



PEMERINTAHAN KOTA SINGKAWANG
DINAS PERHUBUNGAN

Alamat : Jalan Terminal Induk No. 1 Singkawang 79115

Telp : (0652) 637847 Fax : (0562) 637847

Email : dishub@singkawangkota.go.id

SALINAN

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERHUBUNGAN KOTA SINGKAWANG

NOMOR 35 TAHUN 2021

TENTANG

**PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK
PADA UNIT PELAYANAN TEKNIS PENGUJIAN KENDARAAN BERMOTOR
DINAS PERHUBUNGAN KOTA SINGKAWANG**

KEPALA DINAS PERHUBUNGAN KOTA SINGKAWANG

Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan Standar Pelayanan

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Perhubungan tentang Penetapan Standar Pelayanan Publik Pada Dinas Perhubungan Kota Singkawang

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Singkawang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4119);

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);

4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. Undang Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
11. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Singkawang Nomor 4 Tahun 2016 Tambahan Lembaran Daerah Kota Singkawang Nomor 51);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2012 Tentang Kendaraan;
13. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 133 Tahun 2015 tentang Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor;
14. Peraturan Menteri Negara LH Nomor 05 Tahun 2006 tentang Ambang Batas Emisi Gas Buang Kendaraan Bermotor;
15. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 156 Tahun 2016 tentang Kompetensi Penguji Berkala Kendaraan Bermotor;
16. Keputusan Menteri Nomor 72 tahun 1993 tentang Perlengkapan Kendaraan Bermotor;

17. Keputusan Menteri Nomor 63 Tahun 1993 tentang persyaratan ambang batas laik jalan kendaraan bermotor, kereta gandeng, kereta tempel, karoseri dan bak muatan serta komponen-komponennya;
18. Peraturan Walikota Nomor 15 Tahun 2018 tentang Susunan Kedudukan Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perhubungan Kota Singkawang;
19. Peraturan Walikota Nomor 65 Tahun 2016 tentang Susunan Kedudukan Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perhubungan Kota Singkawang;
20. Peraturan Walikota Nomor 5 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Perwako Nomor 26 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pengujian Kendaraan Bermotor Dan Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor.
21. Peraturan Walikota Nomor 3 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Pemerintah Kota Singkawang (Berita Daerah Tahun 2020 Nomor 3)

MEMUTUSKAN :

- | | | |
|------------|---|---|
| Menetapkan | : | PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK PADA DINAS PERHUBUNGAN KOTA SINGKAWANG |
| KESATU | : | Penetapan Standar Pelayanan Publik Pada Unit Pelayanan Teknis Pengujian Kendaraan Bermotor Kota Singkawang |
| KEDUA | : | <p>Standar Pelayanan pada (Penyelenggara/Unit Pelayanan Publik Unit Pelayanan Teknis Pengujian Kendaraan Bermotor, Dinas Perhubungan Kota Singkawang) meliputi produk/jenis pelayanan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Uji Pertama Kendaraan Bermotor; 2) Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor; 3) Penghapusan Kendaraan Bermotor; 4) Mutasi Uji Kendaraan Bermotor; 5) Numpang Uji Kendaraan Bermotor; 6) Laporan Rusak Kendaraan Bermotor. |
| KETIGA | : | Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam diktum KEDUA sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini, |
| KETIGA | : | Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KETIGA wajib dilaksanakan oleh Penyelenggara dan Pelaksana serta digunakan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh Kepala Penyelenggara, aparat pengawas dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik. |

KEEMPAT : segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan ini, dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah pada Unit Pelayanan Teknis Pengujian Kendaraan Kota Singkawang.

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Singkawang
pada tanggal : 30 Juni 2021

Kepala Dinas Perhubungan
Kota Singkawang,

ttd

Petrus Yudha Sasmita, SE, S.SiT, MT, MH

Pembina Tingkat I

NIP. 19750801 200004 1 001

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris
Dinas Perhubungan

Awang Herman, SE, M.Si

Pembina

NIP. 19640706 199603 1 003



LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA PENYELENGGARA
PELAYANAN
NOMOR 35 TAHUN 2021
TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
PUBLIK

STANDAR PELAYANAN
UNIT PELAYANAN TEKNIS PENGUJIAN KENDARAAN BERMOTOR, DINAS
PERHUBUNGAN KOTA SINGKAWANG

1. Standar Pelayanan Uji Pertama Kendaraan Bermotor

No.	Unsur	Standar Pelayanan
1.	Dasar Hukum	<div>1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Singkawang (Lembaran Negara Republik Indonesia ahun 2001 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4119);</div> <div>2. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</div> <div>3. Undang Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;</div> <div>4. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2012 Tentang Kendaraan;</div> <div>5. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 133 Tahun 2015 tentang Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor;</div> <div>6. Peraturan Menteri Negara LH Nomor 05 Tahun 2006 tentang Ambang Batas Emisi Gas Buang Kendaraan Bermotor;</div> <div>7. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Singkawang Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kota Singkawang Nomor 51);</div> <div>8. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 156 Tahun 2016 tentang Kompetensi Penguji Berkala Kendaraan Bermotor;</div> <div>9. Keputusan Menteri Nomor 72 tahun 1993 tentang Perlengkapan Kendaraan Bermotor;</div> <div>10. Keputusan Menteri Nomor 63 Tahun 1993 tentang persyaratan ambang batas laik jalan kendaraan bermotor, kereta gandeng, kereta tempel, karoseri dan bak muatan serta komponen-komponennya;</div>

			<div>11. Peraturan Walikota Nomor 15 Tahun 2018 tentang Susunan Kedudukan Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perhubungan Kota Singkawang;</div> <div>12. Peraturan Walikota Nomor 65 Tahun 2016 tentang Susunan Kedudukan Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perhubungan Kota Singkawang;</div> <div>13. Peraturan Walikota Nomor 5 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Perwako Nomor 26 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pengujian Kendaraan Bermotor Dan Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor;</div> <div>14. Peraturan Walikota Nomor 3 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Pemerintah Kota Singkawang (Berita Daerah Tahun 2020 Nomor 3).</div>
2.	Persyaratan	:	<div>1. Foto Copy KTP;</div> <div>2. Foto Copy STNK;</div> <div>3. Surat Keterangan Sertifikat Registrasi Uji Tipe (SRUT) asli;</div> <div>4. Surat Keterangan TERA untuk mobil Tangki dan bahan bakar gas;</div>
3.	Sistem/ Mekanisme/ Prosedur	:	<div><pre>graph TD; Pendaftaran[Pendaftaran] --> Verifikasi[Verifikasi Kend & No Urut Periksa]; Verifikasi --> PraUji[Pra Uji Kend]; PraUji -- LULUS --> HasilUji[Hasil Uji Kend]; HasilUji --> Penerbitan[Penerbitan BLUe]; Penerbitan --> SLESAI[SLESAI]; PraUji -- TIDAK LULUS --> BeritaAcara[Berita Acara]; BeritaAcara --> Perbaikan[Perbaikan]; Perbaikan --> PraUji; Pemohon[Pemohon] --> Pendaftaran;</pre></div> <div>1) Pendaftaran Pemilik kendaraan melakukan pendafrtan sesuai dengan persyaratan;</div>

			<ol style="list-style-type: none"> 2) Verifikasi data pront office mlelakukan inputing data kendaraan; 3) Kendaraan dilakukan pengujian oleh pemnguji kendaraan bermotor dengan memperhatikan (emisi gas buang, speedometer, rem, side slip, lampu utama, dan play ditector) serta dinyatakan antara lulus dan tidak lulus dalam melakukan operasional, apabila kendaraan lulus makan dilanjutkan ke loket percetakan SMART CARD atau Bukti Lulus Uji Elektronik; 4) Pembayaran retribusi seuai dengan Jumlah Berat yang diperbolehkan; 5) Selesai.
4.	Jangka Waktu Pelayanan	:	<ul style="list-style-type: none"> • Waktu Pelayanan diberikan sebesar 55 menit • Waktu pelayanan : <ul style="list-style-type: none"> - Senin s.d. Kamis : 08.30 s.d. 16.00 WIB - Jam istirahat : 12.00 s.d. 13.00 WIB - Jumat : 08.30 s.d. 16.00 WIB - Jam istirahat : 11.30 s.d. 13.00 WIB
5.	Biaya/Tarif	:	Sesuai dengan Retribusi Daerah Perwako Nomor 9 Tahun 2020 Tentang Oerubahan Kedua Atas Peraturan Walikota Nomor 26 Tahun 2013 Tentang Tata Cara Pengujian Kendaraan Bermotor dan Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor
6.	Produk Pelayanan	:	<p>A. Prosedur Pelaksanaan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Kendaraan Wajib Uji datang ke Unit Pelaksana Uji Berkala Kendaraan Bermotor 2) Menyerahkan berkas permohonan uji 3) Membayar biaya uji sesuai dengan peraturan yang berlaku 4) Pemeriksaan Teknis 5) Pemeriksaan Laik Jalan 6) Melakukan analisis dan evaluasi secara komprehensif hasil pemeriksaan teknis dan laik jalan 7) Input data hasil pemeriksaan kedalam SIM PKB 8) Pencetakan Tanda Bukti Lulus Uji Elektronik 9) Pengesahan Tanda Bukti Lulus Uji Elektronik

