 PT Indonesian Tobacco Tbk.	<b>STANDARD OPERATING PROCEDURE</b>	<b>Nomor : IT/HRGA/SOP/08</b> <b>Revisi : 3</b>
	<b>UJI KELAYAKAN KENDARAAN BERMOTOR KEUR</b>	<b>Halaman : 1 dari 2</b> <b>Tanggal : 16/09/2023</b>

## 1. TUJUAN

- 1.1. Sebagai acuan untuk pengurusan uji kelayakan kendaraan bermotor / uji KEUR di PT Indonesian Tobacco Tbk.

## 2. RUANG LINGKUP

- 2.1. Pengecekan tanggal jatuh tempo sampai dengan pembayaran uji kelayakan kendaraan bermotor / Uji KEUR.

## 3. DEFINISI

- 3.1. KEUR merupakan kumpulan rangkaian kegiatan untuk melakukan uji kendaraan bermotor sebagai tanda bahwa kendaraan tersebut layak digunakan secara teknis di jalan raya, khususnya bagi kendaraan yang membawa angkutan penumpang dan barang
- 3.2. STNK singkatan dari Surat Tanda Nomor Kendaraan
- 3.3. CTO singkatan dari Car Travel Order

## 4. TANGGUNG JAWAB

- 4.1. PIC HRGA/ Koordinator Kendaraan/ Driver bertanggung jawab melakukan pengecekan dan memastikan tanggal jatuh tempo uji kelayakan kendaraan bermotor / KEUR.
- 4.2. PIC HRGA/ Koordinator Kendaraan/ Driver bertanggung jawab menyiapkan informasi terdokumentasi dan kendaraan yang diperlukan untuk Uji kelayakan kendaraan bermotor / KEUR beserta pembayarannya pada instansi terkait.

## 5. URAIAN


- 5.1. PIC HRGA/ Driver melakukan identifikasi dan pengecekan tanggal jatuh tempo Uji kelayakan Kendaraan bermotor / KEUR pada fomulir pemantauan "Pajak dan KEUR Kendaraan" (IT/HRGA/FR/66)
- 5.2. Driver melakukan pengecekan kondisi kendaraan yang akan dilakukan Uji Kelayakan Kendaraan.
- 5.3. PIC HRGA/ Koordinator Kendaraan menyiapkan informasi terdokumentasi yang diperlukan untuk uji KEUR kendaraan berupa:
  1. Foto Copy STNK
  2. Foto Copy buku KEUR
  3. Surat Kuasa Pengurusan KEUR
  4. Surat Domisili Perusahaan
- 5.4. PIC HRGA/ Koordinator Kendaraan mengajukan estimasi pembayaran uji kelayakan kendaraan bermotor / KEUR kepada bagian Finance & Accounting dalam jangka waktu kurang lebih / maksimal 7 (tujuh) hari sebelum tanggal jatuh tempo pelaksanaan uji KEUR.
- 5.5. PIC HRGA/ Koordinator Kendaraan menghubungi petugas jasa pengurusan uji Kelayakan kendaraan bermotor / KEUR untuk inden Uji KEUR kendaraan yang akan jatuh tempo sebelum tanggal jatuh tempo.
- 5.6. PIC HRGA/ Koordinator Kendaraan menunjuk Driver untuk membawa kendaraan ke tempat uji KEUR pada tanggal jatuh tempo untuk dilakukan Uji kelayakan kendaraan bermotor dengan sebelumnya mengisi "Car Travel Order (CTO)" (IT/HRGA/FR/18).
- 5.7. Driver yang ditunjuk melakukan pembayaran dan menerima bukti pembayaran di tempat uji KEUR / kantor DLLAJR (Dinas Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Raya) setelah proses uji KEUR selesai dan kendaraan dinyatakan layak jalan oleh petugas terkait untuk mendapatkan plat KEUR beserta buku KEUR-nya.
- 5.8. Driver membawa kembali kendaraan yang telah selesai uji KEUR ke perusahaan.
- 5.9. PIC HRGA/ Koordinator Kendaraan/ Driver menyerahkan bukti pembayaran Uji kelayakan Kendaraan bermotor / KEUR kepada Departemen Finance / Accounting dan membuat "Bukti Kas Keluar/ BKK" (IT/FIN/FR/06).

Disiapkan oleh :	Disetujui oleh :
Jabatan : Staff HRGA	Jabatan : Direktur

**Rahasia**

**Terkendali**



 PT Indonesian Tobacco Tbk.	<b>STANDARD OPERATING PROCEDURE</b>	<b>Nomor : IT/HRGA/SOP/08</b> <b>Revisi : 3</b>
	<b>UJI KELAYAKAN KENDARAAN BERMOTOR KEUR</b>	<b>Halaman : 2 dari 2</b> <b>Tanggal : 16/09/2023</b>

5.10. PIC HRGA/ Koordinator Kendaraan mengarsip scan softcopy buku KEUR terbaru yang telah dilakukan perpanjangan dan melakukan pencataan masa berlaku KEUR terbaru di formulir pemantauan "Pajak dan Keur Kendaraan" (IT/HRGA/FR/66).

5.11. PIC HRGA/ Koordinator Kendaraan mendistribusikan buku KEUR terbaru kepada Driver.

#### 6. INFORMASI TERDOKUMENTASI TERKAIT

- 6.1. Car Travel Order (CTO)
- 6.2. Pajak dan Keur Kendaraan
- 6.3. Bukti Kas Keluar/ BKK

IT/HRGA/FR/08  
IT/HRGA/FR/66  
IT/FIN/FR/06

Disiapkan oleh : Jabatan :	Staff HRGA	Disetujui oleh : Jabatan :	Direktur
-------------------------------	------------	-------------------------------	----------

**Rahasia**

**Terkendali**

