

		b. Keamanan produk layanan Kartu Uji elektronik dijamin dengan menggunakan kertas khusus atau bahan yang dijamin keasliannya dengan tanda hologram dan chip yang memuat data kendaraan; c. Jaminan kerahasiaan data; d. Jaminan keabsahaan dokumen; e. Adanya petugas keamanan, CCTV dan pengawasan kendaraan.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan	a. Kinerja Pelayanan dapat dilihat dari Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dengan nilai 79,71 (Kategori Baik); b. Rapat Koordinasi internal rutin setiap bulan dan insidentil terkait pelayanan.

4. Numpang Uji Keluar

NO	KOMPONEN	URAIAN
A. 1	SERVICE POINT Persyaratan	<p>Surat Rekomendasi Numpang Uji Keluar diberikan apabila:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) masa berlaku uji berkala telah jatuh tempo sedangkan kendaraan bermotor sedang berada di luar daerah beda propinsi; 2) peralatan uji di Unit Pelaksana Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor sedang dalam keadaan rusak/tidak berfungsi; 3) surat Keterangan Numpang Uji Keluar sebagaimana dimaksud berlaku untuk 1 (satu) kali uji. <p>Dengan persyaratan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Asli dan fotokopi surat tanda nomor kendaraan (STNK); b. Asli dan fotokopi kartu tanda penduduk (KTP) pemilik kendaraan bermotor bagi kendaraan bermotor milik perorangan; c. Asli dan Fotocopi Bukti Lulus Uji; d. Surat Keterangan Domisili Perusahaan; e. Surat Kuasa bermaterai jika dikuasakan; f. Pemberian Kuasa sebagaimana dimaksud pada huruf (g) adalah: <ol style="list-style-type: none"> 1) untuk perorangan hanya dapat dikuasakan kepada orang yang memiliki hubungan keluarga/saudara yang dibuktikan dengan Kartu Keluarga atau surat kuasa bermaterai yang menyatakan bahwa yang bersangkutan memiliki hubungan keluarga/saudara; 2) untuk Perusahaan/PT/CV yaitu surat tugas asli terkait status kepegawaian/jabatan, dalam hal kuasa diberikan kepada orang yang memiliki hubungan staf/bawahan kerja yang dibuktikan dengan tanda pengenal pegawai/staf pada Perusahaan/PT/CV; g. Apabila bukti Lulus Uji sebelumnya hilang maka harus menyertakan surat keterangan hilang dari kepolisian.

2	Sistem, Mekanisme, Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> a. Pemohon mengajukan permohonan numpang uji keluar di loket pelayanan dengan melengkapi persyaratan; b. Petugas pada loket pendaftaran menerima dan memverifikasi kelengkapan persyaratan uji yang diajukan pemohon; c. Petugas penguji pada registrasi; <ul style="list-style-type: none"> 1) memverifikasi; 2) menginput data kendaraan. d. Petugas pada loket pembayaran: <ul style="list-style-type: none"> 1) memungut retribusi uji dari pemohon dan memberikan tanda terima pembayaran retribusi uji; 2) memberitahukan kepada Pemohon untuk masuk ke ruang pengujian kendaraan. e. Proses pengetikan surat keterangan oleh petugas; f. Berkas yang telah diketik diserahkan kepada kepala UPT Pengujian Kendaraan Bermotor untuk permohonan tanda tangan Kepala Dinas Perhubungan Kota Probolinggo; g. Berkas yang telah ditandatangani diserahkan kepada pemohon.
3	Jangka Waktu Pelaksanaan	2 hari;
4	Biaya/Tarif	<ul style="list-style-type: none"> a. Denda Keterlambatan sebesar Rp 20.000/tiap bulan keterlambatan; b. Denda Kartu Uji dan atau tanda uji Hilang atau rusak sebesar Rp 250.000; c. Penggantian Bukti Lulus Uji Elektronik (BLUE) sebesar Rp 25.000. <p>Sesuai dengan Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 148 Tahun 2019 tentang Retribusi Jasa Umum Pada Jenis Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor;</p>
5	Produk Pelayanan	Surat Rekomendasi Numpang Uji Keluar;
6	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan/ apresiasi	<ul style="list-style-type: none"> a. Pengaduan dapat dilakukan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Kepala Dinas Perhubungan Kota Probolinggo Jl.Suroyo No 17 Kota Probolinggo; b. Pengaduan, saran dan masukan secara langsung via: <ul style="list-style-type: none"> 1) Telepon (0335) 433175; 2) Fax (0335) 436669; 3) Email : dishub@probolinggokota.go.id; 4) WhatsApp Pengaduan Dinas Perhubungan Kota Probolinggo dengan Nomor 082341702000; 5) Telepon ke Suara Kota Probolinggo acara "Lapor Rek"; 6) View Probolinggo atau SP4N Lapor; 7) Facebook : Dishub KotaProbolinggo; 8) Instagram : dishubkotaprobolinggo.