		<p>10)Penyerahan Tanda Bukti Lulus Uji Elektronik Kepada Pemilik Kendaraan Bermotor</p> <p>B. Spesifikasi produk/hasil pelayanan yang akan diterima pengguna jasa adalah :</p> <p>6) Apabila hasil uji dinyatakan telah memenuhi persyaratan teknis dan laik jalan diberikan Tanda Bukti Lulus Uji Elektronik berupa Surat Tanda Uji Kendaraan (Sertifikat, Kartu Uji, dan Hologram), dengan masa berlaku sesuai ketentuan peraturan yang berlaku.</p> <p>7) Apabila hasil uji dinyatakan tidak memenuhi persyaratan teknis dan laik jalan diberikan Surat Keterangan Tidak Lulus Uji guna dilakukan perbaikan-perbaikan dengan diberikan jangka waktu sesuai dengan beratnya perbaikan kendaraan untuk pelaksanaan uji ulang.</p> <p>8) Untuk penerbitan rekomendasi/surat keterangan yang berkaitan dengan pengujian kendaraan, adalah pemberian surat rekomendasi/surat keterangan yang sesuai dengan yang diperlukan pemohon.</p> <p>9) Spesifikasi produk/hasil pelayanan yang berkaitan dengan pelayanan pengujian berkala kendaraan bermotor baik bersifat administratif maupun teknis mengacu pada segala ketentuan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan pengujian berkala kendaraan bermotor dengan segala aturan atau petunjuk pelaksanaannya.</p> <p>10) Guna melaksanakan pelayanan yang cepat kepada masyarakat Kepala Dinas Perhubungan memberikan kewenangan kepada Kepala UPTD Pengujian Kendaraan bermotor/Penguji Kendaraan Bermotor Terampil untuk menandatangani Rekomendasi kendaraan baru, rekomendasi kendaraan</p>
--	--	--

			mutasi masuk, rekomendasi kendaraan mutasi keluar, rekomendasi rubah spesifikasi dan rekomendasi kendaraan numpang uji ke daerah lain.
7.	Pengelolaan Pengaduan		<ul style="list-style-type: none"> • Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: <ul style="list-style-type: none"> - Instagram: @dishub_Singkawang, @uptpkbkota - Website : dishub@singkawangkota.go.id • Petugas penerima/pengelola pengaduan: <ul style="list-style-type: none"> - KA UPT.PKB, Kasubbag TU PKB/Pelaksana Administrasi Pengujian Kendaraan Bermotor; - Lokasi : Ruang kerja Bagian Organisasi • Jangka Waktu Pengaduan: <ul style="list-style-type: none"> - Secara langsung; - 30-60 menit (untuk pengaduan yang dapat langsung diselesaikan) - 1-3 hari (untuk pengaduan yang memerlukan koordinasi lebih lanjut)
8 .	Sarana dan Prasarana		<p>SARANA PENGUJIAN KENDARAAN BERMOTOR</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gedung Pengujian • Gedung Genset • Jalan Keluar-Masuk • Lapangan parkir • Lorong uji • Gedung Kantor • Ruang Uji • Pagar • Bagunan R. Adm • Fasilitas umum • Fasilitas Listrik • Lampu Penerangan • Pompa Air • Mushola • Ruag Laktasi (Menyusui) • Ruang tunggu • Ruang Pengaduan • Ruang Tamu/Aula

			<p>PRASARANA PENGUJIAN KENDARAAN BERMOTOR</p> <ul style="list-style-type: none">• Ruang Kerja dan Pelayanan ber-AC• Meja dan Kursi untuk diskusi (Ruang Rapat)• Layar TV di Ruang Pelayanan• Komputer dan Printer• Wastafel (Toilet)• Wi-Fi• Air Galon (Minuman)• Papan informasi :<ul style="list-style-type: none">○ Mekanisme pelaksanaan pengujian○ Persyaratan uji berkala○ Biaya/Besaran retribusi○ Dimensi Kendaraan○ SOP Pengujian○ Visi dan Misi○ Standing Banner Zona Integritas• Kotak Saran• Rambu- rambu• Areal Parkir yang memadai• Cafe Corner• Smoking Area <p>ALAT UJI KENDARAAN BERMOTOR</p> <ul style="list-style-type: none">• COHC Tester• Smoke Tester• Brake Tester• Play detector• Side Slip• Head Light Tester
9.	Jumlah Pelaksana	:	15 (Lima Belas) orang
10.	Kompetensi Pelaksana	:	<ul style="list-style-type: none">• Mengetahui tentang bagian masing-masing sesuai tupoksi.• Memiliki pemahaman tentang kebijakan dan berbagai peraturan perundang-undangan yang terkait.

			<ul style="list-style-type: none"> Dapat berkomunikasi dengan baik serta ramah dan santun.
11.	Pengawasan Internal	:	<ul style="list-style-type: none"> Pengawasan dilakukan secara berkala oleh KA UPT.PKB dan Kasubbag TU PKB.
12.	Jaminan Pelayanan	:	<ul style="list-style-type: none"> Pelayanan diberikan secara cepat, tepat, lengkap dan Puas dapat dipertanggungjawabkan. Pelayanan mnyajikan sikap 5 S (Sopan, Sapa, Santun, Senyum, Salam); Apabila terdapat pelayanan yang kurang memuaskan yang dilakukan oleh pelaksana maka layanan dapat dilakukan oleh atasan pelaksana.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	:	<ul style="list-style-type: none"> Informasi yang di sampaikan secara langsung dengan output kartu uji elektronik secara digital dan terpusat. Pelayanan dilaksanakan di ruangan pelayanan administrasi dan Lorong uji kendaraan bermotor dengan jaminan keamanan dan keselamatan pengujian kendaraan bermotor sesuai standar pelayanan operasional penguji yang berlaku.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	<ul style="list-style-type: none"> Database Kendaraan Selama 1 tahun; Pencapaian Retribusi terhadap target PAD Kota Singkawang; Dilakukan rapat staf oleh Kadishub, KA.UPT PKB, Kasubbag TU PKB, dan staf, minimal 2 (dua) kali dalam 1 (satu) bulan Survei Kepuasan Masyarakat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun Evaluasi penerapan standar pelayanan ini senantiasa dilakukan untuk perbaikan, menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan dan kualitas pelayanan publik

2. Standar Pelayanan Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor

No.	Unsur		Standar Pelayanan
-----	-------	--	-------------------

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Singkawang (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2001 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4119); 2. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2012 Tentang Kendaraan; 5. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 133 Tahun 2015 tentang Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor; 6. Peraturan Menteri Negara LH Nomor 05 Tahun 2006 tentang Ambang Batas Emisi Gas Buang Kendaraan Bermotor; 7. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Singkawang Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kota Singkawang Nomor 51); 8. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 156 Tahun 2016 tentang Kompetensi Penguji Berkala Kendaraan Bermotor; 9. Keputusan Menteri Nomor 72 tahun 1993 tentang Perlengkapan Kendaraan Bermotor; 10. Keputusan Menteri Nomor 63 Tahun 1993 tentang persyaratan ambang batas laik jalan kendaraan bermotor, kereta gandeng, kereta tempel, karoseri dan bak muatan serta komponen-komponennya; 11. Peraturan Walikota Nomor 15 Tahun 2018 tentang Susunan Kedudukan Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perhubungan Kota Singkawang; 12. Peraturan Walikota Nomor 65 Tahun 2016 tentang Susunan Kedudukan Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perhubungan Kota Singkawang; 13. Peraturan Walikota Nomor 5 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Perwako Nomor 26 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pengujian Kendaraan Bermotor Dan Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor; 14. Peraturan Walikota Nomor 3 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perhubungan
----	-------------	---

			Pemerintah Kota Singkawang (Berita Daerah Tahun 2020 Nomor 3).
2.	Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none">1. Foto Copy KTP;2. Foto Copy STNK;3. Buku Uji Asli yang masih berlaku;4. Foto Copy izint rayek (Bagi Kendaraan Penumpang Umum);5. Surat Keterangan Kehilangan dari kepolisian untuk kendaraan yang kehilangan buku uji/ STNK;
3.	Sistem/ Mekanisme/ Prosedur	:	<div><pre>graph TD; Pendaftaran[Pendaftaran] --> Verifikasi[Verifikasi Kend & No Urut Pemeriksaan]; Verifikasi --> PraUji[Pra Uji Kend]; PraUji -- LULUS --> HasilUji[Hasil Uji Kend]; HasilUji --> Penerbitan[Penerbitan BLUe]; Penerbitan --> SLESAI[SLESAI]; PraUji -- TIDAK LULUS --> BeritaAcara[Berita Acara]; BeritaAcara --> Perbaikan[Perbaikan]; Perbaikan --> Pemohon[Pemohon]; Pemohon --> Pendaftaran;</pre></div> <ol style="list-style-type: none">11) Pendaftaran Pemilik kendaraan melakukan pendafrtan sesuai dengan persyaratan;12) Verifikasi data pront office mlelakukan inputing data kendaraan;13) Kendaraan dilakukan pengujian oleh pemnguji kendaraan bermotor dengan memperhatikan (emisi gas buang, speedometer, rem, side slip, lampu utama, dan play ditector) serta dinyatakan antara lulus dan tidak lulus dalam melakukan operasional, apabila kendaraan lulus makan

