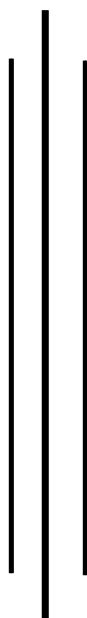




KEPUTUSAN KEPALA KEPOLISIAN RESOR TARAKAN
NOMOR : KEP/ 04 / II /2023

Tentang

**STANDAR PELAYANAN DILINGKUNGAN
SATUAN LALU LINTAS POLRES TARAKAN
BIDANG PENERBITAN SURAT IZIN MENGENEMUDI
(SIM)**



Tarakan, 17 Maret 2023

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH KALIMANTAN UTARA
RESOR TARAKAN



KEPUTUSAN KEPALA KEPOLISIAN RESOR TARAKAN

Nomor : Kep / 04 / II / 2023

Tentang

STANDAR PELAYANAN DILINGKUNGAN
SATPAS POLRES TARAKAN

KEPALA KEPOLISIAN RESOR TARAKAN

- Menimbang : 1. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan Standar Pelayanan;
2. bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan di maksud, maka perlu ditetapkan Standar Pelayanan untuk jenis Pelayanan Surat Ijin Mengemudi (SIM), dengan Keputusan Kepala Kepolisian Resor Tarakan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
6. Peraturan Presiden nomor 55 tahun 2012 tentang strategi nasional pencegahan dan pemberantasan Korupsi;
7. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor Kep/25/M.PAN/2/2004 tentang pedoman umum penyusunan indeks kepuasan masyarakat unit pelayanan instansi pemerintah;
- Memperhatikan : Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012 tentang petunjuk teknis penyusunan, penetapan dan penerapan standar pelayanan.

/- MEMUTUSKAN

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : 1. Standar Pelayanan pada Satpas Polres TARAkan tentang pelayanan Surat Ijin Mengemudi sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan ini;
2. Standar Pelayanan pada Satpas Polres TARAkan meliputi ruang lingkup pelayanan administratif;
3. Standar Pelayanan sebagaimana dalam lampiran Keputusan ini wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan, dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik;
4. keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan.

Ditetapkan di : Tarakan
pada Tanggal : 17 Maret 2023

KEPALA KEPOLISIAN RESORT TARAkan



RONALDO MARADONA T.P.P SIREGAR,S.H.,S.I.K.

AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 80091245

Tembusan :

1. Kapolda Kaltara.
2. Irwasda Polda Kaltara.
3. Karo Rena Polda Kaltara.
4. Dir Lantas Polda Kaltara.

DAFTAR STANDAR PELAYANAN DI SATPAS POLRES TARAKAN

1. STANDAR PELAYANAN PENERBITAN SIM C
2. STANDAR PELAYANAN PENERBITAN SIM C PERPANJANGAN
3. STANDAR PELAYANAN PENERBITAN SIM A
4. STANDAR PELAYANAN PENERBITAN SIM A PERPANJANGAN
5. STANDAR PELAYANAN PENERBITAN SIM A UMUM
6. STANDAR PELAYANAN PENERBITAN SIM A UMUM PERPANJANGAN
7. STANDAR PELAYANAN PENERBITAN SIM B I
8. STANDAR PELAYANAN PENERBITAN SIM B I PERPANJANGAN
9. STANDAR PELAYANAN PENERBITAN SIM B I UMUM
10. STANDAR PELAYANAN PENERBITAN SIM B I UMUM PERPANJANGAN
11. STANDAR PELAYANAN PENERBITAN SIM B II
12. STANDAR PELAYANAN PENERBITAN SIM B II PERPANJANGAN
13. STANDAR PELAYANAN PENERBITAN SIM B II UMUM
14. STANDAR PELAYANAN PENERBITAN SIM B II UMUM PERPANJANGAN
15. STANDAR PELAYANAN PENERBITAN SIM D
16. STANDAR PELAYANAN PENERBITAN SIM D PERPANJANGAN
17. PROTOKOL KESEHATAN COVID-19

PENDAHULUAN

Keterbukaan informasi publik sebagaimana dimaksud Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 dimana badan publik berkewajiban menyediakan pelayanan informasi publik yang cepat, mudah, tepat transparan dan akuntabel kepada pemohon informasi.

Bahwa seiring dengan harapan dan tuntutan seluruh warga negara dan penduduk tentang peningkatan pelayanan publik, penyelenggaraan pelayanan publik diharuskan melakukan pelayanan prima untuk membangun kepercayaan masyarakat khususnya pelayanan Surat Ijin Mengemudi (SIM) pada Satpas Polres TARAKAN.

STANDAR PELAYANAN PENERBITAN SIM C

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;2. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan AngkutanJalan;3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2016 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) yang berlaku pada Polri;4. Perkap Nomor 9 Tahun 2012 tentang Surat Izin Mengemudi;5. Kep Kakorlantas Polri Nomor : KEP / 70 / XII / 2013 tentang Standar Kompetensi Penguji SIM.6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012, tentang petunjuk teknis penyusunan, penetapan, dan penerapan standar pelayanan.
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Foto Copy E-KTP (dengan menunjukan E-KTP asli) bagi WNI atau dokumen keimigrasian bagi WNA;2. Pas Foto Warna 4x6 2 lembar;3. Surat keterangan sehat dari dokter /puskesmas;4. Mengisi formulir pendaftaran SIM (tersedia di SATPAS);5. Berusia 17 Tahun untuk pemohon SIM C.
3.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Peserta uji datang sendiri membawa persyaratan dan disambut oleh petugas pelayanan informasi;2. Petugas pelayanan informasi melakukan pengecekan kelengkapan berkas persyaratan peserta uji;3. Apabila persyaratan belum lengkap, maka petugas akan menjelaskan kekurangan persyaratan agar dilengkapi oleh peserta uji;4. Setelah dinyatakan lengkap, selanjutnya peserta uji diminta mengisi formulir pendaftaran SIM;5. Selesai mengisi formulir pendaftaran SIM, peserta uji diarahkan oleh petugas pelayanan informasi untuk mengambil nomor antrian;6. Peserta uji dipersilakan duduk dan ditawari air minum yang tersedia oleh petugas pelayanan;7. Petugas pada loket pendaftaran memanggil peserta uji melalui sistem antrian;8. Setelah peserta uji tiba di loket pendaftaran dan menyerahkan berkas

