



PEMERINTAH KOTA METRO
DINAS PERHUBUNGAN KOTA METRO



Jl. Budi Utomo No. 16, Kel. Margorejo, Kec. Metro Selatan,
Kode Pos 34121 Email : dperhubmetro@gmail.com

DASAR HUKUM :

1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2012 tentang Kendaraan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 120, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5317);
6. Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Aparatur Negara Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di lingkungan Pemerintah Provinsi Dan Kabupaten/Kota";
7. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 156 Tahun 2016 tentang Kompetensi Penguji Kendaraan Bermotor;
8. Keputusan Menteri Nomor 63 Tahun 1993 tentang Persyaratan Ambang Batas Laik Jalan Kendaraan Bermotor, Kereta Gandengan, Kereta Tempelan, Karoseri dan Bak Muatan serta Komponen-komponennya;
9. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor 133 Tahun 2015 tentang Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1296);
10. Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 24 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kota Metro (Lembaran Daerah Kota Metro Tahun 2016 Nomor 24, Tambahan Lembaran Daerah Kota Metro Nomor 24) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 9 Tahun 2019 (Lembaran Daerah Kota Metro Tahun 2019 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kota Metro Nomor 9);
11. Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 3 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Umum (Lembaran Daerah Kota Metro Tahun 2012 Nomor 04, Tambahan Lembaran Daerah Kota Metro Nomor 04);
12. Peraturan Walikota Metro Nomor 10 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Pemerintah Kota Metro (Berita Daerah Kota Metro Tahun 2012 Nomor 120);
13. Peraturan Walikota Metro Nomor 28 Tahun 2020 tentang Tata Laksana Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor.

| | |
|----------------|---|
| NOMOR SOP | : 157.A/SOP/D.12/2024 |
| TGL. PEMBUATAN | : 1 JANUARI 2024 |
| TGL. REVISI | : - |
| TGL. EFEKTIF | : 1 JANUARI 2024 |
| DISAHKAN OLEH | : Kepala Dinas Perhubungan Kota Metro, |
| NAMA SOP | : PELAYANAN PENGUJIAN BERKALA KENDARAAN BERMOTOR |

Kualifikasi Pelaksana :

1. Tingkat Jenjang Pengujian:
 - a. Pembantu Penguji;
 - b. Penguji Pemula;
 - c. Penguji Tingkat 1;
 - d. Penguji Tingkat 2;
 - e. Penguji Tingkat 3;
 - f. Penguji Tingkat 4;
 - g. Penguji Tingkat 5;
 - h. Master Penguji.
2. Melaksanakan tugas Pengujian Kendaraan Bermotor sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
3. Memahami prosedur administrasi pengujian.
4. Menguasai pengoperasian mesin pengujian.
5. Menguasai pengoperasian komputer.
6. Memahami dampak pengujian kendaraan bermotor.

H. GANTI TANDA BUKTI LULUS UJI ATAU UBAH DATA

- ❖ Ganti Tanda Bukti Lulus Uji (hilang atau rusak)
 - ↓ Surat keterangan kehilangan dari kepolisian.
 - ↓ Fotocopy KTP (Kartu Tanda Penduduk).
 - ↓ Fotocopy STNK (Surat Tanda Nomor Kendaraan).
 - ↓ Tanda Bukti Lulus Uji yang rusak.
- ❖ Ubah data apabila telah berubahnya nama, alamat pemilik dan nomor kendaraan bermotor
 - ↓ Fotocopy KTP (Kartu Tanda Penduduk) terbaru.
 - ↓ Fotocopy STNK (Surat Tanda Nomor Kendaraan) terbaru.
 - ↓ Tanda Bukti Lulus Uji asli.

I. UJI ULANG (Bagi kendaraan yang tidak lulus uji)

- ❖ Perbaiki komponen yang tidak lulus uji.
- ❖ Surat tidak lulus uji.

D. NUMPANG UJI BERKALA PERPANJANGAN KELUAR

- ❖ KTP (Kartu Tanda Penduduk).
- ❖ STNK (Surat Tanda Nomor Kendaraan).
- ❖ Tanda Bukti Lulus Uji asli.

