



Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Pemukiman dan Perhubungan

SOP

(Standard Operational Procedure)

Pelayanan

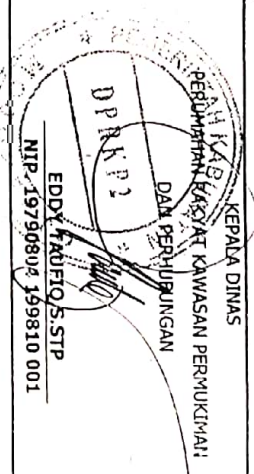
TAHUN 2020



UPT Pengujian Kendaraan Bermotor
Kabupaten Mojokerto



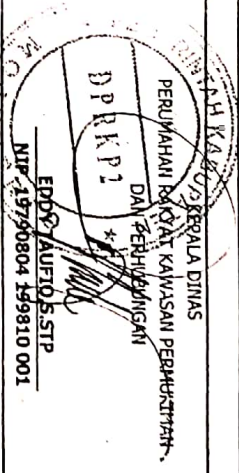
PEMERINTAH KABUPATEN MOJOKERTO
DINAS PERUMAHAN RAKYAT KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERHUBUNGAN
UPT PENGUJIAN KENDARAAN BERMOTOR

		KODE SOP	8933/201416-106/2020
		TGL PEMBUATAN	15 JUNI 2016
		TGL REVISI	26 NOVEMBER 2020
		TGL EFEKTIF	01 DESEMBER 2020
		DISAHKAN OLEH	 KEPALA DINAS PERUMAHAN RAKYAT KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERHUBUNGAN DP RK P 2 EDDY KUFIO, S.STP NIP. 19790804 199810 001
		NAMA SOP	PENGUJIAN BERKALA KENDARAAN BERMOTOR
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA	
1	Undang - Undang No. 22 Tahun 2009 Tentang Lalu Lintas Dan Angkutan Jalan	1	Memahami SIM PKB
2	Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2012 Tentang Kendaraan	2	Mempunyai kompetensi dibidang Pengujian Kendaraan Bermotor
3	KM 63 Tahun 1993 Tentang Persyaratan Ambang Batas Laik Jalan Kendaraan Bermotor, Kereta Gandengan, Kereta Tempelan, Karoseri dan Bak Muatan serta Komponen - Komponennya	3	Memahami administrasi pengujian kendaraan bermotor
4	Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 5 Tahun 2006 tentang Ambang Batas Emisi Gas Buang Kendaraan Bermotor Lama	4	Memahami proses pelayanan pengujian kendaraan bermotor
5	Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto nomor 5 Tahun 2011 Tentang Retribusi Jasa Umum.		
6	Peraturan Bupati Kabupaten Mojokerto nomor 6 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Perhubungan Kabupaten Mojokerto.		
7	Peraturan Bupati Kabupaten Mojokerto nomor 23 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Perhubungan Kabupaten Mojokerto		
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGKAPAN	
1	SOP Pengujian Ulang	1	Alat uji Set Kendaraan Bermotor
		2	Tablet PC
		3	APD (Alat Perlindungan Diri)
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Apabila belum melakukan administrasi pendaftaran maka kendaraan wajib uji tidak akan bisa diproses kedatangan dan proses pengujian		1	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Petugas Loket	Petugas Pos Kedatangan	Pengul	Petugas Pos Penyerahan Hasil uji	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon mendaftarkan kendaraan dan melengkapi dengan persyaratannya									
2	Membayar retribusi uji							2 Menit		
3	Kendaraan uji masuk ke area pengujian						Bukti Pembayaran, BLUE dan Sticker Barcode	1 Menit		
5	Pemeriksaan awal (Pra Uji) dilakukan sebelum masuk ruang CIS						Kendaraan yang akan diuji	4 menit	Hasil Uji	
6	Memeriksa Emisi gas Buang							2 Menit		
7	Memeriksa Bagian bawah kendaraan serta mengambil gambar (capture) sisi kendaraan						Kendaraan yang akan diuji	2 Menit	Hasil Uji	
8	Mengukur Penyimpangan kincup roda depan						Kendaraan yang akan diuji	2 menit	Hasil uji	
9	Mengukur kuat pancar lampu							1 menit		
10	Mengukur gaya pengereman dan penyimpangan speedometer							6 Menit		
11	Mencetak hasil uji dan memeriksa kendaraan						Hasil Uji	1 Menit	BLUE yang sudah disahkan/Berita Acara tidak Lulus yang sudah disahkan	
12	Menyerahkan Tanda Bukti Lulus Uji						Lulus Uji	1 menit	Tanda bukti lulus uji	
13	Melakukan pendaftaran uji Ulang, di Loket Uji Ulang						Berita acara tidak lulus	1 Menit		SOP Pengujian ulang



PEMERINTAH KABUPATEN MOJOKERTO
DINAS PERUMAHAN RAKYAT KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERHUBUNGAN
UPT PENGUJIAN KENDARAAN BERMOTOR

DASAR HUKUM 1 Undang - Undang No. 22 Tahun 2009 Tentang Lalu Lintas Dan Angkutan Jalan 2 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2012 Tentang Kendaraan 3 KM 63 Tahun 1993 Tentang Pelayaran Ambang Batas Laik Jalan Kendaraan Bermotor, Kereta Gandengan, Kereta Tempelan, Karoseri dan Bak Muatan serta Komponen - Komponennya 4 Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto nomor 5 Tahun 2011 Tentang Retribusi Jasa Umum.		KODE SOP 8933h27/416-106/2020	
		TGL PEMBUATAN 15 JUNI 2016	
		TGL REVISI 26 NOVEMBER 2020	
		TGL EFEKTIF 01 DESEMBER 2020	
		DISAHKAN OLEH  PERUMAHAN RAKYAT KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERHUBUNGAN DINAS PERUMAHAN RAKYAT KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERHUBUNGAN D P R K P 2 EDDY AUFUD S STP NIP. 19790804 199810 001	
NAMA SOP	BUKTI LULUS Uji ELEKTRONIK (KARTU PINTAR & SERTIFIKAT) HILANG / RUSAK KUALIFIKASI PELAKSANA		
KETERAKATAN 1 SOP Pelayanan Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor		PERALATAN/PERLENGKAPAN 1 Formulir Permohonan 2 Alat Tulis Kantor 3 Komputer 4 Printer 5 Surat Keterangan (Berita Hilang) dari Kepolisian 6 Bukti Pengumuman kehilangan bukti lulus uji berkala pada media massa 7 Bukti Lulus Uji Sebelumnya	
		PENCATATAN DAN PENDATAAN 1 Menggendakan Laporan Permohonan	
		PERINGATAN Apabila belum melakukan administrasi pendaftaran maka kendaraan wajib uji tidak akan bisa diproses kedatangan dan proses pengujian	

