



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
DINAS PERHUBUNGAN

ꦏꦧꦸꦥꦠꦺꦤ꧀ꦧꦤꦠꦸꦭꦺꦤ꧀ꦥꦺꦫꦸꦧꦸꦁꦤ꧀

Jalan Lingkar Timur, Manding, Trirenggo, Bantul Telp. (0274_ 367321
Email : dishub@bantulkab.go.id Website: <http://dishub.bantulkab.go.id>

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN BANTUL
NOMOR : 205/KPTS/DISHUB/2025
TENTANG
STANDAR PELAYANAN PADA UPTD PENGUJIAN KENDARAAN BERMOTOR DINAS
PERHUBUNGAN KABUPATEN BANTUL

KEPALA DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN BANTUL,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan azas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik berkewajiban menetapkan Standar Pelayanan; dan
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Bantul Tentang Standar Pelayanan pada UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor Dinas Perhubungan Kabupaten Bantul;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaga Negara Republik Indonesia Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846)
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
6. Peraturan Menteri Nomor 19 Tahun 2021 tentang Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor;
7. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
8. Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2020 tentang Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor
9. Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul;
10. Peraturan Bupati Bantul Nomor 118 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Bantul;
11. Peraturan Bupati Nomor 119 Tahun 2022 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Dan Tata Kerja Unit Pelaksanaan Teknis Daerah Pada Dinas Perhubungan;
12. Kepdirjen Nomor 5201 Tahun 2025 tentang Prosedur Dan Tata Cara Pelaksanaan Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : Keputusan Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Bantul tentang Standar Pelayanan Publik pada Pelayanan Pengujian Kendaraan Bermotor
- KESATU : Standar Pelayanan pada UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor Dinas Perhubungan Kabupaten Bantul sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Ruang lingkup Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU meliputi:
- Pelayanan Pendaftaran Kendaraan Bermotor Wajib Uji Berkala;
 - Pelayanan Uji Berkala Pertama Kendaraan Bermotor;
 - Pelayanan Uji Berkala Perpanjangan Masa Berlaku;
 - Pelayanan Numpang Uji Keluar Berkala Kendaraan Bermotor;
 - Pelayanan Numpang Uji Masuk Berkala Kendaraan Bermotor;
 - Pelayanan Mutasi Uji Keluar Berkala Kendaraan Bermotor;
 - Pelayanan Mutasi Uji Masuk Berkala Kendaraan Bermotor;
 - Pelayanan Penghapusan Kendaraan Wajib Uji Berkala.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bantul

Pada tanggal : 27 November 2025

KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
KABUPATEN BANTUL



Singgih Riyadi, SE, MM

NIP.197307211997031007

A. PENDAHULUAN

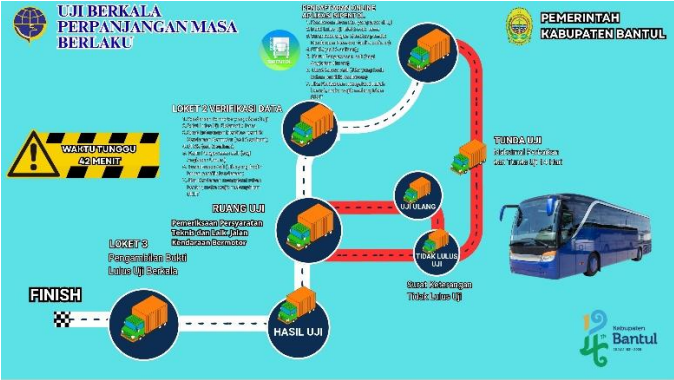
Sesuai dengan Perbub Nomor 119 Tahun 2020 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas , Fungsional, Dan Tata Kerja Unit Pelaksanaan Teknis Daerah Pada Dinas Perhubungan. UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor merupakan unsur pelayanan teknis operasional Dinas Perhubungan Kabupaten Bantul yang tugasannya menyelenggarakan pelayanan pengujian kendaraan bermotor dalam upaya menjamin keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan serta mengendalikan pencemaran lingkungan yang disebabkan oleh seiring dengan peningkatan jumlah kendaraan yang beroperasi di kabupaten Bantul.

