wali Kota tentang Pedoman dan Tata Cara Pengujian Kendaraan Bermotor pada Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengujian Kendaraan Bermotor Kota Banjarmasin;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

4. Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali 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);
5. Undang- Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 96 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5025);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2012 tentang Kendaraan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 120, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5317);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
8. 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);
9. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 156 Tahun 2016 tentang Kompetensi Penguji Berkala Kendaraan Bermotor (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 37);

- 10 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 133 tahun 2015 tentang Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1296);
11. Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 12 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kota Banjarmasin (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 10);
12. Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 18 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pengujian Kendaraan Bermotor (Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Tahun 2013 Nomor 18);
- 13 Peraturan Wali kota Banjarmasin Nomor 77 Tahun 2016 tentang Tupoksi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengujian Kendaraan Bermotor Kota Banjarmasin;

Memutuskan

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA BANJARMASIN TENTANG PEDOMAN PENGUJIAN KENDARAAN BERMOTOR PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PENGUJIAN KENDARAAN BERMOTOR KOTA BANJARMASIN

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Wali kota ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Banjarmasin.
2. Pemerintahan Daerah adalah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara kesatuan Republik Indonesia.
3. Pemerintah Daerah adalah Wali kota Banjarmasin beserta Perangkat Daerah sebagai Unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah.
4. Kepala Daerah adalah Wali kota Banjarmasin.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah
6. Pengujian Kendaraan Bermotor adalah serangkaian menguji dan/atau memeriksa bagian-bagian atau komponen kendaraan bermotor, keretagandengan dan kereta tempelan dalam rangka pemenuhan terhadap persyaratan teknis laik jalan.
7. Persyaratan teknis terdiri atas : susunan, perlengkapan, ukuran, karoseri, rancangan teknis kendaraan sesuai peruntukannya, pemuatan, penggunaan, penggandengan kendaraan bermotor dan/atau penempelan kendaraan bermotor.

8. Laik Jalan adalah persyaratan minimum kondisi suatu kendaraan yang harus dipenuhi agar terjaminnya keselamatan dan mencegah terjadinya pencemaran udara dan kebisingan lingkungan pada waktu dioperasikan di jalan.
9. Kendaraan Bermotor adalah setiap kendaraan yang digerakan oleh peralatan teknik yang ada pada kendaraan itu dan biasanya digunakan untuk pengangkutan orang dan/atau barang di jalan dan di air selain daripada kendaraan yang berjalan di atas rel.
10. Penguji adalah tenaga teknis yang memiliki kompetensi dan di tunjuk untuk melakukan pemeriksaan kendaraan bermotor dan menanda tangani hasil pemeriksaan dengan status Aparatur Sipil Negara baik berupa Pegawai Negeri Sipil Maupun Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja.
11. Lokasi Pengujian adalah tempat penyelenggaraan pengujian kendaraan bermotor yang diuji, diperiksa, dan didasarkan atas Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK).
12. Uji Pertama adalah pelaksanaan pemeriksaan yang pertama kali bagi kendaraan wajib uji yang baru atau kendaraan yang belum pernah diuji sama sekali.
13. Uji Berkala/Periodik adalah pelaksanaan pemeriksaan kendaraan wajib uji untuk kedua kalinya atau berikutnya secara periodik (6 bulan sekali)
14. Uji Ulang adalah pelaksanaan pemeriksaan kembali/ulang pada kendaraan wajib uji yang dinyatakan tidak baik/tidak lulus uji karena terdapat kekurangan teknis.
15. Mutasi Masuk adalah proses registrasi beserta proses pengujian kendaraan bermotor yang berasal dari daerah luar setelah bergantinya domisili/kepemilikan menjadi kendaraan bermotor wajib uji Kota Banjarmasin
16. Mutasi Keluar adalah setiap kendaraan wajib uji daerah Kota Banjarmasin yang pindah domisili keluar Kota Banjarmasin.
17. Numpang Uji Masuk adalah setiap kendaraan yang berasal dari luar daerah Kota Banjarmasin yang akan melaksanakan Pengujian Kendaraan Bermotor pada Kota Banjarmasin berdasarkan surat permohonan yang disertai dengan rekomendasi dari daerah asal domisili.
18. Numpang Uji Keluar adalah setiap kendaraan yang berasal dari Daerah Kota Banjarmasin yang akan melaksanakan Pengujian Kendaraan Bermotor di kabupaten/kota lain dengan didasarkan kepada permohonan yang bersangkutan dan rekomendasi dari Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengujian Kendaraan Bermotor Kota Banjarmasin untuk numpang uji.
19. Mobil Penumpang adalah Kendaraan Bermotor angkutan orang yang memiliki tempat duduk maksimal 8 (delapan) orang, termasuk untuk pengemudi atau yang beratnya tidak lebih dari 3.500 (tiga ribu lima ratus) kilogram.
20. Mobil Bus adalah Kendaraan Bermotor angkutan orang yang memiliki tempat duduk lebih dari 8 (delapan) orang, termasuk untuk pengemudi atau yang beratnya lebih dari 3.500 (tiga ribu lima ratus) kilogram.
21. Mobil Barang adalah Kendaraan Bermotor yang dirancang sebagian atau seluruhnya untuk mengangkut barang.
22. Kereta Gandengan adalah sarana untuk mengangkut barang yang seluruh bebannya ditumpu oleh sarana itu sendiri dan dirancang untuk ditarik oleh Kendaraan Bermotor.
23. Kereta Tempelan adalah sarana untuk mengangkut barang yang dirancang untuk ditarik dan sebagian bebannya ditumpu oleh Kendaraan Bermotor penariknya.
24. Kartu Uji adalah bukti tanda lulus uji berkala yang memuat keterangan tentang identifikasi Kendaraan Bermotor dan identifikasi pemilik, spesifikasi teknis, hasil uji dan masa berlaku hasil uji.

25. Kartu Uji Pintar (Smart Card) adalah Kartu Uji berupa Bukti Lulus Uji Berkala Elektronik yang dapat menyimpan data informasi secara terintegrasi dengan teknologi informasi.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud ditetapkannya Pedoman Pengujian adalah sebagai pedoman bagi aparatur Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengujian Kendaraan Bermotor dan masyarakat atau penerima pelayanan dalam proses penyelenggaraan pelayanan administratif dan teknis di Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengujian Kendaraan Bermotor .

Pasal 3

Tujuan ditetapkannya Pedoman Pengujian adalah untuk :

- a. memberi kepastian hukum dan akses yang lebih luas bagi masyarakat untuk memperoleh pelayanan;
- b. mewujudkan terselenggaranya pelayanan berkualitas.
- c. mewujudkan pelayanan yang cepat, mudah, transparan, terjangkau dan tepat waktu;

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 4

Ruang lingkup Pedoman Pengujian yang diatur dalam Peraturan Wali Kota ini adalah pelayanan administratif dan teknis pada Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengujian Kendaraan Bermotor .

BAB IV KOMPONEN PEDOMAN PENGUJIAN

Pasal 5

(1) Komponen Pedoman Pengujian meliputi 2 (dua) bagian :

- a. Motto, Visi, Misi, Maklumat dan Komitmen
- b. Komponen Pedoman Pengujian yang terkait dengan proses Administrasi;
- c. Komponen Pedoman Pengujian yang terkait dengan proses Teknis;
- d. Komponen Pedoman Penanganan Pengaduan

(2) Uraian Komponen Pedoman Pengujian sebagaimana pada ayat (1) huruf a, b, c dan d sebagaimana tercantum dalam lampiran I, II, III dan IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali kota ini.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 6

Peraturan Wali kota ini berlaku pada bulan tanggal

Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Banjarmasin.

Ditetapkan di Banjarmasin
pada tanggal 1 Maret 2022
WALI KOTA BANJARMASIN,



IBNU SINA

Diundangkan di Banjarmasin
pada tanggal 1 Maret 2022
SEKRETARIS DAERAH KOTA BANJARMASIN,



IKHSAN BUDIMAN

BERITA DAERAH KOTA BANJARMASIN TAHUN 2022 NOMOR 30

Lampiran I
Peraturan Wali Kota Banjarmasin tentang
Pedoman dan Tata Cara Pengujian
Kendaraan Bermotor Kota Banjarmasin
Nomor 30 Tahun 2022

VISI, MISI, MOTTO, KOMITMEN PELAYANAN DAN MAKLUMAT PELAYANAN

1. Visi

Mewujudkan sistem transportasi yang handal melalui terciptanya kelaikan jalan dengan memperhatikan kelestarian lingkungan.

2. Misi

- a. Meningkatkan kompetensi penguji yang handal, berkualitas dan *professional*.
- b. Melakukan perbaikan sarana prasarana secara berkelanjutan.
- c. Menciptakan sistem kerja yang efektif dan efisien.
- d. Menciptakan lingkungan kerja yang lebih kondusif dalam rangka meningkatkan mutu pelayanan

3. Motto

Elektronik, mudah, akurat, selamat.

4. Komitmen Pelayanan

Safety

Mewujudkan kendaraan bermotor yang berkeselamatan.

Accuracy

Mewujudkan kepastian waktu dan biaya.

Responsibility

Mewujudkan tanggungjawab dalam pelayanan masyarakat.

5. Maklumat

Dengan ini kami menyatakan sanggup menyelenggarakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan oleh Standar Operasional Prosedur Pengujian Kendaraan Bermotor Kota Banjarmasin.

WALI KOTA BANJARMASIN,



IBNU SINA

Lampiran II
 Peraturan Wali Kota Banjarmasin tentang Pedoman dan Tata Cara Pengujian
 Kendaraan Bermotor Kota Banjarmasin
 Nomor 30 Tahun 2022

| | | |
|---|---|--|
| UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PENGUJIAN KENDARAAN BERMOTOR KOTA BANJARMASIN | Nama Pedoman | : Pelayanan Administrasi Uji Berkala Pertama |
| Dasar Hukum 1. UU NO 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan 2. PP 55 Tahun 2012 tentang Kendaraan 3. PM 133 Tahun 2015 tentang Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor 4. PM 156 Tahun 2016 tentang Kompetensi Penguji Berkala Kendaraan 5. Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 18 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pengujian Kendaraan Bermotor 6. Peraturan Walikota Banjarmasin Nomor 3 Tahun 2021 tentang Peninjauan Tarif Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor | Pelaksana 1. Petugas Loker Informasi 2. Petugas Loker Pendaftaran 3. Petugas Loker Pembayaran 4. Kepala Sub Bagian Tata Usaha 5. Kepala UPTD PKB 6. Penguji 7. Petugas Pencetakan 8. Petugas Penyerahan | |
| Keterkaitan Pedoman 1. Pedoman Pengujian Persyaratan Teknis dan Laik Jalan | Peralatan/Perlengkapan 1. Alat Tulis Kantor (ATK) 2. Mesin Antrian 3. Mesin Pemanggil Antrian 4. Komputer/ Tab 5. Aplikasi SIM PKB 6. Printer 7. Peralatan Uji 8. Microfon | |
| Persyaratan 1. Bukti Identitas Pemilik Kendaraan asli dan fotocopy 2. Bukti Identitas Yang dikuasakan asli dan fotocopy & Surat Kuasa 3. Bukti Pemilik Kendaraan Bermotor (BPKB) asli dan fotocopy 4. Sertifikat Registrasi Uji Tipe (SRUT) asli dan fotocopy 5. Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK) yang berlaku asli dan fotocopy 6. Surat Tera yang berlaku (untuk mobil tangki) asli dan fotocopy 7. Surat Izin Usaha yang berlaku (untuk perusahaan) asli dan fotocopy 8. Surat Izin Trayek dan Kartu Pengawas yang berlaku (untuk mobil penumpang) 9. Surat Permohonan | Peringatan Pedoman ini adalah standar baku/pedoman, jika tidak dilaksanakan akan mengakibatkan ketidakjelasan, ketidakpastian, ketidak sinkronan, ketidak transparanan, kelambanan dan keterlambatan dalam pelayanan pengujian kendaraan bermotor | |

| No | Prosedur Kerja |
|----|--|
| 1 | Petugas Loker Informasi Memberikan informasi mengenai persyaratan pelayanan uji berkala pertama kepada pemilik kendaraan atau yang dikuasakan |
| 2 | Pemilik kendaraan atau yang dikuasakan melengkapi dan menyerahkan berkas permohonan uji berkala pertama kepada petugas loket informasi |
| 3 | <p>Petugas Loker Informasi Memeriksa kelengkapan berkas permohonan uji berkala pertama dan selanjutnya</p> <p>a. Jika persyaratan lengkap, maka petugas loket informasi akan memberikan nomer antrian kepada pemilik kendaraan atau yang dikuasakan untuk selanjutnya menunggu panggilan dari</p> <p>b. Jika persyaratan tidak lengkap, maka petugas mengembalikan berkas permohonan kepada pemilik kendaraan atau yang dikuasakan untuk selanjutnya dilengkapi terlebih dahulu</p> |
| 4 | Petugas loket pendaftaran memanggil pemilik kendaraan atau yang dikuasakan sesuai dengan nomor antrian |
| 5 | Pemilik kendaraan atau yang dikuasakan menyerahkan berkas permohonan yang sudah lengkap kepada petugas pendaftaran |
| 6 | <p>Petugas pendaftaran menerima berkas permohonan, selanjutnya melakukan kegiatan :</p> <p>a. Memastikan jenis pelayanan dan melakukan ceklist kelengkapan berkas permohonan uji berkala pertama</p> <p>b. Melakukan validasi data identitas dan data kendaraan berkas permohonan</p> <p>c. Menyerahkan berkas permohonan yang dianggap lengkap dan valid kepada Kepala Sub Bagian Tata Usaha untuk mendapatkan disposisi persetujuan pemberian Nomor Uji Baru,</p> |
| 7 | <p>Kepala Sub Bagian Tata Usaha menerima surat permohonan dari petugas pendaftaran, selanjutnya menyampaikan kepada Kepala UPTD guna :</p> <p>a. Verifikasi berkas permohonan terhadap ketentuan yang berlaku ;</p> <p>b. Membubuhi paraf pada Surat Permohonan sebagai pernyataan bahwa berkas permohonan telah melalui proses administrasi sesuai prosedur ;</p> <p>c. Memberikan disposisi persetujuan untuk pemberian Nomor Uji Baru, Penetapan SKRD dan perintah untuk melaksanakan pengujian.</p> |
| 8 | <p>Petugas Pendaftaran menerima berkas permohonan yang telah mendapat disposisi dari Kepala UPTD untuk selanjutnya melakukan kegiatan :</p> <p>a. Meregistrasi data kendaraan dan pemberian Nomor Uji ;</p> <p>b. Mencatat data identitas dan data kendaraan kedalam Lembar Hasil Pemeriksaan (LHP) atau aplikasi pendaftaran SIM PKB</p> <p>c. Menetapkan besaran retribusi dan denda (jika masa tenggang wajib uji melewati waktu yang telah ditetapkan)</p> <p>d. Mencetak Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD)</p> <p>e. Menyerahkan SKRD dan mengarahkan pemilik kendaraan atau yang dikuasakan untuk melakukan pembayaran retribusi ke Loker Pembayaran</p> |
| 9 | <p>Petugas Loker Pembayaran menerima SKRD dari pemilik kendaraan atau yang dikuasakan, selanjutnya melakukan kegiatan :</p> <p>a. Menerima pembayaran sesuai dengan retribusi pada Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD)</p> <p>b. Mencetak Surat Tanda Terima Setoran (STTS) dan ditanda tangani oleh pemilik kendaraan atau yang dikuasakan</p> <p>c. Memasukan data penerimaan retribusi dalam sebuah laporan penerimaan pembayaran retribusi per tanggal penerimaan pembayaran dan mengelola arsip salinan STTS sebagai bukti setiap data penerimaan retribusi.</p> <p>d. Menyerahkan STTS dan SKRD kepada pemilik kendaraan atau yang dikuasakan dan selanjutnya mengarahkan kembali ke Loker Pendaftaran untuk menyerahkan SKRD yang telah</p> |
| 10 | Petugas pendaftaran menerima SKRD dan memastikan retribusi sudah dibayar dan mengarahkan pemilik kendaraan atau yang dikuasakan untuk menunggu panggilan pelaksanaan pengujian dari gedung uji |
| 11 | <p>Penguji Kendaraan Bermotor melaksanakan pemeriksaan persyaratan teknis dan pengujian laik jalan yang meliputi kegiatan :</p> <p>a. Identifikasi Kendaraan</p> <p>b. Pengukuran Dimensi Kendaraan;</p> <p>c. Pemeriksaan Bagian Depan Kendaraan:</p> <p>d. Pemeriksaan Bagian Samping Kanan Kendaraan:</p> <p>e. Pemeriksaan Bagian Belakang Kendaraan:</p> <p>f. Pemeriksaan Bagian Samping Kiri Kendaraan:</p> <p>g. Pemeriksaan Bagian Dalam Kendaraan:</p> <p>h. Pemeriksaan Bagian Bawah Kendaraan:</p> <p>i. Pengujian Emisi Gas Buang;</p> <p>j. Pengujian Kebisingan Suara Klakson;</p> <p>k. Pengujian Kegelapan Kaca;</p> <p>l. Pengujian Kedalaman Alur Ban;</p> <p>m. Pengujian Kincup Roda Depan;</p> <p>n. Pengujian Berat Kendaraan;</p> <p>o. Pengujian Rem;</p> |

| | |
|----|---|
| | <p>p. Pengujian Intensitas dan Penyimpangan Lampu Utama;</p> <p>q. Pengujian Penyimpangan Alat Penunjuk Kecepatan</p> |
| 12 | <p>Jika dinyatakan Tidak Lulus Uji, Penguji melakukan kegiatan antara lain :</p> <p>a. Mencetak Surat Keterangan Tidak Lulus (SKTL)</p> <p>b. Menyampaikan kembali hasil pemeriksaan dan pengujian secara keseluruhan kepada pemilik kendaraan atau yang di kuasakan;</p> <p>c. Memberikan arahan kepada pemilik kendaraan atau yang di kuasakan untuk melakukan perbaikan kendaraannya sesuai dengan batas waktu yang ditentukan</p> |
| 13 | <p>Jika dinyatakan Lulus Uji, Penguji melakukan kegiatan antara lain :</p> <p>a. Memberikan masa berlaku untuk uji berkala selanjutnya dilakukan setiap 6 bulan</p> <p>b. melakukan pengesahan hasil uji dan mengarahkan pemilik kendaraan atau yang dikuasakan untuk mengambil tanda bukti lulus uji di loket penyerahan.</p> |
| 14 | <p>Petugas pencetakan menerima data hasil uji yang telah dilakukan pengesahan oleh penguji, selanjutnya melakukan kegiatan :</p> <p>a. Melakukan pencetakan tanda bukti lulus uji elektronik (BLUE)</p> <p>b. Memastikan hasil uji sudah tersinkronasi ke sistem Kementerian Perhubungan</p> <p>c. Melakukan pembuatan kartu indu pemeriksaan secara manual/digital</p> <p>d. Menyerahkan tanda bukti lulus uji elektronik (BLUE) kepada petugas penyerahan</p> |
| 15 | <p>Petugas penyerahan menerima bukti tanda lulus uji elektronik (BLUE), selanjutnya melakukan kegiatan :</p> <p>a. Memastikan kesesuaian data pada bukti lulus uji elektronik (BLUE);</p> <p>b. Memanggil pemilik kendaraan atau yang dikuasakan;</p> <p>c. Melaksanakan penyetoran no uji pada rangka kendaraan yang diuji.</p> |
| 16 | <p>Pemilik kendaraan atau yang dikuasakan menunjukkan STNK untuk memastikan penerima adalah pemilik kendaraan atau yang dikuasakan, selanjutnya melakukan kegiatan :</p> <p>a. Mengisi daftar tanda terima</p> <p>b. Memastikan bukti lulus uji elektronik (BLUE) sudah benar dan sesuai</p> |
| 17 | <p>Petugas penyerahan menyerahkan Bukti Lulus Uji Elektronik (BLUE) kepada pemilik kendaraan atau yang diwakilkan</p> |

| | | |
|--|---|---|
| <p align="center">UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PENGUJIAN KENDARAAN BERMOTOR KOTA BANJARMASIN</p> | <p align="center">Nama Pedoman</p> | <p>: Pelayanan Administrasi Uji Berkala Perpanjangan Masa Berlaku</p> |
| <p align="center">Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. UU NO 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan 2. PP 55 Tahun 2012 tentang Kendaraan 3. PM 133 Tahun 2015 tentang Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor 4. PM 156 Tahun 2016 tentang Kompetensi Penguji Berkala Kendaraan 5. Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 18 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pengujian Kendaraan Bermotor 6. Peraturan Walikota Banjarmasin Nomor 3 Tahun 2021 tentang Peninjauan Tarif Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor | <p align="center">Pelaksana</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas Loker Informasi 2. Petugas Loker Pendaftaran 3. Petugas Loker Pembayaran 4. Kepala Sub Bagian Tata Usaha 5. Kepala UPTD PKB 6. Penguji 7. Petugas Pencetakan 8. Petugas Penyerahan | |
| <p align="center">Keterkaitan Pedoman</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pedoman Pengujian Persyaratan Teknis dan Laik Jalan | <p align="center">Peralatan/Perlengkapan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Alat Tulis Kantor (ATK) 2. Mesin Antrian 3. Mesin Pemanggil Antrian 4. Komputer/ Tab 5. Aplikasi SIM PKB 6. Printer 7. Peralatan Uji 8. Microfon | |
| <p align="center">Persyaratan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bukti Identitas Pemilik Kendaraan asli dan fotocopy 2. Bukti Identitas Yang dikuasakan asli dan fotocopy & Surat Kuasa 3. Bukti Lulus Uji Elektronik (BLUE) asli dan fotocopy 4. Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK) yang berlaku asli dan fotocopy 6. Surat Tera yang berlaku (untuk mobil tangki) asli dan fotocopy 7. Surat Izin Usaha (untuk perusahaan) asli dan fotocopy 8. Surat Izin Trayek dan Kartu Pengawas (untuk mobil penumpang umum) asli 9. Surat Permohonan | <p align="center">Peringatan</p> <p align="center">Pedoman ini adalah standar baku/pedoman, jika tidak dilaksanakan akan mengakibatkan ketidakjelasan, ketidak pastian, ketidak sinkronan, ketidak transparanan, kelambanan dan keterlambatan dalam pelayanan pengujian kendaraan bermotor</p> | |