-
- persyaratannya, petugas kembali melakukan pengecekan terhadap berkas pendaftaran SIM dan melakukan registrasi dan pencatatan pada bukuregister;
9. Berkas pendaftaran SIM yang teregistrasi selanjutnya diarahkan ke loket *entry data* untuk dilakukan pemasukan data secara elektronik oleh petugas *entry data* ke dalam pangkalan data komputer /*database*;
 10. Setelah dilakukan *entry data*, maka oleh petugas *entry data* berkas pendaftaran SIM dimasukkan ke dalam ruang identifikasi dan peserta uji diminta menunggu panggilan sistem antrian di kursi tunggu sambil menikmati fasilitas yang tersedia;
 11. Petugas identifikasi memanggil peserta uji melalui sistem antrian dan kemudian melakukan perekaman foto, sidik jari, dan tanda tangan peserta uji;
 12. Setelah dilakukan proses identifikasi, maka oleh petugas identifikasi berkas pendaftaran SIM dimasukkan ke dalam ruang ujian teori dan peserta uji diminta menunggu panggilan sistem antrian di kursi tunggu sambil menikmati fasilitas yang tersedia;
 13. Setelah menerima berkas pendaftaran SIM dari petugas identifikasi, Petugas uji teori menginput data ke perangkat uji teori dan kemudian memanggil peserta uji melalui sistem antrian;
 14. Peserta uji melaksanakan ujian teori dengan 2 dua model pertanyaan yaitu 7 pertanyaan survei dan 30 pertanyaan uji kompetensi dengan batas waktu pengerjaan 15 menit, peserta uji dinyatakan lulus apabila menjawab secara benar paling rendah 70% atau 21 dari 30 soal yang diujikan;
 15. Petugas uji teori mencetak nilai ujian peserta uji dan menempelkan ke berkas pendaftaran;
 16. Apabila peserta uji dinyatakan lulus maka dilanjutkan ke tahap Ujian Praktik, sedangkan peserta uji yang dinyatakan tidak lulus pada ujian teori maka kembali melaksanakan ujian teori ulang paling lama 7 (tujuh) hari sejak dinyatakan tidak lulus;
 17. Peserta uji yang dinyatakan lulus ujian teori mengikuti ujian praktik yang dilaksanakan dilapangan praktik SATPAS Polres Tarakan;
 18. Ujian praktik dilaksanakan Hari Senin dan Kamis Jam 08.30-13.00 Wita, Hari Jumat Jam 08.30-10.30 Wita;
 19. Ujian praktik dilaksanakan dilapangan praktik Satpas Polres Tarakan;
 20. Materi Ujian praktik SIM C meliputi:
 - a. uji pengereman/keseimbangan;
 - b. Uji letter "S"
 21. Materi ujian praktik tersebut harus sesuai dengan lampiran naskah pada komponen 1 poin 5 dan setiap peserta uji diberikan kesempatan 2 (dua) kali sebelum dinyatakan belum lulus;
 22. Setelah pelaksanaan ujian, petugas uji mencatatkan nilai ujian pada lembar ujian dalam berkas pendaftaran SIM maupun melakukan pemasukan data hasil ujian dalam pangkalan data komputer penerbitan SIM, dan membubuhkan stempel LULUS apabila nilai ujian mencukupi syarat kelulusan;
 23. Peserta uji dinyatakan belum lulus dapat mengulang 7 hari sejak dinyatakan belum lulus;
 24. Setelah dilakukan proses ujian terakhir, maka oleh petugas uji berkas pendaftaran SIM yang memiliki cap LULUS dimasukkan ke loket pembayaran / bank dan peserta uji diminta melakukan pembayaran kepada petugas bank

		<p>yang ditunjuk sesuai urutan antri;</p> <p>25. Petugas bank yang telah menerima pembayaran memberikan lembar 1 tanda bukti pembayaran kepada peserta uji dan menempel lembar 2 tanda bukti pembayaran pada berkas pendaftaran SIM;</p> <p>26. Petugas cetak SIM mengambil berkas pendaftaran SIM yang telah ditempel bukti pembayaran oleh petugas Bank;</p> <p>27. Sebelum melakukan pencetakan SIM, petugas cetak melakukan verifikasi data (dan meminta peserta uji untuk turut melakukan verifikasi data identitas) yang tercantum dalam format SIM untuk menghindari kesalahan pada saat pencetakan;</p> <p>28. Petugas cetak melakukan pencetakan SIM yang sebelumnya telah dilakukan verifikasi data, kemudian menyerahkan SIM kepada peserta uji, dan peserta uji mengisi buku register pengambilan SIM;</p> <p>29. Setelah melakukan pencetakan, petugas cetak mengarsipkan berkas pendaftaran SIM ditempat arsip yang telah ditentukan dan membuat rekapitulasi penerbitan SIM per hari layanan.</p>
4.	Jangka waktu pelayanan	10 menit sejak peserta uji dinyatakan lulus pada ujian terakhir.
5.	Biaya / tarif	Rp. 100.000,- (seratus ribu rupiah); Sesuai Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2020 tentang Jenis dan Tarif atas jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak pada POLRI (Penganti PP Nomor 60 Tahun 2016).
6.	Produk Pelayanan	Surat Izin Mengemudi golongan C (SIM C).
7.	Sarana Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Tunggu; 2. Kursi Tunggu; 3. Nomor antrian Elektronik; 4. Kipas Angin, AC; 5. Dispenser dan gelas plastik / air mineral dalam kemasan; 6. Tempat Charger HP; 7. Alat tulis kantor; 8. Informasi tarif,. 9. Brosur; 10. Televisi; 11. Pojok Baca; 12. Ruang bermain anak; 13. Ruang menyusui; 14. Toilet; 15. Alat pemadam api ringan (APAR); 16. Kotak P3K; 17. Petunjuk arah; 18. Sarana dan fasilitas disabilitas; 19. Jalur evakuasi; 20. Ruang pengaduan; 21. Kotak saran; 22. Blangko IKM; 23. Mesin foto copy; 24. CCTV; 25. Wastafel; 26. Tempat Parkir R4, R2 dan tempat parkir Disabilitas; 27. Pengeras Suara/Spiker; 28. Meja dan kursi petugas; 29. Tanda pengenalan / <i>name tag</i> petugas;

		<p>30. Komputer dan printer petugas; 31. Kamera foto; 32. Latar belakang / <i>background</i> foto; 33. Perangkat tanda tangan elektronik; 34. Pemindai sidik jari; 35. Pemindai E-KTP; 36. Sarung tangan karet / <i>latexgloves</i>; 37. Formulir pendaftaran SIM kendaraan bermotor; 38. Stempel / cap LULUS dan <i>stamp</i>pad; 39. Buku register pendaftaran SIM; 40. Buku register pengambilan SIM; 41. Buku register ujian teori; 42. Buku register ujian praktik; 43. Pulpen dan penggaris; 44. Buku tanda bukti pembayaran SIM; 45. Tempat arsip berkas pendaftaran SIM; 46. Sinyal internet / <i>wifi</i> gratis; 47. Papan petunjuk setiap loket; 48. Meja pengisian formulir pendaftaran SIM; 49. Alat tulis pengisian dan formulir pendaftaran SIM; 50. Perangkat lengkap komputer ujian (AVIS); 51. Patok uji; 52. Meja penguji; 53. Nomor, rompi, dan helm peserta uji; 54. Peluit; 55. Jas hujan; 56. Sepeda motor uji; 57. Blangko pengujian dan alat tulis; 58. Publikasi maklumat pelayanan; 59. Publikasi standar pelayanan; 60. Publikasi visi dan misi pelayanan; 61. Publikasi <i>hotline</i> nomor telepon pengaduan pelayanan; 62. Publikasi saluran pengaduan pelayanan; 63. Kotak saran / pengaduan lengkap dengan alat tulis; 64. Tulisan prioritas bagi kaum difabel / orang tua / ibu hamil dan menyusui.</p>
8.	Kompetensi Pelaksana	<p>1. Memiliki sertifikasi penguji SIM dan Sertifikasi Dikjur Ba Regident Mengemudi; 2. Memahami peraturan perundang-undangan yang berlaku; 3. Mampu mengoperasikan komputer; 4. Mampu meneliti keabsahan dan kelengkapan dokumen persyaratan penerbitan SIM; 5. Memahami spektek SIM dan dokumen persyaratan regident pengemudi lainnya; 6. Mampu bekerja dalam tim; 7. Mampu berinteraksi dengan sopan dan ramah.</p>
9.	Pengawas Internal	<p>1. Dilakukan oleh seksi pengawasan (Siwas); 2. Dilakukan oleh Si Propam; 3. Dilakukan oleh atasan langsung; 4. Dilaksanakan secara kontinyu dan diawasi CCTV; 5. Konsisten dalam memberikan teguran /sanksi dan reward/penghargaan.</p>
10.	Penanganan pengaduan, saran dan	<p>1. Melalui konsultasi langsung; 2. Melalui telepon 082214247881 dan WA 08115401721; 3. Email satpas1721tarakan@yahoo.com</p>

