

PEMERINTAH KABUPATEN SOLOK
DINAS PERHUBUNGAN

Jalan Raya Koto Baru No. 163 Telp. (0755) 23600 Fax. (0755) 23600 Solok 27361

BIDANG ANGKUTAN
SEKSI ANGKUTAN DARAT

Dasar Hukum

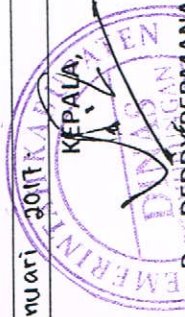
- 1 Undang-undang No 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan
- 2 Keputusan Menteri Perhubungan No 35 Tahun 2003 tentang Penyelenggaraan Angkutan Orang di Jalan dengan Kendaraan Umum
- 3 Perda Kabupaten Solok Nomor 11 Tahun 2011 Tentang Retribusi Perizinan tertentu

Keterkaitan








- 1 SOP Izin Insidentil

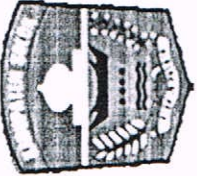

Peringatan

Apabila Kartu Pengawasan tidak diterbitkan maka kendaraan beroperasi tanpa Dokumen Perijalan yang sah sehingga menimbulkan permasalahan pada saat dilakukan pemeriksaan di jalan. Kartu Pengawasan merupakan pelaksanaan/turunan daripada Izin Trayek yang harus disertakan pada kendaraan pada saat dioperasikan









Nomor SOP	551 / 150 / Disub - 2017
Tanggal Pembuatan	19 Januari 2017
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	30 Januari 2017
Disahkan Oleh	<div> Drs. DEDDY PERMANA, MM Pembina Utama Muda/IV.c NIP.19670810198809 1 002</div>
Nama SOP	PELAYANAN KARTU-PENGAWASAN IZIN TRAYEK ANGKUTAN PEDESAAN
Kualifikasi pelaksana	1. MengertidanmemahamiPeraturanPerundang-undangyang mengatur tentangIzinAngkutan Penumpang Umum di Jalan. 2. MemilikiKemampuanuntukmelakukan penelitian/pemeriksaan kelengkapan permohonan pengajuan Kartu Pengawasan. 3. Mampu mengoperasikan komputer serta pengelolaan dan/atau Peralatan/Perlengkapan
	1. Komputer 2. ATK 3. Printer
Pencatatan dan pendataan	1. Formulir Pengecekan (Check List Persyaratan) 2. Buku Kendali 4. Data Elektronik di Komputer

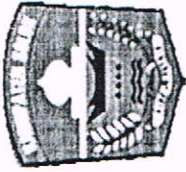


Prosedur

No	Kegiatan	Pelaksanaan						Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	JFU	KASI	KABID	SEKRETARIS	KADIS	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memasukkan permohonan							Permohonan serta kelengkapan persyaratan	2	Permohonan serta kelengkapan persyaratan	
2	Menerima seluruh persyaratan serta memeriksa kelengkapan berkas permohonan kalau tidak lengkap dikembalikan ke Pemohon							Permohonan serta kelengkapan persyaratan	2	Permohonan serta kelengkapan persyaratan	
3	Mengetik blangko Kartu Pengawasan Izin Trayek							Mengetik Kartu Pengawasan Izin Trayek	3	Kartu Pengawasan Izin Trayek	
4	Menanda tangani Kartu Pengawasan Izin Trayek							Menandatangani Kartu Pengawasan Izin Trayek	2	Kartu Pengawasan Izin Trayek	
5	Menerima Kartu Pengawasan Izin Trayek untuk diberikan ke pemohon							Menerima Kartu Pengawasan Izin Trayek	2	Kartu Pengawasan Izin Trayek	
6	Menerima Kartu Pengawasan Izin Trayek							Menerima Kartu Pengawasan Izin Trayek	2	Kartu Pengawasan Izin Trayek	