| No | Prosedur Kerja |
|----|--|
| 1 | Petugas Loker Informasi Memberikan informasi mengenai persyaratan pelayanan uji berkala perpanjangan masa berlaku kepada pemilik kendaraan atau yang dikuasakan |
| 2 | Pemilik kendaraan atau yang dikuasakan melengkapi dan menyerahkan berkas permohonan uji berkala perpanjangan masa berlaku kepada petugas loket informasi |
| 3 | <p>Petugas Loker Informasi Memeriksa kelengkapan berkas permohonan uji berkala perpanjangan masa berlaku dan selanjutnya</p> <p>a. Jika persyaratan lengkap, maka petugas loket informasi akan memberikan nomer antrian kepada pemilik kendaraan atau yang dikuasakan untuk selanjutnya menunggu panggilan dari</p> <p>b. Jika persyaratan tidak lengkap, maka petugas mengembalikan berkas permohonan kepada pemilik kendaraan atau yang dikuasakan untuk selanjutnya dilengkapi terlebih dahulu</p> |
| 4 | Petugas loket pendaftaran memanggil pemilik kendaraan atau yang dikuasakan sesuai dengan nomor antrian |
| 5 | Pemilik kendaraan atau yang dikuasakan menyerahkan berkas permohonan yang sudah lengkap kepada petugas pendaftaran |
| 6 | <p>Petugas pendaftaran menerima berkas permohonan, selanjutnya melakukan kegiatan :</p> <p>a. Memastikan jenis pelayanan dan melakukan ceklist kelengkapan berkas permohonan uji berkala perpanjangan masa berlaku</p> <p>b. Melakukan validasi data identitas dan data kendaraan berkas permohonan</p> <p>c. Menyerahkan berkas permohonan yang dianggap lengkap dan valid kepada Kepala Sub Bagian Tata Usaha untuk mendapatkan disposisi persetujuan penetapan SKRD dan pelaksanaan</p> |
| 7 | <p>Kepala Sub Bagian Tata Usaha menerima surat permohonan dari petugas pendaftaran, selanjutnya menyampaikan kepada Kepala UPTD guna :</p> <p>a. Verifikasi berkas permohonan terhadap ketentuan yang berlaku ;</p> <p>b. Membubuhi paraf pada Surat Permohonan sebagai pernyataan bahwa berkas permohonan telah melalui proses administrasi sesuai prosedur ;</p> <p>c. Memberikan disposisi persetujuan penetapan SKRD dan perintah untuk melaksanakan pengujian.</p> |
| 8 | <p>Petugas Pendaftaran menerima berkas permohonan yang telah mendapat disposisi dari Kepala UPTD untuk selanjutnya melakukan kegiatan :</p> <p>a. Mencatat data identitas dan data kendaraan kedalam Lembar Hasil Pemeriksaan (LHP) atau aplikasi pendaftaran SIM PKB</p> <p>b. Menetapkan besaran retribusi dan denda (jika masa tenggang wajib uji melewati waktu yang telah ditetapkan)</p> <p>c. mencetak Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD)</p> <p>d. Menyerahkan SKRD dan mengarahkan pemilik kendaraan atau yang dikuasakan untuk melakukan pembayaran retribusi ke Loker Pembayaran</p> |
| 9 | <p>Petugas Loker Pembayaran menerima SKRD dari pemilik kendaraan atau yang dikuasakan, selanjutnya melakukan kegiatan :</p> <p>a. Menerima pembayaran sesuai dengan retribusi pada Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD)</p> <p>b. Mencetak Surat Tanda Terima Setoran (STTS) dan ditanda tangani oleh pemilik kendaraan atau yang dikuasakan</p> <p>c. Memasukan data penerimaan retribusi dalam sebuah laporan penerimaan pembayaran retribusi per tanggal penerimaan pembayaran dan mengelola arsip salinan STTS sebagai bukti setiap data penerimaan retribusi.</p> <p>d. Menyerahkan STTS dan SKRD kepada pemilik kendaraan atau yang dikuasakan dan selanjutnya mengarahkan kembali ke Loker Pendaftaran untuk menyerahkan SKRD yang telah</p> |
| 10 | Petugas pendaftaran menerima SKRD dan memastikan retribusi sudah dibayar dan mengarahkan pemilik kendaraan atau yang dikuasakan untuk menunggu panggilan pelaksanaan pengujian dari gedung uji |

| | |
|----|---|
| 11 | <p>Penguji Kendaraan Bermotor melaksanakan pemeriksaan persyaratan teknis dan pengujian laik jalan yang meliputi kegiatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Identifikasi Kendaraan b. Pengukuran Dimensi Kendaraan; c. Pemeriksaan Bagian Depan Kendaraan: d. Pemeriksaan Bagian Samping Kanan Kendaraan: e. Pemeriksaan Bagian Belakang Kendaraan: f. Pemeriksaan Bagian Samping Kiri Kendaraan: g. Pemeriksaan Bagian Dalam Kendaraan: h. Pemeriksaan Bagian Bawah Kendaraan: i. Pengujian Emisi Gas Buang; j. Pengujian Kebisingan Suara Klakson; k. Pengujian Kegelapan Kaca; l. Pengujian Kedalaman Alur Ban; m. Pengujian Kincup Roda Depan; n. Pengujian Berat Kendaraan; o. Pengujian Rem; p. Pengujian Intensitas dan Penyimpangan Lampu Utama; q. Pengujian Penyimpangan Alat Penunjuk Kecepatan |
| 12 | <p>Jika dinyatakan Tidak Lulus Uji, Penguji melakukan kegiatan antara lain :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Mencetak Surat Keterangan Tidak Lulus (SKTL) b. Menyampaikan kembali hasil pemeriksaan dan pengujian secara keseluruhan kepada pemilik kendaraan atau yang di kuasakan; c. Memberikan arahan kepada pemilik kendaraan atau yang di kuasakan untuk melakukan perbaikan kendaraannya sesuai dengan batas waktu yang ditentukan |
| 13 | <p>Jika dinyatakan Lulus Uji, Penguji melakukan kegiatan antara lain :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Memberikan masa berlaku untuk uji berkala selanjutnya dilakukan setiap 6 bulan b. melakukan pengesahan hasil uji dan mengarahkan pemilik kendaraan atau yang dikuasakan untuk mengambil tanda bukti lulus uji di loket penyerahan. |
| 14 | <p>Petugas pencetakan menerima data hasil uji yang telah dilakukan pengesahan oleh penguji, selanjutnya melakukan kegiatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Melakukan pencetakan tanda bukti lulus uji elektronik (BLUE) b. Memastikan hasil uji sudah tersinkronasi ke sistem Kementerian Perhubungan c. Menyerahkan tanda bukti lulus uji elektronik (BLUE) kepada petugas penyerahan |
| 15 | <p>Petugas penyerahan menerima bukti tanda lulus uji elektronik (BLUE), selanjutnya melakukan kegiatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Memastikan kesesuaian data pada bukti lulus uji elektronik (BLUE); b. Memanggil pemilik kendaraan atau yang dikuasakan; |
| 16 | <p>Pemilik kendaraan atau yang dikuasakan menunjukan STNK untuk memastikan penerima adalah pemilik kendaraan atau yang dikuasakan, selanjutnya melakukan kegiatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Mengisi daftar tanda terima b. Memastikan bukti lulus uji elektronik (BLUE) sudah benar dan sesuai |
| 17 | <p>Petugas penyerahan menyerahkan Bukti Lulus Uji Elektronik (BLUE) kepada pemilik kendaraan atau yang diwakilkan</p> |

| | | |
|--|---|--|
| <p align="center">UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PENGUJIAN KENDARAAN BERMOTOR KOTA BANJARMASIN</p> | <p align="center">Nama Pedoman</p> | <p align="center">: Pelayanan Administrasi Numpang Uji Masuk</p> |
| <p align="center">Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. UU NO 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan 2. PP 55 Tahun 2012 tentang Kendaraan 3. PM 133 Tahun 2015 tentang Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor 4. PM 156 Tahun 2016 tentang Kompetensi Penguji Berkala Kendaraan 5. Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 18 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pengujian Kendaraan Bermotor 6. Peraturan Walikota Banjarmasin Nomor 3 Tahun 2021 tentang Peninjauan Tarif Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor | <p align="center">Pelaksana</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas Loker Informasi 2. Petugas Loker Pendaftaran 3. Petugas Loker Pembayaran 4. Kepala Sub Bagian Tata Usaha 5. Kepala UPTD PKB 6. Penguji 7. Petugas Pencetakan 8. Petugas Penyerahan | |
| <p align="center">Keterkaitan Pedoman</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pedoman Pengujian Persyaratan Teknis dan Laik Jalan | <p align="center">Peralatan/Perlengkapan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Alat Tulis Kantor (ATK) 2. Mesin Antrian 3. Mesin Pemanggil Antrian 4. Komputer/ Tab 5. Aplikasi SIM PKB 6. Printer 7. Peralatan Uji 8. Microfon | |
| <p align="center">Persyaratan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bukti Identitas Pemilik Kendaraan asli dan fotocopy 2. Bukti Identitas Yang dikuasakan asli dan fotocopy & Surat Kuasa 3. Bukti Lulus Uji Elektronik (BLUE) asli dan fotocopy 4. Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK) yang berlaku asli dan fotocopy 6. Surat Tera yang berlaku (untuk mobil tangki) asli dan fotocopy 7. Surat Izin Usaha (untuk perusahaan) asli dan fotocopy 8. Surat Izin Trayek dan Kartu Pengawas (untuk mobil penumpang umum) asli 9. Surat Rekomendasi Numpang Uji dari Daerah Asal asli dan fotocopy 10. Surat Permohonan | <p align="center">Peringatan</p> <p align="center">Pedoman ini adalah standar baku/pedoman, jika tidak dilaksanakan akan mengakibatkan ketidakjelasan, ketidak pastian, ketidak sinkronan, ketidak transparanan, kelambanan dan keterlambatan dalam pelayanan pengujian kendaraan bermotor</p> | |

| No | Prosedur Kerja |
|----|---|
| 1 | Petugas Loker Informasi Memberikan informasi mengenai persyaratan pelayanan numpang uji masuk kepada pemilik kendaraan atau yang dikuasakan |
| 2 | Pemilik kendaraan atau yang dikuasakan melengkapi dan menyerahkan berkas permohonan numpang uji masuk kepada petugas loket informasi |
| 3 | Petugas Loker Informasi Memeriksa kelengkapan berkas permohonan numpang uji masuk dan selanjutnya a. Jika persyaratan lengkap, maka petugas loket informasi akan memberikan nomer antrian kepada pemilik kendaraan atau yang dikuasakan untuk selanjutnya menunggu panggilan dari b. Jika persyaratan tidak lengkap, maka petugas mengembalikan berkas permohonan kepada pemilik kendaraan atau yang dikuasakan untuk selanjutnya dilengkapi terlebih dahulu |
| 4 | Petugas loket pendaftaran memanggil pemilik kendaraan atau yang dikuasakan sesuai dengan nomor antrian |
| 5 | Pemilik kendaraan atau yang dikuasakan menyerahkan berkas permohonan yang sudah lengkap kepada petugas pendaftaran |
| 6 | Petugas pendaftaran menerima berkas permohonan, selanjutnya melakukan kegiatan : a. Memastikan jenis pelayanan dan melakukan ceklist kelengkapan berkas permohonan numpang uji masuk b. Melakukan validasi data identitas dan data kendaraan berkas permohonan c. Menyerahkan berkas permohonan yang dianggap lengkap dan valid kepada Kepala Sub Bagian Tata Usaha untuk mendapatkan disposisi persetujuan penetapan SKRD dan pelaksanaan |
| 7 | Kepala Sub Bagian Tata Usaha menerima surat permohonan dari petugas pendaftaran, selanjutnya menyampaikan kepada Kepala UPTD guna : a. Verifikasi berkas permohonan terhadap ketentuan yang berlaku ; b. Membubuhi paraf pada Surat Permohonan sebagai pernyataan bahwa berkas permohonan telah melalui proses administrasi sesuai prosedur ; c. Memberikan disposisi persetujuan penetapan SKRD dan perintah untuk melaksanakan pengujian. |
| 8 | Petugas Pendaftaran menerima berkas permohonan yang telah mendapat disposisi dari Kepala UPTD untuk selanjutnya melakukan kegiatan : a. Mencatat data identitas dan data kendaraan kedalam Lembar Hasil Pemeriksaan (LHP) atau aplikasi pendaftaran SIM PKB b. Menetapkan besaran retribusi dan denda (jika masa tenggang wajib uji melewati waktu yang telah ditetapkan) c. mencetak Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) d. Menyerahkan SKRD dan mengarahkan pemilik kendaraan atau yang dikuasakan untuk melakukan pembayaran retribusi ke Loker Pembayaran |
| 9 | Petugas Loker Pembayaran menerima SKRD dari pemilik kendaraan atau yang dikuasakan, selanjutnya melakukan kegiatan : a. Menerima pembayaran sesuai dengan retribusi pada Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) b. Mencetak Surat Tanda Terima Setoran (STTS) dan ditanda tangani oleh pemilik kendaraan atau yang dikuasakan c. Memasukan data penerimaan retribusi dalam sebuah laporan penerimaan pembayaran retribusi per tanggal penerimaan pembayaran dan mengelola arsip salinan STTS sebagai bukti setiap data penerimaan retribusi. d. Menyerahkan STTS dan SKRD kepada pemilik kendaraan atau yang dikuasakan dan selanjutnya mengarahkan kembali ke Loker Pendaftaran untuk menyerahkan SKRD yang telah |
| 10 | Petugas pendaftaran menerima SKRD dan memastikan retribusi sudah dibayar dan mengarahkan pemilik kendaraan atau yang dikuasakan untuk menunggu panggilan pelaksanaan pengujian dari gedung uji |

| | |
|----|---|
| 11 | <p>Penguji Kendaraan Bermotor melaksanakan pemeriksaan persyaratan teknis dan pengujian laik jalan yang meliputi kegiatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Identifikasi Kendaraan b. Pengukuran Dimensi Kendaraan; c. Pemeriksaan Bagian Depan Kendaraan: d. Pemeriksaan Bagian Samping Kanan Kendaraan: e. Pemeriksaan Bagian Belakang Kendaraan: f. Pemeriksaan Bagian Samping Kiri Kendaraan: g. Pemeriksaan Bagian Dalam Kendaraan: h. Pemeriksaan Bagian Bawah Kendaraan: i. Pengujian Emisi Gas Buang; j. Pengujian Kebisingan Suara Klakson; k. Pengujian Kegelapan Kaca; l. Pengujian Kedalaman Alur Ban; m. Pengujian Kincup Roda Depan; n. Pengujian Berat Kendaraan; o. Pengujian Rem; p. Pengujian Intensitas dan Penyimpangan Lampu Utama; q. Pengujian Penyimpangan Alat Penunjuk Kecepatan |
| 12 | <p>Jika dinyatakan Tidak Lulus Uji, Penguji melakukan kegiatan antara lain :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Mencetak Surat Keterangan Tidak Lulus (SKTL) b. Menyampaikan kembali hasil pemeriksaan dan pengujian secara keseluruhan kepada pemilik kendaraan atau yang di kuasakan; c. Memberikan arahan kepada pemilik kendaraan atau yang di kuasakan untuk melakukan perbaikan kendaraannya sesuai dengan batas waktu yang ditentukan |
| 13 | <p>Jika dinyatakan Lulus Uji, Penguji melakukan kegiatan antara lain :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Memberikan masa berlaku untuk uji berkala selanjutnya dilakukan setiap 6 bulan b. melakukan pengesahan hasil uji dan mengarahkan pemilik kendaraan atau yang dikuasakan untuk mengambil tanda bukti lulus uji di loket penyerahan. |
| 14 | <p>Petugas pencetakan menerima data hasil uji yang telah dilakukan pengesahan oleh penguji, selanjutnya melakukan kegiatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Melakukan pencetakan tanda bukti lulus uji elektronik (BLUE) b. Memastikan hasil uji sudah tersinkronasi ke sistem Kementerian Perhubungan c. Menyerahkan tanda bukti lulus uji elektronik (BLUE) kepada petugas penyerahan |
| 15 | <p>Petugas penyerahan menerima bukti tanda lulus uji elektronik (BLUE), selanjutnya melakukan kegiatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Memastikan kesesuaian data pada bukti lulus uji elektronik (BLUE); b. Memanggil pemilik kendaraan atau yang dikuasakan; |
| 16 | <p>Pemilik kendaraan atau yang dikuasakan menunjukkan STNK untuk memastikan penerima adalah pemilik kendaraan atau yang dikuasakan, selanjutnya melakukan kegiatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Mengisi daftar tanda terima b. Memastikan bukti lulus uji elektronik (BLUE) sudah benar dan sesuai |
| 17 | <p>Petugas penyerahan menyerahkan Bukti Lulus Uji Elektronik (BLUE) kepada pemilik kendaraan atau yang diwakilkan</p> |

| | | |
|--|---|--------------------------------|
| UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PENGUJIAN KENDARAAN BERMOTOR KOTA BANJARMASIN | Nama Pedoman | : Pelayanan Numpang Uji Keluar |
| Dasar Hukum <ol style="list-style-type: none"> 1. UU NO 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan 2. PP 55 Tahun 2012 tentang Kendaraan 3. PM 133 Tahun 2015 tentang Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor 4. PM 156 Tahun 2016 tentang Kompetensi Penguji Berkala Kendaraan 5. Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 18 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pengujian Kendaraan Bermotor 6. Peraturan Walikota Banjarmasin Nomor 3 Tahun 2021 tentang Peninjauan Tarif Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor | Pelaksana <ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas Loker Informasi 2. Petugas Loker Pendaftaran 3. Petugas Loker Pembayaran 4. Kepala Sub Bagian Tata Usaha 5. Kepala UPTD PKB 6. Penguji 7. Petugas Pencetakan 8. Petugas Penyerahan | |
| Keterkaitan Pedoman <ol style="list-style-type: none"> 1. Pedoman Pengujian Persyaratan Teknis dan Laik Jalan | Peralatan/Perlengkapan <ol style="list-style-type: none"> 1. Alat Tulis Kantor (ATK) 2. Mesin Antrian 3. Mesin Pemanggil Antrian 4. Komputer/ Tab 5. Aplikasi SIM PKB 6. Printer 7. Peralatan Uji 8. Microfon | |
| Persyaratan <ol style="list-style-type: none"> 1. Bukti Identitas Pemilik Kendaraan asli dan fotocopy 2. Bukti Identitas Yang dikuasakan asli dan fotocopy & Surat Kuasa 3. Bukti Lulus Uji Elektronik (BLUE) asli dan fotocopy 4. Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK) yang berlaku asli dan fotocopy 6. Surat Tera yang berlaku (untuk mobil tangki) asli dan fotocopy 7. Surat Izin Usaha (untuk perusahaan) asli dan fotocopy 8. Surat Izin Trayek dan Kartu Pengawas (untuk mobil penumpang umum) asli 9. Surat keterangan kesanggupan melaksanakan pengujian dari daerah/ pengujian kendaraan yang dituju asli dan fotocopy 10. Surat Permohonan | Peringatan <p>Pedoman ini adalah standar baku/pedoman, jika tidak dilaksanakan akan mengakibatkan ketidakjelasan, ketidakpastian, ketidak sinkronan, ketidak transparanan, kelambanan dan keterlambatan dalam pelayanan pengujian kendaraan bermotor</p> | |