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Ka. UPT	Ka. TU	Penguji	Star Adm.	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Pemohon mengajukan permohonan laporan kartu pintar & sertifikat hilang / rusak ke bagian pelayanan PKB				Mualim	Foto Copy jati diri / keterangan kepemilikan Badan Usaha Surat Keterangan (Berita Hilang) dari Kepolisian Formulir permohonan Bukti Pengumuman kehilangan bukti lulus uji berkala pada media massa dan media elektronik Alat Tulis Kantor	2 Menit	Laporan Pemohonan	
2.	Menerima permohonan laporan kehilangan kartu pintar & sertifikat hilang / rusak					Alat Tulis Kantor	2 Menit	Laporan Pemohonan	
3.	Memverifikasi dokumen data laporan kehilangan dan pemohon					Alat Tulis Kantor	5 Menit	Disposisi	
4.	Memeriksa dokumen data laporan kehilangan dengan kartu induk pemeriksaan dan data base pada komputer					Alat Tulis Kantor komputer Buku Induk	5 Menit	Disposisi	
5.	Melakukan uji berkala					Komputer Kartu pintar	20 Menit	Kartu pintar & Sertifikat	SOP Pengujian berkala kendaraan bermotor
6.	Menyetujui untuk diterbitkan buku uji baru pengganti buku hilang / rusak					Alat Tulis Kantor	10 Menit	Kartu pintar & Sertifikat	
7.	Mencatat, mengendapkan dan mengarsipkan surat laporan kehilangan kartu pintar & sertifikat hilang / rusak					Alat Tulis Kantor	2 Menit	Laporan Pemohonan	



PEMERINTAH KABUPATEN MOJOKERTO
DINAS PERUMAHAN RAKYAT KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERHUBUNGAN
UPT PENGUNJIAN KENDARAAN BERMOTOR

KODE SOP 8933/2290/416-106/2020
TGL PEMBUATAN 15 JUNI 2016
TGL REVISI 26 NOVEMBER 2020
TGL EFEKTIF 01 DESEMBER 2020

DISAHKAN OLEH

KEPALA DINAS
 PERUMAHAN RAKYAT KAWASAN PERMUKIMAN
 DAN PERHUBUNGAN
DPK P2
 EDDY/AUFIO/S, STP
 NIP. 19790804 199810 001

NAMA SOP

PELAKSANAAN PENGUNJIAN RETRIBUSI PENGUNJIAN KENDARAAN BERMOTOR

KUALIFIKASI PELAKSANA

DASAR HUKUM

- 1 Undang-undang No. 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
- 2 Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto nomor 5 Tahun 2011 Tentang Retribusi Jasa Umum.
- 3 Peraturan Bupati Kabupaten Mojokerto nomor 6 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Perhubungan Kabupaten Mojokerto.
- 4 Peraturan Bupati Kabupaten Mojokerto nomor 23 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Perhubungan Kabupaten Mojokerto

KETERKAITAN

- 1 SOP Pelayanan Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor

PERALATAN/PERLENGKAPAN

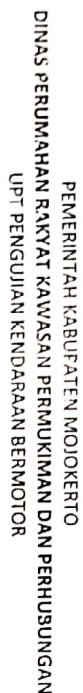
- 1 Formulir Pemohonan
- 2 SKRD dan SSRD
- 3 Alat Tulis Kantor dan Kalkulator
- 4 Komputer
- 5 Printer

PERINGATAN

Agar tidak terjadi pelanggaran wewenang

PENCATATAN DAN PENDATAAN

- 1 Menggendong Surat Kelengkapan Retribusi Daerah (SKRD)
- 2 Merekap Surat Setoran Retribusi Daerah (SSRD)



KEPALA DINAS
PERUMAHAN, SARANAT KAWASAN PERUMUKIMAN
DART PERUMUKIMAN
DPRK P2
EDDY RAUFUS, STP
NIP. 1970804 199810 001
PENGANTARAN KENDARAAN BERKOTOR

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Ka. UPT	Ka. TU	Bendahara Penerimaan Pembantu	Staf Adm.	Keselengkapan	Waktu	Output	
1.	Menerima pendaftaran Pengujian Kendaraan bermotor					- Alat Tulis Kantor - Komputer	2 Ment	Blanko Permohonan	
2.	Menerima pembayaran retribusi pengujian kendaraan bermotor, mencocokkan dan mengecek pengeluaran Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) dengan jumlah keuangan				- Alat Tulis Kantor - Komputer - Printer - Kalkulator	12 Ment	- Jumlah nominal keuangan - Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD)		
3.	Menandatangani dan menyerahkan laporan hasil penerimaan retribusi PKB					- Kertas - Alat Tulis Kantor	2 Ment	Tanda Setoran	
4.	Menyetor keuangan retribusi PKB ke Bendahara Penerima maksimal pukul 15.00 WIB					Laporan	15 Ment	- Jumlah nominal keuangan - Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) - Bukti Penyetoran	



PEMERINTAH KABUPATEN MOJOKERTO
DINAS PERUMAHAN RAKYAT KAWASAN PERMUKIMAN DAN
PERTANAHAN
UPT PENGUJIAN KENDARAAN BERMOTOR

KODE SOP 89337/416-106/2020
 TGL PEMBUATAN 15 JUNI 2016
 TGL REVISI 26 NOVEMBER 2020
 TGL EFEKTIF 01 DESEMBER 2020

DISAHKAN OLEH

KEPALA DINAS
 DINAS PERUMAHAN RAKYAT KAWASAN PERMUKIMAN DAN
 PERTANAHAN
 BPPK P2
 EDDY RAUTOS, SIP
 NIP. 19790824 199810 001