E. MUTASI UJI BERKALA PERPANJANGAN MASUK

- ❖ Surat pengantar mutasi uji dari daerah asal.
- ❖ KTP (Kartu Tanda Penduduk).
- ❖ STNK (Surat Tanda Nomor Kendaraan).
- ❖ Kartu Induk Pengujian dari daerah asal.
- ❖ Tanda bukti lulus Uji asli.
- ❖ Surat Ijin Operasi angkutan sewa dan pariwisata.
- ❖ Surat Ijin Trayek untuk angkutan Umum atau Bus.
- ❖ Surat Keterangan Tera untuk kendaraan tangki, taxi dengan argo meter dan kendaraan yang menggunakan bahan bakar gas (BBG).

F. MUTASI UJI BERKALA PERPANJANGAN KELUAR

- ❖ KTP (Kartu Tanda Penduduk).
- ❖ STNK (Surat Tanda Nomor Kendaraan) terbaru atau surat Fiscal.
- ❖ Tanda Bukti Lulus Uji asli.

G. UJI BERKALA PERPANJANGAN RUBAH BENTUK

- ❖ KTP (Kartu Tanda Penduduk).
- ❖ STNK (Surat Tanda Nomor Kendaraan).
- ❖ Surat Registrasi Uji Tipe Ulang/Surat Rekomendasi Rubah Bentuk dari Dinas Perhubungan Propinsi.
- ❖ Fotokopi Surat keterangan rubah bentuk dari bengkel karoseri yang telah ditunjuk dan telah di legalsir.
- ❖ Tanda Bukti Lulus Uji asli.



DINAS PERHUBUNGAN KOTA METRO

UPT PENGUJIAN KENDARAAN BERMOTOR

STANDAR PELAYANAN

PENGUJIAN KENDARAAN BERMOTOR



Nomor SOP : 157.A/SOP/D.12/2024

Tanggal Pembuatan : 1 Januari 2024

Tanggal Revisi : -

Tanggal Efektif : 1 Januari 2024

Halaman : **2**

I. PERSYARATAN

Pemilik/pemegang kendaraan bermotor mengajukan permohonan / pendaftaran dengan membawa dokumen persyaratan. Pendaftaran dilakukan secara online dengan mengisi pada website SIMANDOR/bisa datang secara langsung.

A. UJI BERKALA PERTAMA (Kendaraan Bermotor Baru)

- ❖ KTP (Kartu Tanda Penduduk).
- ❖ STNK (Surat Tanda Nomor Kendaraan).
- ❖ SRUT (Surat Registrasi Uji Tipe) Asli.
- ❖ Surat Keterangan Tera untuk kendaraan tangki, taxi dengan argo meter dan kendaraan yang menggunakan gas (BBG).
- ❖ Surat Jjin Operasi untuk angkutan sewa atau pariwisata.
- ❖ Surat Jjin Trayek untuk angkutan penumpang umum atau bus.

B. UJI BERKALA PERPANJANGAN

- ❖ KTP (Kartu Tanda Penduduk).
- ❖ STNK (Surat Tanda Nomor Kendaraan).
- ❖ Tanda Bukti Lulus Uji asli.

C. NUMPANG UJI BERKALA PERPANJANGAN MASUK

- ❖ Surat Keterangan Numpang Uji dari daerah asal.
- ❖ KTP (Kartu Tanda Penduduk).
- ❖ STNK (Surat Tanda Nomor Kendaraan).
- ❖ Tanda Bukti Lulus Uji asli.



DINAS PERHUBUNGAN KOTA METRO

NOMOR SOP
157 A/SOP/D.12/2024

UPT Pengujian Kendaraan Bermotor

TGL PENYUJUAN : 1
JANUARI 2024

Revisi Ke : .

TGL EFEKTIF
1/JANUARI 2024

Halaman :

STANDAR PELAYANAN PENGUJIAN KENDARAAN BERMOTOR

3

II. PRODUK PELAYANAN PENGUJIAN KENDARAAN BERMOTOR

1. Uji Emisi Gas Buang (Smoke dan CO/HC Tester)
2. Pemeriksaan Kondisi Teknis Bagian Bawah Kendaraan
3. Uji Lampu (Headlight Tester)
4. Uji Kincur Roda Depan (Side Slip Tester)
5. Mengukur beban kendaraan (Axle Load Tester)
6. Uji Rem (Brake Tester)
7. Uji Akurasi Kecepatan dengan Indikator Kendaraan (Speedometer Tester)
8. Uji Kebisingan Suara (Sound Level Tester)
9. Uji Ketebalan Cerah /gelap kaca film kendaraan (Tint Tester)
10. Mengukur dimensi dan Perhitungan daya angkut
11. Mengukur tekanan udara pada ban kendaraan