| No | Prosedur Kerja |
|----|---|
| 1 | Petugas Loker Informasi Memberikan informasi mengenai persyaratan pelayanan numpang uji keluar kepada pemilik kendaraan atau yang dikuasakan |
| 2 | Pemilik kendaraan atau yang dikuasakan melengkapi dan menyerahkan berkas permohonan numpang uji keluar kepada petugas loket informasi |
| 3 | Petugas Loker Informasi Memeriksa kelengkapan berkas permohonan numpang uji keluar dan selanjutnya a. Jika persyaratan lengkap, maka petugas loket informasi akan memberikan nomer antrian kepada pemilik kendaraan atau yang dikuasakan untuk selanjutnya menunggu panggilan dari b. Jika persyaratan tidak lengkap, maka petugas mengembalikan berkas permohonan kepada pemilik kendaraan atau yang dikuasakan untuk selanjutnya dilengkapi terlebih dahulu |
| 4 | Petugas loket pendaftaran memanggil pemilik kendaraan atau yang dikuasakan sesuai dengan nomor antrian |
| 5 | Pemilik kendaraan atau yang dikuasakan menyerahkan berkas permohonan yang sudah lengkap kepada petugas pendaftaran |
| 6 | Petugas pendaftaran menerima berkas permohonan, selanjutnya melakukan kegiatan : a. Memastikan jenis pelayanan dan melakukan ceklist kelengkapan berkas permohonan numpang uji keluar b. Melakukan validasi data identitas dan data kendaraan dan data kendaraan berkas permohonan c. Menyerahkan berkas permohonan yang dianggap lengkap dan valid kepada Kepala Sub Bagian Tata Usaha untuk mendapatkan disposisi persetujuan penetapan SKRD |
| 7 | Kepala Sub Bagian Tata Usaha menerima surat permohonan dari petugas pendaftaran, selanjutnya menyampaikan kepada Kepala UPTD guna : a. Verifikasi berkas permohonan terhadap ketentuan yang berlaku ; b. Membubuhi paraf pada Surat Permohonan sebagai pernyataan bahwa berkas permohonan telah melalui proses administrasi sesuai prosedur ; c. Memberikan disposisi persetujuan penetapan SKRD |
| 8 | Petugas Pendaftaran menerima berkas permohonan yang telah mendapat disposisi dari Kepala UPTD untuk selanjutnya melakukan kegiatan : a. Mencatat data identitas dan data kendaraan kedalam Lembar Hasil Pemeriksaan (LHP) atau aplikasi pendaftaran SIM PKB b. Menetapkan besaran retribusi dan denda (jika masa tenggang wajib uji melewati waktu yang telah ditetapkan) c. mencetak Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) d. Menyerahkan SKRD dan mengarahkan pemilik kendaraan atau yang dikuasakan untuk melakukan pembayaran retribusi ke Loket Pembayaran |
| 9 | Petugas Loker Pembayaran menerima SKRD dari pemilik kendaraan atau yang dikuasakan, selanjutnya melakukan kegiatan : a. Menerima pembayaran sesuai dengan retribusi pada Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) b. Mencetak Surat Tanda Terima Setoran (STTS) dan ditanda tangani oleh pemilik kendaraan atau yang dikuasakan c. Memasukan data penerimaan retribusi dalam sebuah laporan penerimaan pembayaran retribusi per tanggal penerimaan pembayaran dan mengelola arsip salinan STTS sebagai bukti setiap data penerimaan retribusi. d. Menyerahkan STTS dan SKRD kepada pemilik kendaraan atau yang dikuasakan dan selanjutnya mengarahkan kembali ke Loket Pendaftaran untuk menyerahkan SKRD yang telah |
| 10 | Petugas pendaftaran menerima SKRD dan memastikan retribusi sudah dibayar dan mengarahkan pemilik kendaraan atau yang dikuasakan untuk menunggu |
| 11 | Petugas pendaftaran menyerahkan berkas permohonan numpang uji keluar kepada Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kepala UPTD PKB |
| 12 | Kepala Sub Bagian Tata Usaha menerima semua berkas surat permohonan Numpang Uji keluar, melakukan kegiatan : a. Membubuhi paraf sebelah kiri tanda tangan Kepala UPTD PKB pada Surat Rekomendasi Numpang uji Keluar b. Menyerahkan semua berkas surat permohonan Persetujuan Numpang Uji Keluar yang telah di paraf kepada Kepala UPTD. |
| 13 | Kepala UPTD menerima semua berkas surat permohonan yang telah di paraf oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha, menindaklanjuti dengan kegiatan : a. Menandatangani Surat Rekomendasi Numpang uji Keluar sebagai persetujuan untuk numpang uji keluar daerah lain b. Menyerahkan kembali semua berkas permohonan dan Surat Rekomendasi Numpang uji keluar kepada petugas loket penyerahan. |
| 14 | Petugas penyerahan menerima Surat Rekomendasi Numpang Uji Keluar, selanjutnya melakukan kegiatan : a. Memastikan kesesuaian data Surat Rekomendasi Numpang Uji Keluar b. Memanggil pemilik kendaraan atau yang dikuasakan; |
| 15 | Pemilik kendaraan atau yang dikuasakan menunjukkan STNK untuk memastikan penerima adalah pemilik kendaraan atau yang dikuasakan, selanjutnya melakukan kegiatan : a. Mengisi daftar tanda terima b. Memastikan Surat Rekomendasi Numpang Uji Keluar sudah benar dan sesuai |
| 16 | Petugas penyerahan menyerahkan Surat Rekomendasi Numpang uji keluar beserta dengan Bukti Lulus Uji Berkala yang sebelumnya kepada pemohon |

| | | |
|---|---|--------------------------|
| UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PENGUJIAN KENDARAAN BERMOTOR KOTA BANJARMASIN | Nama Pedoman | : Pelayanan Mutasi Masuk |
| Dasar Hukum <ol style="list-style-type: none"> 1. UU NO 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan 2. PP 55 Tahun 2012 tentang Kendaraan 3. PM 133 Tahun 2015 tentang Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor 4. PM 156 Tahun 2016 tentang Kompetensi Penguji Berkala Kendaraan 5. Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 18 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pengujian Kendaraan Bermotor 6. Peraturan Walikota Banjarmasin Nomor 3 Tahun 2021 tentang Peninjauan Tarif Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor | Pelaksana <ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas Loker Informasi 2. Petugas Loker Pendaftaran 3. Petugas Loker Pembayaran 4. Kepala Sub Bagian Tata Usaha 5. Kepala UPTD PKB 6. Penguji 7. Petugas Pencetakan 8. Petugas Penyerahan | |
| Keterkaitan Pedoman <ol style="list-style-type: none"> 1. Pedoman Pengujian Persyaratan Teknis dan Laik Jalan | Peralatan/Perlengkapan <ol style="list-style-type: none"> 1. Alat Tulis Kantor (ATK) 2. Mesin Antrian 3. Mesin Pemanggil Antrian 4. Komputer/ Tab 5. Aplikasi SIM PKB 6. Printer 7. Peralatan Uji 8. Microfon | |
| Persyaratan <ol style="list-style-type: none"> 1. Bukti Pemilik Kendaraan asli dan fotocopy 2. Bukti Identitas Yang dikuasakan asli dan fotocopy & Surat Kuasa 3. Bukti Lulus Uji Elektronik (BLUE) asli dan fotocopy 4. Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK) yang berlaku asli dan fotocopy 6. Surat Tera yang berlaku (untuk mobil tangki) asli dan fotocopy 7. Surat Izin Usaha (untuk perusahaan) asli dan fotocopy 8. Surat Izin Trayek dan Kartu Pengawas (untuk mobil penumpang umum) asli 9. Surat Rekomendasi Mutasi dari daerah asal asli dan fotocopy 10. Surat Permohonan | Peringatan <p>Pedoman ini adalah standar baku/pedoman, jika tidak dilaksanakan akan mengakibatkan ketidakjelasan, ketidak pastian, ketidak sinkronan, ketidak transparanan, kelambanan dan keterlambatan dalam pelayanan pengujian kendaraan bermotor</p> | |

| No | Prosedur Kerja |
|----|---|
| 1 | Petugas Loker Informasi Memberikan informasi mengenai persyaratan pelayanan mutasi masuk kepada pemilik kendaraan atau yang dikuasakan |
| 2 | Pemilik kendaraan atau yang dikuasakan melengkapi dan menyerahkan berkas permohonan mutasi masuk kepada petugas loket informasi |
| 3 | Petugas Loker Informasi Memeriksa kelengkapan berkas permohonan mutasi masuk dan selanjutnya a. Jika persyaratan lengkap, maka petugas loket informasi akan memberikan nomer antrian kepada pemilik kendaraan atau yang dikuasakan untuk selanjutnya menunggu panggilan dari b. Jika persyaratan tidak lengkap, maka petugas mengembalikan berkas permohonan kepada pemilik kendaraan atau yang dikuasakan untuk selanjutnya dilengkapi terlebih dahulu |
| 4 | Petugas loket pendaftaran memanggil pemilik kendaraan atau yang dikuasakan sesuai dengan nomor antrian |
| 5 | Pemilik kendaraan atau yang dikuasakan menyerahkan berkas permohonan yang sudah lengkap kepada petugas pendaftaran |
| 6 | Petugas pendaftaran menerima berkas permohonan, selanjutnya melakukan kegiatan : a. Memastikan jenis pelayanan dan melakukan ceklist kelengkapan berkas permohonan mutasi masuk b. Melakukan validasi data identitas dan data kendaraan berkas permohonan c. Menyerahkan berkas permohonan yang dianggap lengkap dan valid kepada Kepala Sub Bagian Tata Usaha untuk mendapatkan disposisi persetujuan penetapan SKRD dan pelaksanaan |
| 7 | Kepala Sub Bagian Tata Usaha menerima surat permohonan dari petugas pendaftaran, selanjutnya menyampaikan kepada Kepala UPTD guna : a. Verifikasi berkas permohonan terhadap ketentuan yang berlaku ; b. Membubuhi paraf pada Surat Permohonan sebagai pernyataan bahwa berkas permohonan telah melalui proses administrasi sesuai prosedur ; c. Memberikan disposisi persetujuan penetapan SKRD dan perintah untuk melaksanakan pengujian. |
| 8 | Petugas Pendaftaran menerima berkas permohonan yang telah mendapat disposisi dari Kepala UPTD untuk selanjutnya melakukan kegiatan : a. Mencatat data identitas dan data kendaraan kedalam Lembar Hasil Pemeriksaan (LHP) atau aplikasi pendaftaran SIM PKB b. Menetapkan besaran retribusi dan denda (jika masa tenggang wajib uji melewati waktu yang telah ditetapkan) c. mencetak Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) d. Menyerahkan SKRD dan mengarahkan pemilik kendaraan atau yang dikuasakan untuk melakukan pembayaran retribusi ke Loker Pembayaran |
| 9 | Petugas Loker Pembayaran menerima SKRD dari pemilik kendaraan atau yang dikuasakan, selanjutnya melakukan kegiatan : a. Menerima pembayaran sesuai dengan retribusi pada Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) b. Mencetak Surat Tanda Terima Setoran (STTS) dan ditanda tangani oleh pemilik kendaraan atau yang dikuasakan c. Memasukan data penerimaan retribusi dalam sebuah laporan penerimaan pembayaran retribusi per tanggal penerimaan pembayaran dan mengelola arsip salinan STTS sebagai bukti setiap data penerimaan retribusi. d. Menyerahkan STTS dan SKRD kepada pemilik kendaraan atau yang dikuasakan dan selanjutnya mengarahkan kembali ke Loker Pendaftaran untuk menyerahkan SKRD yang telah |
| 10 | Petugas pendaftaran menerima SKRD dan memastikan retribusi sudah dibayar dan mengarahkan pemilik kendaraan atau yang dikuasakan untuk menunggu panggilan pelaksanaan pengujian dari gedung uji |

| | |
|----|---|
| 11 | <p>Penguji Kendaraan Bermotor melaksanakan pemeriksaan persyaratan teknis dan pengujian laik jalan yang meliputi kegiatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Identifikasi Kendaraan b. Pengukuran Dimensi Kendaraan; c. Pemeriksaan Bagian Depan Kendaraan: d. Pemeriksaan Bagian Samping Kanan Kendaraan: e. Pemeriksaan Bagian Belakang Kendaraan: f. Pemeriksaan Bagian Samping Kiri Kendaraan: g. Pemeriksaan Bagian Dalam Kendaraan: h. Pemeriksaan Bagian Bawah Kendaraan: i. Pengujian Emisi Gas Buang; j. Pengujian Kebisingan Suara Klakson; k. Pengujian Kegelapan Kaca; l. Pengujian Kedalaman Alur Ban; m. Pengujian Kincup Roda Depan; n. Pengujian Berat Kendaraan; o. Pengujian Rem; p. Pengujian Intensitas dan Penyimpangan Lampu Utama; q. Pengujian Penyimpangan Alat Penunjuk Kecepatan |
| 12 | <p>Jika dinyatakan Tidak Lulus Uji, Penguji melakukan kegiatan antara lain :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Mencetak Surat Keterangan Tidak Lulus (SKTL) b. Menyampaikan kembali hasil pemeriksaan dan pengujian secara keseluruhan kepada pemilik kendaraan atau yang di kuasakan; c. Memberikan arahan kepada pemilik kendaraan atau yang di kuasakan untuk melakukan perbaikan kendaraannya sesuai dengan batas waktu yang ditentukan |
| 13 | <p>Jika dinyatakan Lulus Uji, Penguji melakukan kegiatan antara lain :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Memberikan masa berlaku untuk uji berkala selanjutnya dilakukan setiap 6 bulan b. melakukan pengesahan hasil uji dan mengarahkan pemilik kendaraan atau yang dikuasakan untuk mengambil tanda bukti lulus uji di loket penyerahan. |
| 14 | <p>Petugas pencetakan menerima data hasil uji yang telah dilakukan pengesahan oleh penguji, selanjutnya melakukan kegiatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Melakukan pencetakan tanda bukti lulus uji elektronik (BLUE) b. Memastikan hasil uji sudah tersinkronasi ke sistem Kementerian Perhubungan c. Menyerahkan tanda bukti lulus uji elektronik (BLUE) kepada petugas penyerahan |
| 15 | <p>Petugas penyerahan menerima bukti tanda lulus uji elektronik (BLUE), selanjutnya melakukan kegiatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Memastikan kesesuaian data pada bukti lulus uji elektronik (BLUE); b. Memanggil pemilik kendaraan atau yang dikuasakan; |
| 16 | <p>Pemilik kendaraan atau yang dikuasakan menunjukan STNK untuk memastikan penerima adalah pemilik kendaraan atau yang dikuasakan, selanjutnya melakukan kegiatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Mengisi daftar tanda terima b. Memastikan bukti lulus uji elektronik (BLUE) sudah benar dan sesuai |
| 17 | <p>Petugas penyerahan menyerahkan Bukti Lulus Uji Elektronik (BLUE) kepada pemilik kendaraan atau yang diwakilkan</p> |

| | | |
|---|---|---|
| <p align="center">UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PENGUJIAN KENDARAAN BERMOTOR KOTA BANJARMASIN</p> | <p align="center">Nama Pedoman</p> | <p align="center">: Pelayanan Mutasi Keluar</p> |
| <p align="center">Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. UU NO 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan 2. PP 55 Tahun 2012 tentang Kendaraan 3. PM 133 Tahun 2015 tentang Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor 4. PM 156 Tahun 2016 tentang Kompetensi Penguji Berkala Kendaraan 5. Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 18 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pengujian Kendaraan Bermotor 6. Peraturan Walikota Banjarmasin Nomor 3 Tahun 2021 tentang Peninjauan Tarif Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor | <p align="center">Pelaksana</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas Loker Informasi 2. Petugas Loker Pendaftaran 3. Petugas Loker Pembayaran 4. Kepala Sub Bagian Tata Usaha 5. Kepala UPTD PKB 6. Penguji 7. Petugas Pencetakan 8. Petugas Penyerahan | |
| <p align="center">Keterkaitan Pedoman</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pedoman Pengujian Persyaratan Teknis dan Laik Jalan | <p align="center">Peralatan/Perlengkapan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Alat Tulis Kantor (ATK) 2. Mesin Antrian 3. Mesin Pemanggil Antrian 4. Komputer/ Tab 5. Aplikasi SIM PKB 6. Printer 7. Peralatan Uji 8. Microfon | |
| <p align="center">Persyaratan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bukti Identitas Pemilik Kendaraan asli dan fotocopy 2. Bukti Identitas Yang dikuasakan asli dan fotocopy & Surat Kuasa 3. Bukti Lulus Uji Elektronik (BLUE) asli dan fotocopy 4. Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK) yang berlaku asli dan fotocopy 6. Surat Tera yang berlaku (untuk mobil tangki) asli dan fotocopy 7. Surat Izin Usaha (untuk perusahaan) asli dan fotocopy 8. Surat Izin Trayek dan Kartu Pengawas (untuk mobil penumpang umum) asli 9. Surat Permohonan 10. Surat Fiskal Antar Daerah | <p align="center">Peringatan</p> <p align="center">Pedoman ini adalah standar baku/pedoman, jika tidak dilaksanakan akan mengakibatkan ketidakjelasan, ketidak pastian, ketidak sinkronan, ketidak transparanan, kelambanan dan keterlambatan dalam pelayanan pengujian kendaraan bermotor</p> | |

| No | Prosedur Kerja |
|----|---|
| 1 | Petugas Loker Informasi Memberikan informasi mengenai persyaratan pelayanan mutasi keluar kepada pemilik kendaraan atau yang dikuasakan |
| 2 | Pemilik kendaraan atau yang dikuasakan melengkapi dan menyerahkan berkas permohonan mutasi keluar kepada petugas loket informasi |
| 3 | Petugas Loker Informasi Memeriksa kelengkapan berkas permohonan mutasi keluar dan selanjutnya a. Jika persyaratan lengkap, maka petugas loket informasi akan memberikan nomer antrian kepada pemilik kendaraan atau yang dikuasakan untuk selanjutnya menunggu panggilan dari b. Jika persyaratan tidak lengkap, maka petugas mengembalikan berkas permohonan kepada pemilik kendaraan atau yang dikuasakan untuk selanjutnya dilengkapi terlebih dahulu |
| 4 | Petugas loket pendaftaran memanggil pemilik kendaraan atau yang dikuasakan sesuai dengan nomor antrian |
| 5 | Pemilik kendaraan atau yang dikuasakan menyerahkan berkas permohonan yang sudah lengkap kepada petugas pendaftaran |
| 6 | Petugas pendaftaran menerima berkas permohonan, selanjutnya melakukan kegiatan : a. Memastikan jenis pelayanan dan melakukan ceklist kelengkapan berkas permohonan mutasi keluar b. Melakukan validasi data identitas dan data kendaraan berkas permohonan c. Menyerahkan berkas permohonan yang dianggap lengkap dan valid kepada Kepala Sub Bagian Tata Usaha untuk mendapatkan disposisi persetujuan penetapan SKRD |
| 7 | Kepala Sub Bagian Tata Usaha menerima surat permohonan dari petugas pendaftaran, selanjutnya menyampaikan kepada Kepala UPTD guna : a. Verifikasi berkas permohonan terhadap ketentuan yang berlaku ; b. Membubuhi paraf pada Surat Permohonan sebagai pernyataan bahwa berkas permohonan telah melalui proses administrasi sesuai prosedur ; c. Memberikan disposisi persetujuan penetapan SKRD |
| 8 | Petugas Pendaftaran menerima berkas permohonan yang telah mendapat disposisi dari Kepala UPTD untuk selanjutnya melakukan kegiatan : a. Mencatat data identitas dan data kendaraan kedalam Lembar Hasil Pemeriksaan (LHP) atau aplikasi pendaftaran SIM PKB b. Menetapkan besaran retribusi dan denda (jika masa tenggang wajib uji melewati waktu yang telah ditetapkan) c. mencetak Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) d. Menyerahkan SKRD dan mengarahkan pemilik kendaraan atau yang dikuasakan untuk melakukan pembayaran retribusi ke Loker Pembayaran |
| 9 | Petugas Loker Pembayaran menerima SKRD dari pemilik kendaraan atau yang dikuasakan, selanjutnya melakukan kegiatan : a. Menerima pembayaran sesuai dengan retribusi pada Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) b. Mencetak Surat Tanda Terima Setoran (STTS) dan ditanda tangani oleh pemilik kendaraan atau yang dikuasakan c. Memasukan data penerimaan retribusi dalam sebuah laporan penerimaan pembayaran retribusi per tanggal penerimaan pembayaran dan mengelola arsip salinan STTS sebagai bukti setiap data penerimaan retribusi. d. Menyerahkan STTS dan SKRD kepada pemilik kendaraan atau yang dikuasakan dan selanjutnya mengarahkan kembali ke Loker Pendaftaran untuk menyerahkan SKRD yang telah |
| 10 | Petugas pendaftaran menerima SKRD dan memastikan retribusi sudah dibayar dan mengarahkan pemilik kendaraan atau yang dikuasakan untuk menunggu |
| 11 | Petugas pendaftaran menyerahkan berkas permohonan mutasi keluar kepada Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kepala UPTD PKB |
| 12 | Kepala Sub Bagian Tata Usaha menerima semua berkas surat pemohonan mutasi keluar, melakukan kegiatan : a. Membubuhi paraf sebelah kiri tanda tangan Kepala UPTD PKB Surat Rekomendasi mutasi keluar b. Menyerahkan semua berkas surat permohonan Persetujuan mutasi keluar yang telah di paraf kepada Kepala UPTD. |
| 13 | Kepala UPTD menerima semua berkas surat permohonan yang telah di paraf oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha, menindaklanjuti dengan kegiatan : a. Menandatangani Surat Rekomendasi mutasi keluar sebagai persetujuan untuk dilakukan mutasi ke luar daerah b. Menyerahkan kembali semua berkas permohonan dan Surat Rekomendasi mutasi keluar kepada petugas loket penyerahan. |
| 14 | Petugas penyerahan menerima Surat Rekomendasi Mutasi Keluar, selanjutnya melakukan kegiatan : a. Memastikan kesesuaian data Surat Rekomendasi Mutasi Keluar b. Memanggil pemilik kendaraan atau yang dikuasakan; |
| 15 | Pemilik kendaraan atau yang dikuasakan menunjukan STNK untuk memastikan penerima adalah pemilik kendaraan atau yang dikuasakan, selanjutnya melakukan kegiatan : a. Mengisi daftar tanda terima b. Memastikan Surat Rekomendasi mutasi keluar sudah benar dan sesuai |
| 16 | Petugas penyerahan menyerahkan Surat Rekomendasi mutasi keluar beserta dengan Bukti Lulus Uji Berkala yang sebelumnya kepada pemohon |

