

Balai Pengelola Transportasi Darat Kelas II Jambi

Jalan Lingkar Barat III RT 15 Kelurahan Kenali Besar Kecamatan Alam Barajo Kota Jambi
36124 36124 07413081183



<https://hubdat.dephub.go.id/id/bptd/jambi>

Kementerian Perhubungan Republik Indonesia / Direktorat Jenderal

Standar Pelayanan Perindakan Kendaraan Bermotor

Perhubungan Darat / Sekretariat Direktorat Jenderal Perhubungan Hubdat /

No. SK : SK-BPTD Balai Pengelola Transportasi Darat Kelas II Jambi

Persyaratan

1. Membawa Kendaraan Angkutan Barang
2. Membawa Dokumen kendaraan
3. Jadwal Pelaksanaan Tugas Regu Kerja UPPKB
4. Formulir Blangko Tilang
5. Sistem Informasi Tilang Nasional
6. Bukti Lulus Uji
7. Surat Pengantar Sidang
8. Formulir Jurnal Harian
9. Formulir Rekapitulasi Hasil Penindakan Pelanggaran

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Balai Pengelola Transportasi Darat Kelas II Jambi

Jalan Lingkar Barat III RT 15 Kelurahan Kenali Besar Kecamatan Alam Barajo Kota Jambi

36124 36124 07413081183



<https://hubdat.dephub.go.id/id/bptd/jambi>

Kementerian Perhubungan Republik Indonesia / Direktorat Jenderal

1. Pengawas Satuan Pelayanan Darat / Sekretaris Direktorat Jenderal Perhubungan Darat / Balai Pengelola Transportasi Darat Kelas II Jambi menerima dan memeriksa dokumen, kelengkapan, persyaratan teknis kendaraan maupun tata cara muat kendaraan angkutan barang
2. PPNS menerima laporan pelanggaran persyaratan teknis dari petugas penimbangan
3. PPNS memberikan penjelasan aturan terhadap pelanggaran persyaratan teknis kepada pengemudi kendaraan yang melanggar
4. PPNS membuat bukti pelanggaran dengan mengisi dan menandatangani blangko tilang
5. PPNS menyerahkan lembar pertama blangko tilang kepada pengemudi
6. PPNS memberikan sanksi tambahan berupa melarang pengemudi meneruskan perjalanan atau menunda perjalanan sampai dengan memperbaiki persyaratan teknis kendaraan yang ditetapkan
7. PPNS menyampaikan bukti tilang dan barang bukti kepada petugas administrasi
8. PPNS membuat laporan hasil penindakan pelanggaran persyaratan teknis dalam jurnal pelaksanaan harian
9. Pengelola Administrasi Perkantoran menyimpan dan mencatat barang milik pelanggaran berupa STUK/Bukti Lulus Uji kedalam lemari arsip yang aman dan hanya bisa diakses secara terbatas
10. Pengelola Administrasi Perkantoran membuat konsep surat pengantar sidang dan rekapitulasi hasil pelanggaran kepada pihak kepolisian
11. Pengawas Satuan Pelayanan menyetujui surat pengantar sidang dan rekapitulasi hasil penindakan pelanggaran
12. Pengelola Administrasi Perkantoran menyerahkan surat pengantar, rekapitulasi hasil pelanggaran, blangko tilang dan barang bukti tilang kepada Pihak Kepolisian sebagai korwas PPNS pada jadwal yang telah ditetapkan
13. Pengelola Administrasi Perkantoran meminta Bukti Tanda Terima dari Pihak Kepolisian pada Surat Pengantar
14. Pengelola Administrasi Perkantoran menyimpan Bukti Tanda Terima dari Kepolisian dan rekapitulasi hasil pelanggaran dari Kepolisian serta melaporkan hasil pelaksanaan tugas
15. Pengawas Satuan Pelayanan menerima Laporan Penindakan Persyaratan Teknis Kendaraan Angkutan Barang

Waktu Penyelesaian

Balai Pengelola Transportasi Darat Kelas II Jambi

Jalan Lingkar Barat III RT 15 Kelurahan Kenali Besar Kecamatan Alam Barajo Kota Jambi

36124 36124 07413081183



<https://hubdat.dephub.go.id/id/bptd/jambi>

Kementerian Perhubungan Republik Indonesia / Direktorat Jenderal

Perhubungan Darat / Sekretariat Direktorat Jenderal Perhubungan Hubdat /

Balai Pengelola Transportasi Darat Kelas II Jambi

0

2 Hari 8 jam 40 menit

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Tidak dipungut biaya

(Denda pelanggaran tergantung jenis pelanggaran sesuai dengan Undang-Undang No 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan)

Produk Pelayanan

1. Blangko Tilang yang sudah diisi dan ditandatangani

Pengaduan Layanan

Balai Pengelola Transportasi Darat Kelas II Jambi

Jalan Lingkar Barat III RT 15 Kelurahan Kenali Besar Kecamatan Alam Barajo Kota Jambi

36124 36124 07413081183



<https://hubdat.dephub.go.id/id/bptd/jambi>

Kementerian Perhubungan Republik Indonesia / Direktorat Jenderal

Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara langsung melalui:
Perhubungan Darat / Sekretariat Direktorat Jenderal Perhubungan Hubdat /

Balai Pengelola Transportasi Darat Kelas II Jambi

1. Layanan Contact BPTD Kelas II Jambi melalui :

- a. Telepon : (0741) 3081183
- b. FAX : (0741) 3081183
- c. Email : bptd5jambi@gmail.com
- d. Instagram : [bptdjambi](#)

2. Layanan Contact Center Kemenhub 151 dapat diakses melalui :

- a. Telepon : 151
- b. Email: info151@dephub.go.id
- c. Facebook : [kemenhub151](#)
- d. X: [@kemenhub151](#)
- e. Instagram: [kemenhub151](#)

3. Kanal pengaduan SP4N-LAPOR!:

- a. Website: www.lapor.go.id
- b. SMS melalui nomor 1708
- c. X: [@lapor1708](#)
- d. Aplikasi android/iOS: SP4N-LAPOR!.