 <p>PEMERINTAH KABUPATEN SOLOK DINAS PERHUBUNGAN</p> <p><i>Jalan Raya Koto Baru No. 163 Telp. (0755) 20241 Fax. (0755) 23600 Solok 27361</i></p>	Nomor SOP	991 / 151 / Dishub - 2017
	Tanggal Pembuatan	19 Januari 2017
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	30 Januari 2017
	Disahkan Oleh	 Drs. DEDDY PERMANA, MM Pembina Utama Muda/IV.c NIP. 19670810-198809 1 002
<p>BIDANG ANGKUTAN SEKSI ANGKUTAN DARAT</p>	Nama SOP	PELAYANAN IZIN INSIDENTIL ANGKUTAN PEDESAAN
<p>Dasar Hukum</p> <p>1 Undang-undang No 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan</p> <p>2 Keputusan Menteri Perhubungan No 35 Tahun 2003 tentang Penyelenggaraan Angkutan Orang di Jalan dengan Kendaraan Umum</p> <p>3 Perda Kabupaten Solok Nomor 11 Tahun 2011 Tentang Retribusi Perizinan tertentu</p>	Kualifikasi pelaksana	<p>1. Mengerti dan memahami Peraturan dan Perundang-undangan yang mengatur tentang Izin Angkutan Penumpang Umum di Jalan.</p> <p>2. Memiliki kemampuan untuk melakukan penelitian/pemeriksaan kelengkapan permohonan pengajuan Izin Insidentil.</p> <p>3. Mampu mengoperasikan komputer serta pengelolaan dan/atau Peralatan/Perlengkapan</p>
<p>Keterkaitan</p> <p>1 SOP Izin Kartu Pengawasan Izin Trayek</p>	<p>1. Komputer</p> <p>2. ATK</p> <p>3. Printer</p>	
<p>Peringatan</p> <p>Apabila Izin Insidentil tidak diterbitkan maka kendaraan beroperasi tanpa Dokumen Perjalanan yang sah sehingga menimbulkan permasalahan pada saat dilakukan pemeriksaan di jalan. Izin Insidentil merupakan pelaksanaan/turunan daripada Izin Trayek yang harus disertakan pada kendaraan pada saat dioperasikan</p>	<p>Pencatatanan pendataan</p> <p>1. Formulir Pengecekan (Check List Persyaratan)</p> <p>2. Buku Kendali</p> <p>4. Data Elektronik di Komputer</p>	


Prosedur

No	Kegiatan	Pelaksanaan						Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	JFU	KASI	KABID	SEKRETARIS	KADIS	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memasukkan permohonan							Permohonan serta kelengkapan persyaratan	2	Permohonan serta kelengkapan persyaratan	
2	Menerima seluruh persyaratan serta memeriksa kelengkapan berkas permohonan kalau tidak lengkap dikembalikan ke Pemohon							Permohonan serta kelengkapan persyaratan	2	Permohonan serta kelengkapan persyaratan	
3	Mengetik blangko izin Insidentil							Mengetik Izin Insidentil	3	Izin insidentil	
4	Menanda tangani Izin Insidentil							Menandatangani Izin Insidentil	2	Izin Insidentil	
5	Menerima Izin Insidentil untuk diberikan ke pemohon							Menerima Izin Insidentil	2	Izin Insidentil	
6	Menerima Izin Insidentil							Menerima Izin Insidentil	2	Izin Insidentil	

















 <p style="text-align: center;">PEMERINTAH KABUPATEN SOLOK DINAS PERHUBUNGAN</p> <p style="text-align: center;"><i>Jalan Raya Koto Baru No. 163 Telp. (0755) 20241 Fax. (0755) 23600 Solok 27361</i></p>	Nomor SOP	551 / 149 / Dishub - 2017
	Tanggal Pembuatan	19 Januari 2017
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	30 Januari 2017
	Disahkan Oleh	  Drs. DEDDY PERMANA, MM Pembina Utama Muda/IV.c NIP. 19670810 198809 1 002
Nama SOP	PELAYANAN IZIN USAHA ANGKUTAN PEDESAAAN/BARANG	
Dasar Hukum 1 Undang-undang No 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan 2 Keputusan Menteri Perhubungan No 35 Tahun 2003 tentang Penyelenggaraan Angkutan Orang di Jalan dengan Kendaraan Umum 3 Perda Kabupaten Solok Nomor 11 Tahun 2011 Tentang Retribusi Perizinan tertentu	Kualifikasi pelaksana	1. Mengerti dan memahami Peraturan dan Perundang-undangan yang mengatur tentang Izin Angkutan Penumpang Umum/Barang di Jalan. 2. Memiliki kemampuan untuk melakukan penelitian/pemeriksaan kelengkapan permohonan pengajuan Izin Usaha Angkutan. 3. Mampu mengoperasikan komputer serta pengelolaan dan/atau Peralatan/Perlengkapan
Keterkaitan	1. Komputer 2. ATK 3. Printer	
1 SOP Izin Trayek Angkutan Pedesaan		
Peringatan Apabila Izin Usaha Angkutan Pedesaan / Barang tidak diterbitkan maka kendaraan beroperasi tanpa Dokumen Perjalanan yang sah sehingga menimbulkan permasalahan pada saat dilakukan pemeriksaan di jalan. Izin Usaha Angkutan Pedesaan / Barang merupakan pelaksanaan/turunan daripada Izin Trayek yang harus disertakan pada kendaraan pada saat dioperasikan		Pencatatan dan pendataan 1. Formulir Pengecekan (Check List Persyaratan) 2. Buku Kendali 4. Data Elektronik di Komputer