			<p>dilanjutkan ke loket percetakan SMART CARD atau Bukti Lulus Uji Elektronik;</p> <p>14) Pembayaran retribusi sesuai dengan Jumlah Berat yang diperbolehkan;</p> <p>15) Selesai.</p>
4.	Jangka Waktu Pelayanan	:	<ul style="list-style-type: none"> Waktu Pelayanan diberikan sebesar 29 menit Waktu pelayanan : <ul style="list-style-type: none"> Senin s.d. Kamis : 08.30 s.d. 16.00 WIB Jam istirahat : 12.00 s.d. 13.00 WIB Jumat : 08.30 s.d. 16.00 WIB Jam istirahat : 11.30 s.d. 13.00 WIB
5.	Biaya/Tarif	:	Sesuai dengan itungan Retribusi Daerah Perwako Nomor 9 Tahun 2020 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Walikota Nomor 26 Tahun 2013 Tentang Tata Cara Pengujian Kendaraan Bermotor dan Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor
6.	Produk Pelayanan	:	<p>A. Prosedur Pelaksanaan</p> <ol style="list-style-type: none"> Kendaraan Wajib Uji datang ke Unit Pelaksana Uji Berkala Kendaraan Bermotor Menyerahkan berkas permohonan uji Membayar biaya uji sesuai dengan peraturan yang berlaku Pemeriksaan Teknis Pemeriksaan Laik Jalan Melakukan analisis dan evaluasi secara komprehensif hasil pemeriksaan teknis dan laik jalan Input data hasil pemeriksaan kedalam SIM PKB Pencetakan Tanda Bukti Lulus Uji Elektronik Pengesahan Tanda Bukti Lulus Uji Elektronik Penyerahan Tanda Bukti Lulus Uji Elektronik Kepada Pemilik Kendaraan Bermotor <p>B. Spesifikasi produk/hasil pelayanan yang akan diterima pengguna jasa adalah :</p>

		<ol style="list-style-type: none">1) Apabila hasil uji dinyatakan telah memenuhi persyaratan teknis dan laik jalan diberikan Tanda Bukti Lulus Uji Elektronik berupa Surat Tanda Uji Kendaraan (Sertifikat, Kartu Uji, dan Hologram), dengan masa berlaku sesuai ketentuan peraturan yang berlaku.2) Apabila hasil uji dinyatakan tidak memenuhi persyaratan teknis dan laik jalan diberikan Surat Keterangan Tidak Lulus Uji guna dilakukan perbaikan-perbaikan dengan diberikan jangka waktu sesuai dengan beratnya perbaikan kendaraan untuk pelaksanaan uji ulang.3) Untuk penerbitan rekomendasi/surat keterangan yang berkaitan dengan pengujian kendaraan, adalah pemberian surat rekomendasi/surat keterangan yang sesuai dengan yang diperlukan pemohon.4) Spesifikasi produk/hasil pelayanan yang berkaitan dengan pelayanan pengujian berkala kendaraan bermotor baik bersifat administratif maupun teknis mengacu pada segala ketentuan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan pengujian berkala kendaraan bermotor dengan segala aturan atau petunjuk pelaksanaannya.5) Guna melaksanakan pelayanan yang cepat kepada masyarakat Kepala Dinas Perhubungan memberikan kewenangan kepada Kepala UPTD Pengujian Kendaraan bermotor/Penguji Kendaraan Bermotor Terampil untuk menandatangani Rekomendasi kendaraan baru, rekomendasi kendaraan mutasi masuk, rekomendasi kendaraan mutasi keluar, rekomendasi rubah spesifikasi dan rekomendasi kendaraan numpang uji ke daerah lain.
--	--	--

7.	Pengelolaan Pengaduan	<ul style="list-style-type: none">• Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui:<ul style="list-style-type: none">- Instagram: @dishub_Singkawang, @uptpkbkota- Website : dishub@singkawangkota.go.id• Petugas penerima/pengelola pengaduan:<ul style="list-style-type: none">- KA UPT.PKB, Kasubbag TU PKB/Pelaksana Administrasi Pengujian Kendaraan Bermotor;- Lokasi : Ruang kerja Bagian Organisasi• Jangka Waktu Pengaduan:<ul style="list-style-type: none">- Secara langsung;- 30-60 menit (untuk pengaduan yang dapat langsung diselesaikan)- 1-3 hari (untuk pengaduan yang memerlukan koordinasi lebih lanjut)
8 .	Sarana dan Prasarana	<p>SARANA PENGUJIAN KENDARAAN BERMOTOR</p> <ul style="list-style-type: none">• Gedung Pengujian• Gedung Genset• Jalan Keluar-Masuk• Lapangan parkir• Lorong uji• Gedung Kantor• Ruang Uji• Pagar• Bagunan R. Adm• Fasilitas umum• Fasilitas Listrik• Lampu Penerangan• Pompa Air• Mushola• Ruag Laktasi (Menyusui)• Ruang tunggu• Ruang Pengaduan• Ruang Tamu/Aula <p>PRASARANA PENGUJIAN KENDARAAN BERMOTOR</p> <ul style="list-style-type: none">• Ruang Kerja dan Pelayanan ber-AC• Meja dan Kursi untuk diskusi (Ruang Rapat)

			<ul style="list-style-type: none">• Layar TV di Ruang Pelayanan• Komputer dan Printer• Wastafel (Toilet)• Wi-Fi• Air Galon (Minuman)• Papan informasi :<ul style="list-style-type: none">◦ Mekanisme pelaksanaan pengujian◦ Persyaratan uji berkala◦ Biaya/Besaran retribusi◦ Dimensi Kendaraan◦ SOP Pengujian◦ Visi dan Misi◦ Standing Banner Zona Integritas• Kotak Saran• Rambu- rambu• Areal Parkir yang memadai• Cafe Corner• Smoking Area <p>ALAT UJI KENDARAAN BERMOTOR</p> <ul style="list-style-type: none">• COHC Tester• Smoke Tester• Brake Tester• Play detector• Side Slip• Head Light Tester
9.	Jumlah Pelaksana	:	15 (Lima Belas) orang
10.	Kompetensi Pelaksana	:	<ul style="list-style-type: none">• Mengetahui tentang bagian masing-masing sesuai tupoksi.• Memiliki pemahaman tentang kebijakan dan berbagai peraturan perundang-undangan yang terkait.• Dapat berkomunikasi dengan baik serta ramah dan santun.
11.	Pengawasan Internal	:	<ul style="list-style-type: none">• Pengawasan dilakukan secara berkala oleh KA UPT.PKB dan Kasubbag TU PKB.

12.	Jaminan Pelayanan	:	<ul style="list-style-type: none"> • Pelayanan diberikan secara cepat, tepat, lengkap dan Puas dapat dipertanggungjawabkan. • Pelayanan mnyajikan sikap 5 S (Sopan, Sapa, Santun, Senyum, Salam); • Apabila terdapat pelayanan yang kurang memuaskan yang dilakukan oleh pelaksana maka layanan dapat dilakukan oleh atasan pelaksana.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	:	<ul style="list-style-type: none"> • Informasi yang di sampaikan secara langsung dengan output kartu uji elektronik secara digital dan terpusat. • Pelayanan dilaksanakan di ruangan pelayanan administrasi dan Lorong uji kendaraan bermotor dengan jaminan keamanan dan keselamatan pengujian kendaraan bermotor sesuai standar pelayanan operasional penguji yang berlaku.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	<ul style="list-style-type: none"> • Database Kendaraan Selama 1 tahun; • Pencapaian Retribusi terhadap target PAD Kota Singkawang; • Dilakukan rapat staf oleh Kadishub, KA.UPT PKB, Kasubbag TU PKB, dan staf, minimal 2 (dua) kali dalam 1 (satu) bulan • Survei Kepuasan Masyarakat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun • Evaluasi penerapan standar pelayanan ini senantiasa dilakukan untuk perbaikan, menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan dan kualitas pelayanan publik

3. Standar Pelayanan Penghapusan Kendaraan Bermotor

No.	Unsur		Standar Pelayanan
1.	Dasar Hukum		1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Singkawang (Lembaran Negara Republik Indonesia ahun 2001 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4119); 2. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;

