PEMERINTAH KABUPATEN PATI

DINAS PERHUBUNGAN

KABUPATEN PATI

Draft

STANDART OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

PENGUJIAN KENDARAAN TATA CARA PENANGANAN PENGADUAN MASYARAKAT

Alamat : Jl. P Sudirman Km 3

Telp. (0295) 381406

PEMERINTAH KABUPATEN PATI

DINAS PERHUBUNGAN

Jl.. Raya Pati - Kudus Km.3 Pati Telp. (0295)381406.Fax. (0295) 381790

Kode Pos 59113

KEPUTUSAN
KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
KABUPATEN PATI
NOMOR :
TENTANG
STANDART OPERASIONAL PROSEDUR
PENGUJIAN KENDARAAN BERMOTOR TATA CARA PENANGANAN PENGADUAN MASYARAKAT
PADA BIDANG ANGKUTAN DAN TEKNIK SARANA
PADA DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN PATI

KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
KABUPATEN PATI

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka mewujudkan kinerja pemerintahan yang optimal, efisien dan efektif sesuai tugas pokok dan fungsi, sebagai upaya memberikan pelayanan yang maksimal kepada masyarakat diperlukan Standar Operasional Prosedur Pengujian Kendaraan Bermotor Tata Cara Penanganan Pengaduan Masyarakat;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Kepurusan Kepala Dinas Perhubungan tentang Standar Operasional Prosedur Pengujian Kendaraan Bermotor Tata Cara Penanganan Pengaduan Masyarakat pada bidang Angkutan dan Teknik Sarana Dinas Perhubungan Kabupaten Pati;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah – Daerah Kabupaten dalam lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 28 tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dari korupsi, kolusi dan nepotisme;
3. Undang-Undang Nomor 22 tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2012 Tentang Kendaraan;
7. Keputusan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 5 Tahun 2006 Tentang Ambang Batas Emisi Gas Buang Kendaraan Bermotor Lama;
8. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 133 Tahun 2015 Tentang Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 13 Tahun 2011 Tentang Retribusi Jasa Umum Sebagaimana Telah Beberapa Kali Diubah Terakhir Dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 14 Tahun 2018 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 13 Tahun 2011 Tentang Retribusi Jasa Umum;

10. Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 12 Tahun 2016 Tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Pati;
11. Peraturan Bupati Pati Nomor 21 Tahun 2012Tentang Pedoman Pelaksanaan Retribusi Pengujian Kenaraan Bermotor;
12. Peraturan Bupati Nomor 35 Tahun 2014 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pati.

M E M U T U S K A N

Menetapkan :

KESATU : Standar Operasional Prosedur Pengujian Kendaraan Bermotor Tata Cara Penanganan Pengaduan Masyarakat pada Bidang Angkutan dan Teknik Sarana Dinas Perhubungan Kabupaten Pati, sebagaimana tersebut dalam Lampiran keputusan ini.

KEDUA : Standart Operasional Prosedur sebagaimana dimaksud diktum KESATU keputusan ini dilaksanakan olek seksi Pengujian Kendaraan Bermotor Dinas Perhubungan Kabupaten Pati.

KETIGA : Dalam melaksanakan tugasnya, Seksi Pengujian Kendaraan Bermotor Dinas Perhubungan Kabupaten Pati bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Pati.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Pati

Pada Tanggal : April 2019

KEPALA DINAS PERHUBUNGAN

KABUPATEN PATI

SUDARLAN, S.Pd., MM.