Prosedur

No	Kegiatan	Pelaksanaan						Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	JFU	KASI	KABID	SEKRETARIS	KADIS	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memasukkan permohonan							Permohonan serta kelengkapan persyaratan	2	Permohonan serta kelengkapan persyaratan	
2	Menerima seluruh persyaratan serta memeriksa kelengkapan berkas permohonan kalau tidak lengkap dikembalikan ke Pemohon							Permohonan serta kelengkapan persyaratan	2	Permohonan serta kelengkapan persyaratan	
3	Mengetik blangko Izin Angkutan Pedesaan / Barang							Mengetik Izin Angkutan Pedesaan / Barang	3	Izin Angkutan Pedesaan / Barang	
4	Menanda tangani Izin Angkutan Pedesaan / Barang							Menandatangani Izin Angkutan Pedesaan / Barang	2	Izin Angkutan Pedesaan / Barang	
5	Menerima Izin Angkutan Pedesaan / Barang untuk diberikan ke pemohon							Menerima Izin Angkutan Pedesaan / Barang	2	Izin Angkutan Pedesaan / Barang	
6	Menerima Izin Angkutan Pedesaan / Barang							Menerima Izin Angkutan Pedesaan / Barang	2	Izin Angkutan Pedesaan / Barang	

PEMERINTAH KABUPATEN SOLOK DINAS PERHUBUNGAN		Nomor SOP	551/145/Dishub- 2017
		Tanggal pembuatan	19 Januari 2017
		Tanggal Revisi	
		Tanggal efektif	30 Januari 2017
		Disahkan oleh	 Drs. DEDDY PERMANA, MM Pembina Utama Muda NIP. 19670810 198809 1002
UPT PENGUJIAN KENDARAAN BERMOTOR		Nama SOP	Pelaksanaan Pengujian Kendaraan Bermotor
Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana	
1. Keputusan Menteri Perhubungan No. 133 tahun 2015 tentang pengujian Kendaraan bermotor. 2. Peraturan Bupati 15 tahun 2015 tentang perubahan tarif redistribusi pengujian kendaraan bermotor		1. Memiliki kemampuan pelaksanaan pengujian kendaraan bermotor. 2. Memahami teknis-teknis pengujian kendaraan bermotor. 3. Bisa mengoperasikan komputer.	
Keterkaitan		Peralatan / perlengkapan	
1.SOP Pelaksanaan Pengujian Kendaraan Bermotor / SOP Pengurusan KIR (uji kelaikan Jalan) 2.SOP keputusan Bupati tentang pelaksanaan kegiatan		1. Mesin Uji / alat Uji 2. Komputer 3. ATK. 4. Alat Ketok, Dongkrak dan Palu. 5. Buku Uji, Plat dan Segel.	
Peringatan		Pencatan dan pendataan	
Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka pengukuran tidak terlaksana dengan baik dan tidak dapat dievaluasi sejauhmana peningkatan pelayanan publik dapat dirasakan manfaatnya oleh masyarakat.			

PROSEDUR PENGUJIAN KENDARAAN NBERMOTOR :

NO	KEGIATAN	PELAKSANA			KA UPT.	MUTU BAKU			KETERANGAN
		PEMOHON	JFU			Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Memberikan Buku Uji yang telah jatuh tempo					Permohonan serta kelengkapan persyaratan	5	Permohonan serta kelengkapan persyaratan	
2.	Menerima buku uji yang telah jatuh tempo dari pemohon					Permohonan serta kelengkapan persyaratan	15	Permohonan serta kelengkapan persyaratan	
3.	Memeriksa kelaikan jalan kendaraan seperti lampu, sistem break, suspensi, uji emisi					Memeriksa	10	Buku Uji	
4.	Meregistrasi					Registrasi	10	Buku Uji	
5.	Memeriksa dan memaraf buku uji					Memeriksa dan memaraf	5	Buku Uji	
6.	Menanda tangani buku uji yang telah di registrasi					Menandatangani Buku Uji	5	Buku Uji	
7.	Menerima buku uji yang telah ditandatangani untuk diberikan kepada pemohon					Menenrima Buku Uji	5	Buku Uji	
8.	Menerima buku uji yang telah diregistrasi					Menerima Buku Uji	5	Buku Uji	