			<ul style="list-style-type: none"> 3. Undang Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2012 Tentang Kendaraan; 5. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 133 Tahun 2015 tentang Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor; 6. Peraturan Menteri Negara LH Nomor 05 Tahun 2006 tentang Ambang Batas Emisi Gas Buang Kendaraan Bermotor; 7. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Singkawang Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kota Singkawang Nomor 51); 8. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 156 Tahun 2016 tentang Kompetensi Penguji Berkala Kendaraan Bermotor; 9. Keputusan Menteri Nomor 72 tahun 1993 tentang Perlengkapan Kendaraan Bermotor; 10. Keputusan Menteri Nomor 63 Tahun 1993 tentang persyaratan ambang batas laik jalan kendaraan bermotor, kereta gandeng, kereta tempel, karoseri dan bak muatan serta komponen-komponennya; 11. Peraturan Walikota Nomor 15 Tahun 2018 tentang Susunan Kedudukan Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perhubungan Kota Singkawang; 12. Peraturan Walikota Nomor 65 Tahun 2016 tentang Susunan Kedudukan Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perhubungan Kota Singkawang; 13. Peraturan Walikota Nomor 5 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Perwako Nomor 26 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pengujian Kendaraan Bermotor Dan Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor; 14. Peraturan Walikota Nomor 3 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Pemerintah Kota Singkawang (Berita Daerah Tahun 2020 Nomor 3).
2.	Persyaratan	:	<ul style="list-style-type: none"> 6. Foto Copy KTP; 7. Foto Copy STNK; 8. Buku Uji Asli yang masih berlaku;

		<div>9. Foto Copy izint rayek (Bagi Kendaraan Penumpang Umum);</div> <div>10.Surat Keterangan Kehilangan dari kepolisian untuk kendaraan yang kehilangan buku uji/ STNK;</div>
3.	Sistem/ Mekanisme/ Prosedur	<div><div><div><div><div>Permohonan</div><div>Pemeriksaan Kendaraan</div><div>Verifikasi Hail Pemeriksaan</div><div>Penghapusan Kendaraan</div><div>SLESAI</div></div><div><div>Tidak Lulus</div><div>Berita Acara</div><div>Perbaikan</div></div></div><div><div>Lulus</div><div>Tidak Lulus</div></div></div></div> <div><div>15.Pemohon/pemilik kendaran mengajukan permohonan penghapusan kendaraan kepada Dinas Perhubungan (dapat dilihat di lampiran point 4 Persyaratan – persyaratan yang dilampirkan pemohon berdasar jenis pelayanan);</div><div>16.Kepala Dinas memerintahkan untuk membentuk tim penilai teknis kendaraan bermotor;</div><div>17.Kendaraan bermotor yang akan dihapus dibawa ke balai pengujian kendaraan bermotor untuk ditaksir nilai teknis kendaraan oleh tim penilai teknis kendaraan bermotor;</div><div>18.Tim penilai teknis membuat laporan pengujian kendaraan bermotor dan melaporkan pada Kepala Dinas untuk selanjutnya dibuatkan Laporan Penilaian Kondisi Teknis kendaraan;</div><div>19. Hasil pengujian teknis dan penilaian kondisi teknis dikirimkan kepada pemohon/pemilik kendaraan;</div></div>

4.	Jangka Waktu Pelayanan	:	<ul style="list-style-type: none"> Waktu Pelayanan diberikan sebesar 13 menit Waktu pelayanan : <ul style="list-style-type: none"> Senin s.d. Kamis : 08.30 s.d. 16.00 WIB Jam istirahat : 12.00 s.d. 13.00 WIB Jumat : 08.30 s.d. 16.00 WIB Jam istirahat : 11.30 s.d. 13.00 WIB
5.	Biaya/Tarif	:	Sesuai dengan itungan Retribusi Daerah Perwako Nomor 9 Tahun 2020 Tentang Oerubahan Kedua Atas Peraturan Walikota Nomor 26 Tahun 2013 Tentang Tata Cara Pengujian Kendaraan Bermotor dan Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor
6.	Produk Pelayanan	:	<p>C. Prosedur Pelaksanaan</p> <ol style="list-style-type: none"> Kendaraan Wajib Uji datang ke Unit Pelaksana Uji Berkala Kendaraan Bermotor Menyerahkan berkas permohonan uji Membayar biaya uji sesuai dengan peraturan yang berlaku Pemeriksaan Teknis Pemeriksaan Laik Jalan Melakukan analisis dan evaluasi secara komprehensif hasil pemeriksaan teknis dan laik jalan Input data hasil pemeriksaan kedalam SIM PKB Pencetakan Tanda Bukti Lulus Uji Elektronik Pengesahan Tanda Bukti Lulus Uji Elektronik Penyerahan Tanda Bukti Lulus Uji Elektronik Kepada Pemilik Kendaraan Bermotor <p>D. Spesifikasi produk/hasil pelayanan yang akan diterima pengguna jasa adalah :</p> <ol style="list-style-type: none"> Apabila hasil uji dinyatakan telah memenuhi persyaratan teknis dan laik jalan diberikan Tanda Bukti Lulus Uji Elektronik berupa Surat Tanda Uji Kendaraan (Sertifikat, Kartu Uji, dan Hologram), dengan masa berlaku sesuai ketentuan peraturan yang berlaku. Apabila hasil uji dinyatakan tidak memenuhi persyaratan teknis dan laik jalan diberikan

		<p>Surat Keterangan Tidak Lulus Uji guna dilakukan perbaikan-perbaikan dengan diberikan jangka waktu sesuai dengan beratnya perbaikan kendaraan untuk pelaksanaan uji ulang.</p> <p>8) Untuk penerbitan rekomendasi/surat keterangan yang berkaitan dengan pengujian kendaraan, adalah pemberian surat rekomendasi/surat keterangan yang sesuai dengan yang diperlukan pemohon.</p> <p>9) Spesifikasi produk/hasil pelayanan yang berkaitan dengan pelayanan pengujian berkala kendaraan bermotor baik bersifat administratif maupun teknis mengacu pada segala ketentuan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan pengujian berkala kendaraan bermotor dengan segala aturan atau petunjuk pelaksanaannya.</p> <p>10)Guna melaksanakan pelayanan yang cepat kepada masyarakat Kepala Dinas Perhubungan memberikan kewenangan kepada Kepala UPTD Pengujian Kendaraan bermotor/Penguji Kendaraan Bermotor Terampil untuk menandatangani Rekomendasi kendaraan baru, rekomendasi kendaraan mutasi masuk, rekomendasi kendaraan mutasi keluar, rekomendasi rubah spesifikasi dan rekomendasi kendaraan numpang uji ke daerah lain.</p>
7.	Pengelolaan Pengaduan	<ul style="list-style-type: none">• Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui:<ul style="list-style-type: none">- Instagram: @dishub_Singkawang, @uptpkbkota- Website : dishub@singkawangkota.go.id• Petugas penerima/pengelola pengaduan:<ul style="list-style-type: none">- KA UPT.PKB, Kasubbag TU PKB/Pelaksana Administrasi Pengujian Kendaraan Bermotor;- Lokasi : Ruang kerja Bagian Organisasi• Jangka Waktu Pengaduan:

		<ul style="list-style-type: none">- Secara langsung;- 30-60 menit (untuk pengaduan yang dapat langsung diselesaikan)- 1-3 hari (untuk pengaduan yang memerlukan koordinasi lebih lanjut)
8 .	Sarana dan Prasarana	<p>SARANA PENGUJIAN KENDARAAN BERMOTOR</p> <ul style="list-style-type: none">• Gedung Pengujian• Gedung Genset• Jalan Keluar-Masuk• Lapangan parkir• Lorong uji• Gedung Kantor• Ruang Uji• Pagar• Bagunan R. Adm• Fasilitas umum• Fasilitas Listrik• Lampu Penerangan• Pompa Air• Mushola• Ruag Laktasi (Menyusui)• Ruang tunggu• Ruang Pengaduan• Ruang Tamu/Aula <p>PRASARANA PENGUJIAN KENDARAAN BERMOTOR</p> <ul style="list-style-type: none">• Ruang Kerja dan Pelayanan ber-AC• Meja dan Kursi untuk diskusi (Ruang Rapat)• Layar TV di Ruang Pelayanan• Komputer dan Printer• Wastafel (Toilet)• Wi-Fi• Air Galon (Minuman)• Papan informasi :<ul style="list-style-type: none">○ Mekanisme pelaksanaan pengujian○ Persyaratan uji berkala○ Biaya/Besaran retribusi

			<ul style="list-style-type: none"> ○ Dimensi Kendaraan ○ SOP Pengujian ○ Visi dan Misi ○ Standing Banner Zona Integritas • Kotak Saran • Rambu- rambu • Areal Parkir yang memadai • Cafe Corner • Smoking Area <p>ALAT UJI KENDARAAN BERMOTOR</p> <ul style="list-style-type: none"> • COHC Tester • Smoke Tester • Brake Tester • Play detector • Side Slip • Head Light Tester
9.	Jumlah Pelaksana	:	15 (Lima Belas) orang
10.	Kompetensi Pelaksana	:	<ul style="list-style-type: none"> • Mengetahui tentang bagian masing-masing sesuai tupoksi. • Memiliki pemahaman tentang kebijakan dan berbagai peraturan perundang-undangan yang terkait. • Dapat berkomunikasi dengan baik serta ramah dan santun.
11.	Pengawasan Internal	:	<ul style="list-style-type: none"> • Pengawasan dilakukan secara berkala oleh KA UPT.PKB dan Kasubbag TU PKB.
12.	Jaminan Pelayanan	:	<ul style="list-style-type: none"> • Pelayanan diberikan secara cepat, tepat, lengkap dan Puas dapat dipertanggungjawabkan. • Pelayanan mnyajikan sikap 5 S (Sopan, Sapa, Santun, Senyum, Salam); • Apabila terdapat pelayanan yang kurang memuaskan yang dilakukan oleh pelaksana maka layanan dapat dilakukan oleh atasan pelaksana.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	:	<ul style="list-style-type: none"> • Informasi yang di sampaikan secara langsung dengan output kartu uji elektronik secara digital dan terpusat.