NAMA SOP

PENERBITAN PERSYARATAN ADMINISTRASI (REKOMENDASI) HUMPAK UJI KELUAR

1 Memahami SIM PKB

KUALIFIKASI PELAKSANA

2 Memiliki kompetensi Penguji Kendaraan Bermotor

3 Memahami proses pelayanan pengujian kendaraan bermotor

4 Tesliti

5 Mampu bekerja dengan cepat

- 1 Undang - Undang No. 22 Tahun 2009 Tentang Lalu Lintas Dan Angkutan Jalan
- 2 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2012 Tentang Kendaraan
- 3 KM 53 Tahun 1993 Tentang Persyaratan Angkang Batas Laik Jalan Kendaraan Bermotor, Kereta Gandengan, Kereta Tempelan, Kerosen dan Bak Muatan serta Komponen - Komponennya
- 4 Keputusan Menteri Perhubungan No. 71 Tahun 1993 tentang Pengujian Berrala Kendaraan Bermotor
- 5 Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto nomor 5 Tahun 2011 Tentang Retribusi Jasa Umum.
- 6 Peraturan Bupati Kabupaten Mojokerto nomor 6 Tahun 2019 tentang Ketidurken, Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas, Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Perhubungan Kabupaten Mojokerto.
- 7 Peraturan Bupati Kabupaten Mojokerto nomor 23 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Perhubungan Kabupaten Mojokerto

PERALATAN/PERLENGKAPAN

- 1 Formulir permohonan
- 2 Alat Tulis Kantor
- 3 Komputer
- 4 Printer

PENCATATAN DAN PENDATAAN

- 1 Disimpan sebagai data elektronik dan manual

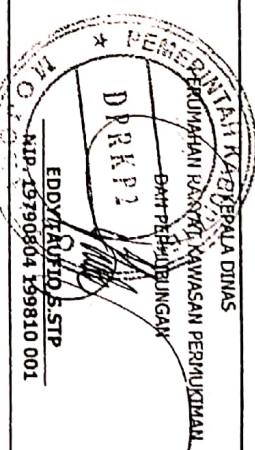
PERINGATAN

Apabila belum melakukan administrasi pendaftaran maka kendaraan wajib uji tidak akan bisa diproses, kedatangan dan proses pengujian

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Kadishub	Ka. UPT	Ka. TU	Penguji	Staf Adm.	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Pemohon mengajukan permohonan numpong uji keluar ke bagian pelayanan PKB					START	- Formulir permohonan - Foto Copy jati diri / keterangan kepemilikan Badan Usaha - Surat kuasa - Untuk angkutan penunjang umum harus mendapatkan persetujuan dari pejabat yang berkompeten - Surat keterangan Tera dari Badan Metrologi Deperindag, bagi kendaraan tangki BBM, taxi dengan argo meter, kendaraan yang menggunakan gas	5 Menit	Formulir permohonan disertai data terlampir	
2.	Memverifikasi dokumen data kendaraan dari pemohon							10 Menit	Formulir permohonan disertai data terlampir	
3.	Menerima permohonan rekom dan membuat rekom numpong uji keluar						- Kertas - Komputer - Printer	10 Menit	Draft rekom numpong uji keluar	
4.	Memeriksa draft rekom numpong uji keluar dan pemberian draft untuk proses lebih lanjut						- Alat Tulis Kantor	2 Menit	Draft rekom numpong uji keluar	
5.	Menyetujui dan menandatangani surat rekomendasi numpong uji keluar						- Alat Tulis Kantor	2 Menit	Rekom numpong uji keluar	Dilakukan oleh Kadishub/ didelegasikan kepada Ka. UPT
6.	Mencatat, mengagendakan, dan mengarsipkan surat rekom numpong uji keluar						- Kertas - Alat Tulis Kantor - Komputer - Printer	15 Menit	Agenda / arsip surat keluar dan surat terdistribusi	

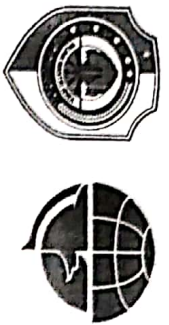


PEMERINTAH KABUPATEN MOJOKERTO
DINAS PERUMAHAN RAKYAT KAWASAN PERMUKIMAN DAN
PERTANAHAN
UPT PENGUJIAN KENDARAAN BERMOTOR

DASAR HUKUM		KODE SOP TGL PEMBUATAN TGL REVISI TGL EFEKTIF	8933478/416-106/2020 15 JUNI 2016 26 NOVEMBER 2020 01 DESEMBER 2020
1. Undang - Undang No. 22 Tahun 2009 Tentang Lalu Lintas Dan Angkutan Jalan 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2012 Tentang Kendaraan 3. KM 63 Tahun 1993 Tentang Persyaratan Ambang Batas Laik Jalan Kendaraan Bermotor, Kereta Gandengan, Kereta Tempelan, Karoseri dan Bak Muatan serta Komponen - Komponennya 4. Keputusan Menteri Perhubungan No. 71 Tahun 1993 tentang Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor 5. Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto nomor 5 Tahun 2011 Tentang Retribusi Jasa Umum. 6. Peraturan Bupati Kabupaten Mojokerto nomor 6 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Perhubungan Kabupaten Mojokerto. 7. Peraturan Bupati Kabupaten Mojokerto nomor 23 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Perhubungan Kabupaten Mojokerto		DISAHKAN OLEH  KUALIFIKASI PELAKSANA	NAMA SOP PENERBITAN PERSYARATAN ADMINISTRASI (REKOMENDASI) MUTASI KELUAR
1. SOP Pendaftaran Uji Kendaraan Bermotor		PERALATAN/PERLENGKAPAN 1. Formulir permohonan 2. Alat Tulis Kantor 3. Komputer 4. Printer	PENCATATAN DAN PENDATAAN

PERINGATAN
Agar lebih mudah dalam administrasi pendaftaran maka kendaraan harus...