	masukan	4. Instagram : Polres Tarakan 5. Kotak Saran dan Pengaduan.
11.	Jumlah Pelaksana	Petugas pelayanan pada SATPAS Polres Tarakan berjumlah 9 orang, dengan rincian : 1. Petugas pendaftaran dan Identifikasi 3 orang Polri; 2. Petugas Informasi dan Benma Pembantu 1 orang Polri; 3. Petugas cetak 1 orang Polri; 4. Petugas Uji teori AVIS 1 Orang Polri; 5. Petugas Uji praktek 1 Orang Polri; 6. Petugas Bank 1 Orang Pegawai Bank; 7. Petugas Provos 1 Orang personel Provos.
12.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan SOP dan norma waktu yang telah ditetapkan.
13.	Jaminan keamanan keselamatan pelayanan	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan diberikan kepada pengguna layanan terbatas pada fasilitas keamanan yang tersedia di lingkungan Kepolisian Resor Tarakan.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Evaluasi melalui laporan bulanan; 2. Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja 1 kali dalam seminggu; 3. Evaluasi melalui monitoring/pengawasan pimpinan; 4. Evaluasi melalui penilaian dan/ atau survei kepuasan masyarakat dalam 6 bulan sekali.

Ditetapkan di : Tarakan

pada Tanggal : 17 Maret 2023

KEPALA KEPOLISIAN RESORT TARAKAN



RONALDO MARADONA T.P.P SIREGAR,S.H.,S.I.K.

AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 80091245

STANDAR PELAYANAN PENERBITAN SIM C PERPANJANGAN

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;2. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2016 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) yang berlaku pada Polri;4. Perkap Nomor 9 Tahun 2012 tentang Surat Izin Mengemudi;5. Kep Kakorlantas Polri Nomor : KEP / 70 / XII / 2013 tentang Standar Kompetensi Penguji SIM.6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012, tentang petunjuk teknis penyusunan, penetapan, dan penerapan standar pelayanan;
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Foto Copy E-KTP (dengan menunjukkan E-KTP asli) bagi WNI atau dokumen keimigrasian bagi WNA;2. Pas Foto Warna 4x6 2 Lembar;3. Surat keterangan sehat dari dokter /puskesmas;4. SIM asli yang akan diperpanjang;5. Mengisi formulir pendaftaran SIM (tersedia di SATPAS);6. Perpanjangan SIM dilakukan sebelum masa berlakunya berakhir;7. Perpanjangan yang dilakukan setelah lewat waktu, harus diajukan SIM baru sesuai dengan golongannya.
1.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Pemohon SIM datang sendiri membawa persyaratan dan disambut oleh petugas pelayanan informasi;2. Petugas pelayanan informasi melakukan pengecekan kelengkapan berkas persyaratan Pemohon SIM, apabila persyaratan belum lengkap, maka petugas akan menjelaskan kekurangan persyaratan agar dilengkapi oleh peserta uji;3. Setelah dinyatakan lengkap, selanjutnya peserta uji diminta mengisi formulir pendaftaran SIM;4. Selesai mengisi formulir pendaftaran SIM, peserta uji diarahkan oleh petugas pelayanan informasi untuk mengambil nomor antrian;5. Peserta uji dipersilakan duduk dan ditawarkan air minum yang tersedia oleh petugas pelayanan;6. Petugas pada loket pendaftaran memanggil peserta uji melalui sistem antrian;7. Setelah peserta uji tiba di loket pendaftaran dan menyerahkan berkas persyaratannya, petugas kembali melakukan pengecekan terhadap berkas pendaftaran SIM dan melakukan registrasi dan pencatatan pada buku register;8. Berkas pendaftaran SIM yang teregistrasi selanjutnya diarahkan ke loket entry data untuk dilakukan pemasukan data secara elektronik oleh petugas entry data ke dalam pengkalan data komputer /database;9. Setelah dilakukan entry data, maka oleh petugas entry data berkas pendaftaran SIM dimasukkan ke dalam ruang identifikasi dan Pemohon SIM diminta menunggu panggilan sistem antrian di kursi tunggu sambil menikmati fasilitas yang tersedia;10. Petugas identifikasi memanggil peserta uji melalui sistem antrian dan kemudian melakukan perekaman foto, sidik jari, dan tanda tangan pemohon SIM;11. Setelah dilakukan proses identifikasi, maka oleh petugas identifikasi berkas

		<p>pendaftaran SIM dimasukkan ke loket pembayaran / bank dan pemohon SIM diminta melakukan pembayaran kepada petugas bank yang ditunjuk sesuai urutan antri;</p> <p>12. Petugas bank yang telah menerima pembayaran memberikan lembar 1 tanda bukti pembayaran kepada peserta uji dan menempel lembar 2 tanda bukti pembayaran pada berkas pendaftaran SIM;</p> <p>13. Petugas cetak SIM mengambil berkas pendaftaran SIM yang telah ditempel bukti pembayaran oleh petugas Bank;</p> <p>14. Sebelum melakukan pencetakan SIM, petugas cetak melakukan verifikasi data (dan meminta pemohon SIM untuk turut melakukan verifikasi data identitas) yang tercantum dalam format SIM untuk menghindari kesalahan pada saat pencetakan;</p> <p>15. Petugas cetak melakukan pencetakan SIM yang sebelumnya telah dilakukan verifikasi data, kemudian menyerahkan SIM kepada pemohon SIM, dan pemohon SIM mengisi buku register pengambilan SIM;</p> <p>16. Setelah melakukan pencetakan, petugas cetak mengarsipkan berkas pendaftaran SIM ditempat arsip yang telah ditentukan dan membuat rekapitulasi penerbitan SIM per hari layanan.</p>
4.	Jangka waktu Pelayanan	10 menit sejak pemohon SIM selesai melakukan pembayaran kepada petugas bank yang ditunjuk.
5.	Biaya / tarif	Rp. 75.000,- (tujuh puluh lima ribu rupiah); Sesuai Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2020 tentang Jenis dan Tarif atas jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak pada POLRI (Penganti PP Nomor 60 Tahun 2016).
6.	Produk Pelayanan	Surat Izin Mengemudi golongan C (SIM C).
7.	Sarana Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Tunggu; 2. Kursi Tunggu; 3. Nomor antrian Elektronik; 4. Kipas Angin, AC; 5. Dispenser dan gelas plastik / air mineral dalam kemasan; 6. Tempat Charger HP; 7. Alat tulis kantor; 8. Informasi tarif;. 9. Brosur; 10. Televisi; 11. Pojok Baca; 12. Ruang bermain anak; 13. Ruang menyusui; 14. Toilet; 15. Alat pemadam api ringan (APAR); 16. Kotak P3K; 17. Petunjuk arah; 18. Sarana dan fasilitas disabilitas; 19. Jalur evakuasi; 20. Ruang pengaduan; 21. Kotak saran; 22. Blangko IKM; 23. Mesin foto copy; 24. CCTV; 25. Wastafel; 26. Tempat Parkir R4, R2 dan tempat parkir Disabilitas; 27. Pengeras Suara/Spiker;