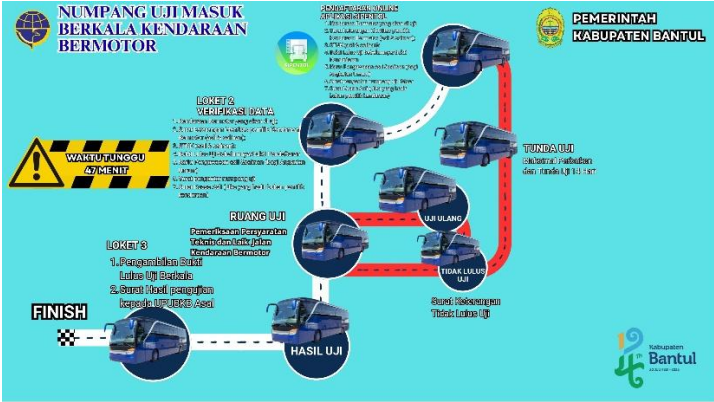
B. STANDAR PELAYANAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu lintas dan Angkutan Jalan; 2. Peraturan Pemerintah nomor 55 Tahun 2012 tentang Kendaraan; 3. Peraturan Menteri Nomor 19 Tahun 2021 tentang Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor; 4. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 8 Tahun 2023 tentang Penerapan Baku Mutu Emisi Kendaraan Bermotor Kategori M, Kategori N, Kategori O, dan Kategori L; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2020 tentang Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor; 6. Kepdirjen Nomor 5201 Tahun 2025 tentang Prosedur Dan Tata Cara Pelaksanaan Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor.
2.	Persyaratan Pelayanan	a. Pendaftaran Kendaraan Bermotor Wajib Uji Berkala : 1. salinan/ fotokopi surat keterangan identitas pemilik kendaraan dengan menunjukkan aslinya; 2. salinan/ fotokopi STNK dengan menunjukkan aslinya; 3. SRUT asli; dan 4. Surat Keterangan penyelenggaraan angkutan bagi kendaraan bermotor yang diperuntukkan sebagai angkutan umum. 5. Dalam hal pemohon pendaftaran kendaraan wajib uji berkala berhalangan hadir, maka dilengkapi dengan surat kuasa tertulis asli yang telah dibubuhi tandatangan pemohon di atas materai disertai salinan/fotokopi surat keterangan identitas orang yang dikuasakan. b. Uji Berkala Pertama Kendaraan Bermotor : 1. salinan/ fotokopi surat keterangan identitas pemilik Kendaraan dengan menunjukkan aslinya; 2. Salinan/ fotokopi STNK dengan menunjukkan aslinya; 3. Surat Keterangan penyelenggaraan angkutan bagi kendaraan bermotor yang diperuntukkan sebagai angkutan umum; 4. Dalam hal kendaraan belum melakukan: 1) pendaftaran kendaraan wajib uji berkala; dan/atau 2) melakukan perubahan bentuk kendaraan/mempunyai SRUT Baru, wajib melakukan pendaftaran kendaraan bermotor wajib uji berkala dan/atau pembaharuan data pendaftaran dengan membawa SRUT asli;

		5. Dalam hal pemohon berhalangan hadir, maka dilengkapi dengan surat kuasa tertulis asli yang telah dibubuhi tandatangan pemohon di atas materai disertai salinan/ fotokopi surat keterangan identitas orang yang dikuasakan. c. Uji Berkala Perpanjangan Masa Berlaku : 1. salinan/ fotokopi surat keterangan identitas pemilik Kendaraan dengan menunjukkan aslinya; 2. salinan/ fotokopi STNK dengan menunjukkan aslinya; 3. bukti lulus uji berkala sebelumnya; 4. Kartu Pengawasan bagi kendaraan bermotor yang diperuntukkan sebagai angkutan umum; 5. Dalam hal kendaraan melakukan perubahan bentuk kendaraan/ mempunyai SRUT baru, wajib membawa SRUT asli; 6. Dalam hal pemohon berhalangan hadir, maka dilengkapi dengan surat kuasa tertulis asli yang telah dibubuhi tandatangan pemohon di atas materai disertai salinan/ fotokopi surat keterangan identitas orang yang dikuasakan. d. Numpang Uji Keluar Berkala Kendaraan Bermotor : 1. salinan/ fotokopi surat keterangan identitas pemilik Kendaraan; 2. salinan/ fotokopi STNK; 3. Salinan bukti lulus uji berkala sebelumnya; 4. Salinan Kartu Pengawasan bagi kendaraan bermotor yang diperuntukkan sebagai angkutan umum; 5. Dalam hal kendaraan melakukan perubahan bentuk kendaraan/ mempunyai SRUT baru, wajib membawa salinan SRUT; 6. Dalam hal pemohon berhalangan hadir, maka dilengkapi dengan surat kuasa tertulis asli yang telah dibubuhi tandatangan pemohon di atas materai disertai salinan/ fotokopi surat keterangan identitas orang yang dikuasakan. e. Numpang Uji Masuk Berkala Kendaraan Bermotor : 1. salinan/ fotokopi surat keterangan identitas pemilik Kendaraan dengan menunjukkan aslinya; 2. salinan/ fotokopi STNK dengan menunjukkan aslinya; 3. bukti lulus uji berkala sebelumnya; 4. Kartu Pengawasan bagi kendaraan bermotor yang diperuntukkan sebagai angkutan umum; 5. Surat pengantar numpang uji; 6. Dalam hal kendaraan melakukan perubahan bentuk kendaraan/ mempunyai SRUT baru, wajib membawa SRUT asli; 7. Dalam hal pemohon berhalangan hadir, maka dilengkapi dengan surat kuasa tertulis asli yang telah dibubuhi tandatangan pemohon di atas materai disertai salinan/ fotokopi surat keterangan identitas orang yang dikuasakan. f. Mutasi Uji Keluar Berkala Kendaraan Bermotor : 1. Kendaraan Bermotor yang akan di uji; 2. salinan/ fotokopi surat keterangan identitas pemilik Kendaraan sebelumnya;
--	--	--