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Kadishub	Ka. UPT	Ka. TU	Penguji	Star Adm.	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Pemohon mengajukan permohonan mutasi keluar ke bagian pelayanan PKS					START	- Formulir permohonan - Foto Copy jati diri / keterangan kepemilikan Badan Usaha - Surat kuasa - Untuk angkutan penumpang umum harus mendapatkan persetujuan dari pejabat yang berkompeten	5 Menit	Formulir permohonan disertai data terlampir	
2.	Memverifikasi dokumen data kendaraan dari pemohon						Surat keterangan Tera dari Badan Metrologi Deperindag, bagi kendaraan tangki BBM, taxi dengan argo meter, kendaraan yang menggunakan gas			
3.	Menerima permohonan rekam dan membuat rekam mutasi keluar						Formulir permohonan disertai dokumen data kendaraan	10 Menit	Formulir permohonan disertai data terlampir	
4.	Memeriksa draft rekam mutasi keluar dan pemberian draf untuk proses lebih lanjut						- Kertas - Komputer - Printer	10 Menit	Draft rekam mutasi keluar	
5.	Menyetujui dan menandatangani surat rekomendasi mutasi keluar						Alat Tulis Kantor	2 Menit	Draft rekam mutasi keluar	
6.	Mencatat, mengagendakan, dan mengarsipkan surat rekam mutasi keluar						- Kertas - Alat Tulis Kantor - Komputer - Printer	15 Menit	Rekom mutasi keluar	Dilakukan oleh Kadishub/ didelegasikan kepada Ka UPT



PEMERINTAH KABUPATEN MOJOKERTO
DINAS PERUMAHAN RAKYAT KAWASAN PERMUKIMAN DAN
PERHUBUNGAN
UPT PENGUJIAN KENDARAAN BERMOTOR

KODE SOP
 TGL PEMBUATAN
 TGL REVISI
 TGL EFEKTIF

8933/2019/116-106/2020
 15 JUNI 2016
 26 NOVEMBER 2020
 01 DESEMBER 2020

DISAHKAN OLEH

KEPALA DINAS
 PERUMAHAN RAKYAT KAWASAN PERMUKIMAN
 DAN PERHUBUNGAN
 D PRKP2
 EDDY KALITO STP
 NIP. 19790804 199810 001

NAMA SOP

PENERBITAN PERSYARATAN ADMINISTRASI (REKOMENDASI) MUTASI MASUK

KUALIFIKASI PELAKSANA

DASAR HUKUM	1	Undang - Undang No. 22 Tahun 2009 Tentang Lalu Lintas Dan Angkutan Jalan	1	Memahami SIM PKB
	2	Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2012 Tentang Kendaraan	2	Memiliki kompetensi Penguji Kendaraan Bermotor
	3	KM 63 Tahun 1993 Tentang Persyaratan Ambang Batas Laik Jalan Kendaraan Bermotor, Kereta Gandengan, Kereta Tempelan, Karoseri dan Bag Muatan serta Komponen - Komponennya	3	Memahami proses pelayanan pengujian kendaraan bermotor
	4	Keputusan Menteri Perhubungan No. 71 Tahun 1993 tentang Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor	4	Teliti
	5	Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto nomor 5 Tahun 2011 Tentang Retribusi Jasa Umum.	5	Mampu bekerja dengan cepat
KETERKAITAN	6	Peraturan Bupati Kabupaten Mojokerto nomor 6 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Perhubungan Kabupaten Mojokerto.		
	7	Peraturan Bupati Kabupaten Mojokerto nomor 23 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Perhubungan Kabupaten Mojokerto		
PERALATAN/PERLENGKAPAN	1	SOP Pendaftaran Uji Kendaraan Bermotor	1	Formulir permohonan
	2		2	Alat Tulis Kantor
	3		3	Komputer
	4		4	Printer
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN		
Apabila belum melakukan administrasi pendaftaran maka kendaraan wajib uji 1		Disimpan sebagai data elektronik dan manual		

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Kadishub	Ka. UPT	Ka. TU	Pesepi	Staf Adm.	Keengkapan	Waktu	Output	
1.	Pemohon mengajukan permohonan uji mutasi masuk ke bagian pelayanan PKB					START	- Formulir permohonan - Foto Copy jati diri / keterangan kepemilikan Badan Usaha - Surat kuasa - Untuk angkutan penumpang umum harus mendapatkan persetujuan dari pejabat yang berkompeten	5 Menit	Formulir permohonan disertai data terlampir	
2.	Memverifikasi dokumen data kendaraan dari pemohon						- Surat Keterangan Tersebut dari Badan Metrologi Depertindag, bagi kendaraan tangki BBM, taxi dengan argo meter, kendaraan yang menggunakan gas	10 Menit	Formulir permohonan disertai data terlampir	
3.	Menerima permohonan rekam dan membuat rekam mutasi masuk						- Kertas - Komputer - Printer	10 Menit	Draft rekam mutasi masuk	
4.	Memeriksa draft rekam mutasi masuk dan pemberian draft untuk proses lebih lanjut						- Alat Tulis Kantor	2 Menit	Draft rekam mutasi masuk	
5.	Menyetujui dan menandatangani surat rekomendasi mutasi masuk						- Alat Tulis Kantor	2 Menit	Rekom mutasi masuk	Dilakukan oleh Kadishub/ didelegasikan kepada Ka. UPT
6.	Mencatat, mengendahkan, dan mengarsipkan surat rekam mutasi masuk						- Kertas - Alat Tulis Kantor - Komputer - Printer	15 Menit	Agenda / arsip surat keluar dan surat terdistribusi	



PEMERINTAH KABUPATEN MOJOKERTO
DINAS PERUMAHAN RAKYAT KAWASAN PERUMUKIMAN DAN
PERHUBUNGAN
UPT PENGUJIAN KENDARAAN BERMOTOR