| | | |
|--|---|--|
| <p align="center">UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PENGUJIAN KENDARAAN BERMOTOR KOTA BANJARMASIN</p> | <p align="center">Nama Pedoman</p> | <p align="center">: Pelayanan Rubah Bentuk</p> |
| <p align="center">Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. UU NO 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan 2. PP 55 Tahun 2012 tentang Kendaraan 3. PM 133 Tahun 2015 tentang Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor 4. PM 156 Tahun 2016 tentang Kompetensi Penguji Berkala Kendaraan 5. Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 18 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pengujian Kendaraan Bermotor 6. Peraturan Walikota Banjarmasin Nomor 3 Tahun 2021 tentang Peninjauan Tarif Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor | <p align="center">Pelaksana</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas Loker Informasi 2. Petugas Loker Pendaftaran 3. Petugas Loker Pembayaran 4. Kepala Sub Bagian Tata Usaha 5. Kepala UPTD PKB 6. Penguji 7. Petugas Pencetakan 8. Petugas Penyerahan | |
| <p align="center">Keterkaitan Pedoman</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pedoman Pengujian Persyaratan Teknis dan Laik Jalan | <p align="center">Peralatan/Perlengkapan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Alat Tulis Kantor (ATK) 2. Mesin Antrian 3. Mesin Pemanggil Antrian 4. Komputer/ Tab 5. Aplikasi SIM PKB 6. Printer 7. Peralatan Uji 8. Microfon | |
| <p align="center">Persyaratan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bukti Identitas Pemilik Kendaraan asli dan fotocopy 2. Bukti Identitas Yang dikuasakan asli dan fotocopy & Surat Kuasa 3. Bukti Lulus Uji Elektronik (BLUE) asli dan fotocopy 3. Bukti Pemilik Kendaraan Bermotor (BPKB) asli dan fotocopy 4. Sertifikat Registrasi Uji Tipe (SRUT) asli dan fotocopy 5. Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK) yang berlaku asli dan fotocopy 6. Surat Tera yang berlaku (untuk mobil tangki) asli dan fotocopy 7. Surat Izin Usaha (untuk perusahaan) asli dan fotocopy 8. Surat Izin Trayek dan Kartu Pengawas (untuk mobil penumpang umum) asli 9. Surat Permohonan | <p align="center">Peringatan</p> <p>Pedoman ini adalah standar baku/pedoman, jika tidak dilaksanakan akan mengakibatkan ketidakjelasan, ketidakpastian, ketidak sinkronan, ketidak transparanan, kelambanan dan keterlambatan dalam pelayanan pengujian kendaraan bermotor</p> | |

| No | Prosedur Kerja |
|----|---|
| 1 | Petugas Loker Informasi Memberikan informasi mengenai persyaratan pelayanan administrasi rubah bentuk kepada pemilik kendaraan atau yang dikuasakan |
| 2 | Pemilik kendaraan atau yang dikuasakan melengkapi dan menyerahkan berkas permohonan administrasi rubah bentuk kepada petugas loket informasi |
| 3 | Petugas Loker Informasi Memeriksa kelengkapan berkas permohonan administrasi rubah bentuk dan selanjutnya a. Jika persyaratan lengkap, maka petugas loket informasi akan memberikan nomer antrian kepada pemilik kendaraan atau yang dikuasakan untuk selanjutnya menunggu panggilan dari b. Jika persyaratan tidak lengkap, maka petugas mengembalikan berkas permohonan kepada pemilik kendaraan atau yang dikuasakan untuk selanjutnya dilengkapi terlebih dahulu |
| 4 | Petugas loket pendaftaran memanggil pemilik kendaraan atau yang dikuasakan sesuai dengan nomor antrian |
| 5 | Pemilik kendaraan atau yang dikuasakan menyerahkan berkas permohonan yang sudah lengkap kepada petugas pendaftaran |
| 6 | Petugas pendaftaran menerima berkas permohonan, selanjutnya melakukan kegiatan : a. Memastikan jenis pelayanan dan melakukan ceklist kelengkapan berkas permohonan administrasi rubah bentuk b. Melakukan validasi data identitas dan data kendaraan berkas permohonan c. Menyerahkan berkas permohonan yang dianggap lengkap dan valid kepada Kepala Sub Bagian Tata Usaha untuk mendapatkan disposisi persetujuan penetapan SKRD dan pelaksanaan |
| 7 | Kepala Sub Bagian Tata Usaha menerima surat permohonan dari petugas pendaftaran, selanjutnya menyampaikan kepada Kepala UPTD guna : a. Verifikasi berkas permohonan terhadap ketentuan yang berlaku ; b. Membubuhi paraf pada Surat Permohonan sebagai pernyataan bahwa berkas permohonan telah melalui proses administrasi sesuai prosedur ; c. Memberikan disposisi persetujuan penetapan SKRD dan perintah untuk melaksanakan pengujian. |
| 8 | Petugas Pendaftaran menerima berkas permohonan yang telah mendapat disposisi dari Kepala UPTD untuk selanjutnya melakukan kegiatan : a. Mencatat data identitas dan data kendaraan kedalam Lembar Hasil Pemeriksaan (LHP) atau aplikasi pendaftaran SIM PKB b. Menetapkan besaran retribusi dan denda (jika masa tenggang wajib uji melewati waktu yang telah ditetapkan) c. mencetak Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) d. Menyerahkan SKRD dan mengarahkan pemilik kendaraan atau yang dikuasakan untuk melakukan pembayaran retribusi ke Loket Pembayaran |
| 9 | Petugas Loker Pembayaran menerima SKRD dari pemilik kendaraan atau yang dikuasakan, selanjutnya melakukan kegiatan : a. Menerima pembayaran sesuai dengan retribusi pada Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) b. Mencetak Surat Tanda Terima Setoran (STTS) dan ditanda tangani oleh pemilik kendaraan atau yang dikuasakan c. Memasukan data penerimaan retribusi dalam sebuah laporan penerimaan pembayaran retribusi per tanggal penerimaan pembayaran dan mengelola arsip salinan STTS sebagai bukti setiap data penerimaan retribusi. d. Menyerahkan STTS dan SKRD kepada pemilik kendaraan atau yang dikuasakan dan selanjutnya mengarahkan kembali ke Loket Pendaftaran untuk menyerahkan SKRD yang telah |
| 10 | Petugas pendaftaran menerima SKRD dan memastikan retribusi sudah dibayar dan mengarahkan pemilik kendaraan atau yang dikuasakan untuk menunggu panggilan pelaksanaan pengujian dari gedung uji |

| | |
|----|---|
| 11 | <p>Penguji Kendaraan Bermotor melaksanakan pemeriksaan persyaratan teknis dan pengujian laik jalan yang meliputi kegiatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Identifikasi Kendaraan b. Pengukuran Dimensi Kendaraan; c. Pemeriksaan Bagian Depan Kendaraan: d. Pemeriksaan Bagian Samping Kanan Kendaraan: e. Pemeriksaan Bagian Belakang Kendaraan: f. Pemeriksaan Bagian Samping Kiri Kendaraan: g. Pemeriksaan Bagian Dalam Kendaraan: h. Pemeriksaan Bagian Bawah Kendaraan: i. Pengujian Emisi Gas Buang; j. Pengujian Kebisingan Suara Klakson; k. Pengujian Kegelapan Kaca; l. Pengujian Kedalaman Alur Ban; m. Pengujian Kincup Roda Depan; n. Pengujian Berat Kendaraan; o. Pengujian Rem; p. Pengujian Intensitas dan Penyimpangan Lampu Utama; q. Pengujian Penyimpangan Alat Penunjuk Kecepatan |
| 12 | <p>Jika dinyatakan Tidak Lulus Uji, Penguji melakukan kegiatan antara lain :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Mencetak Surat Keterangan Tidak Lulus (SKTL) b. Menyampaikan kembali hasil pemeriksaan dan pengujian secara keseluruhan kepada pemilik kendaraan atau yang di kuasakan; c. Memberikan arahan kepada pemilik kendaraan atau yang di kuasakan untuk melakukan perbaikan kendaraannya sesuai dengan batas waktu yang ditentukan |
| 13 | <p>Jika dinyatakan Lulus Uji, Penguji melakukan kegiatan antara lain :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Memberikan masa berlaku untuk uji berkala selanjutnya dilakukan setiap 6 bulan b. melakukan pengesahan hasil uji dan mengarahkan pemilik kendaraan atau yang dikuasakan untuk mengambil tanda bukti lulus uji di loket penyerahan. |
| 14 | <p>Petugas pencetakan menerima data hasil uji yang telah dilakukan pengesahan oleh penguji, selanjutnya melakukan kegiatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Melakukan pencetakan tanda bukti lulus uji elektronik (BLUE) b. Memastikan hasil uji sudah tersinkronasi ke sistem Kementerian Perhubungan c. Menyerahkan tanda bukti lulus uji elektronik (BLUE) kepada petugas penyerahan |
| 15 | <p>Petugas penyerahan menerima bukti tanda lulus uji elektronik (BLUE), selanjutnya melakukan kegiatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Memastikan kesesuaian data pada bukti lulus uji elektronik (BLUE); b. Memanggil pemilik kendaraan atau yang dikuasakan; |
| 16 | <p>Pemilik kendaraan atau yang dikuasakan menunjukan STNK untuk memastikan penerima adalah pemilik kendaraan atau yang dikuasakan, selanjutnya melakukan kegiatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Mengisi daftar tanda terima b. Memastikan bukti lulus uji elektronik (BLUE) sudah benar dan sesuai |
| 17 | <p>Petugas penyerahan menyerahkan Bukti Lulus Uji Elektronik (BLUE) kepada pemilik kendaraan atau yang diwakilkan</p> |

| | | |
|---|---|---|
| <p align="center">UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PENGUJIAN KENDARAAN BERMOTOR KOTA BANJARMASIN</p> | <p align="center">Nama Pedoman</p> | <p align="center">: Pelayanan Uji Ulang</p> |
| <p align="center">Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. UU NO 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan 2. PP 55 Tahun 2012 tentang Kendaraan 3. PM 133 Tahun 2015 tentang Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor 4. PM 156 Tahun 2016 tentang Kompetensi Penguji Berkala Kendaraan 5. Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 18 Tahun 2013 tentang 6. Peraturan Walikota Banjarmasin Nomor 3 Tahun 2021 tentang Peninjauan Tarif Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor | <p align="center">Pelaksana</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas Loker Informasi 2. Petugas Loker Pendaftaran 3. Petugas Loker Pembayaran 4. Kepala Sub Bagian Tata Usaha 5. Kepala UPTD PKB 6. Penguji 7. Petugas Pencetakan 8. Petugas Penyerahan | |
| <p align="center">Keterkaitan Pedoman</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pedoman Pengujian Persyaratan Teknis dan Laik Jalan | <p align="center">Peralatan/Perlengkapan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Alat Tulis Kantor (ATK) 2. Mesin Antrian 3. Mesin Pemanggil Antrian 4. Komputer/ Tab 5. Aplikasi SIM PKB 6. Printer 7. Peralatan Uji 8. Microfon | |
| <p align="center">Persyaratan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Keterangan Tidak Lulus (SKTL) 2. Surat Tanda Nomer Kendaraan (STNK) | <p align="center">Peringatan</p> <p align="center">Pedoman ini adalah standar baku/pedoman, jika tidak dilaksanakan akan mengakibatkan ketidakjelasan, ketidak pastian, ketidak sinkronan, ketidak transparanan, kelambanan dan keterlambatan dalam pelayanan pengujian kendaraan bermotor</p> | |

| No | Prosedur Kerja |
|----|--|
| 1 | Petugas Loker Informasi Memberikan informasi mengenai persyaratan pelayanan uji ulang kepada pemilik kendaraan atau yang dikuasakan |
| 2 | Pemilik kendaraan atau yang dikuasakan melengkapi dan menyerahkan berkas permohonan uji ulang kepada petugas loket informasi |
| 3 | <p>Petugas Loker Informasi Memeriksa kelengkapan berkas permohonan uji ulang dan memeriksa batas waktu perbaikan yang tertera pada Surat Keterangan Tidak Lulus (SKTL)</p> <p>a. Jika pengajuan uji ulang dilakukan masih dalam waktu perbaikan yang telah ditetapkan pada Surat Keterangan Tidak Lulus (SKTL), petugas informasi akan memberikan nomor antrian untuk selanjutnya pemilik kendaraan atau yang dikuasakan menunggu panggilan antrian dari loket pendaftaran</p> <p>b. Jika pengajuan uji ulang dilakukan setelah melebihi batas waktu perbaikan yang telah ditetapkan pada Surat Keterangan Tidak Lulus (SKTL), maka akan diperlakukan seperti uji berkala <u>perpanjangan masa berlaku</u></p> |
| 4 | Petugas loket pendaftaran memanggil pemilik kendaraan atau yang dikuasakan sesuai dengan nomor antrian |
| 5 | Pemilik kendaraan atau yang dikuasakan menyerahkan Surat Keterangan Tidak Lulus (SKTL) kepada petugas pendaftaran |
| 6 | <p>Petugas pendaftaran menerima berkas permohonan, selanjutnya melakukan kegiatan :</p> <p>a. Memasukkan ulang data pada aplikasi pendaftaran SIM PKB</p> <p>b. Menyerahkan kembali Surat Keterangan Tidak Lulus (SKTL) kepada pemilik kendaraan atau yang dikuasakan untuk selanjutnya menunggu panggilan dari gedung uji untuk dilakukan uji</p> |
| 7 | Penguji Kendaraan Bermotor melaksanakan uji ulang berdasarkan item yang tidak lulus uji pada Surat Keterangan Tidak Lulus (SKTL) |
| 8 | <p>Jika dinyatakan Tidak Lulus Uji, Penguji melakukan kegiatan antara lain :</p> <p>a. Mencetak Surat Keterangan Tidak Lulus (SKTL)</p> <p>b. Menyampaikan kembali hasil pemeriksaan dan pengujian secara keseluruhan kepada pemilik kendaraan atau yang di kuasakan;</p> <p>c. Memberikan arahan kepada pemilik kendaraan atau yang di kuasakan untuk melakukan perbaikan kendaraannya sesuai dengan batas waktu yang ditentukan</p> |
| 9 | <p>Jika dinyatakan Lulus Uji, Penguji melakukan kegiatan antara lain :</p> <p>a. Memberikan masa berlaku untuk uji berkala selanjutnya dilakukan setiap 6 bulan</p> <p>b. melakukan pengesahan hasil uji dan mengarahkan pemilik kendaraan atau yang dikuasakan untuk mengambil tanda bukti lulus uji di loket penyerahan.</p> |
| 10 | <p>Petugas pencetakan menerima data hasil uji yang telah dilakukan pengesahan oleh penguji, selanjutnya melakukan kegiatan :</p> <p>a. Melakukan pencetakan tanda bukti lulus uji elektronik (BLUE)</p> <p>b. Memastikan hasil uji sudah tersinkronasi ke sistem Kementerian Perhubungan</p> <p>c. Menyerahkan tanda bukti lulus uji elektronik (BLUE) kepada petugas penyerahan</p> |
| 11 | <p>Petugas penyerahan menerima bukti tanda lulus uji elektronik (BLUE), selanjutnya melakukan kegiatan :</p> <p>a. Memastikan kesesuaian data pada bukti lulus uji elektronik (BLUE);</p> <p>b. Memanggil pemilik kendaraan atau yang dikuasakan;</p> |
| 12 | <p>Pemilik kendaraan atau yang dikuasakan menunjukan STNK untuk memastikan penerima adalah pemilik kendaraan atau yang dikuasakan, selanjutnya melakukan kegiatan :</p> <p>a. Mengisi daftar tanda terima</p> <p>b. Memastikan bukti lulus uji elektronik (BLUE) sudah benar dan sesuai</p> |
| 13 | Petugas penyerahan menyerahkan Bukti Lulus Uji Elektronik (BLUE) kepada pemilik kendaraan atau yang diwakilkan |

| | | |
|--|---|--|
| <p align="center">UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PENGUJIAN KENDARAAN BERMOTOR KOTA BANJARMASIN</p> | <p align="center">Nama Pedoman</p> | <p align="center">: Pelayanan Bukti Lulus Uji Hilang/Rusak</p> |
| <p align="center">Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. UU NO 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan 2. PP 55 Tahun 2012 tentang Kendaraan 3. PM 133 Tahun 2015 tentang Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor 4. PM 156 Tahun 2016 tentang Kompetensi Penguji Berkala Kendaraan 5. Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 18 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pengujian Kendaraan Bermotor 6. Peraturan Walikota Banjarmasin Nomor 3 Tahun 2021 tentang Peninjauan Tarif Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor | <p align="center">Pelaksana</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas Loker Informasi 2. Petugas Loker Pendaftaran 3. Petugas Loker Pembayaran 4. Kepala Sub Bagian Tata Usaha 5. Kepala UPTD PKB 6. Penguji 7. Petugas Pencetakan 8. Petugas Penyerahan | |
| <p align="center">Keterkaitan Pedoman</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pedoman Pengujian Persyaratan Teknis dan Laik Jalan | <p align="center">Peralatan/Perlengkapan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Alat Tulis Kantor (ATK) 2. Mesin Antrian 3. Mesin Pemanggil Antrian 4. Komputer/ Tab 5. Aplikasi SIM PKB 6. Printer 7. Peralatan Uji 8. Microfon | |
| <p align="center">Persyaratan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bukti Identitas Pemilik Kendaraan asli dan fotocopy 2. Bukti Identitas Yang dikuasakan asli dan fotocopy & Surat Kuasa 3. Bukti Lulus Uji Elektronik (BLUE) yang rusak asli dan fotocopy 4. Surat Kehilangan dari kepolisian asli dan fotocopy 5. Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK) yang berlaku asli dan fotocopy 6. Surat Tera yang berlaku (untuk mobil tangki) asli dan fotocopy 7. Surat Izin Usaha (untuk perusahaan) asli dan fotocopy 8. Surat Izin Trayek dan Kartu Pengawas (untuk mobil penumpang umum) asli 9. Surat Permohonan | <p align="center">Peringatan</p> <p align="center">Pedoman ini adalah standar baku/pedoman, jika tidak dilaksanakan akan mengakibatkan ketidakjelasan, ketidak pastian, ketidak sinkronan, ketidak transparanan, kelambanan dan keterlambatan dalam pelayanan pengujian kendaraan bermotorr</p> | |

| No | Prosedur Kerja |
|----|--|
| 1 | Petugas Loker Informasi Memberikan informasi mengenai persyaratan pelayanan bukti lulus uji hilang/rusak kepada pemilik kendaraan atau yang dikuasakan |
| 2 | Pemilik kendaraan atau yang dikuasakan melengkapi dan menyerahkan berkas permohonan bukti lulus uji hilang/rusak kepada petugas loket informasi |
| 3 | <p>Petugas Loker Informasi Memeriksa kelengkapan berkas permohonan bukti lulus uji hilang/rusak dan selanjutnya</p> <p>a. Jika persyaratan lengkap, maka petugas loket informasi akan memberikan nomer antrian kepada pemilik kendaraan atau yang dikuasakan untuk selanjutnya menunggu panggilan</p> <p>b. Jika persyaratan tidak lengkap, maka petugas mengembalikan berkas permohonan kepada pemilik kendaraan atau yang dikuasakan untuk selanjutnya dilengkapi terlebih dahulu</p> |
| 4 | Petugas loket pendaftaran memanggil pemilik kendaraan atau yang dikuasakan sesuai dengan nomor antrian |
| 5 | Pemilik kendaraan atau yang dikuasakan menyerahkan berkas permohonan yang sudah lengkap kepada petugas pendaftaran |
| 6 | <p>Petugas pendaftaran menerima berkas permohonan, selanjutnya melakukan kegiatan :</p> <p>a. Memastikan jenis pelayanan dan melakukan ceklist kelengkapan berkas permohonan administrasi rubah bentuk</p> <p>b. Melakukan validasi data identitas dan data kendaraan berkas permohonan</p> <p>c. Menyerahkan berkas permohonan yang dianggap lengkap dan valid kepada Kepala Sub Bagian Tata Usaha untuk mendapatkan disposisi persetujuan penetapan SKRD dan</p> |
| 7 | <p>Kepala Sub Bagian Tata Usaha menerima surat permohonan dari petugas pendaftaran, selanjutnya menyampaikan kepada Kepala UPTD guna :</p> <p>a. Verifikasi berkas permohonan terhadap ketentuan yang berlaku ;</p> <p>b. Membubuhi paraf pada Surat Permohonan sebagai pernyataan bahwa berkas permohonan telah melalui proses administrasi sesuai prosedur ;</p> <p>c. Memberikan disposisi persetujuan penetapan SKRD dan perintah untuk melaksanakan pengujian.</p> |
| 8 | <p>Petugas Pendaftaran menerima berkas permohonan yang telah mendapat disposisi dari Kepala UPTD untuk selanjutnya melakukan kegiatan :</p> <p>a. Mencatat data identitas dan data kendaraan kedalam Lembar Hasil Pemeriksaan (LHP) atau aplikasi pendaftaran SIM PKB</p> <p>b. Menetapkan besaran retribusi dan denda (jika masa tenggang wajib uji melewati waktu yang telah ditetapkan)</p> <p>c. mencetak Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD)</p> <p>d. Menyerahkan SKRD dan mengarahkan pemilik kendaraan atau yang dikuasakan untuk melakukan pembayaran retribusi ke Loker Pembayaran</p> |
| 9 | <p>Petugas Loker Pembayaran menerima SKRD dari pemilik kendaraan atau yang dikuasakan, selanjutnya melakukan kegiatan :</p> <p>a. Menerima pembayaran sesuai dengan retribusi pada Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD)</p> <p>b. Mencetak Surat Tanda Terima Setoran (STTS) dan ditanda tangani oleh pemilik kendaraan atau yang dikuasakan</p> <p>c. Memasukan data penerimaan retribusi dalam sebuah laporan penerimaan pembayaran retribusi per tanggal penerimaan pembayaran dan mengelola arsip salinan STTS sebagai bukti setiap data penerimaan retribusi.</p> <p>d. Menyerahkan STTS dan SKRD kepada pemilik kendaraan atau yang dikuasakan dan selanjutnya mengarahkan kembali ke Loker Pendaftaran untuk menyerahkan SKRD yang telah</p> |
| 10 | Petugas pendaftaran menerima SKRD dan memastikan retribusi sudah dibayar dan mengarahkan pemilik kendaraan atau yang dikuasakan untuk menunggu panggilan pelaksanaan pengujian dari gedung uji |

| | |
|----|---|
| 11 | <p>Penguji Kendaraan Bermotor melaksanakan pemeriksaan persyaratan teknis dan pengujian laik jalan yang meliputi kegiatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Identifikasi Kendaraan b. Pengukuran Dimensi Kendaraan; c. Pemeriksaan Bagian Depan Kendaraan: d. Pemeriksaan Bagian Samping Kanan Kendaraan: e. Pemeriksaan Bagian Belakang Kendaraan: f. Pemeriksaan Bagian Samping Kiri Kendaraan: g. Pemeriksaan Bagian Dalam Kendaraan: h. Pemeriksaan Bagian Bawah Kendaraan: i. Pengujian Emisi Gas Buang; j. Pengujian Kebisingan Suara Klakson; k. Pengujian Kegelapan Kaca; l. Pengujian Kedalaman Alur Ban; m. Pengujian Kincup Roda Depan; n. Pengujian Berat Kendaraan; o. Pengujian Rem; p. Pengujian Intensitas dan Penyimpangan Lampu Utama; q. Pengujian Penyimpangan Alat Penunjuk Kecepatan |
| 12 | <p>Jika dinyatakan Tidak Lulus Uji, Penguji melakukan kegiatan antara lain :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Mencetak Surat Keterangan Tidak Lulus (SKTL) b. Menyampaikan kembali hasil pemeriksaan dan pengujian secara keseluruhan kepada pemilik kendaraan atau yang di kuasakan; c. Memberikan arahan kepada pemilik kendaraan atau yang di kuasakan untuk melakukan perbaikan kendaraannya sesuai dengan batas waktu yang ditentukan |
| 13 | <p>Jika dinyatakan Lulus Uji, Penguji melakukan kegiatan antara lain :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Memberikan masa berlaku untuk uji berkala selanjutnya dilakukan setiap 6 bulan b. melakukan pengesahan hasil uji dan mengarahkan pemilik kendaraan atau yang dikuasakan untuk mengambil tanda bukti lulus uji di loket penyerahan. |
| 14 | <p>Petugas pencetakan menerima data hasil uji yang telah dilakukan pengesahan oleh penguji, selanjutnya melakukan kegiatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Melakukan pencetakan tanda bukti lulus uji elektronik (BLUE) b. Memastikan hasil uji sudah tersinkronasi ke sistem Kementerian Perhubungan c. Menyerahkan tanda bukti lulus uji elektronik (BLUE) kepada petugas penyerahan |
| 15 | <p>Petugas penyerahan menerima bukti tanda lulus uji elektronik (BLUE), selanjutnya melakukan kegiatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Memastikan kesesuaian data pada bukti lulus uji elektronik (BLUE); b. Memanggil pemilik kendaraan atau yang dikuasakan; |
| 16 | <p>Pemilik kendaraan atau yang dikuasakan menunjukan STNK untuk memastikan penerima adalah pemilik kendaraan atau yang dikuasakan, selanjutnya melakukan kegiatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Mengisi daftar tanda terima b. Memastikan bukti lulus uji elektronik (BLUE) sudah benar dan sesuai |
| 17 | <p>Petugas penyerahan menyerahkan Bukti Lulus Uji Elektronik (BLUE) kepada pemilik kendaraan atau yang diwakilkan</p> |

