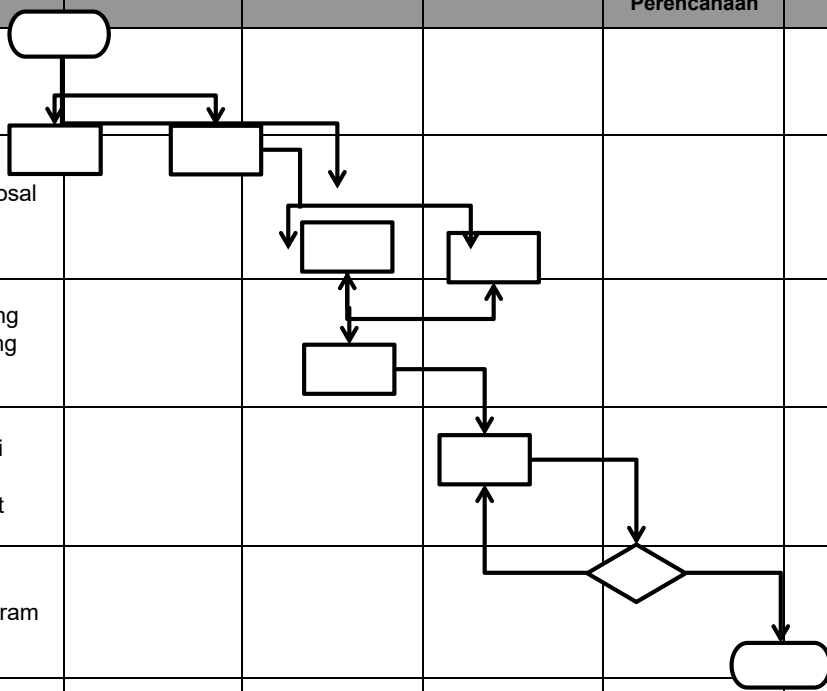


## SOP Penyusunan Program Kegiatan Berdasarkan Usulan Masyarakat

No.	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		Staf	Kasi	Kabid	Kasubag Perencanaan	Sekdis	Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima proposal dari masyarakat							Proposal	5 Menit	Tanda Terima	
2	Melakukan identifikasi proposal yang diterima							Proposal	30 Menit	Rekap identifikasi	
3	Mendiskusikan kegiatan yang sesuai dengan proposal yang diterima							Rekap identifikasi	30 Menit	Draft Usulan Program	
4	Menyampaikan hasil diskusi berkaitan dengan program kegiatan usulan masyarakat							Draft Usulan Program	10 Menit	Draft Usulan Program diterima Kasubag Perencanaan	
5	Menyampaikan usulan program							Draft Usulan Program	15 Menit	Usulan Program	
6	Melakukan review atas usulan program							Usulan Program	1 Jam	Usulan Program yang sudah direview Sekdis	
7	Menyetujui program							Usulan Program	1 Jam	Program	





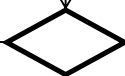





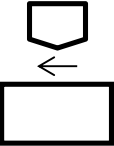


<b>SATUAN KERJA</b>	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	
Unit Kerja	Nama SOP	


Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
Peringatan	Pencatatan dan pendataan



# SOP Rubah Bentuk Kendaraan Bermotor (yang sudah memiliki No.Uji)

No.	Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Staf Pendaftaran	Kasir	Penguji Pelaksana	Penguji Penyelia	Petugas Pengecata	Staf Adm	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon memberikan persyaratan Perubahan bentuk dan membawa								Persyaratan Pendaftaran (F.Copy Buku Uji dan Asli, F.Copy STNK, F.Copy KTP, Surat Kuasa)	2 Menit	Persyaratan sesuai ketentuan	
2	memeriksa kelengkapan persyaratan								Persyaratan sesuai ketentuan	2 Menit	Persyaratan sesuai ketentuan	
3	Memungut retribusi								Persyaratan sesuai ketentuan	2 Menit	Kwitansi dan Berkas BAP	
4	Melakukan pemeriksaan teknis kendaraan								Berkas BAP	20 Menit	BAP Teknis Kendaraan	
5	Menetapkan hasil pengujian								BAP Teknis Kendaraan	3 Menit	BAP Teknis Kendaraan Lulus / Tidak Lulus	
6	Melakukan pengecatan tanda samping									2 Menit	Cat Samping kendaraan	
7	Proses penggantian data kendaraan dan buku uji								BAP Teknis Kendaraan Lulus Uji	5 Menit	Data Hasil pengujian dan Buku Uji	
												

8	Pengesahan masa uji berkala							Buku Uji	2 Menit	Buku Uji berlaku 6 Bulan	
9	Pengarsipan data, Menyerahkan Buku uji dan Plat uji							Kartu induk	3 Menit	Pembaruan data Kartu induk	
11	Menerima Buku uji dan Plat uji							Buku Uji,Plat uji dan kwitansi	2 Menit	Kendaraan Laik Jalan	

 <b>PEMERINTAH KABUPATEN SOLOK SELATAN</b>  <b>DINAS PERHUBUNGAN</b>	Nomor SOP	550/ /DISHUB-VII-2017
	Tanggal Pembuatan	20-Jun-17
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	20-Jul-17
	Disahkan oleh	DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN SOLOK SELATAN Kepala,  Drs.H.ARMENSES, MM NIP.19620515.198602.1002
BIDANG SARANA DAN PRASARANA LALU LINTAS	Nama SOP	SOP Perubahan Bentuk Kendaraan (yang sudah ada No.Uji)

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
1.Undang-Undang Nomor.22 Tahun 2009 Tentang Lalu Lintas Angkutan Jalan 2.Perda No.5 Tahun 2008 3.Perda No.19 Tahun 2007 4.KM 71 Tahun 1993 Tentang Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor 5.Perbup Solok Selatan No.12 Tahun 2008	1.Memiliki Kualifikasi Sebagai Penguji Kendaraan Bermotor 2.Mengetahui tentang Administrasi Pengujian Kendaraan Bermotor 3.Pendidikan Minimal SLTA 4.Bisa mengoperasikan komputer
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
SOP Administrasi PKB SOP Mekanisme Pengujian Kendaraan Bermotor	1.Alat Uji Kendaraan Bermotor 2.Atk
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
keadaan sehingga kendaraan tersebut tidak mendapat pengesahan masa uji berkala	1.Kartu Induk 2.Komputer

SOP tidak