		KODE SOP	8933/DPK/16-106/2020
		TGL PEMBUATAN	15 JUNI 2016
		TGL REVISI	26 NOVEMBER 2020
		TGL EFEKTIF	01 DESEMBER 2020
		DISAHKAN OLEH	 KEPALA DINAS PERUMAHAN RAKYAT KAWASAN PERUMUKIMAN DAN PERHUBUNGAN EDDY RAUFI, S.TP NIP. 19750804 199810 001
		NAMA SOP	PENERBITAN PERSYARATAN ADMINISTRASI (REKOMENDASI) PERUBAHAN SIFAT
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA	
1	Undang - Undang No. 22 Tahun 2009 Tentang Lalu Lintas Dan Angkutan Jalan	1	Memahami Sim PKB
2	Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2012 Tentang Kendaraan	2	Memiliki kompetensi Penguji Kendaraan Bermotor
3	KM 63 Tahun 1993 Tentang Persyaratan Ambang Batas Laik Jalan Kendaraan Bermotor, Kereta Gandengan, Kereta Tempelan, Karoseri dan Bak Muatan serta Komponen - Komponennya	3	Memahami proses pelayanan pengujian kendaraan bermotor
4	Keputusan Menteri Perhubungan No. 71 Tahun 1993 tentang Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor	4	Teliti
5	Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto nomor 5 Tahun 2011 Tentang Retribusi Jasa Umum.	5	Mampu bekerja dengan cepat
6	Peraturan Bupati Kabupaten Mojokerto nomor 6 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Perumahan dan Perhubungan Kabupaten Mojokerto.		
7	Peraturan Bupati Kabupaten Mojokerto nomor 23 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Perumahan dan Perhubungan Kabupaten Mojokerto		
KETERAKATAN		PERALATAN/PERLENGKAPAN	
1	SOP Pendaftaran Uji Kendaraan Bermotor	1	Formulir permohonan
		2	Alat Tulis Kantor
		3	Komputer
		4	Printer
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Apabila belum melakukan administrasi pendaftaran maka kendaraan wajib uji tidak akan bisa diproses kedatangan dan proses pengujian		1	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Kadisthub	Ka. UPT	Ka. TU	Penguji	Staf Adm.	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Pemohon mengajukan permohonan Perubahan Sifat Kendaraan ke bagian pelayanan PKB					START	- Formulir permohonan - Foto Copy jati diri / keterangan kepemilikan Badan Usaha - Surat kuasa SRUT / SKK - Untuk angkutan penumpang umum harus mendapatkan persetujuan dari pejabat yang berkompeten	5 Menit	Formulir permohonan disertai data terlampir	
2.	Memverifikasi dokumen data kendaraan dari pemohon						Surat Keterangan Tera dari Badan Metrologi Depperindag, bagi kendaraan tangki BBM, taxi dengan argo meter, kendaraan yang menggunakan gas			
3.	Memeriksa permohonan rekam dan membuat rekam Perubahan Sifat Kendaraan						Formulir permohonan disertai dokumen data kendaraan	10 Menit	Formulir permohonan disertai data terlampir	
4.	Memeriksa draft rekam Perubahan Sifat Kendaraan dan pemberian draft untuk proses lebih lanjut						- Kertas - Komputer - Printer - Alat Tulis Kantor	10 Menit	Draft rekam perubahan sifat	
5.	Menyetujui dan menandatangani surat rekomendasi Perubahan Sifat Kendaraan						- Kertas - Alat Tulis Kantor - Komputer	2 Menit	Draft rekam perubahan sifat	
6.	Mencatat, mengagendakan, dan mengarsipkan surat rekam Perubahan Sifat Kendaraan						- Kertas - Alat Tulis Kantor - Komputer	15 Menit	Rekam perubahan sifat	Dilakukan oleh Kadisthub/ didelegasikan kepada Ka UPT



PEMERINTAH KABUPATEN MOJOKERTO
DINAS PERUMAHAN RAKYAT KAWASAN PERUMUKIMAN DAN
PERHUBUNGAN
 UPT PENGUJIAN KENDARAAN BERMOTOR

KODE SOP 8933/DPN/5416-106/2020
 TGL PEMBUATAN 15 JUNI 2016
 TGL REVISI 26 NOVEMBER 2020
 TGL EFEKTIF 01 DESEMBER 2020

DISAHKAN OLEH

KEPALA DINAS
 PERUMAHAN RAKYAT KAWASAN PERUMUKIMAN
 DAN PERHUBUNGAN
 DPNP1
 EDDY TAUFIQ S ISTP
 NIP. 19790804 199810 001

NAMA SOP

PENERBITAN PERSYARATAN ADMINISTRASI (REKOMENDASI) PERUBAHAN BENTUK KAROSERI

KUALIFIKASI PELAKSANA

- DASAR HUKUM**
1. Undang - Undang No. 22 Tahun 2009 Tentang Lalu Lintas Dan Angkutan Jalan
 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2012 Tentang Kendaraan
 3. KM 63 Tahun 1993 Tentang Persyaratan Ambang Batas Laik Jalan Kendaraan Bermotor, Kereta Gandengan, Kereta Tempelan, Karoseri dan Bak Muatan serta Komponen - Komponennya
 4. Keputusan Menteri Perhubungan No. 71 Tahun 1993 tentang Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor
 5. Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto nomor: 5 Tahun 2011 Tentang Retribusi Jasa Umum.
 6. Peraturan Bupati Kabupaten Mojokerto nomor 6 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Perumahan dan Perhubungan Kabupaten Mojokerto.
 7. Peraturan Bupati Kabupaten Mojokerto nomor 23 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Perumahan dan Perhubungan Kabupaten Mojokerto

KETERKAITAN

1. SOP Pendaftaran Uji Kendaraan Bermotor

PERALATAN/PERLENGKAPAN

1. Formulir permohonan
2. Alat Tulis Kantor
3. Komputer
4. Printer

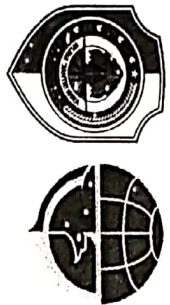
PERINGATAN

PENCATATAN DAN PENDATAAN

Apabila belum melakukan administrasi pendaftaran maka kendaraan wajib uji tidak akan bisa diproses kedatangan dan proses penulisan

1. Disimpan sebagai data elektronik dan manual

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Kadisthub	Ka. UPT	Ka. TU	Penguji	Staf Adm.	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Pemohon mengajukan permohonan Perubahan Bentuk Karoseri ke bagian pelayanan PKB					STAF	Formulir permohonan Foto Copy jati diri / keterangan kepemilikan Badan Usaha Surat kuasa SRUT / SKK Untuk angkutan penumpang umum harus mendapatkan persetujuan dari pejabat yang berkompetensi	5 Menit	Formulir permohonan disertai data terlampir	
2.	Memverifikasi dokumen data kendaraan dari pemohon						Surat keterangan Tera dari Badan Metrologi Depperindag, bagi kendaraan tangki BBM, taxi dengan angko meter, kendaraan yang menggunakan gas	10 Menit	Formulir permohonan disertai data terlampir	
3.	Menerima permohonan rekom dan membuat rekom Perubahan Bentuk Karoseri						Kertas Komputer Printer Alat Tulis Kantor	10 Menit	Draft rekom perubahan bentuk	
4.	Memeriksa draft rekom Perubahan Bentuk Karoseri dan pemberian draft untuk proses lebih lanjut						Alat Tulis Kantor	2 Menit	Draft rekom perubahan bentuk	
5.	Menyetujui dan menandatangani surat rekomendasi Perubahan Bentuk Karoseri						Alat Tulis Kantor	2 Menit	Rekom perubahan bentuk	Dilakukan oleh Kadisthub/ didelegasikan kepada Ka.UPT
6.	Mencatat, mengagendakan, dan mengasipkan surat rekom Perubahan Bentuk Karoseri						Kertas Alat Tulis Kantor	15 ..	Agenda / arsip surat keluar dan surat terdistribusi	