			<ul style="list-style-type: none"> • Pelayanan dilaksanakan di ruangan pelayanan administrasi dan Lorong uji kendaraan bermotor dengan jaminan keamanan dan keselamatan pengujian kendaraan bermotor sesuai standar pelayanan operasional penguji yang berlaku.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	<ul style="list-style-type: none"> • Database Kendaraan Selama 1 tahun; • Pencapaian Retribusi terhadap target PAD Kota Singkawang; • Dilakukan rapat staf oleh Kadishub, KA.UPT PKB, Kasubbag TU PKB, dan staf, minimal 2 (dua) kali dalam 1 (satu) bulan • Survei Kepuasan Masyarakat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun • Evaluasi penerapan standar pelayanan ini senantiasa dilakukan untuk perbaikan, menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan dan kualitas pelayanan publik

4. Standar Pelayanan Mutasi Uji Kendaraan Bermotor

No.	Unsur		Standar Pelayanan
1.	Dasar Hukum		1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Singkawang (Lembaran Negara Republik Indonesia ahun 2001 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4119); 2. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2012 Tentang Kendaraan; 5. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 133 Tahun 2015 tentang Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor; 6. Peraturan Menteri Negara LH Nomor 05 Tahun 2006 tentang Ambang Batas Emisi Gas Buang Kendaraan Bermotor; 7. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Singkawang Tahun 2016

			<p>Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kota Singkawang Nomor 51);</p> <p>8. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 156 Tahun 2016 tentang Kompetensi Penguji Berkala Kendaraan Bermotor;</p> <p>9. Keputusan Menteri Nomor 72 tahun 1993 tentang Perlengkapan Kendaraan Bermotor;</p> <p>10. Keputusan Menteri Nomor 63 Tahun 1993 tentang persyaratan ambang batas laik jalan kendaraan bermotor, kereta gandeng, kereta tempel, karoseri dan bak muatan serta komponen-komponennya;</p> <p>11. Peraturan Walikota Nomor 15 Tahun 2018 tentang Susunan Kedudukan Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perhubungan Kota Singkawang;</p> <p>12. Peraturan Walikota Nomor 65 Tahun 2016 tentang Susunan Kedudukan Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perhubungan Kota Singkawang;</p> <p>13. Peraturan Walikota Nomor 5 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Perwako Nomor 26 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pengujian Kendaraan Bermotor Dan Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor;</p> <p>14. Peraturan Walikota Nomor 3 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Pemerintah Kota Singkawang (Berita Daerah Tahun 2020 Nomor 3).</p>
2.	Persyaratan	:	<p>A. Persyaratan MUTASI MASUK:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Foto Copy KTP; 2. Foto Copy STNK; 3. Buku Uji Asli; 4. Kartu Induk Pemeriksaan Kendaraan asli dari daerah asal kendaraan; 5. Surat Rekomendasi Mutasi dari daerah asal kendaraan; 6. Foto Copy izin trayek (Bagi Kendaraan Penumpang Umum); 7. Surat Keterangan Kehilangan dari kepolisian untuk kendaraan yang kehilangan buku uji/ STNK;

		<p>B. Persyaratan Mutasi Keluar</p> <ol style="list-style-type: none">1. Foto Copy KTP;2. Foto Copy STNK;3. Foto Copy Buku Uji;4. Foto Copy izin trayek (Bagi Kendaraan Penumpang Umum);5. Surat Keterangan Kehilangan dari Kepolisian untuk kendaraan yang kehilangan Buku Uji/STNK;
3.	Sistem/ Mekanisme/ Prosedur	<p>:</p> <pre>graph TD; Pendaftaran --> Verifikasi[Verifikasi Kend & No Urut Pemeriksaan]; Verifikasi --> PraUji[Pra Uji Kend]; PraUji -- LULUS --> HasilUji[Hasil Uji Kend]; HasilUji --> Penerbitan[Penerbitan BLUe]; Penerbitan --> SLESAI; PraUji -- TIDAK LULUS --> BeritaAcara[Berita Acara]; BeritaAcara --> Perbaikan[Perbaikan]; Perbaikan --> PraUji; Pemohon --> Pendaftaran; Pemohon --> PraUji;</pre> <p>a. Pemohon/pemilik kendaraan menyerahkan map berkas permohonan mutasi uji keluar/masuk di loket serta melengkapi persyaratan – persyaratan yang dilampirkan pemohon berdasar jenis pelayanan</p> <p>b. 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</p>

			<p>pendaftaran dikembalikan ke pemohon supaya diperbaiki/dilengkapi</p> <p>c. Petugas loket menyerahkan buku uji ke ruang kartu dan selanjutnya petugas kartu akan mencari kartu daftar pemeriksaan yang sesuai.</p> <p>d. Petugas loket menyerahkan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) pembayaran retribusi uji kepada pemohon (apabila ada retribusi uji yang terutang)</p> <p>e. Petugas loket membuat surat keterangan persetujuan mutasi uji keluar dan membukukan data ke dalam Buku Kendali Mutasi Uji Keluar/Masuk.</p> <p>f. Kepala Dinas menandatangani persetujuan mutasi uji keluar/masuk.</p> <p>g. Petugas loket menyerahkan persetujuan mutasi uji keluar/masuk dan lampiran pendukung kepada pemohon.</p>
4.	Jangka Waktu Pelayanan	:	<ul style="list-style-type: none"> Waktu Pelayanan diberikan sebesar 13 menit Waktu pelayanan : <ul style="list-style-type: none"> Senin s.d. Kamis : 08.30 s.d. 16.00 WIB Jam istirahat : 12.00 s.d. 13.00 WIB Jumat : 08.30 s.d. 16.00 WIB Jam istirahat : 11.30 s.d. 13.00 WIB
5.	Biaya/Tarif	:	Sesuai dengan itungan Retribusi Daerah Perwako Nomor 9 Tahun 2020 Tentang Oerubahan Kedua Atas Peraturan Walikota Nomor 26 Tahun 2013 Tentang Tata Cara Pengujian Kendaraan Bermotor dan Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor
6.	Produk Pelayanan	:	<p>a Pemohon/pemilik kendaraan menyerahkan map berkas permohonan pengujian berkala kendaraan di loket serta melengkapi persyaratan- persyaratan;</p> <p>a 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</p>

		<p>petugas loket menetapkan tanggal pelaksanaan pengujian dan menetapkan surat ketetapan retribusi daerah;</p> <p>a Setelah petugas loket menentukan tanggal uji kendaraan dan SKRD, petugas loket membukukan data pendaftaran ke dalam Buku Kendali Pendaftaran Uji;</p> <p>a 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;</p> <p>a Map berkas permohonan uji diserahkan kepada penguji oleh petugas;</p> <p>a Penguji kendaraan bermotor melaksanakan pengujian kendaraan bermotor;</p> <p>a Setelah pengujian kendaraan selesai dan kendaraan milik pemohon dinyatakan lulus uji, penguji membuat laporan dalam Buku Kendali Harian Penguji atau Verifikasi Aplikasi Pengujian Kendaraan Bermotor;</p> <p>a Penguji mengisi dan Mencetak buku uji elektronik pemohon, kemudian dibuatkan tanda uji elektronik;</p> <p>a Pemohon membayar retribusi uji sesuai dengan Surat Ketetapan Retribusi Daerah kepada petugas loket;</p> <p>a Petugas Loret menyerahkan bukti lulus uji elektronik. (khusus kendaraan numpang uji masuk/keluar, hasil pemeriksaan kendaraan bermotor dikirimkan ke daerah asal/domisili kendaraan tersebut);</p> <p>a Apabila setelah pengujian kendaraan selesai dan kendaraan milik pemohon dinyatakan tidak lulus uji, penguji memberikan pernyataan tidak lulus secara tertulis melalui Surat Pernyataan Tidak Lulus Uji kepada pemohon. Surat Keterangan tersebut rangkap dua, dimana lembar 1 diberikan kepada pemohon dan lembar 2 diberikan kepada Penguji atau Pejabat Pengujian sebagai arsip</p>
--	--	--

