



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PELAYANAN PENERBITAN SIM A, C, DAN D PERPANJANGAN
UNIT PELAYANAN SIM KELILING**




NO. DOKUMEN
SOP-SAT LANTAS RES KDR KOTA-
011/2021

NO. REVISI
00

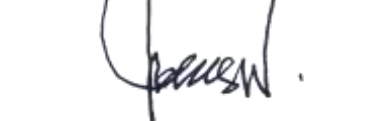
HALAMAN 1/5

TANGGAL TERBIT :20 JANUARI 2020


Dibuat oleh
KANIT REG IDENT SAT LANTAS POLRES
KEDIRI KOTA


HERU SUSANTO., S.H.
IPTU NRP 67100190

Diperiksa oleh
KASAT LANTAS POLRES KEDIRI KOTA


INDRA BUDI WIBOWO, S.I.K., M.M.
AKP NRP 86062090

Disahkan oleh
KAPOLRES KEDIRI KOTA


MIKO INDRAYANA, S.I.K.
AKBP NRP 79111129

1. Tujuan



Standar Operasional Prosedur Pelayanan Penerbitan SIM A, C, dan D Perpanjangan SIM Unit Pelayanan SIM Keliling bertujuan sebagai pedoman dalam pelaksanaan Pelayanan Penerbitan SIM A, C, dan D Perpanjangan SIM di Unit Pelayanan SIM Keliling, sehingga dapat memberikan pelayanan kepada masyarakat dengan cepat, tepat, transparan, efektif, efisien, akuntabel dan berkualitas.

2. Pedoman/Acuan

- 2.1 Undang-undang Negara Republik Indonesia Nomor 2 tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
- 2.2 Undang-undang Negara Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;
- 2.3 Undang-undang Negara Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
- 2.4 Peraturan Pemerintah Nomor 60 tahun 2016 tentang Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Kepolisian Negara Republik Indonesia;
- 2.5 Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2012 tentang Surat Izin Mengemudi.

3. Pengertian



- 3.1 Unit Pelayanan SIM Keliling adalah Satuan Unit Kerja Polri berupa kendaraan khusus yang difungsikan untuk pelayanan perpanjangan SIM A, C dan D yang dilaksanakan oleh Polri melalui unit kerja setempat pada publik area antara lain (objek wisata, kampus, tempat ibadah, perkantoran, pusat bisnis dan lain-lain) dengan jadwal disesuaikan dengan pertimbangan pelayanan publik; Keputusan Kapolri No Pol: Skep/367/VI/2005 tanggal 15 Juni 2005, tentang Standarisasi Spesifikasi Teknis Blanks BPKB.

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DAERAH JAWA TIMUR RESORT KEDIRI KOTA		
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PENERBITAN SIM A, C, DAN D PERPANJANGAN UNIT PELAYANAN SIM KELILING	
NO. DOKUMEN SOP-BID REGIDENT-	NO. REVISI 00	HALAMAN 2/5

- 3.2 Kendaraan Bermotor yang selanjutnya disingkat Ranmor adalah setiap kendaraan yang digerakkan oleh peralatan mekanik berupa mesin selain kendaraan yang berjalan di atas rel;
- 3.3 Surat Izin Mengemudi yang selanjutnya disingkat SIM adalah tandabukti legitimasi kompetensi, alat kontrol, dan data forensik Kepolisian bagi seseorang yang telah lulus uji pengetahuan, kemampuan, dan keterampilan untuk mengemudikan Ranmor di jalansesuai dengan persyaratan yang ditentukan berdasarkan Undang-undang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;
- 3.4 Pengemudi adalah orang yang mengemudikan Ranmor di Jalan yang telah memiliki SIM;
- 3.5 Satuan Penyelenggara Administrasi SIM yang selanjutnya disebut Satpas, adalah unsur pelaksana Polri di bidang lalu lintas yang berada di lingkungan kantor Kepolisian setempat atau di luar lingkungan kantor Kepolisian;
- 3.6 Biaya administrasi penerbitan SIM adalah Biaya yang dipungut sebagai biaya penerbitan SIM oleh Kantor Kas BRI atau Pembantu Bendahara Penerima dengan berpedoman pada ketentuan PP No. 50 Tahun 2010 tentang Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Kepolisian Negara Republik Indonesia.