		<ul style="list-style-type: none"> 28. Meja dan kursi petugas; 29. Tanda pengenal / <i>name tag</i> petugas; 30. Komputer dan printer petugas; 31. Kamera foto; 32. Latar belakang / <i>background</i> foto; 33. Perangkat tanda tangan elektronik; 34. Pemindai sidik jari; 35. Pemindai E-KTP; 36. Sarung tangan karet / <i>latexgloves</i>; 37. Formulir pendaftaran SIM kendaraan bermotor; 38. Stempel / cap LULUS dan <i>stamppad</i>; 39. Buku register pendaftaran SIM; 40. Buku register pengambilan SIM; 41. Buku register ujian teori; 42. Buku register ujian praktik; 43. Pulpen dan penggaris; 44. Buku tanda bukti pembayaran SIM; 45. Tempat arsip berkas pendaftaran SIM; 46. Sinyal internet / <i>wifi</i> gratis; 47. Papan petunjuk setiap loket; 48. Meja pengisian formulir pendaftaran SIM; 49. Alat tulis pengisian dan formulir pendaftaran SIM; 50. Perangkat lengkap komputer ujian (AVIS); 51. Patok uji; 52. Meja penguji; 53. Nomor, rompi, dan helm peserta uji; 54. Peluit; 55. Jas hujan; 56. Sepeda motor uji; 57. Blangko pengujian dan alat tulis; 58. Publikasi maklumat pelayanan; 59. Publikasi standar pelayanan; 60. Publikasi visi dan misi pelayanan; 61. Publikasi <i>hotline</i> nomor telepon pengaduan pelayanan; 62. Publikasi saluran pengaduan pelayanan; 63. Kotak saran / pengaduan lengkap dengan alat tulis; 64. Tulisan prioritas bagi kaum difabel / orang tua / ibu hamil dan menyusui.
8.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> 1. Memiliki sertifikasi penguji SIM dan Sertifikasi Dikjur Ba Regident Mengemudi; 2. Memahami peraturan perundang-undangan yang berlaku; 3. Mampu mengoperasikan komputer; 4. Mampu meneliti keabsahan dan kelengkapan dokumen persyaratan penerbitan SIM; 5. Memahami spekter SIM dan dokumen persyaratan regident pengemudi lainnya; 6. Mampu bekerja dalam tim; 7. Mampu berinteraksi dengan sopan dan ramah.
9.	Pengawas Internal	<ul style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh seksi pengawasan (Siwas); 2. Dilakukan oleh Si Propam; 3. Dilakukan oleh atasan langsung; 4. Dilaksanakan secara kontinyu dan diawasi CCTV; 5. Konsisten dalam memberikan teguran /sanksi dan reward/penghargaan.
10.	Penanganan pengaduan,	<ul style="list-style-type: none"> 6. Melalui konsultasi langsung; 7. Melalui telepon 082214247881 dan WA 08115401721;

	saran dan Masukan	8. Email satpas1721tarakan@yahoo.com 9. Instagram @Polres Tarakan 10. Kotak Saran dan Pengaduan.
11.	Jumlah Pelaksana	Petugas pelayanan pada SATPAS Polres Tarakan berjumlah 9 orang, dengan rincian : 1. Petugas pendaftaran dan Identifikasi 3 orang Polri; 2. Petugas Informasi dan Benma Pembantu 1 orang Polri; 3. Petugas cetak 1 orang Polri; 4. Petugas Uji teori AVIS 1 Orang Polri; 5. Petugas Uji praktek 1 Orang Polri; 6. Petugas Bank 1 Orang Pegawai Bank; 7. Petugas Provos 1 Orang personel Provos.
12.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan SOP dan norma waktu yang telah ditetapkan.
13.	Jaminan keamanan keselamatan Pelayanan	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan diberikan kepada pengguna layanan terbatas pada fasilitas keamanan yang tersedia di lingkungan Kepolisian Resor Tarakan.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Evaluasi melalui laporan bulanan; 2. Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja 1 kali dalam seminggu; 3. Evaluasi melalui monitoring/pengawasan pimpinan; 4. Evaluasi melalui penilaian dan/ atau survei kepuasan masyarakat dalam 6 bulan sekali.


 Ditetapkan di Tarakan
 pada Tanggal 17 Maret 2023
 KEPALA KEPOLISIAN RESORT TARAKAN

 RONALDO MARADONA T.P.P SIREGAR, S.H., S.I.K.
 AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 80091245

STANDAR PELAYANAN PENERBITAN SIM A


NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;2. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan AngkutanJalan;3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2016 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) yang berlaku pada Polri;4. Perkap Nomor 9 Tahun 2012 tentang Surat Izin Mengemudi;5. Kep Kakorlantas Polri Nomor : KEP / 70 / XII / 2013 tentang Standar Kompetensi Penguji SIM.6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012, tentang petunjuk teknis penyusunan, penetapan, dan penerapan standar pelayanan.
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Foto Copy E-KTP (dengan menunjukan E-KTP asli) bagi WNI atau dokumen keimigrasian bagi WNA;2. Pas Foto Warna 4x6 2 lembar;3. Surat keterangan sehat dari dokter /puskesmas;4. Mengisi formulir pendaftaran SIM (tersedia di SATPAS);5. Berusia 17 Tahun untuk pemohon SIM A.
3.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Peserta uji datang sendiri membawa persyaratan dan disambut oleh petugas pelayanan informasi;2. Petugas pelayanan informasi melakukan pengecekan kelengkapan berkas persyaratan peserta uji;3. Apabila persyaratan belum lengkap, maka petugas akan menjelaskan kekurangan persyaratan agar dilengkapi oleh peserta uji;4. Setelah dinyatakan lengkap, selanjutnya peserta uji diminta mengisi formulir pendaftaran SIM;5. Selesai mengisi formulir pendaftaran SIM, peserta uji diarahkan oleh petugas pelayanan informasi untuk mengambil nomor antrian;6. Peserta uji dipersilakan duduk dan ditawari air minum yang tersedia oleh petugas pelayanan;7. Petugas pada loket pendaftaran memanggil peserta uji melalui sistem antrian;8. Setelah peserta uji tiba di loket pendaftaran dan menyerahkan berkas persyaratannya, petugas kembali melakukan pengecekan terhadap berkas pendaftaran SIM dan melakukan registrasi dan pencatatan pada bukuregister;9. Berkas pendaftaran SIM yang teregistrasi selanjutnya diarahkan ke loket <i>entry data</i> untuk dilakukan pemasukan data secara elektronik oleh petugas <i>entry data</i> ke dalam pangkalan data komputer /<i>database</i>;10. Setelah dilakukan <i>entry data</i>, maka oleh petugas <i>entry data</i> berkas pendaftaran SIM dimasukkan ke dalam ruang identifikasi dan peserta uji diminta menunggu panggilan sistem antrian di kursi tunggu sambil menikmati fasilitas yang tersedia;11. Petugas identifikasi memanggil peserta uji melalui sistem antrian dan kemudian melakukan perekaman foto, sidik jari, dan tanda tangan peserta uji;12. Setelah dilakukan proses identifikasi, maka oleh petugas identifikasi berkas