		3. salinan/ fotokopi surat keterangan identitas pemilik Kendaraan baru jika ada penggantian nama dengan menunjukan aslinya; 4. salinan/ fotokopi STNK sebelumnya; 5. salinan/ fotokopi STNK terbaru dengan menunjukan aslinya; 6. Salinan bukti lulus uji berkala sebelumnya; 7. Salinan Kartu Pengawasan bagi kendaraan bermotor yang diperuntukkan sebagai angkutan umum dengan menunjukan aslinya; 8. Dalam hal kendaraan melakukan perubahan bentuk kendaraan/ mempunyai SRUT baru, wajib membawa salinan SRUT; 9. Dalam hal pemohon berhalangan hadir, maka dilengkapi dengan surat kuasa tertulis asli yang telah dibubuhi tandatangan pemohon di atas materai disertai salinan/ fotokopi surat keterangan identitas orang yang dikuasakan. g. Mutasi Uji Masuk Berkala Kendaraan Bermotor : 1. Kendaraan Bermotor yang akan di uji; 2. Salinan/ fotokopi surat keterangan identitas pemilik Kendaraan sebelumnya; 3. Salinan/ fotokopi surat keterangan identitas pemilik Kendaraan baru jika ada penggantian nama dengan menunjukan aslinya; 4. salinan/ fotokopi STNK sebelumnya; 5. salinan/ fotokopi STNK terbaru dengan menunjukan aslinya; 6. Salinan bukti lulus uji berkala sebelumnya; 7. Salinan Kartu Pengawasan bagi kendaraan bermotor yang diperuntukkan sebagai angkutan umum dengan menunjukan aslinya; 8. Dalam hal kendaraan melakukan perubahan bentuk kendaraan/ mempunyai SRUT baru, wajib membawa SRUT asli; 9. Surat pengantar mutasi Uji; 10. Dalam hal pemohon berhalangan hadir, maka dilengkapi dengan surat kuasa tertulis asli yang telah dibubuhi tandatangan pemohon di atas materai disertai salinan/ fotokopi surat keterangan identitas orang yang dikuasakan. h. Penghapusan Kendaraan Wajib Uji Berkala : 1. Data Base Kendaraan yang habis masa uji berlaku 2. Surat peringatan 1 3. Surat peringatan 2 4. Surat peringatan 3
--	--	---

3.	Sistem mekanis, dan prosedur	a. Pendaftaran Kendaraan Bermotor Wajib Uji Berkala :  b. Uji Berkala Pertama Kendaraan Bermotor :  c. Uji Berkala Perpanjangan Masa Berlaku :  d. Numpang Uji Keluar Berkala Kendaraan Bermotor : 
---------------	---	---

		e. Numpang Uji Masuk Berkala Kendaraan Bermotor : 
		f. Mutasi Uji Keluar Berkala Kendaraan Bermotor : 
		g. Mutasi Uji Masuk Berkala Kendaraan Bermotor : 
		h. Penghapusan Kendaraan Wajib Uji Berkala : 1. Petugas administrasi melakukan pendaataan terkait kendaraan yang melewati batas masa berlaku uji (2 kali masa uji) 2. Membuat konsep surat peringatan 3. Mengesahkan surat peringatan 4. Mengirim surat peringatan kepada pemilik (peringatan 1, peringatan 2, peringatan 3) 5. Melakukan penghapusan data kendaraan
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	a. Pendaftaran Kendaraan Bermotor : 34 menit b. Uji Berkala Pertama : 42 menit c. Uji Berkala Perpanjangan : 42 menit d. Numpang Uji Keluar : 15 menit e. Numpang Uji Masuk : 47 menit f. Mutasi Uji Keluar : 15 menit g. Mutasi Uji Masuk : 47 menit h. Penghapusan KBWU : 95 hari 45 menit

