

**DINAS PERHUBUNGAN
KABUPATEN SUKOHARJO**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
(SOP)**

**SUBBAG/SEKSI : PENGUJIAN KENDARAAN BERMOTOR
NAMA SOP : MEKANISME PENGUJIAN KENDARAAN
BERMOTOR**



DINAS PERHUBUNGAN
KAB. SUKOHARJO

| | |
|----------------|--|
| Nomor SOP | 531.2/103/XII/2020 |
| Tgl Pembuatan | 3 Desember 2020 |
| Tgl Pengesahan | 4 Desember 2020 |
| Disahkan Oleh | Kepala Dinas Perhubungan Sekretaris Des. FA. TONI SRI BUNTORO, MM NIP.197512101995031004 |
| Nama SOP | Mekanisme Pengujian Kendaraan Bermotor |

| | |
|--|---|
| 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 Perhubungan Nomor 133 tahun 2015 tentang Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor; 4. Peraturan Daerah Kabupaten Sukoharjo Nomor 11 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Perhubungan ; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Sukoharjo Nomor 3 Tahun 2020 tentang Retribusi Daerah. | Kualifikasi Pelaksana 1. Memahami Tugas Pokok Dan Fungsi UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor, Dinas Perhubungan 2. Memahami Struktur Organisasi dan Tata Kerja Daerah dan Organisasi Perangkat Daerah 3. Menguasai Peraturan Perundang-undangan yang Berkaitan dengan Pengujian Kendaraan Bermotor |
| Keterkaitan 1. Kementerian Perhubungan 2. Dinas Perhubungan Provinsi Jawa Tengah 3. Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Sukoharjo 4. Lintas Pemerintah Pusat dan Daerah 5. Bengkel Karoseni | Peralatan/Perlengkapan 1. Peraturan Perundang-undangan 2. Komputer dan Printer 3. Alat Pengujian Kendaraan Bermotor 4. Alat Tulis Kantor 5. Tablet 6. Kartu Uji/ Smart Card dan Sertifikat 7. Kartu Induk Pengujian (KIP) 8. Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) 9. Palu, Obeng, Tang, Kunci pas dan Stamping 10. Masker, Helm dan Sarung tangan |
| Peringatan 1. Meningkatkan Pelayanan Kepada Publik 2. Peningkatan Kualitas SDM 3. Keterbatasan Sarana Prasarana Yang Tersedia | Pencatatan dan Pendataan 1. Mencatat dan memverifikasi data kendaraan bermotor wajib uji dan data pemilik. 2. Mencatat penerimaan retribusi pengujian kendaraan bermotor. 3. Mencatat dan memparaf hasil pemeriksaan teknis kendaraan bermotor. 4. Mencatat dan memparaf kartu induk pengujian. 5. Mengesahkan hasil uji. |

| Mekanisme Bermotor | Aktivitas | Pelaksana | | | | | | Mutu Baku | | | K E T |
|--------------------|---|-----------|---------|--------------|--------------------|---|---|---|---|---|-------|
| | | Penyelia | Penguji | Staf Marking | Staf Admin Istansi | Bendahara | Staf Pendaftaran | Bengkel Umum | Kelengkapan | Waktu (ment) | |
| 1. | Menerima, mencatat pendaftaran Kendaraan Bermotor Wajib Uji (KBWU) di Loket I yang selanjutnya dilakukan verifikasi persyaratan administrasi oleh staf administrasi | | | | | | <ul style="list-style-type: none"> Mulai | <ul style="list-style-type: none"> Formulir pendaftaran Persyaratan Administrasi Alat Tulis Kantor | 2 | <ul style="list-style-type: none"> Data pendftar Persyaratan Administrasi | |
| 2. | Memeriksa kelengkapan persyaratan administrasi pengujian kendaraan bermotor sesuai dengan jenis pengujian kendaraan bermotor. Apabila persyaratan administrasi telah lengkap maka diterbitkan SKRD (Surat Ketetapan Retribusi Daerah) | | | | | <ul style="list-style-type: none"> STNK asli & copy KTP pemilik asli & copy Kartu Uji / Smart card dan sertifikat (Uji Berkala) SRUT/Surat Registrasi Uji Tipe asli (Uji Pertama) Surat Keterangan Perubahan Bentuk/Surat Karoseri Bengkel asli Surat Tera asli(mobil tangki) | <ul style="list-style-type: none"> STNK asli & copy KTP pemilik asli & copy Kartu Uji / Smart card dan sertifikat (Uji Berkala) SRUT/Surat Registrasi Uji Tipe asli (Uji Pertama) Surat Keterangan Perubahan Bentuk/Surat Karoseri Bengkel asli Surat Tera asli(mobil tangki) | 5 | <ul style="list-style-type: none"> Verifikasi Data di Kartu Induk Pengujian (KIP) Verifikasi Data Kartu Uji/ Smart card dan sertifikat | | |
| 3. | Mencetak SKRD (Surat Ketetapan Retribusi Daerah) dan menerima pembayaran retribusi pengujian kendaraan bermotor di Loket II | | | | | | <ul style="list-style-type: none"> Tanda bukti penerimaan SKRD | 2 | <ul style="list-style-type: none"> Retribusi Pengujian Kendaraan bermotor | | |
| 4. | Mencetak data formulir LHP (Laporan Hasil Pemeriksaan) sesuai dengan persyaratan administrasi untuk diserahkan kepada Penguji sebagai formulir data pemeriksaan teknis. | | | | | | <ul style="list-style-type: none"> Formulir LHP | 2 | <ul style="list-style-type: none"> Identitas administrasi Kendaraan Bermotor Wajib Uji (KBWU) | | |
| 5. | Melakukan foto 4 sisi kendaraan dan memeriksa persyaratan teknis Pra Uji kendaraan bermotor yang meliputi identitas, dimensi, bagian depan, dalam, samping dan belakang kendaraan. | | | | | | <ul style="list-style-type: none"> Tablet APD Meteran Senter Palu LHP | 3 | <ul style="list-style-type: none"> Kelalkan Pra Uji, foto yang terdiri dari identitas, dimensi, bagian depan, dalam, samping dan belakang kendaraan. | | |
| 6. | Memeriksa Emisi Gas Buang kendaraan bermotor dan melakukan input hasil uji pada SIM PKB | | | | | | <ul style="list-style-type: none"> APD Alat Uji Emisi Tablet LHP | 5 | <ul style="list-style-type: none"> Kelalkan emisi kendaraan bermotor | | |