-
- pendaftaran SIM dimasukkan kedalam ruang ujian teori dan peserta uji diminta menunggu panggilan sistem antrian di kursi tunggu sambil menikmati fasilitas yang tersedia;
13. Setelah menerima berkas pendaftaran SIM dari petugas identifikasi, Petugas uji teori menginput data ke perangkat uji teori dan kemudian memanggil peserta uji melalui sistem antrian;
 14. Peserta uji melaksanakan ujian teori dengan 2 dua model pertanyaan yaitu 7 pertanyaan survei dan 30 pertanyaan uji kompetensi dengan batas waktu pengerjaan 15 menit, peserta uji dinyatakan lulus apabila menjawab secara benar paling rendah 70% atau 21 dari 30 soal yang diujikan;
 15. Petugas uji teori mencetak nilai ujian peserta uji dan menempelkan ke berkas pendaftaran;
 16. Apabila peserta uji dinyatakan lulus maka dilanjutkan ke tahap Ujian Praktik, sedangkan peserta uji yang dinyatakan tidak lulus pada ujian teori maka kembali melaksanakan ujian teori ulang paling lama 7 (tujuh) hari sejak dinyatakan tidak lulus;
 17. Peserta uji yang dinyatakan lulus ujian teori mengikuti ujian praktik yang dilaksanakan dilapangan praktik SATPAS Polres TARAKAN;
 18. Ujian praktik dilaksanakan Hari Senin dan Rabu Jam 08.30-13.00 Wita, Hari Jumat Jam 08.30-10.30 Wita;
 19. Ujian praktik dilaksanakan dilapangan praktik Satpas Polres TARAKAN;
 20. Materi ujian praktik meliputi :
 - a. uji menjalankan ranmor maju dan mundur di jalur sempit;
 - b. uji slalom (*zig zag*) maju dan mundur;
 - c. uji parkir paralel dan parkir seri; dan
 - d. uji mengemudikan ranmor berhenti di tanjakan dan turunan.- Ketentuan lulus ujian praktik meliputi :
 - a. Melaksanakan pengecekan kendaraan sesuai ketentuan pengujian;
 - b. Peserta uji tidak boleh menyentuh/menjatuhkan 1 (satu) atau lebih patok pada saat pelaksanaan ujian, dan kepala tidak boleh menengok kebelakang pada saat materi ujian mundur pada jalur sempit, tetapi harus melihat melalui spion ranmor uji.
 21. Materi ujian praktik tersebut harus sesuai dengan lampiran naskah pada komponen 1 poin 5 dan setiap peserta uji diberikan kesempatan 2 (dua) kali sebelum dinyatakan belum lulus;
 22. Setelah pelaksanaan ujian, petugas uji mencatatkan nilai ujian pada lembar ujian dalam berkas pendaftaran SIM maupun melakukan pemasukan data hasil ujian dalam pangkalan data komputer penerbitan SIM, dan membubuhkan stempel LULUS apabila nilai ujian mencukupi syarat kelulusan;
 23. Peserta uji dinyatakan belum lulus dapat mengulang 7 hari sejak dinyatakan belum lulus;
 24. Setelah dilakukan proses ujian terakhir, maka oleh petugas uji berkas pendaftaran SIM yang memiliki cap LULUS dimasukkan ke loket pembayaran / bank dan peserta uji diminta melakukan pembayaran kepada petugas bank yang ditunjuk sesuai urutan antri;
 25. Petugas bank yang telah menerima pembayaran memberikan lembar 1 tanda bukti pembayaran kepada peserta uji dan menempel lembar 2 tanda bukti pembayaran pada berkas pendaftaran SIM;
 26. Petugas cetak SIM mengambil berkas pendaftaran SIM yang telah ditempel bukti pembayaran oleh petugas Bank;
 27. Sebelum melakukan pencetakan SIM, petugas cetak melakukan verifikasi

		<p>data (dan meminta peserta uji untuk turut melakukan verifikasi data identitas) yang tercantum dalam format SIM untuk menghindari kesalahan pada saat pencetakan;</p> <p>28. Petugas cetak melakukan pencetakan SIM yang sebelumnya telah dilakukan verifikasi data, kemudian menyerahkan SIM kepada peserta uji, dan peserta uji mengisi buku register pengambilan SIM;</p> <p>29. Setelah melakukan pencetakan, petugas cetak mengarsipkan berkas pendaftaran SIM ditempat arsip yang telah ditentukan dan membuat rekapitulasi penerbitan SIM per hari layanan.</p>
4.	Jangka waktu pelayanan	10 menit sejak peserta uji dinyatakan lulus pada ujian terakhir.
5.	Biaya / tarif	Rp. 120.000,- (seratus dua puluh ribu rupiah); Sesuai Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2020 tentang Jenis dan Tarif atas jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak pada POLRI (Penganti PP Nomor 60 Tahun 2016).
6.	Produk Pelayanan	Surat Izin Mengemudi golongan A (SIM A).
7.	Sarana Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Tunggu; 2. Kursi Tunggu; 3. Nomor antrian Elektronik; 4. Kipas Angin, AC; 5. Dispenser dan gelas plastik / air mineral dalam kemasan; 6. Tempat Charger HP; 7. Alat tulis kantor; 8. Informasi tarif,. 9. Brosur; 10. Televisi; 11. Pojok Baca; 12. Ruang bermain anak; 13. Ruang menyusui; 14. Toilet; 15. Alat pemadam api ringan (APAR); 16. Kotak P3K; 17. Petunjuk arah; 18. Sarana dan fasilitas disabilitas; 19. Jalur evakuasi; 20. Ruang pengaduan; 21. Kotak saran; 22. Blangko IKM; 23. Mesin foto copy; 24. CCTV; 25. Wastafel; 26. Tempat Parkir R4, R2 dan tempat parkir Disabilitas; 27. Pengeras Suara/Spiker; 28. Meja dan kursi petugas; 29. Tanda pengenalan / <i>name tag</i> petugas; 30. Komputer dan printer petugas; 31. Kamera foto; 32. Latar belakang / <i>background</i> foto; 33. Perangkat tanda tangan elektronik; 34. Pemindai sidik jari; 35. Pemindai E-KTP; 36. Sarung tangan karet / <i>latexgloves</i>;

		<p>37. Formulir pendaftaran SIM kendaraan bermotor; 38. Stempel / cap LULUS dan <i>stamp</i>pad; 39. Buku register pendaftaran SIM; 40. Buku register pengambilan SIM; 41. Buku register ujian teori; 42. Buku register ujian praktik; 43. Pulpen dan penggaris; 44. Buku tanda bukti pembayaran SIM; 45. Tempat arsip berkas pendaftaran SIM; 46. Sinyal internet / <i>wifi</i> gratis; 47. Papan petunjuk setiap loket; 48. Meja pengisian formulir pendaftaran SIM; 49. Alat tulis pengisian dan formulir pendaftaran SIM; 50. Perangkat lengkap komputer ujian (AVIS); 51. Patok uji; 52. Meja penguji; 53. Nomor, rompi, dan helm peserta uji; 54. Peluit; 55. Jas hujan; 56. Sepeda motor uji; 57. Blangko pengujian dan alat tulis; 58. Publikasi maklumat pelayanan; 59. Publikasi standar pelayanan; 60. Publikasi visi dan misi pelayanan; 61. Publikasi <i>hotline</i> nomor telepon pengaduan pelayanan; 62. Publikasi saluran pengaduan pelayanan; 63. Kotak saran / pengaduan lengkap dengan alat tulis; 64. Tulisan prioritas bagi kaum difabel / orang tua / ibu hamil dan menyusui.</p>
8.	Kompetensi Pelaksana	<p>1. Memiliki sertifikasi penguji SIM dan Sertifikasi Dikjur Ba Regident Mengemudi; 2. Memahami peraturan perundang-undangan yang berlaku; 3. Mampu mengoperasikan komputer; 4. Mampu meneliti keabsahan dan kelengkapan dokumen persyaratan penerbitan SIM; 5. Memahami spektek SIM dan dokumen persyaratan regident pengemudi lainnya; 6. Mampu bekerja dalam tim; 7. Mampu berinteraksi dengan sopan dan ramah.</p>
9.	Pengawas Internal	<p>1. Dilakukan oleh seksi pengawasan (Siwas); 2. Dilakukan oleh Si Propam; 3. Dilakukan oleh atasan langsung; 4. Dilaksanakan secara kontinyu dan diawasi CCTV; 5. Konsisten dalam memberikan teguran /sanksi dan reward/penghargaan.</p>
10.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>1. Melalui konsultasi langsung; 2. Melalui telepon 081350311477 dan WA 082254036177; 3. Email satpas1721tarakan@yahoo.com 4. Instagram : @ Polres Tarakan; 5. Kotak Saran dan Pengaduan.</p>
11.	Jumlah	Petugas pelayanan pada SATPAS Polres TARAKAN berjumlah 9 orang, dengan