WALI KOTA BANJARMASIN,



IBNU SINA

| UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PENGUJIAN KENDARAAN BERMOTOR KOTA BANJARMASIN | | Nama Pedoman : PENGUJIAN PERSYARATAN TEKNIS DAN LAIK JALAN | | |
|---|---|---|---------------------------------------|--|
| Tujuan | | | | |
| Agar terpenuhinya Persyaratan Teknis dan Laik Jalan | | | | |
| Persyaratan | | | | |
| 1. Bukti Identitas Pemilik Kendaraan asli dan fotocopy | 7. Surat ijin trayek dan kartu pengawasan asli dan fotocopy untuk mobil penumpang umum dan bus umum | | | |
| 2. Bukti Identitas yang dikuasakan asli dan fotocopy & Surat Kuasa | 10. Surat Izin Usaha (untuk perusahaan) asli dan fotocopy untuk atas nama perusahaan | | | |
| 3. Bukti Lulus Uji Elektronik (BLUE) asli dan fotocopy | 11. Surat Tera asli dan fotocopy untuk mobil tangki | | | |
| 4. Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK) yang berlaku asli dan fotocopy | 8. Surat Rekomendasi Numpang Uji (numpang uji masuk) | | | |
| 5. Bukti Pemilikan Kendaraan Bermotor (BPKB) asli dan fotocopy untuk uji bekala pertama | 9. Surat Rekomendasi Mutasi (mutasi masuk) | | | |
| 6. Sertifikat Registrasi Uji Tipe (SRUT) asli dan fotocopy untuk uji berkala pertama | 12. Surat Permohonan | | | |
| Peralatan | | | | |
| 1. Seragam Pengujian | 4. Komputer/ Tab | | | |
| 2. Gedung Pengujian | 5. Tool Kit/ Peralatan Tambahan | | | |
| 3. Peralatan Pengujian | 6. Printer | | | |
| | 7. Alat Pelindung Diri Pengujian | | | |
| Pelaksana | | | | |
| 1. Pembantu Penguji | 4. Penguji tingkat Tiga (3) untuk mobil bus tunggal lantai tunggal | | | |
| 2. Penguji tingkat Satu (1) untuk mobil penumpang umum | 5. Penguji tingkat Empat (4) untuk mobil rangkaian mobil barang selain rangkaian tangki | | | |
| 3. Penguji tingkat Dua (2) untuk mobil barang tunggal selain tangki | 6. Penguji tingkat Lima (5) untuk mobil tangki, rangkaian tangki, mobil bus tingkat, mobil bus gandeng, mobil bus tempel, mobil desain khusus | | | |
| PEMERIKSAAN PERSYARATAN TEKNIS | | | | |
| IDENTIFIKASI KENDARAAN | | | | |
| KETENTUAN | | | | |
| No | Item | Alasan Penolakan | Dasar Hukum | Kondisi yang diharapkan |
| 1 | Nomor TNKB | 1. Habis masa berlakunya | PP 44/1993 Psl 86, 178 | 1. Dilengkapi tempat pemasangan tanda nomor |
| | | 2. Susah dibaca | | 2. Pemasangan tegak lurus dengan sumbu kendaraan |
| | | 3. Tempat pemasangan tidak simetris dengan | | 3. Bentuk lempengan tipis, persegi empat, ukuran panjang 395 mm, lebar 135mm |
| | | 3. Bentuk ukuran warna salah | | 4. Tinggi huruf min 75 mm |
| 4. Tidak terpasang | | | | |
| 2 | Nomor Uji | 1. Nomor uji tidak dapat ditemukan | SK 1472/AJ.402/DRJ D/2017 Psl 5 | 1. Jumlah 13 buah |
| | | 2. Nomor uji tidak terbaca | | 2. 2 huruf kode provinsi |
| | | 3. Nomor uji dimanipulasi | | 3. 2 angka kode kota/ kab |
| | | 4. Nomor uji beda | | 4. 1 jenis kbwu |
| 5. 2 kode tahun pembuatan | | | | |
| 6. 6 angka untuk no urut pengujian | | | | |
| 3 | Nomor Rangka Landasan | 1. Nomor tidak ditemukan | PP 55/2012 Psl 9 | 1. Ditempatkan secara permanen |
| | | 2. Nomor tidak dapat terbaca | | 2. Ditulis dalam bentuk emos ke dalam atau keluar |
| | | 3. Nomor rangka landasan | | 3. Mudah dilihat dan dibaca |
| | | 4. Nomor berbeda dengan STNK | | |

| 4 | Nomor Motor Penggerak | 1. Nomor motor penggerak tidak ditemukan | PP 55/2012 ps. 13 | 1. Ditempatkan secara permanen pada bagian motor penggerak |
|-------------------------------------|---|--|--|--|
| | | 2. Nomor motor penggerak tidak dapat terbaca | | 2. Ditulis dalam bentuk embos |
| | | 3. Nomor dimanipulasi | | 3. Mudah dilihat dan dibaca |
| | | 4. Nomor berbeda dengan STNK | | |
| | | 5. Nomor tidak ditempatkan secara permanen | | |
| TAHAPAN PEMERIKSAAN | | | | |
| 1 | Kendaraan memasuki gedung uji | | | |
| 2 | Pemilik kendaraan keluar dari kendaraan | | | |
| 3 | Penguji membuka data identitas kendaraan pada LHP (Lembar Hasil Pemeriksaan) atau aplikasi lajur uji SIM PKB | | | |
| 4 | Penguji memeriksa dan mencocokkan keabsahan identitas kendaraan dengan data yang ada pada LHP (Lembar Hasil Pemeriksaan) atau aplikasi lajur uji SIM PKB disaksikan oleh pemilik atau yang dikuasakan | | | |
| 5 | Penguji menyampaikan dan menjelaskan hasil pemeriksaan identitas kendaraan kepada pemilik atau yang dikuasakan | | | |
| PENGUKURAN DIMENSI KENDARAAN | | | | |
| KETENTUAN PENGUKURAN | | | | |
| No | Item Yang Diukur | Dasar Hukum | Kondisi yang diharapkan | |
| 1 | Front Overhang (FOH) | PP No.55/2012 pasal 54 | Pengukuran Front Overhang (FOH) dimulai dari as roda sumbu satu (1) sampai dengan bagian paling depan kendaraan (Maksimal 0,475 x Wheel Base) | |
| 2 | Titik Berat Pengemudi (P) | | Pengukuran Titik Berat Pengemudi (P) dimulai dari Titik tengah tempat duduk pengemudi sampai dengan as roda | |
| 3 | Tinggi Total Kendaraan (T) | | Pengukuran Tinggi Total Kendaraan (T) dimulai dari dari lantai uji sampai dengan bagian paling tinggi kendaraan (maksimal 1,7 x Lebar Kendaraan) | |
| 4 | Jarak Sumbu / Wheel Base (a) | PP No.55/2012 pasal 54 | Pengukuran Jarak Sumbu / Wheel Base (a) untuk mobil barang tunggal konfigurasi sumbu 1.1 dan konfigurasi sumbu 1.2 dimulai dari as roda sumbu satu (1) sampai dengan as roda sumbu dua (2) Pengukuran Jarak Sumbu / Wheel Base (a) untuk mobil barang tunggal konfigurasi sumbu 1.22 dimulai dari as roda sumbu satu (1) sampai dengan titik tengah antara as roda sumbu dua (2) dan as roda sumbu tiga (3) | |
| 5 | Panjang Bak Muatan Kendaraan | KP.4413/AJ.307/D RJD/2020 | 1. Panjang bak muatan untuk mobil barang bak muatan terbuka jenis non dump truck, dengan ketentuan : a. panjang maksimum bak muatan dengan ketentuan jarak antara dinding terluar bagian belakang kabin dengan bak muatan bagian depan paling sedikit 150 mm untuk kendaraan sumbu belakang tunggal dan 200 mm untuk kendaraan sumbu belakang ganda atau lebih b. dinding terluar bak muatan bagian belakang tidak melebihi ujung landasan bagian belakang (chassis) 2. Panjang bak muatan untuk mobil barang bak muatan terbuka jenis dumptruck, dengan ketentuan : a. panjang maksimum bak muatan 3.000 mm untuk konfigurasi sumbu 1.1 (JBI sampai dengan 5.500 kg) b. panjang maksimum bak muatan 4.000 mm untuk konfigurasi sumbu 1.2 (JBI sampai dengan 8.500 kg) c. panjang maksimum bak muatan 5.000 mm untuk konfigurasi sumbu 1.2 (JBI sampai dengan 16.500 kg) d. panjang maksimum bak muatan 6.000 mm untuk konfigurasi sumbu 1.22 (JBI sampai dengan 24.000 kg) e. pengukuran panjang bak dimulai dari ujung paling depan bak sampai dengan bagian paling ujung belakang bak | |
| 6 | Titik Berat Muatan (q) | PP No.55/2012 pasal 54 | 1. Pengukuran Titik Berat Muatan (q) untuk mobil barang dan tangki, dimulai dari titik berat muatan sampai dengan as roda sumbu 1 yang mana titik berat muatan diperoleh dari penentuan titik tengah bak muatan kendaraan 2. Pengukuran Titik Berat Muatan (q) untuk mobil penumpang umum (sedan) dimulai dari titik berat muatan sampai dengan as roda sumbu 1 yang mana titik berat muatan diperoleh dari penentuan titik tengah ruang kabin penumpang | |

| | | | |
|----|---|---------------------------|---|
| | | | <p>3. Pengukuran Titik Berat Muatan (q) untuk mobil bus dimulai dari titik berat muatan sampai dengan as roda sumbu 1 yang mana titik berat muatan diperoleh dari panjang total kendaraan dibagi dua (2)</p> <p>4. Pengukuran Titik Berat Muatan (q) untuk rangkaian mobil barang dan rangkaian mobil tangki dimulai dari roda kelima ke titik berat muatan</p> |
| 7 | Jarak Titik Tumpu Tempelan (r) (untuk kereta tempelan) | PP No.55/2012 pasal 54 | Pengukuran Titik Berat Muatan (r) untuk rangkaian mobil barang dan rangkaian mobil tangki dimulai dari pengukuran jarak as roda sumbu 1 traktor head ke titik tumpu tempelan (piringan meja putar) |
| 8 | Jarak sumbu kereta tempelan (b) (untuk kereta tempelan) | PP No.55/2012 pasal 55 | Pengukuran Jarak Sumbu tempelan (b) dimulai dari titik tumpu tempelan sampai dengan mid point (untuk sumbu ganda) |
| 9 | Rear Overhang (ROH) | PP No.55/2012 pasal 54 | Pengukuran Rear Overhang (ROH) dimulai dari as roda sumbu dua (2) atau as roda sumbu paling belakang kendaraan sampai dengan bagian paling belakang kendaraan. (Maksimal 0,625 x Wheel Base) |
| 10 | Panjang Total Kendaraan (P) | PP No.55/2012 pasal 55 | Pengukuran Panjang Total Kendaraan (P) dimulai dari ujung paling depan kendaraan sampai dengan bagian paling belakang kendaraan dengan maksimal 12 meter (untuk kendaraan tunggal) dan 18 meter (untuk kendaraan yang dirangkai dengan kereta tempelan/ rangkaian tangki) |
| 11 | Lebar Total Kendaraan (L) | PP No.55/2012 pasal 55 | <p>1. Pengukuran Lebar Total Kendaraan (L) dimulai dari bagian paling kanan sampai dengan bagian paling kiri kendaraan maksimal 2500 mm</p> <p>2. Lebar bak muatan untuk mobil barang bak muatan terbuka dan bak tertutup dengan ketentuan :</p> <p>a. lebar maksimum bak muatan tidak melebihi 50 mm dari ban terluar pada sumbu kedua atau sumbu belakang kendaraan untuk kendaraan bermotor sumbu ganda</p> <p>b. lebar maksimum bak muatan tidak melebihi lebar kabin ditambah 50 mm pada sisi kiri dan kanan untuk kendaraan bermotor sumbu tunggal</p> |
| 12 | Lebar Bak Muatan Kendaraan | PP No.55/2012 pasal 55 | Pengukuran Lebar Bak dimulai dari bagian dinding bak paling kanan sampai dengan bagian dinding bak paling kiri |
| 13 | Tinggi Bak Muatan Kendaraan | KP.4413/AJ.307/D RJD/2020 | <p>1. Pengukuran Tinggi Bak dimulai dari bagian dinding paling bawah bak sampai dengan bagian paling atas bak</p> <p>2. Tinggi bak muatan mobil bak muatan terbuka jenis non dumptruck, dengan ketentuan :</p> <p>a. tinggi maksimum bak muatan bagian dalam 550 mm untuk konfigurasi sumbu 1.1 (JBI sampai dengan 5.500 kg) serta dapat ditambah teralis berlubang samping kanan dan kiri dengan tinggi maksimum 450 mm yang diukur dari tinggi bak</p> <p>b. tinggi maksimum bak muatan bagian dalam 700 mm untuk konfigurasi sumbu 1.2 (JBI sampai dengan 8.500 kg) serta dapat ditambah teralis berlubang samping kanan dan kiri dengan tinggi maksimum 500 mm yang diukur dari tinggi bak</p> <p>c. tinggi maksimum bak muatan bagian dalam 850 mm untuk konfigurasi sumbu 1.2 (JBI sampai dengan 16.000 kg) serta dapat ditambah teralis berlubang samping kanan dan kiri dengan tinggi maksimum 450 mm yang diukur dari tinggi bak</p> <p>d. tinggi maksimum bak muatan bagian dalam 1.000 mm untuk konfigurasi sumbu 1.22 (JBI sampai dengan 24.000 kg) serta dapat ditambah teralis berlubang samping kanan dan kiri dengan tinggi maksimum 400 mm yang diukur dari tinggi bak muatan</p> <p>e. tinggi maksimum bak muatan bagian dalam 1.100 mm untuk konfigurasi sumbu 1.1.22 (JBI sampai dengan 30.000 kg) serta dapat ditambah teralis berlubang samping kanan dan kiri dengan tinggi maksimum 400 mm yang diukur dari tinggi bak muatan</p> <p>f. tinggi bak muatan bagian dalam dihitung dari lantai bak sampai tinggi dinding bak bagian atas</p> <p>3. Tinggi bak muatan untuk mobil bak muatan terbuka jenis dumptruck, dengan ketentuan :</p> <p>a. tinggi maksimum bak muatan bagian dalam 550 mm untuk konfigurasi sumbu 1.1 (JBI sampai dengan 5.500 kg)</p> <p>b. tinggi maksimum bak muatan bagian dalam 700 mm untuk konfigurasi sumbu 1.2 (JBI sampai dengan 8.500 kg)</p> <p>c. tinggi maksimum bak muatan bagian dalam 850 mm untuk konfigurasi sumbu 1.2 (JBI sampai dengan 16.000 kg)</p> <p>d. tinggi maksimum bak muatan bagian dalam 1.000 mm untuk konfigurasi sumbu 1.22 (JBI sampai dengan 24.000 kg)</p> |

| | | | |
|----|---|---------------------------------|---|
| | | | <p>e. tinggi maksimum bak muatan bagian dalam 1.100 mm untuk konfigurasi sumbu 11.22 (JBI sampai dengan 30.000 kg) serta dapat ditambah teralis berlubang samping kanan dan kiri dengan tinggi maksimum 400 mm yang diukur dari tinggi bak muatan</p> <p>f. tinggi bak muatan bagian dalam dihitung dari lantai sampai tinggi dinding bak bagian atas</p> |
| | | PP No.55/2012 pasal 55 | 4. Tinggi bak muatan untuk mobil bak tertutup harus memenuhi persyaratan tinggi bak muatan tertutup diukur dari permukaan tanah paling tinggi 4.200 milimeter dan tidak lebih dari 1,7 x lebar kendaraan |
| 14 | Jarak antara dinding terluar bagian belakang kabin dengan dinding tangki bagian depan | PP No.55/2012 pasal 55 | Pengukuran Jarak antara dinding terluar bagian belakang kabin dengan dinding tangki bagian depan (minimal 150 mm) untuk kendaraan sumbu tunggal dan (minimal 200 mm) untuk kendaraan sumbu belakang ganda atau lebih |
| 15 | Ground Clearance (GC) | PP No.55/2012 pasal 54 | Pengukuran Ground Clearance (GC) dimulai dari titik terendah kendaraan ke permukaan lantai uji |
| 16 | Lebar Pintu (untuk mobil bus) | PP No.55 TH 2012 Psl 81 | Pengukuran lebar pintu dimulai dari bagian paling kanan pintu sampai dengan bagian paling kiri pintu kendaraan (maksimal 650 mm) |
| 17 | Tinggi Pintu (untuk mobil bus) | | Pengukuran tinggi pintu dimulai dari bagian paling bawah pintu sampai dengan bagian paling atas pintu kendaraan (maksimal 1900 mm) |
| 18 | Tinggi Anak Tangga (untuk mobil bus) | | Pengukuran tinggi anak tangga dimulai dari bagian paling bawah pada pintu sampai dengan lantai uji (maksimal 350 mm) |
| 19 | Lebar Anak Tangga (untuk mobil bus) | | Pengukuran lebar anak tangga dimulai dari bagian paling kanan anak tangga sampai dengan bagian paling kiri anak tangga kendaraan (maksimal 400 mm) |
| 20 | Lebar Lorong (untuk mobil bus) | PP No.55 TH 2012 Psl 85 | Pengukuran lebar lorong dimulai dari bagian tempat duduk terluar paling kanan sampai dengan tempat duduk terluar paling kiri (maksimal 350 mm) |
| 21 | Tinggi Tempat Berdiri (untuk mobil bus) | PP No.55 TH 2012 Psl 82 | Pengukuran tinggi tempat berdiri dimulai dari bagian paling bawah lantai penumpang bus sampai dengan bagian paling atas ruang penumpang bus (maksimal 1700 mm) |
| 22 | Lebar Tempat Duduk (untuk mobil bus) | SK.1131/AJ.003/D RJD/2003 Psl 4 | Pengukuran lebar kursi dimulai dari bagian paling kanan kursi sampai dengan bagian paling kiri kursi (maksimal 400 mm) |
| 23 | Jarak Tempat Duduk (untuk mobil bus) | | Pengukuran jarak tempat duduk dimulai dari bagian ujung atas tempat duduk sampai dengan ujung atas tempat duduk depannya (maksimal 650 mm) |
| 24 | Lebar Pintu Darurat (untuk mobil bus) | PP No.55 TH 2012 Psl 83 | Pengukuran lebar pintu darurat dimulai dari bagian paling kanan pintu darurat sampai dengan bagian paling kiri pintu darurat (maksimal 430 mm) |
| 25 | Panjang Akses Jeluar Berupa Jendela (untuk mobil bus) | | Pengukuran panjang akses jalur berupa jendela darurat dimulai dari bagian paling kanan akses jalur berupa jendela darurat dengan bagian paling kiri akses jalur berupa jendela darurat (maksimal 600 mm) |
| 26 | Lebar Akses Keluar Berupa Jendela (untuk mobil bus) | PP No.55 Th 2012 Psl. 84 | Pengukuran lebar akses jalur berupa jendela darurat dimulai dari bagian paling bawah akses jalur berupa jendela darurat sampai dengan bagian paling atas akses jalur berupa jendela darurat (maksimal 430 mm) |
| 27 | Jarak antar bumper belakang dengan bagian belakang tangki (untuk mobil tangki) | KP.4413/AJ.307/D RJD/2020 | Pengukuran Jarak antar bumper belakang dengan bagian belakang tangki (minimal 700 mm) |

