



## Dinas Perhubungan

Jl. Seruni no. 66 51122 0285421600

[dishub.pekalongankota.go.id](http://dishub.pekalongankota.go.id)

Pemerintah Kota Pekalongan / Dinas Perhubungan

# Pengujian Kendaraan Bermotor (Lanjutan)

No. SK : 060/227/III/2022

## Persyaratan

1. Buku Uji Asli beserta fotocopy
2. Surat Tanda Nomor Kendaraan Bermotor (STNK) asli dan fotocopy
3. Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemilik kendaraan bermotor asli dan fotocopy
4. Kartu Pengawasan (KPS) untuk angkutan penumpang umum
5. Surat Tera tangki (untuk mobil berbentuk tangki)
6. Surat Tera argometer (untuk mobil penumpang jenis taxi)
7. Surat kuasa dengan materai cukup jika pengurusan oleh bukan pemilik
8. Surat Keterangan Kehilangan dari Kepolisian untuk Kendaraan Yang Kehilangan Buku Uji / STNK
9. Surat Keterangan Tidak Lulus Uji Bagi Kendaraan Yang dinyatakan Tidak Lulus Uji

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur



## Dinas Perhubungan

Jl. Seruni no. 66 51122 0285421600

[dishub.pekalongankota.go.id](http://dishub.pekalongankota.go.id)

Pemerintah Kota Pekalongan / Dinas Perhubungan

1. Pemohon / pemilik kendaraan menyerahkan map berkas permohonan pengujian berkala kendaraan di loket serta melengkapi persyaratan - persyaratan yang dilampirkan (dapat dilihat di lampiran point 4. Persyaratan - persyaratan yang dilampirkan pemohon berdasar jenis pelayanan)
2. Petugas loket melakukan pengecekan terhadap kelengkapan persyaratan permohonan pengujian dan memberikan tanda (v) pada kolom yang tersedia di map berkas permohonan, apabila persyaratan tidak lengkap / salah, berkas pendaftaran dikembalikan ke pemohon supaya diperbaiki / dilengkapi, kemudian petugas loket menetapkan tanggal pelaksanaan pengujian dan menetapkan surat ketetapan retribusi daerah
3. Setelah petugas loket menentukan tanggal uji kendaraan dan SKRD, petugas loket membukukan data pendaftaran ke dalam Buku Kendali Pendaftaran Uji
4. Petugas loket menyerahkan buku uji ke ruang kartu dan selanjutnya petugas kartu akan mencari kartu daftar pemeriksaan yang sesuai untuk diisi oleh penguji; Petugas loket menyerahkan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) pembayaran retribusi uji kepada pemohon
5. Map berkas permohonan uji diserahkan kepada penguji oleh petugas
6. Penguji kendaraan bermotor melaksanakan pengujian kendaraan bermotor
7. Setelah pengujian kendaraan selesai dan kendaraan milik pemohon dinyatakan lulus uji, penguji membuat laporan dalam Buku Kendali Harian Penguji
8. Penguji mengisi dan menandatangani buku uji pemohon, kemudian dibuatkan tanda uji (dicatat pada buku kendali pengeluaran plat uji)
9. Pemohon membayar retribusi uji sesuai dengan Surat Ketetapan Retribusi Daerah kepada petugas loket
10. Petugas Locket menyerahkan bukti lulus uji. (khusus kendaraan numpang uji masuk, hasil pemeriksaan kendaraan bermotor dikirimkan ke daerah asal/domisili kendaraan tersebut)
11. Bila pemohon menolak/banding Pemohon/pemilik kendaraan banding ke Kasi. Pengujian, apabila banding diterima dilakukan pengujian ulang satu kali (tanpa membayar biaya uji). Dalam pengujian ulang tersebut, Kasi. Pengujian menunjuk penguji lagi (penguji yang lain). Apabila hasil pengujian tetap tidak lulus maka kendaraan dikembalikan ke pemilik dan kendaraan harus diperbaiki. Selanjutnya jika pemilik tersebut ingin mengujikan kendaraannya lagi, harus mendaftar ulang
12. Bila pemohon menerima Pemohon menerima keputusan tidak lulus uji, sehingga pemohon berkewajiban untuk melakukan perbaikanperbaikan dimaksud, sesuai dengan formulir Hasil Pengujian Berkala Kendaraan Batas waktu perbaikan adalah 2 x 24 jam atau sesuai batas waktu yang diberikan oleh petugas. Pemohon yang kembali, sesuai dengan waktu yang ditetapkan (dalam 2 x 24 jam atau batas waktu yang ditentukan) untuk menguji kendaraannya lagi tidak akan dikenai denda. Pemohon dapat langsung ke loket dengan menunjukkan Surat Pernyataan Tidak Lulus Uji. Petugas loket melakukan cross check dengan petugas penguji, kemudian menyerahkan map berkas permohonan kepada penguji (penguji yang mengeluarkan keputusan tidak lulus). Selanjutnya penguji cukup