	Pelaksana	<p>rincian :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas pendaftaran dan Identifikasi 3 orang Polri; 2. Petugas Informasi dan Benma Pembantu 1 orang Polri; 3. Petugas cetak 1 orang Polri; 4. Petugas Uji teori AVIS 1 Orang Polri; 5. Petugas Uji praktek 1 Orang Polri; 6. Petugas Bank 1 Orang Pegawai Bank; 7. Petugas Provos 1 Orang personel Provos.
12.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan SOP dan norma waktu yang telah ditetapkan.
13.	Jaminan keamanan keselamatan pelayanan	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan diberikan kepada pengguna layanan terbatas pada fasilitas keamanan yang tersedia di lingkungan Kepolisian Resor Tarakan.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi melalui laporan bulanan; 2. Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja 1 kali dalam seminggu; 3. Evaluasi melalui monitoring/pengawasan pimpinan; 4. Evaluasi melalui penilaian dan/ atau survei kepuasan masyarakat dalam 6 bulan sekali.



 Ditetapkan di Tarakan
 pada Tanggal 17 Maret 2023
 KEPALA KEPOLISIAN RESORT TARAKAN

RONALDO MARADONA T.P.P SIREGAR, S.H., S.I.K.
 AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 80091245

STANDAR PELAYANAN PENERBITAN SIM A PERPANJANGAN

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;2. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2016 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) yang berlaku pada Polri;4. Perkap Nomor 9 Tahun 2012 tentang Surat Izin Mengemudi;5. Kep Kakorlantas Polri Nomor : KEP / 70 / XII / 2013 tentang Standar Kompetensi Penguji SIM.6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012, tentang petunjuk teknis penyusunan, penetapan, dan penerapan standar pelayanan.
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Foto Copy E-KTP (dengan menunjukkan E-KTP asli) bagi WNI atau dokumen keimigrasian bagi WNA;2. Pas Foto Warna 4x6 2 Lembar;3. Surat keterangan sehat dari dokter /puskesmas;4. SIM asli yang akan diperpanjang;5. Mengisi formulir pendaftaran SIM (tersedia di SATPAS);6. Perpanjangan SIM dilakukan sebelum masa berlakunya berakhir;7. Perpanjangan yang dilakukan setelah lewat waktu, harus diajukan SIM baru sesuai dengan golongannya.
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Pemohon SIM datang sendiri membawa persyaratan dan disambut oleh petugas pelayanan informasi;2. Petugas pelayanan informasi melakukan pengecekan kelengkapan berkas persyaratan pemohon SIM, apabila persyaratan belum lengkap, maka petugas akan menjelaskan kekurangan persyaratan agar dilengkapi oleh pemohon SIM;3. Setelah dinyatakan lengkap, selanjutnya pemohon SIM diminta mengisi formulir pendaftaran SIM;4. Selesai mengisi formulir pendaftaran SIM, pemohon SIM diarahkan oleh petugas pelayanan informasi untuk mengambil nomor antrian;5. Peserta uji dipersilakan duduk dan ditawarkan air minum yang tersedia oleh petugas pelayanan;6. Petugas pada loket pendaftaran memanggil pemohon SIM melalui sistem antrian;7. Setelah pemohon SIM tiba di loket pendaftaran dan menyerahkan berkas persyaratannya, petugas kembali melakukan pengecekan terhadap berkas pendaftaran SIM dan melakukan registrasi dan pencatatan pada buku register;8. Berkas pendaftaran SIM yang teregistrasi selanjutnya diarahkan ke loket entry data untuk dilakukan pemasukan data secara elektronik oleh petugas entry data ke dalam pengkalan data komputer /database;9. Setelah dilakukan entry data, maka oleh petugas entry data berkas pendaftaran SIM dimasukkan ke dalam ruang identifikasi dan peserta uji diminta menunggu panggilan sistem antrian di kursi tunggu sambil menikmati fasilitas yang tersedia;10. Petugas identifikasi memanggil pemohon SIM melalui sistem antrian dan kemudian melakukan perekaman foto, sidik jari, dan tanda tangan pemohon SIM;11. Setelah dilakukan proses identifikasi, maka oleh petugas identifikasi berkas

		<p>pendaftaran SIM dimasukkan ke loket pembayaran / bank dan pemohon SIM diminta melakukan pembayaran kepada petugas bank yang ditunjuk sesuai urutan antri;</p> <p>12. Petugas bank yang telah menerima pembayaran memberikan lembar 1 tanda bukti pembayaran kepada peserta uji dan menempel lembar 2 tanda bukti pembayaran pada berkas pendaftaran SIM;</p> <p>13. Petugas cetak SIM mengambil berkas pendaftaran SIM yang telah ditempel bukti pembayaran oleh petugas Bank;</p> <p>14. Sebelum melakukan pencetakan SIM, petugas cetak melakukan verifikasi data (dan meminta peserta uji untuk turut melakukan verifikasi data identitas) yang tercantum dalam format SIM untuk menghindari kesalahan pada saat pencetakan;</p> <p>15. Petugas cetak melakukan pencetakan SIM yang sebelumnya telah dilakukan verifikasi data, kemudian menyerahkan SIM kepada pemohon SIM, dan pemohon SIM mengisi buku register pengambilan SIM;</p> <p>16. Setelah melakukan pencetakan, petugas cetak mengarsipkan berkas pendaftaran SIM ditempat arsip yang telah ditentukan dan membuat rekapitulasi penerbitan SIM per hari layanan.</p>
4.	Jangka waktu pelayanan	10 menit sejak pemohon SIM selesai melakukan pembayaran kepada petugas bank yang ditunjuk.
5.	Biaya / tarif	Rp. 80.000,- (delapan puluh ribu rupiah); Sesuai Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2020 tentang Jenis dan Tarif atas jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak pada POLRI (Penganti PP Nomor 60 Tahun 2016).
6.	Produk Pelayanan	Surat Izin Mengemudi golongan A (SIM A).
7.	Sarana Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Tunggu; 2. Kursi Tunggu; 3. Nomor antrian Elektronik; 4. Kipas Angin, AC; 5. Dispenser dan gelas plastik / air mineral dalam kemasan; 6. Tempat Charger HP; 7. Alat tulis kantor; 8. Informasi tarif;. 9. Brosur; 10. Televisi; 11. Pojok Baca; 12. Ruang bermain anak; 13. Ruang menyusui; 14. Toilet; 15. Alat pemadam api ringan (APAR); 16. Kotak P3K; 17. Petunjuk arah; 18. Sarana dan fasilitas disabilitas; 19. Jalur evakuasi; 20. Ruang pengaduan; 21. Kotak saran; 22. Blangko IKM; 23. Mesin foto copy; 24. CCTV; 25. Wastafel; 26. Tempat Parkir R4, R2 dan tempat parkir Disabilitas; 27. Pengeras Suara/Spiker;

