
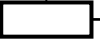
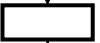





SOP PENGGANTIAN BUKU UJI HILANG ATAU RUSAK

NO.	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN
		Petugas Pendaftaran	Pembantu Bendahara	JFU	JFT / Penguji Penyelia	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	2	3	4	5	7	8	9	10	11
1	Pemohon / Pemilik Mengisi Surat Permohonan dan menyerahkan persyaratan antara lain : - Foto Copy KTP - Foto copy STNK - Surat Kehilangan dari Kepolisian (<i>Buku Uji hilang</i>); - Buku uji lama (<i>buku uji rusak</i>)					Unit kumputer dan Form A1	1 menit	Verifikasi	
2	Pemilik melakukan pembayaran retribusi pada loket 2, menerima bukti pembayaran (SKRD) dan Menandatangani SKRD					SKRD ,seperangkat computer	1 menit	SKRD	
3	Pencabutan Dokumen kartu induk					Dokumen Kartu Induk	1 menit	Verifikasi	
4	Input data pada Komputer dan pengisian buku uji					ATK, Seperangkat Komputer	2 Menit	Verifikasi	
5	Penandatanganan buku uji					ATK	1 menit	Hasil pengesahan	
6	Pemilik kendaraan menerima buku uji baru yang telah di legitimasi,					Buku Uji Baru	0,5 menit	buku uji baru yang telah ditandatangani	

Catatan :

Form A1 = Surat Permohonan

JFT = Jabatan Fungsional Tertentu

JFU = Jabatan Fungsional Umum

SKRD = Surat Keterangan Retribusi Daerah