PEMERINTAH KABUPATEN MOJOKERTO
DINAS PERUMAHAN RAKYAT KAWASAN PERMUKIMAN DAN
PERHUBUNGAN
UPT PENGUJIAN KENDARAAN BERMOTOR

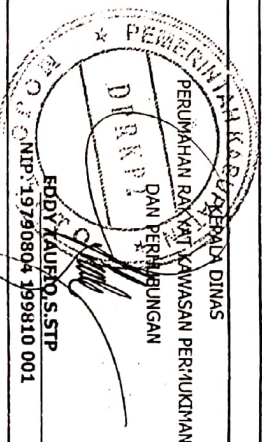
KODE SOP 8933/279/416-105/2020

TGL PEMBUATAN 15 JUNI 2016

TGL REVISI 26 NOVEMBER 2020

TGL EFEKTIF 01 DESEMBER 2020

DISAHKAN OLEH



NAMA SOP

PENERBITAN PERSYARATAN ADMINISTRASI (REKOMENDASI) UJI PERTAMA

KUALIFIKASI PELAKSANA

DASAR HUKUM	
1	Undang - Undang No. 22 Tahun 2009 Tentang Lalu Lintas Dan Angkutan Jalan
2	Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2012 Tentang Kendaraan
3	KM 63 Tahun 1993 Tentang Persyaratan Ambang Batas Laik Jalan Kendaraan Bermotor, Kereta Gandengan, Kereta Tempelan, Karoseri dan Bak Muatan serta Komponen - Komponennya
4	Keputusan Menteri Perhubungan No. 71 Tahun 1993 tentang Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor
5	Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto nomor 5 Tahun 2011 Tentang Retribusi Jasa Umum.
6	Peraturan Bupati Kabupaten Mojokerto nomor 6 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Perhubungan Kabupaten Mojokerto.
7	Peraturan Bupati Kabupaten Mojokerto nomor 23 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Perhubungan Kabupaten Mojokerto
KETERANGAN	
1	SOP Pendaftaran Uji Kendaraan Bermotor
PERALATAN/PERLENGKAPAN	
1	Formulir permohonan
2	Alat Tulis Kantor
3	komputer
4	Printer
PENCATATAN DAN PENDATAAN	

PERINGATAN

Apabila belum melakukan administrasi pendaftaran maka kendaraan wajib util 1

Dicimman dengan stempel dinas administrasi dan util 1

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Kadishub	Ka. UPT	Ka. TU	Penguji	Star Adm.	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Pemohon mengajukan permohonan uji pertama ke bagian pelayanan PKB					START	- Formulir permohonan - Foto Copy jati diri / keterangan kepemilikan Badan Usaha - Surat kuasa SRUT / SKK - Untuk angkutan penumpang umum harus mendapatkan persetujuan dari pejabat yang berkompeten	5 Menit	Formulir permohonan disertai data terlampir	
2.	Memverifikasi dokumen data kendaraan dari pemohon						- Surat keterangan Tera dari Badan Metrologi Deppeindag, bagi kendaraan tangki BBM, taxi dengan argo meter, kendaraan yang menggunakan gas	5 Menit	Formulir permohonan disertai data terlampir	
3.	Menerima permohonan rekam dan membuat rekam uji pertama						- Kertas - Komputer - Printer	5 Menit	Draft rekam uji pertama	
4.	Memeriksa draft rekam uji pertama dan pemberian draft untuk proses lebih lanjut						- Alat Tulis Kantor	2 Menit	Draft rekam uji pertama	
5.	Menyetujui dan menandatangani surat rekomendasi uji pertama						- Alat Tulis Kantor	2 Menit	Rekam uji pertama	Dilakukan oleh Kadishub/ didelegasikan kepada Ka.UPT
6.	Mencatat, mengendapkan, dan mengarsipkan surat rekam uji pertama						- Kertas - Alat Tulis Kantor - Komputer	15 Menit	Agenda / arsip surat keluar dan surat terdistribusi	



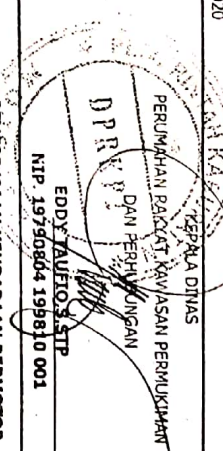
**PEMERINTAH KABUPATEN MOJOKERTO
DINAS PERUMAHAN RAKYAT KAWASAN PERMUKIMAN DAN
PERHUBUNGAN
UPT PENGUJIAN KENDARAAN BERMOTOR**

		KODE SOP	8933/1416-106/2020
		TGL PEMBUATAN	15 JUNI 2016
		TGL REVISI	26 NOVEMBER 2020
		TGL EFEKTIF	01 DESEMBER 2020
		DISAHKAN OLEH	 EDDY FAUZTO S. STP MIP. 18790804 196810 001
		NAMA SOP	PENGUJIAN ULANG KENDARAAN BERMOTOR
KUALIFIKASI PELAKSANA			
1	Undang - Undang No. 22 Tahun 2009 Tentang Lalu Lintas Dan Angkutan Jalan	1	Memahami SIM PKB
2	Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2012 Tentang Kendaraan	2	Memiliki kompetensi dibidang Pengujian Kendaraan Bermotor
3	Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto nomor 5 Tahun 2011 Tentang Retribusi Jasa Umum.	3	Tertib administrasi
4	Peraturan Bupati Kabupaten Mojokerto nomor 6 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi seerta Tata Kerja Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Perhubungan Kabupaten Mojokerto.	4	Teliti
5	Peraturan Bupati Kabupaten Mojokerto nomor 23 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Perhubungan Kabupaten Mojokerto	5	Mampu bekerja dengan cepat
KETERANGAN		PERALATAN/PERLENGKAPAN	
1	SOP pemeriksaan kendaraan bermotor	1	Alat uji Set Kendaraan Bermotor
		2	Tablet PC
		3	APD (Alat Perlindungan Diri)
		4	Printer
		5	Komputer
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Apabila belum melakukan administrasi pendaftaran maka kendaraan wajib uji tidak akan bisa diproses kedatangan dan proses pengujian		Disimpan sebagai data elektronik dan manual	