7.	Pengelolaan Pengaduan	<ul style="list-style-type: none">• Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui:<ul style="list-style-type: none">- Instagram: @dishub_Singkawang, @uptpkbkota- Website : dishub@singkawangkota.go.id• Petugas penerima/pengelola pengaduan:<ul style="list-style-type: none">- KA UPT.PKB, Kasubbag TU PKB/Pelaksana Administrasi Pengujian Kendaraan Bermotor;- Lokasi : Ruang kerja Bagian Organisasi• Jangka Waktu Pengaduan:<ul style="list-style-type: none">- Secara langsung;- 30-60 menit (untuk pengaduan yang dapat langsung diselesaikan)- 1-3 hari (untuk pengaduan yang memerlukan koordinasi lebih lanjut)
8 .	Sarana dan Prasarana	<p>SARANA PENGUJIAN KENDARAAN BERMOTOR</p> <ul style="list-style-type: none">• Gedung Pengujian• Gedung Genset• Jalan Keluar-Masuk• Lapangan parkir• Lorong uji• Gedung Kantor• Ruang Uji• Pagar• Bagunan R. Adm• Fasilitas umum• Fasilitas Listrik• Lampu Penerangan• Pompa Air• Mushola• Ruag Laktasi (Menyusui)• Ruang tunggu• Ruang Pengaduan• Ruang Tamu/Aula <p>PRASARANA PENGUJIAN KENDARAAN BERMOTOR</p> <ul style="list-style-type: none">• Ruang Kerja dan Pelayanan ber-AC• Meja dan Kursi untuk diskusi (Ruang Rapat)

			<ul style="list-style-type: none"> • Layar TV di Ruang Pelayanan • Komputer dan Printer • Wastafel (Toilet) • Wi-Fi • Air Galon (Minuman) • Papan informasi : <ul style="list-style-type: none"> ○ Mekanisme pelaksanaan pengujian ○ Persyaratan uji berkala ○ Biaya/Besaran retribusi ○ Dimensi Kendaraan ○ SOP Pengujian ○ Visi dan Misi ○ Standing Banner Zona Integritas • Kotak Saran • Rambu- rambu • Areal Parkir yang memadai • Cafe Corner • Smoking Area <p>ALAT UJI KENDARAAN BERMOTOR</p> <ul style="list-style-type: none"> • COHC Tester • Smoke Tester • Brake Tester • Play detector • Side Slip • Head Light Tester
9.	Jumlah Pelaksana	:	15 (Lima Belas) orang
10.	Kompetensi Pelaksana	:	<ul style="list-style-type: none"> • Mengetahui tentang bagian masing-masing sesuai tupoksi. • Memiliki pemahaman tentang kebijakan dan berbagai peraturan perundang-undangan yang terkait. • Dapat berkomunikasi dengan baik serta ramah dan santun.
11.	Pengawasan Internal	:	<ul style="list-style-type: none"> • Pengawasan dilakukan secara berkala oleh KA UPT.PKB dan Kasubbag TU PKB.

12.	Jaminan Pelayanan	:	<ul style="list-style-type: none"> • Pelayanan diberikan secara cepat, tepat, lengkap dan Puas dapat dipertanggungjawabkan. • Pelayanan mnyajikan sikap 5 S (Sopan, Sapa, Santun, Senyum, Salam); • Apabila terdapat pelayanan yang kurang memuaskan yang dilakukan oleh pelaksana maka layanan dapat dilakukan oleh atasan pelaksana.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	:	<ul style="list-style-type: none"> • Informasi yang di sampaikan secara langsung dengan output kartu uji elektonik secara digital dan terpusat. • Pelayanan dilaksanakan di ruangan pelayanan administrasi dan Lorong uji kendaraan bermotor dengan jaminan keamanan dan keselamatan pengujian kendaraan bermotor sesuai standar pelayanan operasional penguji yang berlaku.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	<ul style="list-style-type: none"> • Database Kendaraan Selama 1 tahun; • Pencapaian Retribusi terhadap target PAD Kota Singkawang; • Dilakukan rapat staf oleh Kadishub, KA.UPT PKB, Kasubbag TU PKB, dan staf, minimal 2 (dua) kali dalam 1 (satu) bulan • Survei Kepuasan Masyarakat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun • Evaluasi penerapan standar pelayanan ini senantiasa dilakukan untuk perbaikan, menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan dan kualitas pelayanan publik

5. Standar pelayanan Numpang Uji Kendaraan Bermotor

No.	Unsur		Standar Pelayanan
1.	Dasar Hukum		1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Singkawang (Lembaran Negara Republik Indonesia ahun 2001 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4119); 2. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;

		<ol style="list-style-type: none"> 3. Undang Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2012 Tentang Kendaraan; 5. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 133 Tahun 2015 tentang Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor; 6. Peraturan Menteri Negara LH Nomor 05 Tahun 2006 tentang Ambang Batas Emisi Gas Buang Kendaraan Bermotor; 7. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Singkawang Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kota Singkawang Nomor 51); 8. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 156 Tahun 2016 tentang Kompetensi Penguji Berkala Kendaraan Bermotor; 9. Keputusan Menteri Nomor 72 tahun 1993 tentang Perlengkapan Kendaraan Bermotor; 10. Keputusan Menteri Nomor 63 Tahun 1993 tentang persyaratan ambang batas laik jalan kendaraan bermotor, kereta gandeng, kereta tempel, karoseri dan bak muatan serta komponen-komponennya; 11. Peraturan Walikota Nomor 15 Tahun 2018 tentang Susunan Kedudukan Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perhubungan Kota Singkawang; 12. Peraturan Walikota Nomor 65 Tahun 2016 tentang Susunan Kedudukan Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perhubungan Kota Singkawang; 13. Peraturan Walikota Nomor 5 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Perwako Nomor 26 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pengujian Kendaraan Bermotor Dan Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor; 14. Peraturan Walikota Nomor 3 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Pemerintah Kota Singkawang (Berita Daerah Tahun 2020 Nomor 3).
2.	Persyaratan	: <ol style="list-style-type: none"> 1. Foto Copy KTP; 2. Foto Copy STNK; 3. Foto Copy Buku Uji; 4. Foto Copy izin trayek (Bagi Kendaraan

			Penumpang Umum); 5. Surat Keterangan Kehilangan dari kepolisian untuk kendaraan yang kehilangan buku uji/ STNK;
3.	Sistem/ Mekanisme/ Prosedur	:	<div><pre>graph TD; Pendaftaran --> Verifikasi[Verifikasi Kend & No Urut Pemeriksa]; Verifikasi --> PraUji[Pra Uji Kend]; PraUji -- LULUS --> HasilUji[Hasil Uji Kend]; HasilUji --> Penerbitan[Penerbitan BLUe]; Penerbitan --> SLESAI; PraUji -- TIDAK LULUS --> BeritaAcara[Berita Acara]; BeritaAcara --> Perbaikan[Perbaikan]; Perbaikan --> PraUji; Pemohon --> Pendaftaran; Pemohon --> PraUji;</pre></div> <ol style="list-style-type: none">1. Pemohon/pemilik kendaraan menyerahkan map berkas permohonan numpang uji kendaraan di loket serta melengkapi persyaratan- persyaratan2. 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/dilengkapi3. Petugas loket membuatkan surat keterangan persetujuan numpang uji keluar dan membukukan data ke dalam Buku Kendali Numpang Uji Keluar.4. Kepala Dinas menandatangani persetujuan numpang uji keluar.5. Petugas loket menyerahkan persetujuan numpang uji keluar kepada pemohon.6. Pendaftaran Pemilik kendaraan melakukan pendafrtran sesuai dengan persyartan;