		<ul style="list-style-type: none"> 28. Meja dan kursi petugas; 29. Tanda pengenalan / <i>name tag</i> petugas; 30. Komputer dan printer petugas; 31. Kamera foto; 32. Latar belakang / <i>background</i> foto; 33. Perangkat tanda tangan elektronik; 34. Pemindai sidik jari; 35. Pemindai E-KTP; 36. Sarung tangan karet / <i>latexgloves</i>; 37. Formulir pendaftaran SIM kendaraan bermotor; 38. Stempel / cap LULUS dan <i>stamppad</i>; 39. Buku register pendaftaran SIM; 40. Buku register pengambilan SIM; 41. Buku register ujian teori; 42. Buku register ujian praktik; 43. Pulpen dan penggaris; 44. Buku tanda bukti pembayaran SIM; 45. Tempat arsip berkas pendaftaran SIM; 46. Sinyal internet / <i>wifi</i> gratis; 47. Papan petunjuk setiap loket; 48. Meja pengisian formulir pendaftaran SIM; 49. Alat tulis pengisian dan formulir pendaftaran SIM; 50. Perangkat lengkap komputer ujian (AVIS); 51. Patok uji; 52. Meja penguji; 53. Nomor, rompi, dan helm peserta uji; 54. Peluit; 55. Jas hujan; 56. Sepeda motor uji; 57. Blangko pengujian dan alat tulis; 58. Publikasi maklumat pelayanan; 59. Publikasi standar pelayanan; 60. Publikasi visi dan misi pelayanan; 61. Publikasi <i>hotline</i> nomor telepon pengaduan pelayanan; 62. Publikasi saluran pengaduan pelayanan; 63. Kotak saran / pengaduan lengkap dengan alat tulis; 64. Tulisan prioritas bagi kaum difabel / orang tua / ibu hamil dan menyusui.
8.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> 1. Memiliki sertifikasi penguji SIM dan Sertifikasi Dikjur Ba Regident Mengemudi; 2. Memahami peraturan perundang-undangan yang berlaku; 3. Mampu mengoperasikan komputer; 4. Mampu meneliti keabsahan dan kelengkapan dokumen persyaratan penerbitan SIM; 5. Memahami spektrum SIM dan dokumen persyaratan regident pengemudi lainnya; 6. Mampu bekerja dalam tim; 7. Mampu berinteraksi dengan sopan dan ramah.
9.	Pengawas Internal	<ul style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh seksi pengawasan (Siwas); 2. Dilakukan oleh Si Propam; 3. Dilakukan oleh atasan langsung; 4. Dilaksanakan secara kontinyu dan diawasi CCTV; 5. Konsisten dalam memberikan teguran /sanksi dan reward/penghargaan.
10.	Penanganan pengaduan,	<ul style="list-style-type: none"> 1. Melalui konsultasi langsung; 2. Melalui telepon 082214247881 dan WA 08115401721;

	saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 3. Email satpas1721tarakan@yahoo.com; 4. Instagram : @Polres Tarakan 5. Kotak Saran dan Pengaduan.
11.	Jumlah Pelaksana	<p>Petugas pelayanan pada SATPAS Polres TARAKAN berjumlah 9 orang, dengan rincian :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas pendaftaran dan Identifikasi 3 orang Polri; 2. Petugas Informasi dan Benma Pembantu 1 orang Polri; 3. Petugas cetak 1 orang Polri; 4. Petugas Uji teori AVIS 1 Orang Polri; 5. Petugas Uji praktek 1 Orang Polri; 6. Petugas Bank 1 Orang Pegawai Bank; 7. Petugas Provos 1 Orang personel Provos.
12.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan SOP dan norma waktu yang telah ditetapkan.
13.	Jaminan keamanan keselamatan pelayanan	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan diberikan kepada pengguna layanan terbatas pada fasilitas keamanan yang tersedia di lingkungan Kepolisian Resor Tarakan .
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi melalui laporan bulanan; 2. Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja 1 kali dalam seminggu; 3. Evaluasi melalui monitoring 4. /pengawasan pimpinan; 5. Evaluasi melalui penilaian dan/ atau survei kepuasan masyarakat dalam 6 bulan sekali.

Ditetapkan di Tarakan
pada Tanggal 17 Maret 2023

KEPALA KEPOLISIAN RESORT TARAKAN

RONALDO MARADONA T.P.P SIREGAR,S.H.,S.I.K.
AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 80091245

STANDAR PELAYANAN PENERBITAN SIM A UMUM

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;2. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan AngkutanJalan;3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2016 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) yang berlaku pada Polri;4. Perkap Nomor 9 Tahun 2012 tentang Surat Izin Mengemudi;5. Kep Kakorlantas Polri Nomor : KEP / 70 / XII / 2013 tentang Standar Kompetensi Penguji SIM.6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012, tentang petunjuk teknis penyusunan, penetapan, dan penerapan standar pelayanan.
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Fotokopi e-KTP (dengan menunjukan e-KTP asli) bagi WNI atau dokumen keimigrasian bagi WNA;2. Pas Foto 4x6 2 lemar;3. Surat keterangan sehat dari dokter /puskesmas;4. Mengisi formulir pendaftaran SIM (tersedia di SATPAS);5. Berusia 20 Tahun untuk pemohon SIM A Umum6. Membawa SIM A yang dimiliki;7. Penerbitan SIM A Umum : SIM A yang telah dimiliki minimal telah berlaku 12 (dua belas) bulan;8. Surat keterangan uji keterampilan pengemudi;9. Melampirkan surat keterangan uji keterampilan pengemudi Khusus Sim A Umum, menggunakan Klinik Pengemudi (Klipeng) yang di ambil di Polres Tarakan karena Polres TARAKAN belum memiliki Alat simulator untuk Klipeng;
3.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Peserta uji datang sendiri membawa persyaratan dan disambut oleh petugas pelayanan informasi;2. Petugas pelayanan informasi melakukan pengecekan kelengkapan berkas persyaratan peserta uji;3. Apabila persyaratan belum lengkap, maka petugas akan menjelaskan kekurangan persyaratan agar dilengkapi oleh peserta uji;4. Setelah dinyatakan lengkap, selanjutnya peserta uji diminta mengisi formulir pendaftaran SIM;5. Selesai mengisi formulir pendaftaran SIM, peserta uji diarahkan oleh petugas pelayanan informasi untuk mengambil nomor antrian;6. Peserta uji dipersilakan duduk dan ditawari air minum yang tersedia oleh petugas pelayanan;7. Petugas pada loket pendaftaran memanggil peserta uji melalui sistem antrian;8. Setelah peserta uji tiba di loket pendaftaran dan menyerahkan berkas persyaratannya, petugas kembali melakukan pengecekan terhadap berkas pendaftaran SIM dan melakukan registrasi dan pencatatan pada bukuregister;9. Berkas pendaftaran SIM yang teregistrasi selanjutnya diarahkan ke loket <i>entry data</i> untuk dilakukan pemasukan data secara elektronik oleh petugas <i>entry</i>