TAHAPAN PENGUKURAN

| | |
|---|--|
| 1 | Pemilik kendaraan keluar dari kendaraan |
| 2 | Penguji membuka data dimensi kendaraan pada LHP (Lembar Hasil Pemeriksaan) atau aplikasi lajur uji SIM PKB |
| 3 | Penguji memulai pengukuran secara berurutan dari item pengukuran satu (1) sampai dua puluh tujuh (27) |
| 4 | Penguji melaksanakan pengukuran dimensi menggunakan alat bantu pengukuran dimensi |
| 5 | Penguji memeriksa dan mencocokkan hasil pengukuran kendaraan dengan data yang ada pada LHP (Lembar Hasil Pemeriksaan) atau aplikasi lajur uji SIM PKB disaksikan oleh pemilik atau yang dikuasakan |
| 6 | Penguji menyampaikan dan menjelaskan hasil pengukuran dimensi kendaraan kepada pemilik atau yang dikuasakan |

PEMERIKSAAN BAGIAN DEPAN

KETENTUAN PEMERIKSAAN

| No | Item Pemeriksaan | Alasan Penolakan | Dasar Hukum | Kondisi yang diharapkan |
|--|--|--|--|--|
| 1 | Kaca depan (karoseri) | 1. Keretakan pada kaca | PP 55 Th 2012 Psl. 35 (c), 58 KM PHB 439/U/1976 | 1. Tahan gores |
| | | 2. Kaca depan tidak berjenis laminated | | 2. Bening dan tidak mudah pudar |
| | | 3. Kaca film block atau tidak 1/3 dari tinggi kaca | | 3. Tidak membahayakan apabila pecah |
| | | | | 4. Tidak mengganggu pengelihatn pengemudi |
| 5. Bagian kaca film dipasang tidak lebih dari 1/3 dari tinggi kaca bagian atas | 5. Bagian kaca film dipasang tidak lebih dari 1/3 dari tinggi kaca bagian atas | | | |
| 2 | Penyemprot air (susunan) | 1. Penyemprot tidak berfungsi | | 1. Penyemprot air dapat berfungsi sesuai dengan fungsinya |
| 3 | Penghapus kaca (susunan) | 1. Jumlah kurang | PP 55 Th 2012 Psl. 35 (c), 38 | 1. Paling sedikit berjumlah 1 |
| | | 2. Penghapus tidak bekerja | | 2. Dilengkapi alat penyemprot air ke kaca |
| | | 3. Lengan daun atau poros kendor | | 3. Digerakan secara mekanis dan elektronis |
| | | 4. Tekanan daun pada kaca depan tidak mencukupi | | |
| | | 5. Daunnya aus dan jangkauan penghapus terbatas | | |
| | | 6. Digerakan secara mekanis dan elektronis | | |
| 4 | Bodi depan (susunan) | 1. Engsel tidak ada atau patah | PP 44 Th 1993 Psl. 80 | 1. Badan kendaraan harus kuat |
| | | 2. Alat penahan tidak bekerja | | 2. tidak ada bagian yang menonjol pada bagian dalam |
| | | 3. Kerusakan oleh karat atau kelemahan body | | |
| | | 4. Pinggir bergerigi | | |
| | | 5. Bagian-bagian menyilang atau memanjang patah, bengkok | | |
| 5 | Lampu tanda batas (susunan) | 1. Lampu tidak ada | PP 55 Th 2012 Psl.23 (c & l), 25, 31,94 (a), 95, 104-106 | 1. Kendaraan dengan lebar lebih dari 2.100mm harus terpasang |
| | | 2. Kaca Lampu pecah/tidak ada | | 2. Lampu tanda batas depan berwarna putih atau kuning muda |
| | | 3. Lampu tidak menyala atau warna tidak sesuai | | 3. Lampu tanda batas dipasang di bagian depan sisi kiri atas dan sisi kanan atas |
| | | 4. Letak lampu salah | | |
| | | 5. Pancar sinar terbatas | | |
| 6 | Lampu utama dekat (susunan) | 1. Lampu tidak ada | PP 55 Th 2012 Psl. 23 (a), 24, 104-106 | 1. Berjumlah 2 |
| | | 2. Kaca Lampu tidak ada | | 2. Dipasang pada bagian depan |
| | | 3. Lampu tidak menyala | | 3. Ketinggian lampu 1.500mm dari lantai uji |
| | | 4. Letak lampu salah | | 4. Memancarkan cahaya 40 meter paling sedikit |
| | | 5. Pancar sinar terbatas | | 5. Warna lampu kuning muda atau putih |

| | | | | |
|----|-------------------------------|--|--|--|
| 7 | Lampu utama jauh (susunan) | 1. Lampu tidak ada | UU No 22 Th 2009 Psl. 48 (b) | 1. Berjumlah 2 |
| | | 2. Kaca Lampu tidak ada | | 2. Dipasang pada bagian depan |
| | | 3. Lampu tidak menyala | | 3. Ketinggian lampu 1.500mm dari jalan |
| | | 4. Letak lampu salah | PP 55 Th 2012 Psl. 23 (b), 24, 70, 104-106 | 4. Memancarkan cahaya 100 meter paling sedikit |
| | | 5. Pancar sinar terbatas | | 5. Warna lampu kuning muda atau putih |
| | | 6. Pancar sinar salah arah | | |
| 8 | Lampu Penunjuk Arah (susunan) | 1. Lampu tidak ada dan tidak menyala | PP 55 Th 2012 Psl. 23 (c & l), 25, 31, 94 (a), 95, 104-106 | 1. Berjumlah genap |
| | | 2. Pancar sinar salah | | 2. Dapat dilihat waktu siang dan malam |
| | | 3. Lampu lain dengan warna berbeda ikut menyala | | 3. Dipasang pada kanan kiri depan dengan ketinggian 1.500mm |
| | | 4. Lampu lain terpengaruh | | 4. Dipasang pada kanan kiri belakang dengan ketinggian 1.500mm |
| | | 5. Warna tidak kuning tua dan berkelap-kelip | | 5. Berwarna kuning tua sinar kelap-kelip |
| | | 6. Frekuensi 60 perdetik atau lebih 120 perdetik | | |
| 9 | Lampu tanda bahaya (susunan) | 1. Kondisi dan fungsi dudukan lampu rusak | PP 55 Th 2012 Psl. 23 (c & l), 25, 31, 94 (a), 95, 104-106 | 1. Lampu isyarat peringatan bahaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf i menggunakan lampu penunjuk arah |
| | | 2. Frekuensi terlalu cepat atau terlalu lambat | | |
| | | 3. Tidak berpengaruh dengan lampu isyarat lain | | |
| 10 | Lampu posisi depan (susunan) | 1. Lampu tidak ada/ tidak menyala | PP 55 Th 2012 Psl. 23 (e), 27, 94 (c), 97, 104-107 | 1. Berjumlah dua berwarna putih |
| | | 2. Kaca lampu tidak ada | | 2. Dipasang sudut kiri bawah |
| | | 3. Harus simetris dan posisi pemasangan tdk boleh lebih 400mm dari pinggir | | 3. Sisi terluar tidak melebihi 150mm |
| | | 4. Arah sinar salah | | 4. Berwarna putih atau kuning muda |
| | | 5. Lampu tidak terpasang | | |
| | | 6. Pancar sinar terbatas | | |
| | | 7. Lampu-lampu menyala bersamaan ketika sorotan dip | | |
| 11 | Lampu kabut (susunan) | 1. Letak lampu salah | PP 55 Th 2012 Psl. 34, 104-106 | 1. Cahaya putih atau kuning |
| | | 2. Bagian dudukan bergerigi | | 2. Titik tinggi penerangan tidak melebihi titik tinggi permukaan |
| | | 3. Pemasangan lampu kendor | | 3. Dipasang pada ketinggian tdk lebih 800 mm |
| | | 4. Terpasang lebih dari dua | | 4. Tepi terluar tidak melebihi 400 mm dari sisi terluar |
| | | 5. Penyetelan tinggi salah | | 5. Tidak menyilaukan |
| | | 6. Lampu dan dudukan tidak boleh melewati sisi paling depan | | |
| | | 7. Tidak boleh mengurangi pengelihatan efek lampu wajib lain | | |
| | | 8. Harus simetris dan tinggi tdk melebihi 800 mm dari pinggir kendaraan | | |
| | | 9. Warna lampu selain putih atau kuning | | |

| | | | | |
|----|-------------------------------------|---|-------------------------------|--|
| 12 | Bumper depan (susunan) | 1. Bagian pengikat kendor | PP 55 Th 2012 Psl. 35 (f), 41 | 1. Bumper depan terpasang kuat |
| | | 2. Bumper bergerigi | | 2. Tidak menonjol ke depan 500mm melewati bagian badan kendaraan |
| | | 3. Bumper menghalangi sorotan lampu utama | | |
| | | 4. Tidak boleh berupa bumper tanduk | | |
| 13 | Kondisi tempat duduk TNKB (susunan) | 1. Tempat duduk tidak simetris | PP 44/1993 Psl 86, 178 | 1. Dilengkapi tempat pemasangan tanda nomor |
| | | 2. Kondisi tidak kokoh | | 2. Pemasangan tegak lurus dengan sumbu kendaraan |
| | | 3. Tidak dilengkapi tempat pemasangan tanda nomor kendaraan | | |

TAHAPAN PEMERIKSAAN

- 1 Penguji mengoperasikan dan mengemudikan kendaraan
- 2 Penguji memosisikan diri di depan kendaraan
- 3 Penguji memeriksa kondisi, fungsi dan posisi secara berurutan mulai item 1 (satu) sampai Item 13 tiga belas)
- 4 Penguji memasukan hasil pemeriksaan pada lembar hasil pemeriksaan (LHP) atau aplikasi lajur uji SIM PKB
- 5 Penguji menyampaikan dan menjelaskan hasil pemeriksaaan bagian depan kendaraan kepada pemilik atau yang dikuasakan

BAGIAN SAMPING KANAN

KETENTUAN PEMERIKSAAN

| No | Item Pemeriksaan | Alasan Penolakan | Dasar Hukum | Kondisi yang diharapkan |
|----|-------------------------|---|-------------------------------|---|
| 1 | Kaca samping (karoseri) | 1. Tidak adanya kaca samping | PP 55 Th 2012 Psl. 58 | 1. Tahan gores |
| | | 2. Tidak menggunakan jenis | | 2. Bening dan tidak mudah pudar |
| | | 3. Bagian-bagian kontruksi terbuka & dapat membahayakan | | 3. Tidak membahayakan |
| | | | | 4. Tidak mengganggu pengelihatan |
| 2 | Kaca spion (susunan) | 1. Dudukan kendor | PP 55 Th 2012 Psl. 35 (b), 37 | 1. Berjumlah 2 atau lebih |
| | | 2. Tidak Berjumlah 2 | | 2. Dibuat dari kaca atau bahan lain yang dapat memberikan pandangan ke arah samping dan belakang dengan jelas |
| | | 3. Tidak dapat melihat dengan jelas kearah samping dan belakang kendaraan | | |
| 3 | Pintu-pintu (karoseri) | 1. Struktur Pintu pengemudi melemah | PP 55 Th 2012 Psl. 58 (6) | 1. Harus mempunyai pintu |
| | | 2. Pintu tidak ada | | 2. Pengunci tidak dapat dibuka tanpa disengaja |
| | | 3. Pintu macet tidak bisa terbuka | | 3. Engsel harus dipasang pada sisi pintu sebelah depan |
| | | 4. Pintu sulit ditutup atau terbuka sendiri | | |
| 4 | Bodi kanan (karoseri) | 1. Bodi sangat keropos | PP 44 Th 1993 Psl. 80 | 1. Badan kendaraan harus kuat |
| | | 2. Alat penahan tidak bekerja | | 2. Tidak ada bagian yang menonjol pada bagian dalam |
| | | 3. Kerusakan oleh karet atau kelemahan bodi | | |
| | | 4. Pinggir-pinggir bergerigi | | |
| | | 5. Bagian-bagian yang menyilang atau memanjang patah, bengkok | | |

| | | | | |
|----|---|--|------------------------------|--|
| 5 | Alat pemantul cahaya tambahan (perlengkapan) | 1. Tidak adanya APCT | SK.5311/AJ.410/D RJD/2018 | 1. Dipasang secara berpasangan |
| | | 2. APCT tidak sesuai standar | | 2. Dapat dilihat dengan jarak 100mm |
| | | 3. Warna tidak | PP No55 TH 2012 Psl 33 | 3. Berupa stiker yang dapat memantulkan cahaya |
| | | 4. APCT terkelupas | | 4. APCT terdapat kode 104 R Class C |
| 6 | Kompresor Udara (susunan) | 1. Kompresor bocor atau bagian dudukannya retak | | 1. Kondisi kompresor baik |
| | | 2. Sambungan selang-selang pada kompresor udara mengalami kebocoran | | 2. Sambungan selang-selang pada kompresor tidak ada kebocoran |
| | | 3. Kompresor mengeluarkan bunyi yang tidak wajar, | | |
| 7 | Baut dan mur roda (susunan) | 1. Baut roda terlepas atau tidak ada | | 1. keberadaan baut dan mur rodan lengkap terpasang pada roda |
| | | 2. Baut roda pecah | | |
| | | 3. Baut roda aus | | |
| 8 | Kondisi dan ukuran ban (susunan) | 1. Ukuran ban berbeda dengan yang diharuskan | UU 22 Th 2009 Psl 48 | 1. Terdiri atas pelek, ban dan sumbu |
| | | 2. Pemasangan ban kanan dan kiri | | 2. Ban bertekanan harus memiliki adhesi yang cukup, baik jalan kering atau basah |
| | | 3. Jenis telapak yang berbeda dipasang pada satu sumbu | PP 55 Th 2012 Psl 7, (e), 16 | 3. Ukuran dan kemampuan yang disesuaikan |
| 9 | Perisai Kolong (susunan) untuk mobil barang | 1. Perisai kolong tidak terpasang | PP 55 Th 2012 Psl 90 | 1. Kendaraan yang tinggi ujung landasannya dan atau bagian belakang dan/atau bagian samping badannya berjarak lebih dari 700mm diukur dari lantai uji dan/atau sumbu paling belakang berjarak lebih dari 1.000mm diukur dari sisi terluar bagian belakang wajib dilengkapi dengan perisai kolong |
| | | 2. Perisai kolong lepas | | 2. Perisai kolong dalam kondisi baik |
| | | 3. Kondisi perisai kolong tidak baik/patah | | 3. Perisai kolong terpasang dengan baik |
| 10 | Roda Kelima (penempelan) untuk kereta tempelan | 1. adanya keausan pada roda kelima | PP 55 Th 2012 Psl. 107-109 | 1. dilengkapi dengan alat pengunci |
| | | 2. alat pengunci tidak ada | | 2. alat pengunci mampu menahan beban perangkai |
| | | 3. alat pengunci tidak dapat menahan beban king pin kereta tempelan | | |
| 11 | Kaki penompang (penempelan) untuk kereta tempelan | 1. kaki penompang keropos | PP 55 th 2012 pasal 108 | 1. kaki penompang kokoh |
| | | 2. kaki penompang tidak mampu menahan beban kereta tempelan | | 2. kaki penompang mampu menahan beban kereta tempelan |
| | | 3. kaki penompang rusak | | 3. pemasangan kaki penompang terletak pada 2/3 panjang kereta tempelan dan diukur dari belakang kereta tempelan |
| | | 4. pemasangan kaki penompang kurang atau lebih pada 2/3 panjang kereta tempelan dan diukur dari belakang kereta tempelan | | 4. letak kaki penompang tidak lebih lebar dari kereta tempelan |
| | | 5. letak kaki penompang lebih dari lebar kereta tempelan | | |

| | | | | |
|----|--|--|-------------------------|--|
| 12 | Alat perangkai kereta tempelan (penempelan) untuk kereta tempelan | 1. Alat penyambung tidak cukup terikat. | | 1. sambungan tidak ada kebocoran |
| | | 2. Perapatnya rusak. | | 2. alat penyambung terikat kuat |
| | | 3. Tidak ada tekanan pada penyambung pada saat rem dilepaskan. | | |
| 13 | Tutup tangki (susunan) | 1. Tidak ada penutup tangki | | 1. Penutup tangki terpasang dan mempunyai kondisi baik |
| | | 2. Tutup tanki tidak sesuai dengan keperuntukannya | | |
| | | 3. Penutup tidak dapat terkunci | | |
| 14 | Lampu tanda batas samping (susunan) untuk mobil tangki, bus dan tempelan | 1. Lampu mengurangi pengaruh lampu wajib | PP No 55 TH 2012 Psl 32 | 1. Kendaraan dengan lebar 2.100mm |
| | | 2. Lampu menyalakan pemakai | | 2. Dipasang pada bagian belakang sisi kiri atas dan sisi kiri bawah |
| | | 3. Lampu terpasang dalam posisi membahayakan | | |
| 15 | Spakbord (susunan) | 1. Harus memiliki lebar minimal setelapak ban | PP 55 TH 2012 Psl 40 | 1. Lebar min setelapak telapak ban |
| | | 2. Harus mampu mengurangi percikan | | 2. Harus mengurangi percikan air |
| 16 | APAR (perlengkapan) untuk mobil tangki | 1. Tidak adanya Alat Pemadam Api Ringan (APAR) | PP 55 TH 2012 Psl43 | 1. Tersedianya Alat Pemadam Api Ringan (APAR) yang terisi untuk mobil tangki |

TAHAPAN PENGUKURAN

| | |
|---|--|
| 1 | Penguji mengoperasikan dan mengemudikan kendaraan |
| 2 | Penguji memposisikan diri di samping kanan kendaraan. |
| 3 | Penguji memeriksa kondisi, fungsi dan posisi secara berurutan mulai item satu (1) sampai enam belas (16) |
| 4 | Penguji memasukan hasil pemeriksaan pada lembar hasil pemeriksaan (LHP) atau aplikasi lajur uji SIM PKB |
| 5 | Penguji menyampaikan dan menjelaskan hasil pemeriksaan bagian samping kanan kendaraan kepada pemilik atau yang dikuasakan. |