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Petugas Loket	Petugas Dan Penyerahan Hasil uji	Pengaji	Prin-taan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyerahkan Surat Keterangan Tidak Lulus ke petugas loket						Surat Keterangan Tidak Lulus	1 Menit		
2	Memverifikasi berkas uji ulang						Surat Keterangan Tidak Lulus	1 Menit	Hasil Verifikasi	
3	Melakukan proses uji ulang terkait hasil pengujian yang tidak lulus, SAAT ITU JUGA						Hasil Verifikasi	5 Menit		
4	Melakukan Uji Ulang terkait item Uji Ulang saja								Hasil Uji Ulang	
5	Mencetak hasil Uji dan menandatangani Hasil Uji		Tidak				Bukti lulus uji	1 Menit		
6	Melakukan perbaikan dan mendaftar pengujian ulang dalam batas waktu 2x24 jam dan pendaftaran awal (Tidak dikenakan biaya retribusi)						Surat Keterangan Tidak Lulus	2x24 jam untuk kerusakan ringan	Kendaraan yang telah diperbaiki	apabila melebihi 2x24 jam maka dianggap mulai pengujian baru (dikenakan biaya retribusi)
7	Mencetak buku tanda lulus uji						Hasil Uji Ulang	1 Menit	Bukti lulus uji kendaraan	
Keterangan : No. 5 : Simbol  apabila kendaraan tetap tidak lulus uji										



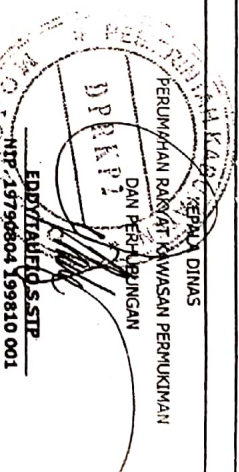
PENERJANTAH KABUPATEN MOJOKERTO
DINAS PERUMAHAN RAKYAT KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERHUBUNGAN
 UPT PENGUJIAN KENDARAAN BERMOTOR

		KODE SOP	8933224416-106/2020
		TGL PEMBUATAN	15 JUNI 2016
		TGL REVISI	26 NOVEMBER 2020
		TGL EFEKTIF	01 DESEMBER 2020
		DISAHKAN OLEH	 KEPALA DINAS PERUMAHAN RAKYAT KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERHUBUNGAN EDDY TAUFIQ STP NIP. 19790804 199610 001
		NAMA SOP	PEMERIKSAAN KENDARAAN BERMOTOR
		KUALIFIKASI PELAKSANA	
DASAR HUKUM		1	Memahami SIM PKB
1		2	Mempunyai kompetensi dibidang Pengujian Kendaraan Bermotor
2		3	Tertib administrasi
3			
4			
5			
6			
7			
KETERANGAN		1	Alat uji Set Kendaraan Bermotor
1		2	Tablet PC
2		3	APD (Alat Perlindungan Diri)
3			
PERINGATAN			
		PERALATAN/PERLENGKAPAN	

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Penguji	Petugas Penyerahan Hasil uji	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Kendaraan uji masuk ke area pengujian				Berkas persyaratan pendaftaran dan bukti lunas pembayaran			
2	Pemeriksaan awal (Pra Uji) dilakukan sebelum masuk ruang CIS					4 menit		
3	Memeriksa Emisi gas Buang					2 menit		
4	Memeriksa Bagian bawah kendaraan serta mengambil gambar (capture) sisi kendaraan					3 menit		
5	Mengukur Penyimpangan kincup roda depan				Kendaraan yang diuji	1 menit	Hasil Uji	
6	Mengukur kuat pancar lampu dan penyimpangan sudut deviasi					5 menit		
7	Mengukur gaya pengereman kendaraan					4 menit		
8	Mengukur keakuratan speedometer kendaraan					6 Menit		
9	Mencetak hasil uji dan memeriksa hasil uji				Hasil Uji	1 Menit	BLUe yang sudah disahkan/Berita Acara tidak Lulus yang sudah disahkan	
10	Menyerahkan tanda bukti lulus uji		Tidak lulus		Lulus Uji	1 Menit	BLUe yang sudah disahkan	
11	Melakukan pendaftaran uji Ulang, di Loker Uji Ulang				Berita acara tidak lulus Uji			SOP Pengujian ulang



PEMERINTAH KABUPATEN MOJOKERTO
DINAS PERUMAHAN RAKYAT KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERHUBUNGAN
UPT PENGULIAN KENDARAAN BERMOTOR

KODE SOP		09337416-106/2020
TGL PEMBUATAN		15 JUNI 2016
TGL REVISI		26 NOVEMBER 2020
TGL EFEKTIF		01 DESEMBER 2020
DISAHKAN OLEH		 KEPALA DINAS PERUMAHAN RAKYAT KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERHUBUNGAN DPMKPT ENDITAWATI S, STP NIP. 19790804 199810 001
NAMA SOP	PENERBITAN PERSYARATAN ADMINISTRASI (REKOMENDASI) PENGHAPUSAN KENDARAAN	
KUALIFIKASI PELAKSANA		
1 Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah	1 Memiliki kompetensi pengujian kendaraan bermotor	
2 Peraturan Pemerintah No. 46 Tahun 1971 tentang Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas Milik Negara	2 Memahami administrasi pengujian kendaraan bermotor	
3 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 133 Tahun 2015 Pasal 63 tentang Penghapusan Kendaraan Wajib Uji	3 Memahami proses pelayanan pengujian kendaraan bermotor	
	4 Teliti	
	5 Mampu bekerja dengan cepat	
PERALATAN/PERLENGKAPAN		
1 SOP Pelayanan Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor	1 Formulir Permohonan	
	2 Alat Tulis Kantor	
	3 Komputer	
	4 Printer	
PENCATATAN DAN PENDATAAN		
1 Disimpan sebagai data elektronik dan manual		

PENGINGATAN
 Apabila belum melakukan administrasi pendaftaran maka kendaraan wajib uji tidak akan bisa diproses kedatangan dan proses pengujian