Standar Operasional Prosedur Uji Kendaraan Bermotor

c. PRASARANA

Pengujian kendaraan bermotor pada lokasi yang bersifat tetap terdiri dari :

- 1) Bangunan gedung pengujian;
- 2) Bangunan gedung administrasi;
- 3) Lapangan parkir;
- 4) Jalan keluar-masuk;
- 5) Pagar;
- 6) Fasilitas listrik;
- 7) Lampu penerangan;
- 8) Pompa air dan menara air.

d. FASILITAS

UPR Daerah Pengujian Kendaraan Bermotor Kota Metro mempunyai fasilitas antara lain :

- Ruang Tunggu
- Kantin



b. SARANA DI GEDUNG PENGUJIAN KENDARAAN BERMOTOR

| No. | N A M A | Jumlah |
|-----|---------------------------------------|---------|
| 1 | Komputer | 4 unit |
| 2 | Aplikasi Pengujian Kendaraan Bermotor | 1 unit |
| 3 | Printer | 3 unit |
| 4 | Printer Smart Card | 2 unit |
| 5 | AC | 1 unit |
| 7 | MEJA | 9 buah |
| 8 | KURSI | 10 buah |
| 9 | BILING | 1 buah |
| 10 | JAM DINDING | 1 buah |
| 11 | RAK ARSIP BESI | 1 buah |
| 12 | TABLET (TAP) | 2 buah |
| 13 | KURSI TUNGGU | 2 buah |



DINAS PERHUBUNGAN KOTA METRO

UPPT Pengujian Kendaraan Bermotor

NOMOR SOP:
157 A/SOP/D.12/2024

TGL PEMBUATAN : 1
JANUARI 2024

Revisi Ke :

TGL EFEKTIF: 1
JANUARI 2024

Halaman :

STANDAR PELAYANAN PENGUJIAN KENDARAAN BERMOTOR

5

IV. Hasil/Output :

1. Sim Card Uji Kendaraan Bermotor adalah kartu yang digunakan untuk menyimpan data pemilik dan data kendaraan.
2. Sertifikat Uji Kendaraan Bermotor adalah surat keterangan tercetak yang berisi data pemilik dan data kendaraan yang disahkan oleh Dinas Perhubungan Kota Metro.
3. Stiker Uji Kendaraan Bermotor adalah sejenis label yang dilengkapi hologram dan menyatakan kendaraan telah lulus Uji.
4. Surat rekomendasi numpong uji.
5. Surat persetujuan mutasi numpong uji.
6. Data online pemohon adalah data pemilik yang dijalankan dan diakses melalui internet.
7. Bukti Pembayaran Uji Kendaraan Bermotor adalah Surat keterangan yang menyatakan bahwa seseorang telah membayar sesuai dengan tarif retribusi Pengujian kendaraan Bermotor.
8. Laporan jumlah retribusi dan jumlah kendaraan harian, mingguan, bulanan dan tahunan.

Standar Operasional Prosedur Uji Kendaraan Bermotor



DINAS PERHUBUNGAN KOTA METRO

NOMOR SOP:
157.A/SOP/D.12/2024

UPP Pengujian Kendaraan Bermotor

TGL PEMBUATAN : 1
JANUARI 2024

Revisi Ke :

TGL EFEKTIF: 1
JANUARI 2024

Halaman :

STANDAR PELAYANAN PENGUJIAN KENDARAAN BERMOTOR

6

V. BIAVA / TARIF

Berdasarkan :

1. Undang-Undang No. 1 Tahun 2022
Tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Daerah dengan Pemerintah Pusat
Pelayanan Penguji Kendaraan Bermotor Kota Metro Tidak dikenakan Biaya Retribusi (Non Retribusi)