Pembina UtamaMuda

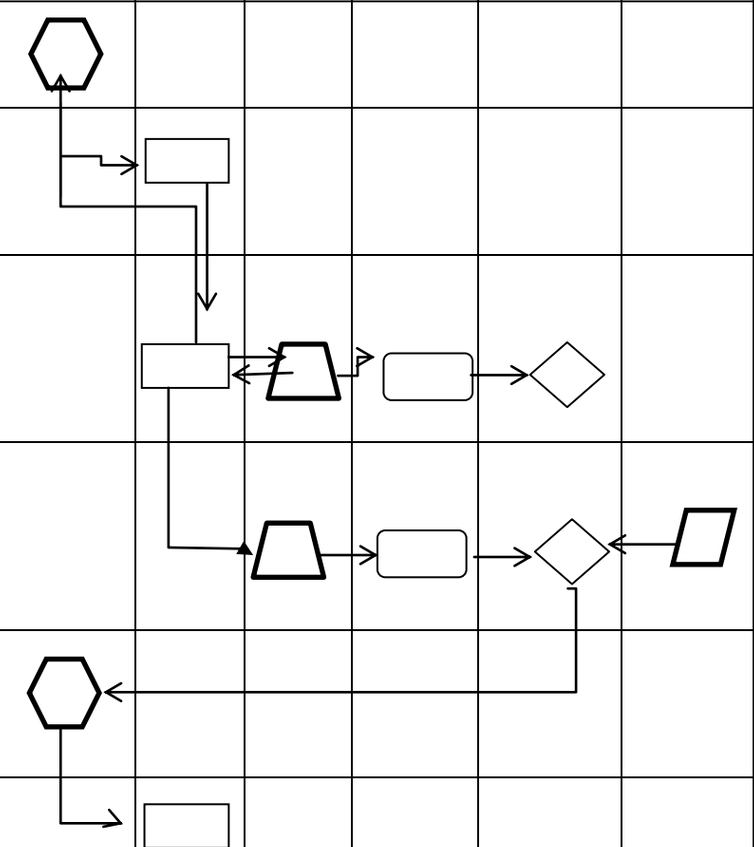
NIP. 19660511 199101 1 002

<table>
<tr><td colspan="2">PEMERINTAH KABUPATEN PATI
DINAS PERHUBUNGAN
KABUPATEN PATI</td><td>Nomor Standart Operasional Prosedur</td><td>Dishub/ Bid-ATS/Seksi PKB/ /2019</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="5"></td><td>Tanggal Pembuatan</td><td>April 2017</td></tr>
<tr><td>Tanggal Revisi</td><td></td></tr>
<tr><td>Tangga lPengesahan</td><td>April 2017</td></tr>
<tr><td>Disahkan Oleh</td><td>Kadishub Kab. Pati</td></tr>
<tr><td>Judul Standart Operasional Prosedur</td><td>PENGUJIAN KENDARAAN BERMOTOR TATA CARA PENANGANAN PENGADUAN MASYARAKAT</td></tr>
<tr><td colspan="2">Dasar Hukum</td><td colspan="2">Kualifikasi Pelaksana</td></tr>
<tr><td colspan="2">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 Lingkungan Hidup Nomor 5 Tahun 2006 tentang Ambang Batas Emisi Kendaraan Bermotor Lama;
4. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 133 Tahun 2015 Tentang Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 14 Tahun 2018 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 13 Tahun 2011 Tentang Retribusi Jasa Umum;
6. Peraturan Bupati Pati Nomor 21 Tahun 2012 Tentang Pedoman Pelaksanaan Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor.</td><td colspan="2">Kualifikasi Pegawai dalam melaksanakantugas:
1. Pejabat Struktural sebagai penanggungjawab kegiatan;
2. Pejabat Fungsional Penguji Kendaraan Bermotor;
3. Pegawai Dinas Perhubungan yang membantu pelaksanaan administrasi pengujian kendaraan bermotor;
4. Tenaga harian lepas yang membantu pelaksanaan pengujian kendaraan bermotor.
5. Tegas dan cermat.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Keterkaitan</td><td colspan="2">Peralatan/ Perlengkapan</td></tr>
<tr><td colspan="2">1. SOP pengarsipan
2. Seluruh SOP yang terkait pelayanan pengujian kendaraan bermotor.</td><td colspan="2">1. Gedung Pengujian
2. Gedung administrasi pengujian
3. Lahan parkir
4. Alat uji kendaraan bermotor terkalibrasi
5. Alat ukur dimensi
6. Komputer
7. Dokumen administrasi Pengujian</td></tr>
</table>

	8. Alat tulis 9. Alat keselamatan kerja 10. Peralatan perbengkelan 11. Lemari arsip
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Prosedur tata cara penanganan pengaduan masyarakat : 1. Petugas pelayanan menerima pengaduan dari masyarakat yang berupa lisan, tulisan, media elektronik dll. 2. Petugas pelayanan yang menerima pengaduan harus merespon segera dan memberikan jawaban secara langsung atau meneruskan kepada pejabat struktural diatasnya untuk menyampaikan jawaban. 3. Setiap pengaduan yang masuk, petugas pelayanan yang menerima pengaduan wajib melakukan pencatatan dan melaporkan kepada pejabat struktural diatasnya. 4. Pejabat yang menerima pengaduan wajib melaporkan kepada Pimpinan Tertinggi (Kepala Dinas) untuk dilakukan telaahan dan segera ditindaklanjuti. 5. Pimpinan (kepala dinas) berkoordinasi dengan instansi terkait yang berhubungan dengan pengaduan masyarakat tersebut. 6. Dinas menyampaikan jawaban atas pengaduan melalui lisan, tulisan atau media elektronik dll	1. Petugas pelayanan yang menerima pengaduan membuat inventarisasi dan pendataan dari setiap laporan yang diterima. 2. Dinas Perhubungan melakukan publikasi terhadap setiap jawaban dari pengaduan melalui lisan, tulisan atau media elektronik. 3. Setiap jawaban yang disampaikan harus memuat kronologi penanganan pengaduan dan hasil dari tindak lanjut yang telah dilaksanakan.

STANDART OPERASONAL PROSEDUR ADMINISTRASI PEMERINTAH

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA						MUTU BUKU			KET
		MYKRT	STAF	KASI	KABID	KADIS	INTSI TRKIT	PERSYARATAN	WAKTU	OUT PUT	
1	Pengaduan dari masyarakat melalui lisan, tulisan atau melalui media elektronik							Pengaduan Masyarakat	4 Menit	Pencatatan Pengaduan	
2	Petugas Layanan Menerima Aduan dan mencatat aduan							Penyampaian Kepada Pimpinan	10 Menit	Laporan kepada atasan	
3	Petugas Layanan apabila memungkinkan dapat langsung memberikan jawaban setelah meminta pertimbangan pejabat struktural diatasnya dan dilaporkan kepada kadis							Undangan rakor	1 jam	Undangan rakor	
4	Kepala Dinas, Kepala Bidang dan kepala seksi melakukan telaah sebelum menyusun jawaban terhadap pengaduan masyarakat dan bila perlu meminta pendapat instansi terkait							Rakor pembahasan pengaduan	4 jam	Jawaban pengaduan	
5	Dinas menyampaikan jawaban atas pengaduan melalui lisan, tulisan atau media elektronik dll							Penyampaian aduan	1 jam	Penyampaian pengaduan	
6	Pencatatan dan arsip										



KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
KABUPATEN PATI

SUDARLAN, S.Pd., MM.
Pembina UtamaMuda
NIP. 19660511 199101 1 002