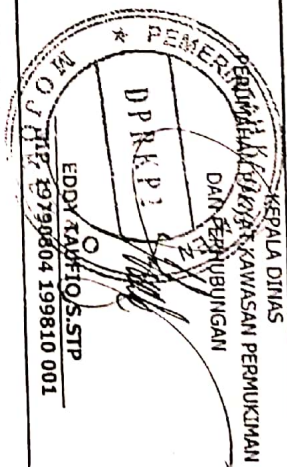
No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Kadabab	Ka. UPT	Ka. TU	Peng uji	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menugaskan Ka. UPT untuk menindaklanjuti permohonan pemeriksaan kendaraan yang akan dihapus	Mabai				Surat permohonan pemeriksaan teknis kendaraan secara Foto C-ry STRIK / BPKB Surat Keputusan Pengadilan Negeri bagi kendaraan yang memerlukan Formulir permohonan	2 Menit	Disposisi	
2.	Memerintahkan kepada penguji untuk memverifikasi dokumen kendaraan yang akan di hapus					Alat Tulis Kantor	5 Menit	Disposisi	
3.	Memverifikasi dokumen data kendaraan dari instansi permohonan					Kertas Alat Tulis Kantor	10 Menit	Disposisi	
4.	Melakukan pemeriksaan teknis dan menandatangani laporan pemeriksaan teknis dengan mengetahui Ka. UPT					Alat Tulis Kantor Kertas Alat Ukur Dimensi dan Senter Kertas gesek mesin dan chasis	1 Kend. 10 Menit	Draft Laporan pemeriksaan	Sesuai dengan jumlah kendaraan
5.	Menandatangani hasil pemeriksaan dan penilaian teknis kendaraan					Alat Tulis Kantor	5 Menit	Laporan Hasil penilaian	
6.	Menerima Laporan hasil pemeriksaan dan penilaian teknis kendaraan bermotor					Kertas Alat Tulis Kantor Komputer Printer	2 Menit	Laporan	
7.	Mendokumentasikan laporan hasil pemeriksaan penilaian teknis kendaraan bermotor					Laporan	15 Menit	Agenda / arsip surat keluar dan surat terdistribusi	



PEMERINTAH KABUPATEN MOJOKERTO
DINAS PERUMAHAN RAKYAT KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERHUBUNGAN
 UPT PENGUJIAN KENDARAAN BERMOTOR

NOMOR SOP 8933/252416-106/2020
TGL PEMBUATAN 15 JUNI 2016
TGL REVISI 26 NOVEMBER 2020
TGL EFEKTIF 01 DESEMBER 2020

DISAHKAN OLEH



NAMA SOP

PENANGANAN PENGADUAN

KUALIFIKASI PELAKSANA

DASAR HUKUM

- 1 Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto nomor 5 Tahun 2011 Tentang Retribusi Jasa Umum.
- 2 Peraturan Bupati Kabupaten Mojokerto nomor 6 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Perhubungan Kabupaten Mojokerto.
- 3 Peraturan Bupati Kabupaten Mojokerto nomor 23 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Perhubungan Kabupaten Mojokerto

KETERKAITAN

- 1 SOP pengujian kendaraan bermotor

PERALATAN/PERLENGKAPAN

- 1 Komputer
- 2 Printer

PENCATATAN DAN PENDATAAN

PERINGATAN

Apabila belum melakukan administrasi pendaftaran maka kendaraan wajib uji tidak akan bisa diproses kedatangan dan proses pengujian

- 1 Disimpan sebagai data elektronik dan manual

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku		Keterangan
		Pemohon	Petugas pengaduan	Pimpinan	Waktu	Output	
1	Menyampaikan pengaduan dalam bentuk lisan/tulisan				10 Menit		Apabila pemohon sudah cukup puas dengan jawaban petugas pengaduan maka pengaduan tidak akan disampaikan kepada Pimpinan
2	Menerima pengaduan dalam bentuk lisan/tulisan dan menyampaikan kepada Pimpinan						
3	Memberikan jawaban atas pengaduan yang dikeluhkan						
4	Menyampaikan jawaban pimpinan kepada pemohon						
5	Meneriksa jawaban atas pengaduan yang dikeluhkan					Jawaban pengaduan	



PEMERINTAH KABUPATEN MOJOKERTO
DINAS PERUMAHAN RAKYAT KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERHUBUNGAN
 UPT PENGUJIAN KENDARAAN BERMOTOR

		NOFOR SOP	8933/2019/416-106/2020
		TGL PEMBUATAN	26 NOVEMBER 2020
		TGL REVISI	
		TGL EFEKTIF	01 DESEMBER 2020
		DISAHKAN OLEH	 KEPALA DINAS PERUMAHAN RAKYAT KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERHUBUNGAN DPRAK P2 EDDY RAUTOS, STP NIK. 19790804 199810 001
DASAR HUKUM		NAMA SOP	PENDAFTARAN UJI DALAM RANGKA NEW NORMAL
1 Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto nomor 5 Tahun 2011 Tentang Retribusi Jasa Umum. 2 Peraturan Bupati Kabupaten Mojokerto nomor 6 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Perhubungan Kabupaten Mojokerto. 3 Peraturan Bupati Kabupaten Mojokerto nomor 23 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Perhubungan Kabupaten Mojokerto		KUALIFIKASI PELAKSANA 1 Memahami SIM PKB 2 Teliti 3 mampu bekerja dengan cepat 4 Tertib administrasi	
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGKAPAN	
1 SOP pemeriksaan kendaraan bermotor		1 Komputer 2 Printer	
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDAFTARAN	
Agenda belum melakukan administrasi pendaftaran maka kendaraan wajib uji tidak akan bisa diproses kendaraan dan proses pengujian		1 Disimpan sebagai data elektronik dan manual	

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku		Keterangan
		Pemohon	Petugas	Petugas Loket	Waktu	Output	
1	Memarkir kendaraan ditempat yang sudah disediakan						
2	Mencuci tangan dengan sabun ditempat yang sudah disediakan dan memakai masker						
3	Melakukan pengukuran suhu tubuh para pemohon						
4	Apabila suhu tubuh normal maka pemohon diperkenankan mendaftarkan kendaraan ke loket tetapi apabila suhu tubuh tinggi ($>37,3$) maka pemohon dilarang masuk keruang loket				5 Menit	Meminimalisir kemungkinan penularan penyebaran virus Covid 19	SOP pendaftaran uji kendaraan bermotor dan SOP pemeriksaan kendaraan bermotor