B.	Komponen Manufacturing	
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> a. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan; b. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2012 tentang Kendaraan; c. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan; d. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 133 Tahun 2015 tentang Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor; e. Peraturan Wali Kota Probolinggo Nomor 110 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Probolinggo Nomor 95 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Kota Probolinggo; f. Peraturan Wali Kota Probolinggo Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengujian Kendaraan Bermotor pada Dinas Perhubungan Kota Probolinggo; g. Peraturan Wali Kota Probolinggo Nomor 149 Tahun 2019 tentang Perubahan Besaran Tarif Retribusi Jasa Umum Pada Jenis Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor; h. Peraturan Wali Kota Probolinggo Nomor 55 Tahun 2020 tentang Pengenaan Sanksi Administratif Berupa Pembayaran Denda Atas Keterlambatan Uji Berkala Kendaraan Bermotor.
2	Sarana Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> a. Aplikasi Sistem Informasi Manajemen Pengujian Kendaraan Bermotor; b. Blanko Hasil Uji; c. Komputer; d. Printer; e. Wifi.
3	Kompetensi Pelaksanaan	<ul style="list-style-type: none"> a. Terampil mengoperasikan komputer untuk tenaga administratif; b. Bersikap ramah, sopan, empatik, komunikatif dan berintegritas tinggi; c. Disiplin dan taat waktu pelayanan; d. Berpenampilan rapi.
4	Pengawasan Internal	Pembinaan secara berkala oleh Kepala UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor dan Kepala Dinas Perhubungan Kota Probolinggo;
5	Jumlah Pelaksana	4 (Empat) orang;
6	Jaminan Pelayanan	Kesesuaian data kendaraan dengan aplikasi SIM PKB;
7	Jaminan Keamanan & Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Jaminan keabsahaan dokumen; b. Adanya petugas keamanan dan CCTV.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan	<ul style="list-style-type: none"> a. Kinerja Pelayanan dapat dilihat dari Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dengan nilai 79,71 (Kategori Baik);

		b. Rapat Koordinasi internal rutin setiap bulan dan insidentil terkait pelayanan.
--	--	---

5. Mutasi Masuk

NO	KOMPONEN	URAIAN
A.	SERVICE POINT	
1	Persyaratan	<p>a. Asli dan fotokopi surat tanda nomor kendaraan (STNK);</p> <p>b. Asli dan fotokopi kartu tanda penduduk (KTP) pemilik kendaraan bermotor bagi kendaraan bermotor milik perorangan;</p> <p>c. Asli dan Fotocopi Bukti Lulus Uji;</p> <p>d. Surat Keterangan Domisili Perusahaan;</p> <p>e. Kartu Induk Asli dari Pengujian Kendaraan Bermotor daerah asal kendaraan;</p> <p>f. Surat Keterangan Mutasi dari Pengujian Kendaraan Bermotor daerah asal kendaraan;</p> <p>g. Surat Kuasa bermaterai jika dikuasakan;</p> <p>h. Pemberian Kuasa sebagaimana dimaksud pada huruf (g) adalah:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) untuk perorangan hanya dapat dikuasakan kepada orang yang memiliki hubungan keluarga/saudara yang dibuktikan dengan Kartu Keluarga atau surat kuasa bermaterai yang menyatakan bahwa yang bersangkutan memiliki hubungan keluarga/saudara; 2) untuk Perusahaan/PT/CV yaitu surat tugas asli terkait status kepegawaian/jabatan, dalam hal kuasa diberikan kepada orang yang memiliki hubungan staf/bawahan kerja yang dibuktikan dengan tanda pengenal pegawai/staf pada Perusahaan/PT/CV. <p>i. Apabila bukti Lulus Uji sebelumnya hilang atau rusak maka harus menyertakan surat keterangan hilang dari kepolisian.</p>
2	Sistem, Mekanisme, Prosedur	<p>a. Pemohon dengan membawa kendaraan uji mengajukan permohonan mutasi masuk ujikendaraan bermotor di loket pelayanan dengan melengkapi persyaratan uji;</p> <p>b. Petugas pada loket pendaftaran menerima dan memverifikasi kelengkapan persyaratan uji yang diajukan pemohon;</p> <p>c. Petugas penguji pada registrasi;</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) memverifikasi; 2) menginput data kendaraan. <p>d. Petugas pada loket pembayaran:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) memungut retribusi uji dari pemohon dan memberikan tanda terima pembayaran retribusi uji; 2) memberitahukan kepada Pemohon untuk masuk ke ruang pengujian kendaraan. <p>e. Petugas penguji di gedung uji:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) melakukan pemeriksaan, penilaian dan pengujian terhadap kondisi teknis kendaraan dan ambang batas laik jalan kendaraan;