			<p>7. Verifikasi data pront office mlelakukan inputing data kendaraan;</p> <p>8. Kendaraan dilakukan pengujian oleh pemnguji kendaraan bermotor dengan memperhatikan (emisi gas buang, speedometer, rem, side slip, lampu utama, dan play ditector) serta dinyatakan antara lulus dan tidak lulus dalam melakukan operasional, apabila kendaraan lulus makan dilanjutkan ke loket percetakan SMART CARD atau Bukti Lulus Uji Elektronik;</p> <p>9. Pembayaran retribusi seuai dengan Jumlah Berat yang diperbolehkan.</p>
4.	Jangka Waktu Pelayanan	:	<ul style="list-style-type: none"> • Waktu Pelayanan diberikan sebesar 12 menit • Waktu pelayanan : <ul style="list-style-type: none"> - Senin s.d. Kamis : 08.30 s.d. 16.00 WIB - Jam istirahat : 12.00 s.d. 13.00 WIB - Jumat : 08.30 s.d. 16.00 WIB - Jam istirahat : 11.30 s.d. 13.00 WIB
5.	Biaya/Tarif	:	Sesuai dengan itungan Retribusi Daerah Perwako Nomor 9 Tahun 2020 Tentang Oerubahan Kedua Atas Peraturan Walikota Nomor 26 Tahun 2013 Tentang Tata Cara Pengujian Kendaraan Bermotor dan Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor
6.	Produk Pelayanan	:	<p>a. Pemohon/pemilik kendaraan menyerahkan map berkas permohonan pengujian berkala kendaraan di loket serta melengkapi persyaratan- persyaratan;</p> <p>b. 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;</p> <p>c. Setelah petugas loket menentukan tanggal uji kendaraan dan SKRD, petugas loket membukukan data pendaftaran ke dalam Buku Kendali Pendaftaran Uji;</p>

		<ul style="list-style-type: none">d. Petugas loket menyerahkan buku uji ke ruang kartu dan selanjutnya petugas kartu akan mencari kartu daftar pemeriksan yang sesuai untuk diisi oleh penguji; Petugas loket menyerahkan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) pembayaran retribusi uji kepada pemohon;e. Map berkas permohonan uji diserahkan kepada penguji oleh petugas;f. Penguji kendaraan bermotor melaksanakan pengujian kendaraan bermotor;g. Setelah pengujian kendaraan selesai dan kendaraan milik pemohon dinyatakan lulus uji, penguji membuat laporan dalam Buku Kendali Harian Penguji atau Verifikasi Aplikasi Pengujian Kendaraan Bermotor;h. Penguji mengisi dan Mencetak buku uji elektronik pemohon, kemudian dibuatkan tanda uji elektronik;i. Pemohon membayar retribusi uji sesuai dengan Surat Ketetapan Retribusi Daerah kepada petugas loket;j. Petugas Loret menyerahkan bukti lulus uji elektronik. (khusus kendaraan numpang uji masuk/keluar, hasil pemeriksaan kendaraan bermotor dikirimkan ke daerah asal/domisili kendaraan tersebut);k. Apabila setelah pengujian kendaraan selesai dan kendaraan milik pemohon dinyatakan tidak lulus uji, penguji memberikan pernyataan tidak lulus secara tertulis melalui Surat PernyataanTidak Lulus Uji kepada pemohon. Surat Keterangan tersebut rangkap dua, dimana lembar 1 diberikan kepada pemohon dan lembar 2 diberikan kepada Penguji atau Pejabat Pengujian sebagai arsip
7.	Pengelolaan Pengaduan	<ul style="list-style-type: none">• Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui:<ul style="list-style-type: none">- Instagram: @dishub_Singawang, @uptpkbkota- Website : dishub@singawangkota.go.id• Petugas penerima/pengelola pengaduan:<ul style="list-style-type: none">- KA UPT.PKB, Kasubbag TU PKB/Pelaksana Administrasi Pengujian Kendaraan Bermotor;- Lokasi : Ruang kerja Bagian Organisasi

		<ul style="list-style-type: none">• Jangka Waktu Pengaduan:<ul style="list-style-type: none">- Secara langsung;- 30-60 menit (untuk pengaduan yang dapat langsung diselesaikan)- 1-3 hari (untuk pengaduan yang memerlukan koordinasi lebih lanjut)
8 .	Sarana dan Prasarana	<p>SARANA PENGUJIAN KENDARAAN BERMOTOR</p> <ul style="list-style-type: none">• Gedung Pengujian• Gedung Genset• Jalan Keluar-Masuk• Lapangan parkir• Lorong uji• Gedung Kantor• Ruang Uji• Pagar• Bagunan R. Adm• Fasilitas umum• Fasilitas Listrik• Lampu Penerangan• Pompa Air• Mushola• Ruag Laktasi (Menyusui)• Ruang tunggu• Ruang Pengaduan• Ruang Tamu/Aula <p>PRASARANA PENGUJIAN KENDARAAN BERMOTOR</p> <ul style="list-style-type: none">• Ruang Kerja dan Pelayanan ber-AC• Meja dan Kursi untuk diskusi (Ruang Rapat)• Layar TV di Ruang Pelayanan• Komputer dan Printer• Wastafel (Toilet)• Wi-Fi• Air Galon (Minuman)• Papan informasi :<ul style="list-style-type: none">○ Mekanisme pelaksanaan pengujian○ Persyaratan uji berkala

			<ul style="list-style-type: none"> ○ Biaya/Besaran retribusi ○ Dimensi Kendaraan ○ SOP Pengujian ○ Visi dan Misi ○ Standing Banner Zona Integritas • Kotak Saran • Rambu- rambu • Areal Parkir yang memadai • Cafe Corner • Smoking Area <p>ALAT UJI KENDARAAN BERMOTOR</p> <ul style="list-style-type: none"> • COHC Tester • Smoke Tester • Brake Tester • Play detector • Side Slip • Head Light Tester
9.	Jumlah Pelaksana	:	15 (Lima Belas) orang
10.	Kompetensi Pelaksana	:	<ul style="list-style-type: none"> • Mengetahui tentang bagian masing-masing sesuai tupoksi. • Memiliki pemahaman tentang kebijakan dan berbagai peraturan perundang-undangan yang terkait. • Dapat berkomunikasi dengan baik serta ramah dan santun.
11.	Pengawasan Internal	:	<ul style="list-style-type: none"> • Pengawasan dilakukan secara berkala oleh KA UPT.PKB dan Kasubbag TU PKB.
12.	Jaminan Pelayanan	:	<ul style="list-style-type: none"> • Pelayanan diberikan secara cepat, tepat, lengkap dan Puas dapat dipertanggungjawabkan. • Pelayanan mnyajikan sikap 5 S (Sopan, Sapa, Santun, Senyum, Salam); • Apabila terdapat pelayanan yang kurang memuaskan yang dilakukan oleh pelaksana maka layanan dapat dilakukan oleh atasan pelaksana.

13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	:	<ul style="list-style-type: none"> • Informasi yang di sampaikan secara langsung dengan output kartu uji elektronik secara digital dan terpusat. • Pelayanan dilaksanakan di ruangan pelayanan administrasi dan Lorong uji kendaraan bermotor dengan jaminan keamanan dan keselamatan pengujian kendaraan bermotor sesuai standar pelayanan operasional penguji yang berlaku.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	<ul style="list-style-type: none"> • Database Kendaraan Selama 1 tahun; • Pencapaian Retribusi terhadap target PAD Kota Singkawang; • Dilakukan rapat staf oleh Kadishub, KA.UPT PKB, Kasubbag TU PKB, dan staf, minimal 2 (dua) kali dalam 1 (satu) bulan • Survei Kepuasan Masyarakat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun • Evaluasi penerapan standar pelayanan ini senantiasa dilakukan untuk perbaikan, menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan dan kualitas pelayanan publik

6. Standar Pelayanan Pelaporan Rusak Kendaraan Bermotor

No.	Unsur		Standar Pelayanan
1.	Dasar Hukum		<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Singkawang (Lembaran Negara Republik Indonesia ahun 2001 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4119); 2. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2012 Tentang Kendaraan; 5. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 133 Tahun 2015 tentang Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor;

			<p>6. Peraturan Menteri Negara LH Nomor 05 Tahun 2006 tentang Ambang Batas Emisi Gas Buang Kendaraan Bermotor;</p> <p>7. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Singkawang Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kota Singkawang Nomor 51);</p> <p>8. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 156 Tahun 2016 tentang Kompetensi Penguji Berkala Kendaraan Bermotor;</p> <p>9. Keputusan Menteri Nomor 72 tahun 1993 tentang Perlengkapan Kendaraan Bermotor;</p> <p>10. Keputusan Menteri Nomor 63 Tahun 1993 tentang persyaratan ambang batas laik jalan kendaraan bermotor, kereta gandeng, kereta tempel, karoseri dan bak muatan serta komponen-komponennya;</p> <p>11. Peraturan Walikota Nomor 15 Tahun 2018 tentang Susunan Kedudukan Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perhubungan Kota Singkawang;</p> <p>12. Peraturan Walikota Nomor 65 Tahun 2016 tentang Susunan Kedudukan Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perhubungan Kota Singkawang;</p> <p>13. Peraturan Walikota Nomor 5 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Perwako Nomor 26 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pengujian Kendaraan Bermotor Dan Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor;</p> <p>14. Peraturan Walikota Nomor 3 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Pemerintah Kota Singkawang (Berita Daerah Tahun 2020 Nomor 3).</p>
2.	Persyaratan	:	<p>1. Foto Copy Buku Uji/ Buku Uji Elektronik dan Asli;</p> <p>2. Foto Copy Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK) dan Asli;</p> <p>3. Gesekan Nomor Rangka, Nomor Mesin dan Nomor Uji;</p> <p>4. Surat Keterangan Rusak dari Bengkel;</p> <p>5. Surat Keterangan Kehilangan dari Kepolisian untuk Kendaraan Yang Kehilangan Buku Uji / STNK.</p>