| Aktivitas | Mekanisme Bermotor | Pengujian | Kendaraan | Pelaksana | | | | | | Mutu Baku | Waktu (menit) | Output | K E T | |
|--|--------------------|-----------|-----------|-----------|---------|-----------------|-----------------------|--------|-----------------|-----------|---|--------|--|-------------|
| | | | | Pengelola | Penguji | Staff Marketing | Staff Admin Istirahat | Revisi | Staff Peralatan | | | | | Berkas Umum |
| 7. Memeriksa sistem suspensi kendaraan bermotor yang meliputi sistem as mesin & transmisi, sistem rem, balok baur, rangka dan landasan, pengikutan dan kondisi bodi dan melakukan input hasil uji pada SIM PKB | | | | | | | | | | | <ul style="list-style-type: none"> - Alat Uji Suspensi - APD - Paku - Senter - LHP - komputer | 5 | - Kelainan sistem suspensi kendaraan bermotor | |
| 8. Memeriksa busi, penyimpangan arah lampu dan intensitas cahaya kendaraan bermotor dan melakukan input hasil uji pada SIM PKB | | | | | | | | | | | <ul style="list-style-type: none"> - Alat Uji Lampu - Alat Tulis Kantor - LHP - komputer | 2 | - Kelainan sistem lampu utama kendaraan bermotor | |
| 9. Memeriksa Sistem Kincup Roda Dengan kendaraan bermotor dan melakukan input hasil uji pada SIM PKB | | | | | | | | | | | <ul style="list-style-type: none"> - Alat Uji Kincup Roda - Alat Tulis Kantor - LHP - komputer | 2 | - Kelainan sistem kincup roda depan kendaraan bermotor | |
| 10. Menimbang berat kosong kendaraan bermotor dan melakukan input hasil uji pada SIM PKB | | | | | | | | | | | <ul style="list-style-type: none"> - Timbangan Sumbu - Alat Tulis Kantor - LHP - komputer | 2 | - Data berat kosong kendaraan | |
| 11. Menguji gaya rem kendaraan bermotor dan melakukan input hasil uji pada SIM PKB | | | | | | | | | | | <ul style="list-style-type: none"> - Alat Uji Rem - Alat Tulis Kantor - LHP - komputer | 3 | - Kelainan sistem gaya pengereman kendaraan bermotor | |
| 12. Menguji akurasi speedometer kendaraan bermotor dan melakukan input hasil uji pada SIM PKB | | | | | | | | | | | <ul style="list-style-type: none"> - Alat Uji Speedometer - Alat Tulis Kantor - LHP - komputer | 2 | - Kelainan akurasi speedometer kendaraan bermotor | |
| 13. Menguji kebisingan kendaraan bermotor dan melakukan input hasil uji pada SIM PKB | | | | | | | | | | | <ul style="list-style-type: none"> - Alat Uji Kebisingan - Alat Tulis Kantor - LHP - komputer | 2 | - Kelainan kebisingan kendaraan bermotor | |

| Aktivitas | Pelaksana | | | | | | Mutu Baku | | | |
|--|-----------|---------|--------------|--------------------|-----------|------------------|--------------|--|---------------|--|
| | Penyelia | Penguji | Staf Marking | Staf Admin istrasi | Bendahara | Staf Pendaftaran | Bengkel Umum | Kelengkapan | Waktu (menit) | Output |
| 14. a. Menguji kedalaman alur ban b. Menguji kegelapan kaca film dan melakukan input hasil uji pada SIM PKB | | | | | | | | <ul style="list-style-type: none"> - Alat Uji Kegelapan kaca film - Alat uji kedalaman alur ban - Alat Tulis Kantor & LHP - komputer | 3 | - Kelaiakan alur ban dan kaca film |
| 15. a. Menghitung Muatan Sumbu Terberat (MST) dan JBI kendaraan (Uji Pertama) b. Pencatatan hasil pemeriksaan teknis pada SIM PKB dan KIP | | | | | | | | <ul style="list-style-type: none"> - Alat Tulis Kantor - KIP - Hasil uji - komputer | 2 | - Data hasil Pengujian di Kartu Uji dan data masa berlaku di KIP |
| 16. Pengesahan dan verifikasi data hasil pengujian kendaraan bermotor pada SIM PKB dan KIP dan penyerahan hasil pengesahan kepada staf administrasi untuk mengasip KIP | | | | | | | | <ul style="list-style-type: none"> - Alat Tulis Kantor - KIP - Hasil uji - Komputer | 3 | - Kartu uji dan KIP yang telah disahkan - Pengarsipan KIP |
| 17. a. pengotakan nomor uji pada kendaraan bermotor (uji pertama) b. Penyerahan hasil uji / Smart Card dan sertifikat | | | | | | | | <ul style="list-style-type: none"> - Mal huruf dan angka - Palu | 4 | - Pengembalian persyaratan administrasi asli |