Standar Operasional Prosedur Uji Kendaraan Bermotor



DINAS PERHUBUNGAN KOTA METRO

NOMOR SOP:
157.A/SOP/D.12/2024

TGL PEMBUATAN : 1
JANUARI 2024

Revisi Ke :
TGL EFEKTIF: 1
JANUARI 2024

UPT Pengujian Kendaraan Bermotor

STANDAR PELAYANAN PENGUJIAN KENDARAAN BERMOTOR

Halaman :
7

VI. KOMPETENSI PELAKSANA

Kompetensi seorang penguji

| Jabatan | Pengetahuan | Keahlian | Sikap |
|-------------------|---|--|--|
| Kepala UPTD | Sistem kerja Unit Pelaksana Teknis Pengujian Kendaraan Bermotor secara keseluruhan. | Kepala UPTD mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan UPTD dalam melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang operasional pengujian kendaraan bermotor dan ketatausahaan. | Tegas dan menjadi contoh, Membimbing dalam pelaksanaan kegiatan kepada bawahan. |
| Staf administrasi | Pengetahuan tentang pelaksanaan administrasi untuk sebuah UPTD pengujian kendaraan bermotor. | a. pengelolaan administrasi umum meliputi pengurusan perizinan, rumah tangga dan surat menyurat; b. pengelolaan administrasi kepegawaian; c. pengelolaan administrasi keuangan; d. penyusunan laporan kegiatan dibidang tugasnya; e. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan perintah atasan. | Ramah terhadap para pemilik kendaraan, memberikan pelayanan terbaik kepada pemilik kendaraan dan memiliki kinerja yang tinggi. |
| Penguji | Seorang penguji pelaksana harus mengetahui tentang : 1. Teknologi kendaraan bermotor. 2. Konstruksi kendaraan bermotor. | a. penyusunan rencana kegiatan pengujian kendaraan bermotor; b. melaksanakan pengujian kendaraan bermotor; | Ramah terhadap para pemilik kendaraan, memberikan pelayanan terbaik kepada pemilik |

Standar Operasional Prosedur Uji Kendaraan Bermotor

| | | |
|--|--|--|
| <p>3. Pengetahuan umum tentang kendaraan bermotor menurut jenis, ukuran, berat dan peruntukannya.</p> <p>4. Cara kerja dan unjuk kerja kendaraan bermotor.</p> <p>5. Pengetahuan tentang administrasi dan sistem pelaporan PKB.</p> <p>6. Peraturan dan Undang-Undang mengenai LLAJ, terutama yang menyangkut hal ikhwal kendaraan bermotor.</p> <p>7. Ketentuan mengenai prosedur, tata cara, standar dan biaya pengujian.</p> <p>8. Ketentuan mengenai kualifikasi teknis, pembinaan dan pengawasan teknis tenaga penguji.</p> <p>9. Ketentuan mengenai tanggung jawab, kewajiban dan hak penguji.</p> | <p>d. melaksanakan penarikan retribusi pengujian;</p> <p>e. penyusunan laporan kegiatan dibidang tugasnya;</p> <p>f. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan perintah atasan.</p> <p>g. dapat menyiapkan alat uji, merawat alat uji, mengoperasikan alat uji, memberikan solusi terhadap kendaraan yang tidak lulus uji dan mengoperasikan komputer (ms. Office).</p> | <p>kendaraan dan memiliki kinerja yang tinggi.</p> |
|--|--|--|

VII. JUMLAH PETUGAS

Pada UPT Pengujian Kendaraan Bermotor Kota Metro terdapat :

- a. 1 Orang Penguji tingkat 5
- b. 1 Orang Penguji tingkat 3
- c. 1 Orang Penguji pemula
- d. 2 Orang Pengatur kendaraan dan pemasangan stiker
- e. 3 Orang Operator dan Admin Pendaftaran

VIII. PENGAWASAN INTERNAL

Pengawasan internal dilakukan oleh kepala dinas terhadap kinerja seluruh pegawai pengujian kendaraan bermotor dengan cara melakukan Pengawasan baik secara langsung maupun tidak langsung terhadap pelaksanaan pengujian Kendaraan Bermotor (KEUR). Kepala UPT melaporkan seluruh kegiatan secara berkala kepada Kepala Dinas Perhubungan Kota Metro.

IX. PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN

Penanganan pengaduan, saran dan masukan berupa :

1. Disediakan kotak saran bagi pelanggan yang ingin menyampaikan keluhan, saran dan masukan.
2. Via SMS/WhatsApp
3. Call center