3.	Sistem/ Mekanisme/ Prosedur	:	<div><pre>graph TD; Pendaftaran --> Verifikasi[Verifikasi Kend & No Urut Pemeriksa]; Verifikasi --> PraUji[Pra Uji Kend]; PraUji -- LULUS --> HasilUji[Hasil Uji Kend]; HasilUji --> Penerbitan[Penerbitan BLUe]; Penerbitan --> SLESAI; PraUji -- TIDAK LULUS --> BeritaAcara[Berita Acara]; BeritaAcara --> Perbaikan; Perbaikan --> Pemohon; Pemohon --> Pendaftaran;</pre></div> <ol style="list-style-type: none">1. Pemohon/pemilik kendaraan menyerahkan map berkas permohonan Laporan kendaraan rusak di loket serta melengkapi persyaratan- persyaratan yang dilampirkan;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/dilengkapi3. Petugas loket membuat surat keterangan kendaraan rusak dan membukukan data ke dalam Buku Kendali Kendaraan Rusak.4. Kepala Dinas menandatangani surat keterangan kendaraan rusak.5. Petugas loket menyerahkan surat keterangan kendaraan rusak kepada pemohon.
4.	Jangka Waktu Pelayanan	:	<ul style="list-style-type: none">• Waktu Pelayanan diberikan sebesar 55 menit• Waktu pelayanan :<ul style="list-style-type: none">- Senin s.d. Kamis : 08.30 s.d. 16.00 WIB- Jam istirahat : 12.00 s.d. 13.00 WIB

			<ul style="list-style-type: none"> - Jumat : 08.30 s.d. 16.00 WIB - Jam istirahat : 11.30 s.d. 13.00 WIB
5.	Biaya/Tarif	:	Sesuai dengan itungan Retribusi Daerah Perwako Nomor 9 Tahun 2020 Tentang Oerubahan Kedua Atas Peraturan Walikota Nomor 26 Tahun 2013 Tentang Tata Cara Pengujian Kendaraan Bermotor dan Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor
6.	Produk Pelayanan	:	<ul style="list-style-type: none"> a Pemohon/pemilik kendaraan menyerahkan map berkas permohonan pengujian berkala kendaraan di loket serta melengkapi persyaratan- persyaratan; a 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; a Setelah petugas loket menentukan tanggal uji kendaraan dan SKRD, petugas loket membukukan data pendaftaran ke dalam Buku Kendali Pendaftaran Uji; a Petugas loket menyerahkan buku uji ke ruang kartu dan selanjutnya petugas kartu akan mencarikan kartu daftar pemeriksaan yang sesuai untuk diisi oleh penguji; Petugas loket menyerahkan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) pembayaran retribusi uji kepada pemohon; a Map berkas permohonan uji diserahkan kepada penguji oleh petugas; a Penguji kendaraan bermotor melaksanakan pengujian kendaraan bermotor; a Setelah pengujian kendaraan selesai dan kendaraan milik pemohon dinyatakan lulus uji, penguji membuat laporan dalam Buku Kendali Harian Penguji atau Verifikasi Aplikasi Pengujian Kendaraan Bermotor; a Penguji mengisi dan Mencetak buku uji elektronik pemohon, kemudian dibuatkan tanda uji elektronik;

		<ul style="list-style-type: none"> a Pemohon membayar retribusi uji sesuai dengan Surat Ketetapan Retribusi Daerah kepada petugas loket; a Petugas Loret menyerahkan bukti lulus uji elektronik. (khusus kendaraan numpang uji masuk/keluar, hasil pemeriksaan kendaraan bermotor dikirimkan ke daerah asal/domisili kendaraan tersebut); a Apabila setelah pengujian kendaraan selesai dan kendaraan milik pemohon dinyatakan tidak lulus uji, penguji memberikan pernyataan tidak lulus secara tertulis melalui Surat Pernyataan Tidak Lulus Uji kepada pemohon. Surat Keterangan tersebut rangkap dua, dimana lembar 1 diberikan kepada pemohon dan lembar 2 diberikan kepada Penguji atau Pejabat Pengujian sebagai arsip
7.	Pengelolaan Pengaduan	<ul style="list-style-type: none"> • Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: <ul style="list-style-type: none"> - Instagram: @dishub_Singkawang, @uptpkbkota - Website : dishub@singkawangkota.go.id • Petugas penerima/pengelola pengaduan: <ul style="list-style-type: none"> - KA UPT.PKB, Kasubbag TU PKB/Pelaksana Administrasi Pengujian Kendaraan Bermotor; - Lokasi : Ruang kerja Bagian Organisasi • Jangka Waktu Pengaduan: <ul style="list-style-type: none"> - Secara langsung; - 30-60 menit (untuk pengaduan yang dapat langsung diselesaikan) - 1-3 hari (untuk pengaduan yang memerlukan koordinasi lebih lanjut)
8 .	Sarana dan Prasarana	<p>SARANA PENGUJIAN KENDARAAN BERMOTOR</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gedung Pengujian • Gedung Genset • Jalan Keluar-Masuk • Lapangan parkir • Lorong uji • Gedung Kantor • Ruang Uji • Pagar • Bagunan R. Adm

		<ul style="list-style-type: none">• Fasilitas umum• Fasilitas Listrik• Lampu Penerangan• Pompa Air• Mushola• Ruag Laktasi (Menyusui)• Ruang tunggu• Ruang Pengaduan• Ruang Tamu/Aula <p>PRASARANA PENGUJIAN KENDARAAN BERMOTOR</p> <ul style="list-style-type: none">• Ruang Kerja dan Pelayanan ber-AC• Meja dan Kursi untuk diskusi (Ruang Rapat)• Layar TV di Ruang Pelayanan• Komputer dan Printer• Wastafel (Toilet)• Wi-Fi• Air Galon (Minuman)• Papan informasi :<ul style="list-style-type: none">○ Mekanisme pelaksanaan pengujian○ Persyaratan uji berkala○ Biaya/Besaran retribusi○ Dimensi Kendaraan○ SOP Pengujian○ Visi dan Misi○ Standing Banner Zona Integritas• Kotak Saran• Rambu- rambu• Areal Parkir yang memadai• Cafe Corner• Smoking Area
--	--	--

			<p>ALAT UJI KENDARAAN BERMOTOR</p> <ul style="list-style-type: none"> • COHC Tester • Smoke Tester • Brake Tester • Ply detector • Side Slip • Head Light Tester
9.	Jumlah Pelaksana	:	15 (Lima Belas) orang
10.	Kompetensi Pelaksana	:	<ul style="list-style-type: none"> • Mengetahui tentang bagian masing-masing sesuai tupoksi. • Memiliki pemahaman tentang kebijakan dan berbagai peraturan perundang-undangan yang terkait. • Dapat berkomunikasi dengan baik serta ramah dan santun.
11.	Pengawasan Internal	:	<ul style="list-style-type: none"> • Pengawasan dilakukan secara berkala oleh KA UPT.PKB dan Kasubbag TU PKB.
12.	Jaminan Pelayanan	:	<ul style="list-style-type: none"> • Pelayanan diberikan secara cepat, tepat, lengkap dan Puas dapat dipertanggungjawabkan. • Pelayanan mnyajikan sikap 5 S (Sopan, Sapa, Santun, Senyum, Salam); • Apabila terdapat pelayanan yang kurang memuaskan yang dilakukan oleh pelaksana maka layanan dapat dilakukan oleh atasan pelaksana.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	:	<ul style="list-style-type: none"> • Informasi yang di sampaikan secara langsung dengan output kartu uji elektonik secara digital dan terpusat. • Pelayanan dilaksanakan di ruangan pelayanan administrasi dan Lorong uji kendaraan bermotor dengan jaminan keamanan dan keselamatan pengujian kendaraan bermotor sesuai standar pelayanan operasional penguji yang berlaku.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	<ul style="list-style-type: none"> • Database Kendaraan Selama 1 tahun; • Pencapaian Retribusi terhadap target PAD Kota Singkawang;

		<ul style="list-style-type: none">• Dilakukan rapat staf oleh Kadishub, KA.UPT PKB, Kasubbag TU PKB, dan staf, minimal 2 (dua) kali dalam 1 (satu) bulan• Survei Kepuasan Masyarakat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun• Evaluasi penerapan standar pelayanan ini senantiasa dilakukan untuk perbaikan, menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan dan kualitas pelayanan publik
--	--	--

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris
Dinas Perhubungan



Awang Herman, SE, M.Si
Pembina
NIP. 19640706 199603 1 003

Kepala Dinas Perhubungan
Kota Singkawang,
Ttd

Petrus Yudha Sasmita, SE, S.SiT, MT, MH
Pembina Tingkat I
NIP. 19750801 200004 1 001