5.	Biaya/ Tarif	Gratis
6.	Produk Pelayanan	1. Tanda bukti lulus uji berupa Kartu uji, Sertifikat, dan Stiker RFID; 2. Surat Rekomendasi Numapang Uji dan Mutasi Uji
7.	Saranan, Prasaranan da/atau Fasilitas	❖ Sarana dan Prasarana : a. Ruang tunggu b. Ruang Pengujian dengan alat uji Smoke Tester (Solar), Alat Uji Emisi (Bensin), Play Detector, Head Light Tester, Side Slip Tester, Brake Tester/ Axle Load, Speedometer Tester, Genset, Kompresor, Sound Level Meter, Tint Tester c. Tempat parkir d. Papan Informasi e. Pengeras suara f. Running teks g. Rak dokumen h. Meja i. Kursi j. Pesawat telepon k. Komputer dan printer l. Alat tulis kantor ❖ Fasilitas Pendukung : a. Adanya Ruang Konsultasi b. SIPENTOL (Pendaftaran Online lewat aplikasi berbasis Android/diunduh lewat Google Play Store) c. Jaringan internet/intranet d. Banner e. TV f. Mushola g. Toilet h. Alat Pemadam Api Ringan (APAR)
8.	Kualifikasi Pendidikan	a. Kepala UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor : - Pendidikan minimal S1 atau sederajat - Mampu mengoperasikan komputer - Pangkat Minimal III/c b. Kasubag Tata Usaha : - Pendidikan minimal D3 - Mampu Mengoperasikan komputer - Pangkat Minimal III/b c. Jabatan Fungsional Tertentu Penguji Kendaraan Bernotor : 1. Penyelia 2. Mahir 3. Terampil 4. Pemula d. Pengadministrasi Perkantoran : - Pendidikan minimal SMA atau sederajat - Mampu mengoperasikan Komputer e. Pengolah data dan Informasi : - Pendidikan minimal D3 - Mampu mengoperasikan computer
9.	Pengawasan Internal	a. Dilakukan oleh atasan langsung pelaksana b. Dilakukan oleh Tim Satuan Tugas SPIP

10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	❖ Sarana Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan: a) secara tertulis melalui : ✓ Surat yang ditujukan kepada Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Bantul b) Telepon : (0274) 375077 c) WA : 081229351711 d) Email : dishub@bantulkab.go.id e) Formulir survey IKM. f) Sub domain Dinas Perhubungan (<i>Website</i>) : http://dishub.bantulkab.go.id/ ❖ Penanganan Pengaduan melalui media tersebut diatas akan ditindaklanjuti oleh tim pengaduan dengan tahapan sebagai berikut : a) Cek administrasi; b) Cek lapangan (bila diperlukan); c) Koordinasi internal; d) Koordinasi dengan pihak pengadu dan yang diadukan Penyelesaian pengaduan sesuai dengan kondisi dan permasalahan yang ada.
11.	Jumlah Pelaksana	22 Pegawai
12.	Jaminan Pelayanan	SK Direktur Jenderal Perhubungan Darat Nomor : KP.5914/AJ.502/DRJD/2020 tentang Penetapan Akreditasi UPUBKB Kabupaten Bantul mendapatkan Akreditasi A masa berlaku sampai 16 Desember 2025
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Menerapkan keselamatan dan kesehatan kerja (K3) meliputi : 1. APAR 2. Kotak P3K 3. Masker Khusus Penguji 4. Sarung Tangan Khusus Penguji 5. Helm Khusus Penguji 6. CCTV pengawasan
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan. Perbaikan pelayanan memperhatikan hasil survei kepuasan masyarakat dan pengelolaan pengaduan.
15.	Masa Berlaku	a. Uji Berkala 6 (enam) Bulan b. Surat Rekomendasi 1 (satu) Bulan
16.	Jam Pelayanan	Senin – Kamis : 08.00 - 14.00 WIB Jumat : 08.00 - 13.30 WIB

KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
KABUPATEN BANTUL



Singgih Riyadi, SE, MM
 NIP. 197307211997031007