## Dinas Perhubungan

Jl. Seruni no. 66 51122 0285421600

[dishub.pekalongankota.go.id](http://dishub.pekalongankota.go.id)

Pemerintah Kota Pekalongan / Dinas Perhubungan

### Waktu Penyelesaian

1 Hari

Seminggu 5 (lima) hari kerja (Senin s/d Jumat):

Senin s/d Kamis : Pukul 07.30 WIB - 15.45 WIB

Jumat : Pukul 07.30 WIB - 11.00 WIB

Istirahat : Pukul 12.00 WIB - 13.00 WIB

### Biaya / Tarif



## Dinas Perhubungan

Jl. Seruni no. 66 51122 0285421600

[dishub.pekalongankota.go.id](http://dishub.pekalongankota.go.id)

Pemerintah Kota Pekalongan / Dinas Perhubungan

Tidak dipungut biaya

No.	JENIS PELAYANAN	JBB	TARIF (Rp.)	KETERANGAN
1	Retribusi Pengujian			
	a. Mobil Penumpang Umum		40.000	Sekali Uji
	b. Mobil Bus	6.000 kg ke bawah	40.000	Sekali Uji
		6.001 kg ke atas	45.000	Sekali Uji
	c. Mobil Barang	6.000 kg ke bawah	40.000	Sekali Uji
		6.001 kg ke atas	45.000	Sekali Uji
	d. Dihapus	Dihapus	Dihapus	Dihapus
	e. Kereta Gandeng	Minimal 12.000 kg	40.000	Sekali Uji
	f. Kereta Tempelan	Minimal 18.000 kg	45.000	Sekali Uji
	g. Kendaraan Bermotor Beroda Tiga	6.000 kg ke bawah	15.000	Sekali Uji
2	Biaya Buku Uji / Kartu Uji		10.000	Per buku/Kartu Uji
3	Biaya Tanda / Plat Uji		7.500	Per set
4	Biaya Stiker Uji		12.500	Per set
5	Biaya Penilaian Kondisi Teknis			
	a. Roda 2 (dua)		50.000	Per Kendaraan
	b. Roda 4 (empat) atau Lebih	6.000 kg ke bawah	100.000	Per Kendaraan
		6.001 kg ke atas	150.000	Per Kendaraan
	c. Roda 3 (tiga)	6.000 kg ke bawah	75.000	Per Kendaraan
6	Biaya Penggantian Buku Uji / Kartu Uji karena Hilang atau Rusak		50.000	Per buku
7	Biaya Penggantian Tanda/ Plat Uji		15.000	Per set
8	Biaya Penggantian Stiker Tanda Samping		15.000	Per set

### Produk Pelayanan

1. Uji Berkala / Lanjutan



## Dinas Perhubungan

Jl. Seruni no. 66 51122 0285421600

[dishub.pekalongankota.go.id](http://dishub.pekalongankota.go.id)

Pemerintah Kota Pekalongan / Dinas Perhubungan

### Pengaduan Layanan

1. Pengaduan tidak langsung melalui pengiriman pesan di Instagram @dishubkotapekalongan atau di halaman Facebook Dishub Kota Pekalongan dan dapat mengirim surat elektronik ke [dishubpekalongan@gmail.com](mailto:dishubpekalongan@gmail.com) dengan judul/subjek lapor\_dishub.  
Jam respon layanan pengaduan tidak langsung/daring 1 x 17 jam (pukul 07.00 WIB - 00.00 WIB) selama satu minggu (Senin - Minggu). Apabila mengirim aduan lebih dari jam layanan, maka akan direspon di hari berikutnya.
2. Pengaduan langsung ke Petugas/Staf di kantor secara berjenjang dalam penanganan aduan