BAGIAN BELAKANG

KETENTUAN PEMERIKSAAN

| No | Item Pemeriksaan | Alasan Penolakan | Dasar Hukum | Kondisi yang diharapkan |
|----|--|--|--|--|
| 1 | Alat pemantul cahaya tambahan (perlengkapan) | 1. Tidak adanya APCT | SK.5311/AJ.410/D RJD/2018 | 1. Dipasang secara berpasangan |
| | | 2. APCT tidak sesuai standar | | 2. Dapat dilihat dengan jarak 100mm |
| | | 3. Warna tidak sesuai | | 3. Dipasang bagian belakang dengan ketinggian 1.500mm |
| | | 4. APCT terkelupas | | 4. Tepi bagian terluar pemantul cahaya tidak melebihi 400mm |
| | | 5. Alat pemantul cahaya tidak ada | PP No55 TH 2012 Psl 23 | 5. Berwarna merah yang ditempatkan pada sisi kiri dan kanan bagian belakang Kendaraan Bermotor. |
| | | 6. Tidak berwarna merah | | |
| 2 | Lampu posisi belakang (susunan) | 1. Lampu tidak ada | PP 55 Th 2012 Psl. 23 (f), 28, 94 (f), 98, 104-106 | 1. Berjumlah genap |
| | | 2. Lampu tidak menyala | | 2. Dipasang ketinggian 2.100mm |
| | | 3. Kaca tidak ada | | 3. Dapat terlihat malam hari |
| | | 4. Letak salah | | 4. Penyinaran tidak melebihi 400mm dari sisi bagian terluar |
| | | 5. Tidak terpasang dengan baik | | 5. Berwarna merah |
| | | 6. Lampu isyarat lain ikut menyala | | |
| | | 7. Pancaran terbatas | | |
| | | 8. Warna tidak merah | | |
| 3 | Lampu penunjuk arah (susunan) | 1. Lampu tidak ada | PP 55 Th 2012 Psl. 23 (c & l), 25, 31, 94 (a), 95, 104-106 | 1. Berjumlah genap |
| | | 2. Lampu tidak menyala | | 2. Dapat dilihat waktu siang dan malam |
| | | 3. Pancar sinar salah | | 3. Dipasang pada kanan kiri depan dengan ketinggian 1.500mm |
| | | 4. Lampu lain ikut menyala | | 4. Dipasang pada kanan kiri belakang dengan ketinggian 1.500mm |
| | | 5. Warna tidak kuning tua dan tidak berkelap-kelip | | 5. Berwarna kuning tua sinar kelap-kelip |
| | | 6. Jarak paling sedikit 200 mm dari tepi kendaraan | | |
| 4 | Lampu tanda bahaya (susunan) | 1. Kondisi dan fungsi dudukan lampu rusak | PP 55 Th 2012 Psl. 23 (c & l), 25, 31, 94 (a), 95, 104-106 | 1. Lampu isyarat peringatan bahaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf i menggunakan lampu penunjuk arah |
| | | 2. Frekuensi terlalu cepat atau terlalu lambat | | |
| | | 3. Tidak berpengaruh dengan lampu isyarat lain. | | |
| 5 | Lampu rem (susunan) | 1. Lampu tidak ada, lampu tidak menyala | PP 55 Th 2012 Psl.23 (d), 33, 94 (b), 96, 104-106 | 1. Berjumlah 2 |
| | | 2. Cover tidak ada sebagian atau seluruhnya dan tidak terdapat reflektor | | 2. Berwarna merah |
| | | 3. Letak lampu salah | | 3. Kekuatan cahaya lebih besar dari posisi belakang |

| | | | | |
|----------------------------|--|---|---|---|
| | | 4. Arah pancaran sinar salah (harus kebelakang) 5. Lampu tidak terpasang baik 6. Lampu lain ikut menyala (lampu mundur). 7. Warna tidak merah dan pancaran sinar terbatas. | | 4. Cover Lampu terdapat reflektor |
| 6 | Lampu mundur (susunan) | 1. Lampu menyala saat gigi maju dimasukan atau pada saat netral. 2. Lampu mundur menyilaukan pemakai jalan lain dan letak lampu salah. | PP 55 Th 2012 Psl.23 (g), 29, 54, 94(b), 101, 104-106 | 1. Berjumlah paling banyak 2 buah 2. Dipasang pada sisi kiri dan kanan 3. Tidak menyilaukan 4. Menyala jika penerus daya digunakan untuk posisi mundur 5. Dilengkapi dengan tanda bunyi mundur untuk JBB lebih dari 3.500kg 6. Berwarna putih atau kuning muda |
| 7 | Lampu TNKB (susunan) | 1. Penerangan tidak ada 2. Penerangan tidak berkerja 3. Penerangan dapat menyilaukan pemakai jalan lain | PP 55 Th 2012 Psl.23 (h), 30, 94 (e), 99, 104-106 | 1. Dipasang bagian belakang 2. Dapat menyinari plat nomor 3. Dapat dibaca pada jarak 50m 4. Berwarna putih |
| 8 | Kondisi tempat dudukan TNKB (susunan) | 1. Tempat dudukan tidak simetris 2. Kondisi tidak kokoh 3. Tidak dilengkapi tempat pemasangan tanda nomor | PP 44/1993 Psl 86, 178 | 1. Dilengkapi tempat pemasangan tanda nomor 2. Pemasangan tegak lurus dengan sumbu kendaraan |
| 9 | Lampu tanda batas (susunan) | 1. Lampu tidak ada 2. Kaca Lampu pecah/tidak ada 3. Lampu tidak menyala atau warna tidak sesuai 4. Letak lampu salah 5. Pancar sinar terbatas | PP 55 Th 2012 Psl.23 (c & l), 25, 31,94 (a), 95, 104-106 | 1. Kendaraan dengan lebar lebih dari 2.100mm harus terpasang 2. Lampu tanda batas belakang berwarna merah 3. Lampu tanda batas dipasang di bagian belakang sisi kiri atas dan sisi kanan atas 4. Berupa stiker yang dapat memantulkan cahaya |
| 10 | Kondisi roda cadangan (susunan) | 1. Memiliki ukuran velg yang tidak sama 2. Memiliki ukuran ban yang tidak sama 3. Ban sudah aus | PP 55 Th 2012 Psl 47 | 1. Harus memiliki ukuran velg yang sama dengan ban yang terpasang pada Kendaraan tersebut 2. Ban tidak aus |
| TAHAPAN PEMERIKSAAN | | | | |
| 1 | Penguji mengoperasikan dan mengemudikan kendaraan | | | |
| 2 | Penguji memposisikan diri di belakang kendaraan. | | | |
| 3 | Penguji memeriksa kondisi, fungsi dan posisi secara berurutan mulai item satu (1) sampai Item sepuluh (10) | | | |
| 4 | Penguji memasukan hasil pemeriksaan pada lembar hasil pemeriksaan (LHP) atau aplikasi lajur uji SIM PKB | | | |
| 5 | Penguji menyampaikan dan menjelaskan hasil bagian belakang kendaraan kepada pemilik atau yang dikuasakan. | | | |

BAGIAN SAMPING KIRI

KETENTUAN PEMERIKSAAN

| No | Item Pemeriksaan | Alasan Penolakan | Dasar Hukum | Kondisi yang diharapkan |
|----|--|--|-------------------------------|---|
| 1 | Kaca samping (karoseri) | 1. Tidak adanya kaca samping | PP 55 Th 2012 Psl. 58 | 1. Tahan gores |
| | | 2. Tidak makai jenis kaca tempered | | 2. Bening dan tidak mudah pudar |
| | | 3. Bagian-bagian kontruksi terbuka & dapat membahayakan | | 3. Tidak membahayakan |
| | | | | 4. Tidak mengganggu pengelihatan |
| 2 | Kaca spion (susunan) | 1. Dudukan kendor (kerusakan pada kaca tambahan tdk wajib) | PP 55 Th 2012 Psl. 35 (b), 37 | 1. Berjumlah 2 atau lebih |
| | | 2. Tidak Berjumlah 2 | | 2. Dibuat dari kaca atau bahan lain yang dapat memberikan pandangan ke arah samping dan belakang dengan jelas |
| | | 3. Tidak dapat melihat dengan jelas kearah samping dan belakang kendaraan | | |
| 3 | Pintu-pintu (karoseri) | 1. Struktur Pintu pengemudi melemah | PP 55 Th 2012 Psl. 58 (6) | 1. Harus mempunyai pintu |
| | | 2. Pintu tidak ada | | 2. Pengunci tidak dapat dibuka tanpa disengaja |
| | | 3. Pintu macet tidak bisa terbuka | | 3. Engsel harus dipasang pada sisi pintu sebelah depan |
| | | 4. Pintu sulit ditutup atau terbuka sendiri | | |
| 4 | Bodi kanan (karoseri) | 1. Bodi sangat keropos | PP 44 Th 1993 Psl. 80 | 1. Badan kendaraan harus kuat |
| | | 2. Alat penahan tidak bekerja | | 2. Tidak ada bagian yang menonjol pada bagian dalam |
| | | 3. Kerusakan oleh karet atau kelemahan bodi | | |
| | | 4. Pinggir-pinggir bergerigi | | |
| | | 5. Bagian-bagian yang menyilang atau memanjang patah, bengkok atau tidak ada | | |
| 5 | Alat pemantul cahaya tambahan (perlengkapan) | 1. Tidak adanya | SK.5311/AJ.410/D RJD/2018 | 1. Dipasang secara berpasangan |
| | | 2. APCT tidak sesuai standar | | 2. Dapat dilihat dengan jarak 100mm |
| | | 3. Warna tidak | PP No55 TH 2012 Psl 33 | 3. Berupa stiker yang dapat memantulkan cahaya |
| | | 4. APCT terkelupas | | |
| 6 | Kompresor Udara (susunan) | 1. Kompresor bocor atau bagian dudukannya retak | | 1. Kondisi kompresor baik |
| | | 2. Sambungan selang-selang pada kompresor udara mengalami kebocoran | | 2. Sambungan selang-selang pada kompresor tidak ada kebocoran |
| | | 3. Kompresor mengeluarkan bunyi yang tidak wajar, | | |
| 7 | Baut dan mur roda (susunan) | 1. Baut roda terlepas atau tidak ada | | 1. keberadaan baut dan mur roda lengkap terpasang pada roda |
| | | 2. Baut roda pecah | | |
| | | 3. Baut roda aus | | |
| 8 | Kondisi dan ukuran ban (susunan) | 1. Ukuran ban berbeda dengan yang diharuskan | UU 22 Th 2009 Psl 48 | 1. Terdiri atas pelek, ban dan sumbu |
| | | 2. Pemasangan ban kanan dan kiri | | 2. Ban bertekanan harus memiliki adhesi yang cukup, baik jalan kering atau basah |
| | | 3. Jenis telapak yang berbeda dipasang pada satu sumbu | PP 55 Th 2012 Psl 7, (e), 16 | 3. Ukuran dan kemampuan yang disesuaikan |

| | | | | |
|----|--|--|----------------------------|--|
| 9 | Perisai Kolong (susunan) untuk mobil barang | 1. Perisai kolong tidak terpasang | PP 55 Th 2012 Psl 90 | 1. Kendaraan yang tinggi ujung landasannya dan atau bagian belakang dan/atau bagian samping badannya berjarak lebih dari 700mm diukur dari lantai uji dan/atau sumbu paling belakang berjarak lebih dari 1.000mm diukur dari sisi terluar bagian belakang wajib dilengkapi dengan perisai kolong |
| | | 2. Perisai kolong lepas | | 2. Perisai kolong dalam kondisi baik |
| | | 3. Kondisi perisai kolong tidak | | 3. Perisai kolong terpasang dengan baik |
| 10 | Roda Kelima (penempelan) untuk kereta tempelan | 1. adanya keausan pada roda kelima | PP 55 Th 2012 Psl. 107-109 | 1. dilengkapi dengan alat pengunci |
| | | 2. alat pengunci tidak ada | | 2. alat pengunci mampu menahan beban perangkai |
| | | 3. alat pengunci tidak dapat menahan beban king pin kereta tempelan | | |
| 11 | Kaki penompang (penempelan) untuk kereta tempelan | 1. kaki penompang keropos | PP 55 th 2012 pasal 108 | 1. kaki penompang kokoh |
| | | 2. kaki penompang tidak mampu menahan beban kereta tempelan | | 2. kaki penompang mampu menahan beban kereta tempelan |
| | | 3. kaki penompang rusak | | 3. pemasangan kaki penompang terletak pada 2/3 panjang kereta tempelan dan diukur dari belakang kereta tempelan |
| | | 4. pemasangan kaki penompang kurang atau lebih pada 2/3 panjang kereta tempelan dan diukur dari belakang kereta tempelan | | 4. letak kaki penompang tidak lebih lebar dari kereta tempelan |
| | | 5. letak kaki penompang lebih dari lebar kereta tempelan | | |
| 12 | Alat perangkai kereta tempelan (penempelan) untuk kereta tempelan | 1. Alat penyambung tidak cukup terikat. | | 1. sambungan tidak ada kebocoran |
| | | 2. Perapatnya rusak. | | 2. alat penyambung terikat kuat |
| | | 3. Tidak ada tekanan pada penyambung pada saat rem dilepaskan. | | |
| 13 | Tutup tangki (susunan) | 1. Tidak ada penutup tangki | | 1. Penutup tangki terpasang dan mempunyai kondisi baik |
| | | 2. Tutup tanki tidak sesuai dengan keperuntukannya | | |
| | | 3. Penutup tidak dapat terkunci | | |
| 14 | Lampu tanda batas samping (susunan) untuk mobil tangki, bus dan tempelan | 1. Lampu mengurangi pengaruh lampu wajib | PP No 55 TH 2012 Psl 32 | 1. Kendaraan dengan lebar 2.100mm |
| | | 2. Lampu menyilaukan pemakai jalan | | 2. Dipasang pada bagian belakang sisi kiri atas dan sisi kiri bawah |
| | | 3. Lampu terpasang dalam posisi membahayakan | | |
| 15 | Spakbord (susunan) | 1. Harus memiliki lebar minimal setelapak ban | PP 55 TH 2012 Psl 40 | 1. Lebar min setelapak telapak ban |
| | | 2. Harus mampu mengurangi percikan | | 2. Harus mengurangi percikan air |
| 16 | APAR (perlengkapan) untuk mobil tangki | 2. Harus mampu mengurangi percikan | PP 55 TH 2012 Psl43 | 1. Tersedianya Alat Pemadam Api Ringan (APAR) yang terisi untuk mobil tangki |

TAHAPAN PEMERIKSAAN

- 1 Penguji mengoperasikan dan mengemudikan kendaraan
- 2 Penguji memposisikan diri di samping kanan kendaraan.
- 3 Penguji memeriksa kondisi, fungsi dan posisi secara berurutan mulai item satu (1) sampai enam belas (16)
- 4 Penguji memasukan hasil pemeriksaan pada lembar hasil pemeriksaan (LHP) atau aplikasi lajur uji SIM PKB
- 5 Penguji menyampaikan dan menjelaskan hasil pemeriksaan bagian samping kanan kendaraan kepada pemilik atau yang dikuasakan.

BAGIAN DALAM

KETENTUAN PEMERIKSAAN

| No | Item Pemeriksaan | Alasan Penolakan | Dasar Hukum | Kondisi yang diharapkan |
|----|----------------------------|---|---|--|
| 1 | Ruang kemudi (susunan) | 1. Struktur ruang pengemudi melemah sekali karena karat atau retak | PP 44 Th 1993 Psl. 81 | 1. Ditempatkan pada bagian dalam badan Kendaraan yang memungkinkan pengemudi dapat mengendalikan Kendaraannya; |
| | | 2. Pintu tidak ada tidak terpasang | | 2. Mempunyai lebar paling sedikit 400 (empat ratus) milimeter dan simetris dengan pusat roda kemudi; |
| | | 3. Pintu macet sehingga tidak dapat dibuka | | 3. Memungkinkan pengemudi mempunyai pandangan yang bebas ke depan dan ke samping; |
| | | 4. Pegangan pintu kendor sehingga pintu sulit ditutup, atau cenderung terbuka sendiri | | 4. Tidak ada gangguan cahaya dari dalam Kendaraan. |
| 2 | Tempat duduk (karoseri) | 1. Tempat duduk tidak terpasang dengan baik | PP 55 Th 2012 Psl. 58 | 1. Ditempatkan pada bagian dalam badan Kendaraan yang memungkinkan pengemudi dapat mengendalikan Kendaraannya; |
| | | 2. Tempat duduk pengemudi kendor pada dudukannya atau bagian penyetelannya | | 2. Mempunyai lebar paling sedikit 400 (empat ratus) milimeter dan simetris dengan pusat roda kemudi; |
| | | 3. Tempat duduk pengemudi dapat bergerak sendiri | | 3. Tidak ada gangguan cahaya dari dalam Kendaraan. |
| | | 4. Tempat duduk dapat membahayakan penumpang | | |
| | | 5. Ukuran tempat duduk dan jarak antara tempat duduk tidak sesuai standar | | |
| 3 | Dashboard (susunan) | 1. Dashbord tidak ada | PP 55 TH 2012 Psl 149 | 1. Kondisi pada dashboard Kendaraan masih berfungsi |
| | | 2. Dashboard pecah/rusak | | 2. Lampu panel pada dashboard menyala |
| | | 3. Lampu panel tidak ada | | |
| | | 4. Lampu panel tidak bekerja | | |
| 4 | Speedometer (susunan) | 1. Speedometer tidak ada atau tidak | UU No 22 Th 2009 Psl. 48, PP 55 Th 2012 Psl. 35 (a), 36, 72, KM No 63 Th 1993 Psl. 3 & 11 | 1. Alat penunjuk kecepatan bisa berupa mekanik atau elektronik |
| | | 2. Speedometer tidak mudah kelihatan dari kursi pengemudi | | 2. Pengukur kecepatan ada berfungsi |
| | | 3. Speedometer tidak mempunyai penerangan | | 3. Dipasang pada tempat yang mudah dilihat |
| 5 | Instrument panel (susunan) | 1. Instrumen panel tidak berfungsi | | 1. Instrumen panel terpasang rapi dan tidak membahayakan pengemudi maupun penumpang |
| | | 2. Instrumen panel tidak ada | | 2. Instrumen panel ada dan berfungsi |
| | | 3. Instrumen panel tidak terpasang rapi dan membahayakan pengemudi dan penumpang | | |

| | | | | |
|----|----------------------------------|--|------------------------------|---|
| 6 | Alat kontrol lampu (susunan) | 1. Alat kontrol tidak berfungsi dengan semestinya | | 1. Kondisi alat control lampu berfungsi pada sistem penerangan |
| | | 2. Alat kontrol tidak ada | | |
| 7 | Tabir matahari (susunan) | 1. Tabir matahari tidak ada | | 1. Tabir matahari ada dan bisa di setel 2. Mampu menghalangi sinar matahari yang mengganggu pandangan pengemudi |
| | | 2. Tabir matahari tidak dapat disetel | | |
| | | 3. Tabir matahari menghalangi pandangan pengemudi | | |
| 8 | Pandangan kedepan (susunan) | 1. Adanya penghalang yang bisa menyebabkan pandangan pengemudi terganggu | PP 55 Th 2012 Psl. 58 | 1. Pandangan pengemudi harus terbebas dari halangan 2. Dapat menjangkau 180 derajat kesebelah kanan pengemudi |
| | | 2. Pandangan ke depan pengemudi tidak terjangkau 180 derajat sebelah kanan pengemudi | | |
| 9 | Roda kemudi (susunan) | 1. Gerakan berlebihan diantara poros batang kemudi dan roda kemudi | PP 55 Th 2012 Psl. 7 (g), 18 | 1. Spelling roda kemudi kurang dari 1/5 dari diameter roda kemudi 2. Roda kemudi tidak bergerigi, retak atau patah yang dapat membahayakan pengemudi |
| | | 2. Bagian-bagian struktural roda kemudi patah, atau retak | | |
| | | 3. Bagian-bagian roda kemudi kendur | | |
| | | 4. Pinggir bergerigi dapat melukai tangan pengemudi | | |
| | | 5. Speling lebih dari 1/5 dari diameter roda kemudi | | |
| 10 | Batang kemudi (susunan) | 1. Batang kemudi patah atau bengkok | PP 55 Th 2012 Psl. 7 (g), 18 | 1. Batang kemudi dapat meneruskan tenaga ke gear box 2. Batang kemudi. Tidak mudah patah 3. Batang kemudi tidak mengganggu pergerakan pengemudi |
| | | 2. Bagian dudukan patah atau kendur atau murniya kendur | | |
| | | 3. Batang kemudi kocak | | |
| | | 4. Batang kemudi mengganggu pergerakan pengemudi | | |
| 11 | Sabuk Keselamatan (perlengkapan) | 1. Pengunci kejutan sabuk rusak | PP 55 TH 2012 Psl 43, 46 | 1. Paling sedikit berjumlah 2 jangkar untuk tempat duduk penumpang 2. Paling sedikit berjumlah 3 jangkar untuk tempat duduk pengemudi 3. Tidak memiliki tepi yang tajam 4. Kepala pengunci dapat dioperasikan dengan mudah |
| | | 2. Pengunci sabuk tidak bisa digunakan | | |
| | | 3. Sabuk keselamatan sudah terkikis | | |
| | | 4. Berjumlah kurang dari 3 jangkar untuk tempat duduk pengemudi | | |
| | | 5. Berjumlah kurang dari 2 jangkar untuk tempat duduk penumpang | | |
| | | 6. Mempunyai tepi yang tajam | | |

| | | | | |
|----|-------------------------------------|---|-----------------------------|--|
| 12 | Kotak P3K (perlengkapan) | 1. Kotak P3K tidak ada | PP 55 TH 2012 Psl43, 52 | 1. Tersedianya kotak P3K berserta dengan obat-obatnya |
| | | 2. Obat anti septik tidak ada | | |
| | | 3. Kain kasa tidak ada | | |
| | | 4. Kapas tidak ada | | |
| | | 5. Plester tidak ada | | |
| 13 | Palu (perlengkapan) | 1. Palu pemecah kaca tidak ada | PP 55 TH 2012 Psl43 | 1. Palu pemecah kaca tersedia |
| 14 | APAR (perlengkapan) | 1. Tidak adanya Alat Pemadam Api Ringan (APAR) | PP 55 TH 2012 Psl43 | 1. Tersedianya Alat Pemadam Api Ringan (APAR) yang terisi |
| 15 | Pembuka roda (perlengkapan) | 1. Pembuka roda tidak ada | PP 55 Th 2012 Psl 50 | 1. Tidak merusak komponen yang ada pada roda |
| 16 | Dongkrak (perlengkapan) | 1. Dongkrak tidak ada | PP 55 TH 2012 Psl 43,49 | 1. Mampu mengangkat muatan sumbu sesuai dengan muatan sumbu terberat Kendaraan Bermotor yang digunakan |
| | | 2. mampu mengangkat muatan sumbu pada | | 2. Tersedianya dongkrak |
| 17 | Segitiga Pengaman (perlengkapan) | 1. Reflektor pada segitiga pengaman tidak ada sebagian atau seluruhnya | PP 55 TH 2012 Psl 43, 48 | 1. Paling sedikit berjumlah 2 |
| | | 2. Pengaruhnya terbatas, disebabkan warna (merah) memudar atau kaca bahan lebur | | 2. Berwarna merah dan memantulkan cahaya |
| | | 3. Segitiga pengaman tidak ada | | |
| 18 | Rem Parkir (susunan) | 1. Tidak adanya rem parkir | PP 55 Th 2012 Psl. 21 | 1. Dapat dikendalikan dari ruang pengemudi dan menahan posisi kendaraan dalam keadaan berhenti |
| | | 2. Rem parkir tidak berfungsi | | 2. Dilengkapi dengan pengunci |
| | | 3. Kabel rem parkir putus | | 3. Speling tuas rem parkir tidak melebihi 5 klik gigi |
| | | 4. Speling tuas rem parkir melebihi 5 klik gigi | | |
| | | 5. Tuas (pedal) tidak ada. | | |
| | | 6. Kunci tidak ada atau tidak bekerja. | | |
| | | 7. Bagian-bagian dudukan tuas (pedal) kendor atau melemah, retak. | | |
| | | 8. Gerakan bebas tuas (pedal) terhalang. | | |
| 19 | Pedal Rem (susunan) | 1. Bahan anti slip tidak ada | PP 55 Th 2012 Psl. 20 | 1. Ditempatkan dekat dengan pengemudi; dan |
| | | 2. Bahan anti slip pada pedal rem rusak atau longgar | | 2. Bekerja pada semua roda Kendaraan sesuai dengan besarnya beban pada masing-masing sumbu. |
| | | 4. Bagian-bagian dudukan pedal rem kendor, melemah dan retak | | 3. Pedal rem dilengkapi dengan bahan anti slip |
| | | 5. Gerakan bebas pedal rem terhalang | | 4. Gerakan pedal rem tidak terhalang |
| | | 6. Pedal rem tidak terpasang kokoh | | |
| | | | | |

| | | | | |
|----|---|--|--------------------------|--|
| 20 | Rem gas buang (susunan) | 1. Rem pelambat tidak ada | PP 55 Th 2012 Psl. 80 | 1. Kendaraan Bermotor dengan JBB lebih dari 7.000 (tujuh ribu) kilogram harus dilengkapi dengan rem pelambat |
| | | 2. Rem pelambat tidak bekerja atau terhalang | | 2. Rem berfungsi dengan baik |
| | | 3. Sambungan dalam kondisi sedemikian rupa sehingga putusannya hubungan dapat terjadi | | |
| | | 4. Kebocoran berat dari penggerak sistem rem | | |
| | | 5. Tidak ada efisiensi rem yang dihasilkan | | |
| 21 | Sistem Hampa/Boster (susunan) | 1. Kehampaan berkurang lebih cepat dari pada yang dibenarkan oleh pabrik pembuatnya atau persyaratannya | PP No 44 Th 1993 Psl. 21 | 1. Tidak ada kebocoran pada sistem hampa / boster |
| | | 2. Tahanan (resistance) pedal tidak berkurang sewaktu mesin dihidupkan | | |
| 22 | Jumlah Tempat duduk (karoseri) untuk mobil bus dan mobil penumpang umum | 1. jumlah tempat duduk melebihi jumlah yang ditetapkan oleh Surat Registrasi Uji Tipe (SRUT) atau Kartu Uji berkala kendaraan bermotor | | 1. Jumlah tempat duduk untuk uji pertama di sesuaikan dengan jumlah yang ditetapkan oleh Surat Registrasi Uji Tipe (SRUT) |
| | | | | 2. Jumlah tempat duduk untuk uji berkala disesuaikan dengan jumlah yang ditetapkan oleh Kartu Uji berkala kendaraan bermotor |

