

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**



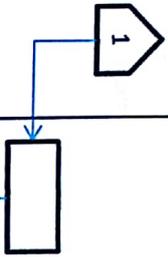
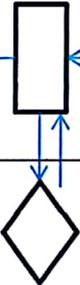
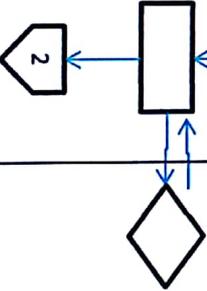
**PEMERINTAH KOTA PALOPO  
DINAS PERHUBUNGAN  
UPTD PENGUJIAN KENDARAAN BERMOTOR**

Nomor SOP	:	29 Agustus 2019
Tgl. Pembuatan	:	29 Agustus 2020
Tgl. Revisi	:	
Tgl. Efektif	:	
Disahkan oleh	:	Kepala Dinas Perhubungan Kota Palopo



Dasar Hukum :		Nama SOP	:	Pengujian Kendaraan Bermotor
1	Peraturan Daerah Kota Palopo Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Palopo	Kualifikasi Pelaksanaan :	1	Penguji Kendaraan Bermotor
2	Keputusan Menteri Perhubungan No. 63 Tahun 1993		2	Memahami Peraturan Pengujian Kendaraan Bermotor
3	UU Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan			
4	Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 156 tahun 2017 tentang Pengujian Berkala			
5	Peraturan Daerah Kota Palopo Nomor 34 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Struktur Organisasi Dinas Perhubungan Kota Palopo			
Keterkaitan :		Peralatan dan kelengkapan :		
1	SOP Pemeriksaan Kendaraan	1	Komputer, Laptop	
		2	SIM Pengujian Kendaraan Bermotor	
		3	Alat Uji Kendaraan Bermotor	
		4	Kendaraan bermotor	
Peringatan :		Pencatatan dan Pendataan :		
1	Kendaraan yang tidak laik jalan membahayakan Pengemudi dan Pengguna Jalan lain	1	Kartu Induk Kendaraan Bermotor	

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			
		Pemohon	Pengadmindist rasi PKB	Pengelola Pengujian Kend. Bermotor	Kepala UPTD	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Pemohon(Pemilik kendaraan wajib uji KIR),melakukan pendaftaran dikantor pengujian kendaraan bermotor (PKB) Dinas Perhubungan Kota Palopo,agar dilakukan pemeriksaan kendaraan bermotor dengan memenuhi persyaratan : Kendaraan yang akan di uji harus ada di tempat pengujian					Kendaraan yang diuji Buku KIR (STUK),STNK,KP,Izin Usaha dan Kartu Identitas pemohon (SIM/KTP) serta terra untuk kendaraan tangki	10 menit	Berkas pendaftaran	
2	Jabatan Fungsional Umum Pengadmindist rasi PKB menerima permohonan memferifikasi persyaratan pendaftaran,dan mencatat pada buku pendaftaran bagi yang telah memenuhi persyaratan pendaftaran,selanjutnya mengisi formulir pendaftaran berdasarkan berkas pendaftaran dan memberikan formulir kepada pemohon					Buku pendaftaran,Blangko Formulir (amprah)	10 menit	Berkas pendaftaran	
3	Pemohon menerima berkas dan formulir yang sudah diisi dari JFU pengadmindist rasi, sekaligus membayar retribusi pada JFU Pengadmindist rasi PKB					Retribusi pembukaan SKRD	5 menit	Berkas	

<p>4 JFU Pengadministrasi PKB menerima berkas dari pemohon, menerima retribusi PKB, membukukan Retribusi, membuat SKRD (lembar muka diberikan kepada pembayar), menyetorkan retribusi PKB ke Bendahara penerimaan</p>				Berkas SKRD pembukuan	2 menit	berkas pengujian	
<p>5 JFU Pengadministrasi PKB selanjutnya mencari, menyediakan, dan Melampirkan Kartu Induk pada berkas pemohon</p>				Berkas, Kartu Induk, Pembukuan	10 menit	berkas	
<p>6 Pengelola Pengujian Kendaraan bagian Penguji pelaksana memulai melakukan pemeriksaan Pra Uji pada kendaraan bermotor, bagi kendaraan yang lulus uji dilanjutkan pada Pengujian Laik Jalan yang disampaikan pada Penguji Pelaksana Lanjutan. Yang tidak lulus Pra Uji maka kendaraan di tolak dan disuruh melakukan perbaikan pada bagian yang tidak lulus uji</p>				Kendaraan Alat uji pra uji	20 menit	kendaraan lulus pra uji	
<p>7 Pengelola Pengujian Kendaraan bagian Penguji Pelaksana Lanjutan melakukan pemeriksaan Laik Jalan pada Kendaraan Pemohon, apabila tidak lulus Pemeriksaan Laik Jalan maka kendaraan di tolak dan disuruh melakukan perbaikan pada bagian yang tidak lulus uji, dan bagi kendaraan yang lulus uji maka penguji menyampaikan pada bagian Plat Uji untuk mengetok plat uji</p>				Kendaraan, lorong uji	20 menit	Kendaraan Lulus Uji Laik	