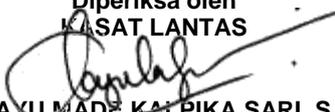
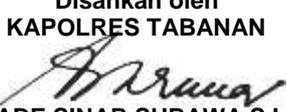


KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DAERAH BALI RESOR TABANAN		
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PENERBITAN SIM A DAN C PERPANJANGAN UNIT SIM KELILING	
NO. DOKUMEN SOP-SUBDIT REGIDENT	NO. REVISI 00	HALAMAN 1/7
TANGGAL TERBIT : MEI 2018		
Dibuat oleh KANIT REGIDENT  I GST A PUTU MAHA PUTRA, S.H. IPDA 85060204	Diperiksa oleh KASAT LANTAS  IDA AYU MADE KALPIKA SARI, S.E. AKP NRP 87051868	Disahkan oleh KAPOLRES TABANAN  I MADE SINAR SUBAWA, S.I.K. AKBP NRP 780881199

1. Tujuan

Standar Operasional Prosedur Pelayanan Penerbitan SIM A dan C Perpanjangan SIM, Unit SIM Keliling Subdit Regident Ditlantas Polda Bali bertujuan sebagai pedoman dalam pelaksanaan Pelayanan Penerbitan SIM A dan C Perpanjangan SIM Unit 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 50 tahun 2010 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 dan C yang dilaksanakan oleh Polri melalui unit kerja setempat pada publik area antara lain (objek wisata, kampus, perkantoran, pusat bisnis dan lain-lain) dengan jadwal disesuaikan dengan pertimbangan pelayanan publik;

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DAERAH BALI RESOR TABANAN		
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PENERBITAN SIM A DAN C PERPANJANGAN UNIT SIM KELILING	
NO. DOKUMEN SOP-SUBDIT REGIDENT	NO. REVISI 00	HALAMAN 2/7
TANGGAL TERBIT : MEI 2018		

- 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 tanda bukti legitimasi kompetensi, alat kontrol, dan data forensik Kepolisian bagi seseorang yang telah lulus uji pengetahuan, kemampuan, dan keterampilan untuk mengemudikan Ranmor di jalan sesuai dengan persyaratan yang ditentukan berdasarkan Undang-undang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;
- 3.4 Registrasi dan identifikasi Pengemudi yang selanjutnya di sebut regident pengemudi adalah segala usaha dan kegiatan pencatatan dan identifikasi pemegang SIM, kualifikasi, dan kemampuan dalam mengemudikan Ranmor sesuai dengan golongannya.
- 3.5 Pengemudi adalah orang yang mengemudikan Ranmor di Jalan yang telah memiliki SIM;
- 3.6 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;
- 3.7 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.
- 3.8 Sepeda Motor adalah: Ranmor beroda dua dengan atau tanpa rumah-rumah dan dengan atau tanpa kereta samping atau Ranmor beroda tiga tanpa rumah-rumah.

4. Sarana dan Prasarana

- 4.1 Alat perlengkapan Pelayanan Penerbitan SIM A dan C Perpanjangan SIM Unit SIM Keliling Subdit Regident Ditlantas Polda Bali yang digunakan meliputi:
 - 4.1.1 Kendaraan khusus (bus/mikro bus);
 - 4.1.2 AC;
 - 4.1.3 Genset;

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DAERAH BALI RESOR TABANAN		
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PENERBITAN SIM A DAN C PERPANJANGAN UNIT SIM KELILING	
NO. DOKUMEN SOP-SUBDIT REGIDENT	NO. REVISI 00	HALAMAN 3/7
TANGGAL TERBIT :		MEI 2018

- 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);
- 4.1.8 Alat cetak (ID printer);
- 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 dan C Perpanjangan SIM Unit SIM Keliling Subdit Regident Ditlantas Polda Bali 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);
 - 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 PNBPN SIM;
 - 4.2.10 Brosur penerbitan SIM.

5. Prosedur

- 5.1 Persyaratan Penerbitan SIM A Dan C Perpanjangan :
 - 5.1.1 Perpanjangan SIM dilakukan sebelum masa berlakunya berakhir;

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DAERAH BALI RESOR TABANAN		
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PENERBITAN SIM A DAN C PERPANJANGAN UNIT SIM KELILING	
NO. DOKUMEN SOP-SUBDIT REGIDENT	NO. REVISI 00	HALAMAN 4/7
TANGGAL TERBIT : MEI 2018		

- 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 15 (Lima belas menit) 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 PNBPN berdasarkan PP No. 50 Tahun 2010 yaitu SIM A Perpanjangan sebesar Rp.80.000.- dan SIM C Rp. 75.000,- Peserta perpanjangan SIM diberikan Tanda Bukti Pembayaran Permohonan Penerbitan SIM (TBP3S) oleh pihak BRI atau Petugas Pembantu Bendahara Penerima;

Keterangan:

Biaya pemeriksaan kesehatan (Rikkes), di luar tarif biaya PNBPN SIM (diluar mekanisme penerbitan SIM di Satpas tapi sebagai persyaratan);

- 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.

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DAERAH BALI RESOR TABANAN		
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PENERBITAN SIM A DAN C PERPANJANGAN UNIT SIM KELILING	
NO. DOKUMEN SOP-BID REGIDENT-	NO. REVISI 00	HALAMAN 5/7
TANGGAL TERBIT : MEI 2018		

5.3 Identifikasi

- 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 ke dalam 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 dan C (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.

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DAERAH BALI RESOR TABANAN		
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PENERBITAN SIM A DAN C PERPANJANGAN UNIT SIM KELILING	
NO. DOKUMEN SOP-BID REGIDENT-	NO. REVISI 00	HALAMAN 6/7
TANGGAL TERBIT : MEI 2018		

5.5 Pengarsipan Dokumen 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 SIM;
- 5.5.6 Arsip dokumen disimpan pada rak-rak penyimpanan secara teratur dan berindeks menurut nama pemilik SIM;
- 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.

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DAERAH BALI RESOR TABANAN		
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PENERBITAN SIM A DAN C PERPANJANGAN UNIT SIM KELILING	
NO. DOKUMEN SOP-BID REGIDENT-	NO. REVISI 00	HALAMAN 7/7
TANGGAL TERBIT : MEI 2018		

6. Mekanisme

Mekanisme Pelayanan Penerbitan Perpanjangan SIM A dan C Pada Unit Pelayanan SIM Keliling