4. Sarana dan Prasarana

- 4.1 Alat perlengkapan Pelayanan Penerbitan SIM A, C, dan D Perpanjangan SIM Unit Pelayanan SIM Keliling yang digunakan meliputi :
 - 4.1.1 Kendaraan khusus (bus/mikro bus);
 - 4.1.2 AC;
 - 4.1.3 Genset;
 - 4.1.4 Komputer registrasi;
 - 4.1.5 Alat pengambil foto (foto capture);
 - 4.1.6 Alat pengambil tanda tangan (signature capture);
 - 4.1.7 Alat sidik jari (finger print capture);
 - 4.1.9 Latar belakang (back ground) foto;
 - 4.1.10 Tenda, meja dan kursi.
- 4.2 Piranti lain atau referensi yang berkaitan dengan Pelayanan Penerbitan SIM A, C, dan D Perpanjangan SIM Unit Pelayanan SIM Keliling yang digunakan meliputi :
 - 4.2.1 Kartu SIM (Pad Card);
 - 4.2.2 Color ribbon YMCK/YMCKO;
 - 4.2.3 Formulir permohonan penerbitan SIM kendaraan bermotor;
 - 4.2.4 Tanda pembayaran permohonan pembuatan SIM (TP3S);

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DAERAH JAWA TIMUR RESORT KEDIRI KOTA		
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PENERBITAN SIM A, C, DAN D PERPANJANGAN UNIT PELAYANAN SIM KELILING	
NO. DOKUMEN SOP-BID REGIDENT-004	NO. REVISI 00	HALAMAN 3/5

- 4.2.5 Stempel nomor register pendaftaran;
- 4.2.6 Buku register;
- 4.2.7 Alat tulis kantor (ATK);
- 4.2.8 Buku ekspedisi;
- 4.2.9 Papan tarif PNBP SIM;
- 4.2.10 Brosurpenerbitan SIM.

5. Prosedur



5.1 Persyaratan Penerbitan SIM A, C, dan D Perpanjangan :

- 5.1.1 Perpanjangan SIM dilakukan sebelum masa berlakunya berakhir;
- 5.1.2 Mengajukan permohonan tertulis;
- 5.1.3 Melampirkan SIM Asli dan 2 (dua) lembar foto copy SIM;
- 5.1.4 Sehat jasmani dinyatakan dengan surat keterangan dokter;
- 5.1.6 Melampirkan foto copi KTP;
- 5.1.7 Dalam waktu \pm 20 (dua puluh) menit sejak pemohon diterima secara lengkap, Unit Pelayanan SIM Keliling harus menerbitkan SIM atau menolak permohonan perpanjangan.

5.2 Pendaftaran

- 5.2.1 Peserta perpanjangan SIM membayar biaya pembuatan SIM perpanjangan ke loket BRI sesuai PNBP berdasarkan PP No. 50 Tahun 2010 yaitu SIM A Perpanjangan sebesar Rp.80.000.-, SIM C Rp. 75.000.-, dan SIM D Rp. 30.000,-. Peserta perpanjangan SIM diberikan Tanda Bukti pembayaran permohonan penerbitan SIM (TBP3S) oleh pihak BRI atau Petugas Pembantu Bendahara Penerima;
- 5.2.2 Peserta perpanjangan SIM menyerahkan berkas permohonan ke loket pendaftaran;
- 5.2.3 Petugas loket pendaftaran menerima dan memeriksa kelengkapan berkas permohonan penerbitan SIM;
- 5.2.4 Apabila berkas dinyatakan tidak lengkap petugas menyerahkan kembali kepada Peserta perpanjangan SIM untuk dilengkapi;
- 5.2.5 Jika berkas permohonan sudah lengkap dan memenuhi persyaratan maka petugas membubuhkan nomor register pendaftaran dan memberikan sobekan bukti pendaftaran kepada Peserta perpanjangan SIM serta mempersilahkan proses identifikasi;
- 5.2.6 Petugas loket pendaftaran melakukan pemanggilan data SIM ke komputer registrasi.