TAHAPAN PEMERIKSAAN

| | |
|---|--|
| 1 | Penguji mengoperasikan dan mengemudikan kendaraan |
| 2 | Penguji memasuki kabin kendaraan yang meliputi ruang pengemudi dan ruang penumpang |
| 3 | Penguji memeriksa kondisi, fungsi dan posisi secara berurutan mulai item satu (1) sampai Item dua puluh dua (22) |
| 4 | Penguji memasukan hasil pemeriksaan pada lembar hasil pemeriksaan (LHP) atau aplikasi lajur uji SIM PKB |
| 5 | Penguji menyampaikan dan menjelaskan hasil bagian dalam kendaraan kepada pemilik atau yang dikuasakan |

BAGIAN BAWAH

KETENTUAN PEMERIKSAAN

| No | Item Pemeriksaan | Alasan Penolakan | Dasar Hukum | Kondisi yang diharapkan |
|----|---------------------------|--|----------------------|--|
| 1 | Sistem kemudi (susunan) | 1. Bagian sistem kemudi mengalami kerusakan | PP 55 Th 2012 Psl 18 | 1. Sistem kemudi berfungsi dengan baik |
| | | 2. Bagian sistem kemudi ada yang mengalami keausan, kekocakan, dan kebocoran | | 2. Sistem kemudi tidak mengalami kebocoran, keausan dan kekocakan |
| 2 | Sistem suspensi (susunan) | 1. Bagian sistem suspensi mengalami kerusakan | PP 55 Th 2012 Psl 17 | 1. Sistem suspensi mampu menahan beban, getaran, dan kejutan |
| | | 2. Bagian sistem suspensi ada yang mengalami keausan, kekocakan, dan kebocoran | | 2. Tidak ada kebocoran, keausan dan kekocakan pada sistem suspensi |
| | | 3. Jumlah pegas tidak sesuai | | 3. Pegas terpasang kuat dan dalam kondisi baik |
| | | 4. Kondisi pegas keropos/patah | | 4. Pegas yang terpasang jumlahnya sama |

| | | | | |
|----------------------------|---|---|-------------------------|--|
| 3 | Sistem rem (susunan) | 1. Bagian sistem rem mengalami kerusakan | PP 55 Th 2012 Psl 19-21 | 1. Tidak ada kebocoran pada sistem rem |
| | | 2. Bagian sistem rem ada yang mengalami kebocoran dan keausan | | 2. Sambungan, kabel dan tuas rem tidak putus |
| | | 3. Sambungan kabel rem parkir terputus atau tidak berfungsi | | |
| 4 | Sistem roda-roda (susunan) | 1. Bagian sistem roda-roda mengalami kerusakan | PP 55 Th 2012 Psl 16 | 1. Tidak ada kekocakan pada kingpin |
| | | 2. Bagian sistem roda ada yang mengalami kekocakan dan keausan | | |
| 5 | Rangka (susunan) | 1. Rangka mengalami kelemahan | PP 55 Th 2012 Psl 8 11 | 1. Dengan konstruksi menyatu, terpisah, atau sebagian menyatu sebagian terpisah dengan badan Kendaraan |
| | | 2. Adanya keropos pada rangka landasan | | 2. Dapat menahan seluruh beban getaran dan guncangan Kendaraan berikut muatannya sebesar JBB atau JBKB |
| | | 3. Adanya penambahan pada rangka landasan | | 3. Tahan terhadap korosi |
| 6 | Sistem penerus daya (susunan) | 1. Sistem penerus daya mengalami kerusakan | PP 55 Th 2012 Psl 15 | 1. Dapat dikendalikan dari tempat duduk pengemudi |
| | | 2. Sistem penerus daya mengalami kebocoran, keausan dan kekocakan | | 2. Kendaraan Bermotor dapat bergerak maju dengan 1 (satu) atau lebih tingkat kecepatan |
| | | 3. Spelling lebih dari 1/8 diameter propeller shaft | | 3. Kendaraan Bermotor dapat bergerak mundur |
| | | | | 4. Tidak ada rembesan oli pada sistem penerus daya |
| | | | | 5. Tidak ada kekocakan pada propeler shaft |
| | | | | 6. Spelling propeler kurang dari 1/8 diameter propeler shaft |
| 7 | Motor penggerak (susunan) | 1. Motor penggerak mengalami kerusakan | PP 55 Th 2012 12-13 | 1. Bagian-bagian pengikat motor penggerak tidak kendur |
| | | 2. Motor penggerak mengalami kebocoran dan keausan | | 2. Dudukan mesin tidak ada keretakan atau pecah |
| | | 3. Adanya kekendoran pada pengikat motor penggerak | | 3. Tidak ada rembesan oli pada carter |
| 8 | Sistem pembuangan | 1. Adanya kebocoran pada sistem pembuangan | PP 55 Th 2012 Psl 14 | 1. Paling sedikit terdiri atas manifold, peredam suara, dan pipa pembuangan |
| | | 2. Sistem pembuangan tidak ada | | 2. Dirancang dan dibuat dari bahan yang cukup kuat |
| | | 3. Sistem pembuangan mengalami kerusakan | | 3. Arah pipa pembuangan dibuat dengan posisi yang tidak mengganggu pengguna jalan lain |
| | | 4. Arah pembuangan knalpot yang salah | | 4. Asap dari hasil pembuangan tidak mengarah pada tangki bahan bakar atau roda sumbu belakang Kendaraan Bermotor |
| | | 5. Suara knalpot yang terlalu bising | | 5. Pipa pembuangan tidak melebihi sisi samping atau sisi belakang Kendaraan Bermotor |
| TAHAPAN PEMERIKSAAN | | | | |
| 1 | Pembantu penguji mengoperasikan dan mengemudikan kendaraan | | | |
| 2 | Kendaraan di posisikan di lorong uji di atas alat bantu uji joint play detector | | | |
| 3 | Penguji memeriksa kondisi, fungsi dan posisi secara berurutan mulai item satu (1) sampai Item delapan (8) | | | |
| 4 | Penguji memasukan hasil pemeriksaan pada lembar hasil pemeriksaan (LHP) atau aplikasi lajur uji SIM PKB | | | |
| 5 | Penguji menyampaikan dan menjelaskan hasil bagian bawah kendaraan kepada pemilik atau yang dikuasakan. | | | |
| 6 | Penguji menyampaikan dan menjelaskan hasil bagian bawah kendaraan kepada pemilik atau yang dikuasakan. | | | |

PENGUJIAN LAIK JALAN

1. PENGUJIAN EMISI GAS BUANG (CO/HC Tester)

| No | Prosedur Kerja | Dasar Hukum | Ambang Batas |
|----|--|--|---|
| 1 | Pemilik kendaraan berada di dalam kendaraan | PP 55/2012 Pasal 65 Kemen LH 5/2006 | 1. < 2007 : Max, CO : 4.5 % & HC : 1200 PPM 2. ≥ 2007 : Max, CO : 1.5 % & HC : 200 PPM |
| 2 | Penguji menguji kendaraan dengan melaksanakan SOP Pengoperasian Alat uji Emisi Gas Buang (CO/HC Tester) | | |
| 3 | Penguji memasukan hasil pengujian ke dalam aplikasi lajur uji SIM PKB | | |
| 4 | Penguji menyampaikan dan menjelaskan hasil uji Emisi Gas Buang (CO/HC Tester) kepada pemilik kendaraan atau yang dikuasakan. | | |

2. PENGUJIAN KEPEKATAN ASAP (Smoke Tester)

| No | Prosedur Kerja | Dasar Hukum | Ambang Batas |
|----|--|---|--|
| 1 | Pemilik kendaraan berada di dalam kendaraan | PP 55/2012 Pasal 65 Kemenhub 63 pasal 3&4 Kemen LH 5/2006 | 1. Maksimal 70 % (Kategori M,N,O < 2010 dengan GVW < 3,5 Ton) 2. Maksimal 40 % (Kategori M,N,O > 2010 dengan GVW < 3,5 Ton) 3. Maksimal 70 % (Kategori M,N,O < 2010 dengan GVW > 3,5 Ton) 4. Maksimal 50 % (Kategori M,N,O > 2010 dengan GVW > 3,5 Ton) |
| 2 | Penguji menguji kendaraan dengan melaksanakan SOP Pengoperasian Alat uji Kepekatan Gas Buang (Smoke Tester) | | |
| 3 | Penguji memasukan hasil pengujian ke dalam aplikasi lajur uji SIM PKB | | |
| 4 | Penguji menyampaikan dan menjelaskan hasil uji Kepekatan Gas Buang (Smoke Tester) kepada pemilik kendaraan atau yang dikuasakan. | | |

3. PENGUJIAN TINGKAT KEBISINGAN SUARA KLAKSON (SOUNDLEVEL METER TESTER)

| No | Prosedur Kerja | Dasar Hukum | Ambang Batas |
|----|--|------------------------|--|
| 1 | Pemilik kendaraan berada di dalam kendaraan | PP.55 TH.2012 pasal 69 | 1. Minimal : 83 dB.A 2. Maksimal : 118 dB.A |
| 2 | Penguji menguji kendaraan dengan melaksanakan SOP Pengoperasian Alat uji Tingkat Kebisingan Suara Klakson (Sound Level Tester) | | |
| 3 | Penguji memasukan hasil pengujian ke dalam aplikasi lajur uji SIM PKB | | |
| 4 | Penguji menyampaikan dan menjelaskan hasil uji Tingkat Kebisingan Suara Klakson kepada pemilik kendaraan atau yang dikuasakan | | |

4. PENGUJIAN TINGKAT KEGELAPAN KACA (TINT METER TESTER)

| No | Prosedur Kerja | Dasar Hukum | Ambang Batas |
|----|--|-------------------|--|
| 1 | Pemilik kendaraan berada di dalam kendaraan | KM PHB 439/U/1976 | Persentase penembusan cahaya tidak kurang dari 70% cahaya masuk pada kaca depan |
| 2 | Penguji menguji kendaraan dengan melaksanakan SOP Pengoperasian Alat uji Tingkat Kegelapan Kaca (Tint Meter Tester) | | |
| 3 | Penguji memasukan hasil pengujian ke dalam aplikasi lajur uji SIM PKB | | Persentase penembusan cahaya tidak kurang dari 40% cahaya masuk pada kaca samping dan belakang |
| 4 | Penguji menyampaikan dan menjelaskan hasil uji Tingkat Kegelapan Kaca kepada pemilik kendaraan atau yang dikuasakan. | | |

| 5. PENGUJIAN KEDALAMAN ALUR BAN (TREAD GAUGE) | | | |
|---|---|-----------------------------------|--|
| No | Prosedur Kerja | Dasar Hukum | Ambang Batas |
| 1 | Pemilik kendaraan berada di dalam kendaraan | PP 55 / 2012 pasal 73 | 1. Minimal : 1 mm |
| 2 | Penguji menguji kendaraan dengan melaksanakan SOP Pengoperasian Alat uji Kedalaman Alur Ban (Tread Gauge) | | |
| 3 | Penguji memasukan hasil pengujian ke dalam aplikasi lajur uji SIM PKB | | |
| 4 | Penguji menyampaikan dan menjelaskan hasil uji Kedalaman Alur Ban kepada pemilik kendaraan atau yang dikuasakan. | | |
| 6. PENGUJIAN KINCUP RODA DEPAN (SIDE SLIP TESTER) | | | |
| No | Prosedur Kerja | Dasar Hukum | Ambang Batas |
| 1 | Pemilik kendaraan berada di dalam kendaraan | PP.55/2012 Pasal 6 | 1. Maksimal : ± 5mm/meter Diukur dengan kecepatan 5 km/jam |
| 2 | Penguji menguji kendaraan dengan melaksanakan SOP Pengoperasian Alat uji Kincup Roda Depan (Side Slip tester) | | |
| 3 | Penguji memasukan hasil pengujian ke dalam aplikasi lajur uji SIM PKB | | |
| 4 | Penguji menyampaikan dan menjelaskan hasil uji Kincup Roda Depan kepada pemilik kendaraan atau yang dikuasakan. | | |
| 7. PENGUJIAN TIMBANGAN BERAT KENDARAAN (AXLE LOAD METER) | | | |
| No | Prosedur Kerja | Dasar Hukum | Ambang Batas |
| 1 | Pemilik kendaraan berada di dalam kendaraan | Km.63/1993. Pasal 7. Ayat 1 dan 2 | |
| 2 | Penguji menguji kendaraan dengan melaksanakan SOP Pengoperasian Alat uji Timbangan Berat Kendaraan (Axle Load Meter) | | |
| 3 | Penguji memasukan hasil pengujian ke dalam aplikasi lajur uji SIM PKB | | |
| 4 | Penguji menyampaikan dan menjelaskan hasil uji Timbangan Berat Kendaraan kepada pemilik kendaraan atau yang dikuasakan | | |
| 8. PENGUJIAN REM (BRAKE TESTER) | | | |
| No | Prosedur Kerja | Dasar Hukum | Ambang Batas |
| 1 | Pemilik kendaraan berada di dalam kendaraan | PP 55/2012 Pasal 67 | 1. Efisiensi rem Utama : 'Minimal : 50% x G Axle (diukur dengan berat kendaraan) 2. Penyimpangan rem antara roda kiri dan roda kanan : Maximal 8% (standar JIS) |
| 2 | Penguji menguji kendaraan dengan melaksanakan SOP Pengoperasian Alat uji Rem (Brake Tester) | | |
| 3 | Penguji memasukan hasil pengujian ke dalam aplikasi lajur uji SIM PKB | | |
| 4 | Penguji menyampaikan dan menjelaskan hasil uji rem kepada pemilik kendaraan atau yang dikuasakan | | |
| 9. PENGUJIAN INTENSITAS DAN PENYIMPANGAN LAMPU UTAMA (HEADLIGHT TESTER) | | | |
| No | Prosedur Kerja | Dasar Hukum | Ambang Batas |
| 1 | Pemilik kendaraan berada di dalam kendaraan | PP.55/2012 Pasal 70 | 1. Kuat pancar lampu MINIMAL : 12.000 cd 2. Sudut Deviasi kekanan 0°34' (10cm/10meter atau 1%) 3. Sudut Deviasi Kekiri 1°09' (20cm/10meter atau 2%) |
| 2 | Penguji menguji kendaraan dengan melaksanakan SOP Pengoperasian Alat uji Intensitas dan Penyimpangan Lampu Utama (Headlight Tester) | | |
| 3 | Penguji memasukan hasil pengujian ke dalam aplikasi lajur uji SIM PKB | | |
| 4 | Penguji menyampaikan dan menjelaskan hasil uji rem kepada pemilik kendaraan atau yang dikuasakan. | | |

| 10. PENGUJIAN PENYIMPANGAN PENUNJUK KECEPATAN (SPEEDOMETER TESTER) | | | |
|--|---|--|---------------------------------|
| No | Prosedur Kerja | Dasar Hukum | Ambang Batas |
| 1 | Pemilik kendaraan berada di dalam kendaraan | Km 63/1993. Pasal 11. Ayat 1 | -10% : (Minimal 36 km/jam) |
| 2 | Penguji menguji kendaraan dengan melaksanakan SOP Pengoperasian Alat uji Penyimpangan Penunjuk Kecepatan (Speedometer Tester) | | +15% : (Maksimal 46 km/jam) |
| 3 | Penguji memasukan hasil pengujian ke dalam aplikasi lajur uji SIM PKB | | Diukur pada kecepatan 40 km/jam |
| 4 | Penguji menyampaikan dan menjelaskan hasil uji rem kepada pemilik kendaraan atau yang dikuasakan. | | |
| TAHAPAN VERIFIKASI HASIL PEMERIKSAAN DAN PENGUJIAN | | | |
| KETENTUAN PEMERIKSAAN | | | |
| Prosedur Kerja | | Ketentuan | |
| 1 | Melaksanakan analisis dan evaluasi secara komprehensif hasil pemeriksaan serta hasil pengujian | 1. Untuk kendaraan yang hasil pemeriksaan dan pengujiannya dinyatakan tidak lulus uji dan memerlukan perbaikan ringan maka diberikan waktu perbaikan selama 7 (tujuh) hari kalender | |
| 2 | Memasukkan hasil analisa dan evaluasi secara komprehensif ke dalam aplikasi lajur uji SIM PKB | 2. Untuk kendaraan yang hasil pemeriksaan dan pengujiannya dinyatakan tidak lulus uji dan memerlukan perbaikan sedang maka diberikan waktu perbaikan selama 14 (empat belas) hari kalender | |
| 3 | Apabila kendaraan dinyatakan lulus uji maka penguji melaksanakan proses pengesahan hasil uji | 3. Untuk kendaraan yang hasil pemeriksaan dan pengujiannya dinyatakan tidak lulus uji dan memerlukan perbaikan berat maka diberikan waktu perbaikan selama 30 (tiga puluh) hari kalender | |
| 4 | Apabila kendaraan dinyatakan tidak lulus uji, maka penguji melaksanakan pencetakan Surat Keterangan Tidak Lulus Uji (SKTL) | | |
| 5 | Menyampaikan kembali hasil pemeriksaan dan pengujian secara keseluruhan kepada pemilik kendaraan atau yang dikuasakan | | |
| 6 | Memberikan arahan kepada pemilik kendaraan atau yang dikuasakan untuk tahapan layanan berikutnya | | |

WALI KOTA BANJARMASIN,



IBNU SINA

Lampiran IV
 Peraturan Wali Kota Banjarmasin tentang Pedoman dan Tata Cara Pengujian
 Kendaraan Bermotor Kota Banjarmasin
 Nomor 30 Tahun 2022

| UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PENGUJIAN KENDARAAN BERMOTOR KOTA BANJARMASIN | Nama Pedoman | : Penanganan Pengaduan |
|---|--|------------------------|
| Dasar Hukum | Pelaksana | |
| 1. UU. No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik | 1. Petugas Loker Informasi/ Petugas Pengaduan 2. Kepala Sub Bagian Tata Usaha 3. Kepala UPTD PKB | |
| Keterkaitan Pedoman | Peralatan/Perlengkapan | |
| 1. Pedoman Pengujian Persyaratan Teknis dan Laik Jalan 2. Pedoman Pelayanan Pengujian Kendaraan Bermotor | 1. Alat Tulis Kantor (ATK) 2. Formulir Pengaduan 3. Komputer/ Tab 4. Smartphone 5. Printer | |
| Persyaratan | Peringatan | |
| | Pedoman ini adalah standar baku/pedoman, jika tidak dilaksanakan akan mengakibatkan ketidakjelasan, ketidak pastian, ketidak sinkronan, ketidak transparanan, kelambanan dan keterlambatan dalam pelayanan pengujian kendaraan bermotorr | |

| No | Prosedur Kerja |
|----|---|
| 1 | Masyarakat menyampaikan pengaduan secara langsung/ tertulis/ email/ media sosial/ dan lain lain |
| 2 | Petugas Loker informasi/ Petugas pengaduan menerima pengaduan secara langsung/ tertulis/ email/ media sosial/ dan lain lain |
| 3 | Jika pengaduan dilakukan secara langsung, petugas Loker informasi/ Petugas pengaduan merespon/ menindaklanjuti pengaduan dengan memberi jawaban langsung |
| 4 | Jika pengaduan dilakukan secara tertulis/ email/ media sosial, Petugas informasi/ Petugas pengaduan mengonfirmasikan kepada Kepala UPTD / Kepala Sub Bagian Tata Usaha |
| 5 | Kepala UPTD / Kepala Sub Bagian Tata Usaha menelaah permasalahan dan cek data serta memberikan jawaban terhadap pengaduan tersebut kepada petugas pengaduan / petugas loket informasi |
| 6 | Petugas Loker informasi/ Petugas pengaduan menyusun jawaban pengaduan dari Kepala UPTD / Kepala Sub Bagian Tata Usaha |
| 7 | Petugas Loker informasi/ Petugas pengaduan memberikan jawaban pengaduan secara tertulis/ email/ media sosial/ dan lain lain |

WALI KOTA BANJARMASIN,



IBNU SINA