










 <p>PEMERINTAH KOTA BANJARBARU DINAS PERHUBUNGAN, KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA UNIT PELAKSANA TEKNIS PENGUJIAN PERBENGKELAN KENDARAAN BERMOTOR</p>	Nomor SOP	:	
	Tanggal Pembuatan	:	17-Sep-2017
	Tanggal Revisi	:	—
	Tanggal Efektif	:	
	Disahkan oleh	:	<p>Kepala Dinas Perhubungan</p> <p>AHMAD YANI. S.Sos, MM NIP. 19641102 198903 1 006</p>
	Nama SOP	:	Pelayanan KIR Kendaraan Bermotor

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. UU Nomor 22 Tahun 2009 Tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan 2. UU Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 3. PP Nomor 55 Tahun 2012 Tentang Kendaraan 4. PerMENPAN Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 5. Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 25 Tahun 2011 tentang Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor	1. Memiliki Kemampuan dalam memberikan pelayanan 2. Mengetahui Peraturan tentang pengujian kendaraan bermotor 3. Mengetahui Tupoksi 4. Memiliki Kompetensi Penguji
Keterkaitan SOP	Peralatan/ Perlengkapan
1. SOP Perubahan bentuk kendaraan pada seksi pembinaan perbengkelan	1. Alat uji non mekanis 2. Alat uji mekanis
Peringatan	Pencatatan & Pendataan
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka akan terjadi ketidaklancaran, ketidaktransparanan dan ketidakjelasan pelayanan KIR kendaraan	1. Disimpan sebagai data elektronis dan manual 2. Pendataan jumlah kendaraan wajib uji di Kota Banjarbaru

No.	KEGIATAN	PELAKSANA							MUTU BAKU			Keterangan
		Peregistrasi Pengujian KIR	Pengadministrasi Data Pengujian	Penguji Pelaksana Pemula	Penguji Pelaksana	Penguji Pelaksana Lanjutan	Kasubbag TU	Kepala UPT- PKB	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima berkas pemohon untuk diregistrasi dan memeriksa kelengkapan pengujian								Buku Uji, Copy STNK	2 menit	Penomoran Pelayanan	Untuk ranmor baru maupun lama harus dibawa
2	Menyerahkan Blanko permohonan uji KIR kepada pemohon setelah di isi diserahkan ke Penguji Pelaksana Pemula								Penomoran Pelayanan	2 menit	Dokumen Permohonan	
3	Memeriksa kesesuaian dokumen dan fisik kendaraan. (Pra Uji) dan mengisi blanko pemeriksaan untuk diserahkan ke Penguji Pelaksana								Dokumen Permohonan	2 menit	Penetapan hasil pra uji untuk diserahkan ke bagian pengujian	Cek fisik ranmor
4	Melaksanakan pengujian mekanis dan mengisi blanko pemerfiksaan untuk diserahkan ke Penguju Pelaksana Lanjutan								Penetapan hasil pra uji untuk diserahkan ke bagian pengujian	7 menit	Data hasil pengujian dengan alat mekanis	
5	Memeriksa dan mengesahkan hasil pengujian mekanis terhadap kendaraan. Untuk menentukan apakah kendaraan lulus uji atau tidak dan diserahkan ke Kasubbag TU								Data hasil pengujian dengan alat mekanis	2 menit	Pengesahan hasil pengujian dengan alat mekanis	Bila perlu lakukan ekpose internal Setda

6	Mengisi buku uji KIR sesuai dengan surat keterangan hasil uji bagi yang lulus uji. Bagi yang tidak lulus diserahkan Ke Kepala UPT untuk ditandatangani								Pengesahan hasil pengujian dengan alat mekanis	2 menit	Buku uji KIR yang telah di isi	
7	Memeriksa dan menandatangani buku uji KIR dan SK Lulus uji diserahkan ke Pengadministrasi dan tidak lulus uji untuk diserahkan ke Peregestrasi Pengujian KIR						Tidak		Buku uji KIR yang telah di isi	2 menit	Buku uji KIR yang telah di sahkan dan surat keterangan Lulus/ Tidak Lulus uji	Kepada pemilik Ranmor. Bagi yang tidak lulus uji agar di perbaiki lebih dulu
8	Mengadministrasikan data hasil pengujian kendaraan untuk dimasukkan ke Taman Kendaraan kemudian menyerahkan buku KIR dan SK ke bagian Registrasi Pengujian KIR								Buku uji KIR yang telah di sahkan dan surat keterangan Lulus/ Tidak Lulus uji	2 menit	Data wajib Uji kendaraan bermotor	
9	Menerima pembayaran biaya pengujian dan menyerahkan buku KIR dan kuitansi kepada pemohon								Data wajib Uji kendaraan bermotor	2 menit	Pelayanan KIR kendaraan bermotor	