5.3 Identifikasi

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DAERAH JAWA TIMUR RESORT KEDIRI KOTA		
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PENERBITAN SIM A, C, DAN D PERPANJANGAN UNIT PELAYANAN SIM KELILING	
NO. DOKUMEN SOP-BID REGIDENT-	NO. REVISI 00	HALAMAN 4/5


- 5.3.1 Peserta perpanjangan SIM menyerahkan sobekan pendaftaran kepada petugas identifikasi;
- 5.3.2 Petugas identifikasi melakukan pemanggilan data Peserta perpanjangan SIM sesuai nomor register;
- 5.3.3 Setelah data tampil pada layar monitor, petugas loket identifikasi melakukan verifikasi data Peserta perpanjangan SIM dengan cara membacakan kembali identitas Peserta perpanjangan SIM;
- 5.3.4 Setelah data yang telah diverifikasi disetujui oleh Peserta perpanjangan SIM, maka melakukan proses identifikasi yang meliputi pengambilan sidik jari, tanda tangan dan proses Foto;
- 5.3.5 Petugas identifikasi mempersilahkan Peserta perpanjangan SIM untuk menunggu pengambilan SIM di ruang tunggu yang sudah disediakan.

5.4 Produksi dan Penyerahan SIM

- 5.4.1 Menyiapkan kartu SIM dan ribbon kedalam printer kartu;
- 5.4.2 Pantau urutan peserta ujian yang siap proses;
- 5.4.3 Lakukan pencetakan sesuai urutan;
- 5.4.4 Catat dalam buku produksi pengeluaran SIM;
- 5.4.5 Panggil nama Peserta ujian SIM;
- 5.4.6 Terima nomor register, KTP dari Peserta perpanjangan SIM dan periksa kesesuaian data pada SIM dan pastikan SIM diterima oleh Peserta perpanjangan SIM yang berhak dengan menandatangani buku produksi pengeluaran perpanjangan SIM A, C, dan D (buku ekspedisi serah terima SIM);
- 5.4.7 Berikan SIM yang telah selesai diproses;
- 5.4.8 Buat laporan jumlah produksi setiap hari;
- 5.4.9 Selesai pelayanan laporkan situasi dan jumlah produksi SIM kepada Pimpinan.

5.5 Pengarsipan Dokumen Unit Pelayanan SIM Keliling

- 5.5.1 Setiap arsip dokumen peserta perpanjangan SIM disimpan dalam map berindeks sesuai Nomor Register Pendaftaran, Golongan dan Nama Pemilik SIM;
- 5.5.2 Petugas Unit SIM menghitung jumlah berkas sesuai Golongan SIM dicocokkan dengan jumlah produksi SIM;
- 5.5.3 Dicatat pada buku ekspedisi penyerahan arsip dokumen SIM;
- 5.5.4 Petugas Unit SIM menyerahkan arsip dokumen peserta uji SIM ke Min Arsdok setelah pelaksanaan pelayanan;
- 5.5.5 Petugas arsdok menandatangani buku ekspedisi penyerahan arsip dokumen
- 5.5.6 Arsip dokumen disimpan pada rak-rak penyimpanan secara teratur dan berindeks menurut nama pemilik SIM;

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DAERAH JAWA TIMUR RESORT KEDIRI KOTA		
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PENERBITAN SIM A, C, DAN D PERPANJANGAN UNIT PELAYANAN SIM KELILING	
NO. DOKUMEN SOP-BID REGIDENT-004	NO. REVISI 00	HALAMAN 5/5

5.5.7 Nomor indeks arsip terdapat juga pada record yang bersangkutan dalam komputer, sehingga untuk mencari arsip atau dokumen yang diperlukan, dapat dilakukan melalui terminal komputer dengan memanggil atau key nomor SIM.

6. Mekanisme

Mekanisme Pelayanan Penerbitan Perpanjangan SIM A, C, dan D pada Unit Pelayanan SIM Keliling