-
- data* ke dalam pangkalan data komputer /*database*;
10. Setelah dilakukan *entry data*, maka oleh petugas *entry data* berkas pendaftaran SIM dimasukkan ke dalam ruang identifikasi dan peserta uji diminta menunggu panggilan sistem antrian di kursi tunggu sambil menikmati fasilitas yang tersedia;
 11. Petugas identifikasi memanggil peserta uji melalui sistem antrian dan kemudian melakukan perekaman foto, sidik jari, dan tanda tangan peserta uji;
 12. Setelah dilakukan proses identifikasi, maka oleh petugas identifikasi berkas pendaftaran SIM dimasukkan ke dalam ruang ujian teori dan peserta uji diminta menunggu panggilan sistem antrian di kursi tunggu sambil menikmati fasilitas yang tersedia;
 13. Setelah menerima berkas pendaftaran SIM dari petugas identifikasi, Petugas uji teori menginput data ke perangkat uji teori dan kemudian memanggil peserta uji melalui sistem antrian;
 14. Peserta uji melaksanakan ujian teori dengan 2 dua model pertanyaan yaitu 7 pertanyaan survei dan 30 pertanyaan uji kompetensi dengan batas waktu pengerjaan 15 menit, peserta uji dinyatakan lulus apabila menjawab secara benar paling rendah 70% atau 21 dari 30 soal yang diujikan;
 15. Petugas uji teori mencetak nilai ujian peserta uji dan menempelkan ke berkas pendaftaran;
 16. Apabila peserta uji dinyatakan lulus maka dilanjutkan ke tahap Ujian Praktik, sedangkan peserta uji yang dinyatakan tidak lulus pada ujian teori maka kembali melaksanakan ujian teori ulang paling lama 7 (tujuh) hari sejak dinyatakan tidak lulus;
 17. Peserta uji yang dinyatakan lulus ujian teori mengikuti ujian praktik yang dilaksanakan di lapangan praktik SATPAS Polres TARAKAN;
 18. Ujian praktik dilaksanakan Hari Senin dan Rabu Jam 08.30-13.00 Wita, Hari Jumat Jam 08.30-10.30 Wita;
 19. Ujian praktik dilaksanakan di lapangan praktik Satpas Polres TARAKAN;
 20. Materi ujian praktik meliputi :
 - a. uji menjalankan ranmor maju dan mundur di jalur sempit;
 - b. uji slalom (*zig zag*) maju dan mundur;
 - c. uji parkir paralel dan parkir seri; dan
 - d. uji mengemudikan ranmor berhenti di tanjakan dan turunan.
 21. Ketentuan lulus ujian praktik meliputi :
 - a. Melaksanakan pengecekan kendaraan sesuai ketentuan pengujian;
 - b. Peserta uji tidak boleh menyentuh/menjatuhkan 1 (satu) atau lebih patok pada saat pelaksanaan ujian, dan kepala tidak boleh menengok kebelakang pada saat materi ujian mundur pada jalur sempit, tetapi harus melihat melalui spion ranmor uji.
 22. Materi ujian praktik tersebut harus sesuai dengan lampiran naskah pada komponen 1 poin 5 dan setiap peserta uji diberikan kesempatan 2 (dua) kali sebelum dinyatakan belum lulus;
 23. Setelah pelaksanaan ujian, petugas uji mencatatkan nilai ujian pada lembar ujian dalam berkas pendaftaran SIM maupun melakukan pemasukan data hasil ujian dalam pangkalan data komputer penerbitan SIM, dan membubuhkan stempel LULUS apabila nilai ujian mencukupi syarat kelulusan;
 24. Peserta uji dinyatakan belum lulus dapat mengulang 7 hari sejak dinyatakan belum lulus;
 25. Setelah dilakukan proses ujian terakhir, maka oleh petugas uji berkas pendaftaran SIM yang memiliki cap LULUS dimasukkan ke loket pembayaran

		<p>/ bank dan peserta uji diminta melakukan pembayaran kepada petugas bank yang ditunjuk sesuai urutan antri;</p> <p>26. Petugas bank yang telah menerima pembayaran memberikan lembar 1 tanda bukti pembayaran kepada peserta uji dan menempel lembar 2 tanda bukti pembayaran pada berkas pendaftaran SIM;</p> <p>27. Petugas cetak SIM mengambil berkas pendaftaran SIM yang telah ditempel bukti pembayaran oleh petugas Bank;</p> <p>28. Sebelum melakukan pencetakan SIM, petugas cetak melakukan verifikasi data (dan meminta peserta uji untuk turut melakukan verifikasi data identitas) yang tercantum dalam format SIM untuk menghindari kesalahan pada saat pencetakan;</p> <p>29. Petugas cetak melakukan pencetakan SIM yang sebelumnya telah dilakukan verifikasi data, kemudian menyerahkan SIM kepada peserta uji, dan peserta uji mengisi buku register pengambilan SIM;</p> <p>30. Setelah melakukan pencetakan, petugas cetak mengarsipkan berkas pendaftaran SIM ditempat arsip yang telah ditentukan dan membuat rekapitulasi penerbitan SIM per hari layanan.</p>
4.	Jangka waktu Pelayanan	10 menit sejak peserta uji dinyatakan lulus pada ujian terakhir.
5.	Biaya / tarif	Rp. 120.000,- (seratus dua puluh ribu rupiah); Sesuai Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2020 tentang Jenis dan Tarif atas jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak pada POLRI (Penganti PP Nomor 60 Tahun 2016).
6.	Produk Pelayanan	Surat Izin Mengemudi golongan A Umum.
7.	Sarana Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Tunggu; 2. Kursi Tunggu; 3. Nomor antrian Elektronik; 4. Kipas Angin, AC; 5. Dispenser dan gelas plastik / air mineral dalam kemasan; 6. Tempat Charger HP; 7. Alat tulis kantor; 8. Informasi tarif; 9. Brosur; 10. Televisi; 11. Pojok Baca; 12. Ruang bermain anak; 13. Ruang menyusui; 14. Toilet; 15. Alat pemadam api ringan (APAR); 16. Kotak P3K; 17. Petunjuk arah; 18. Sarana dan fasilitas disabilitas; 19. Jalur evakuasi; 20. Ruang pengaduan; 21. Kotak saran; 22. Blangko IKM; 23. Mesin foto copy; 24. CCTV; 25. Wastafel; 26. Tempat Parkir R4, R2 dan tempat parkir Disabilitas; 27. Pengeras Suara/Spiker; 28. Meja dan kursi petugas;

		<p>29. Tanda pengenalan / <i>name tag</i> petugas;</p> <p>30. Komputer dan printer petugas;</p> <p>31. Kamera foto;</p> <p>32. Latar belakang / <i>background</i> foto;</p> <p>33. Perangkat tanda tangan elektronik;</p> <p>34. Pemindai sidik jari;</p> <p>35. Pemindai E-KTP;</p> <p>36. Sarung tangan karet / <i>latexgloves</i>;</p> <p>37. Formulir pendaftaran SIM kendaraan bermotor;</p> <p>38. Stempel / cap LULUS dan <i>stamp</i>pad;</p> <p>39. Buku register pendaftaran SIM;</p> <p>40. Buku register pengambilan SIM;</p> <p>41. Buku register ujian teori;</p> <p>42. Buku register ujian praktik;</p> <p>43. Pulpen dan penggaris;</p> <p>44. Buku tanda bukti pembayaran SIM;</p> <p>45. Tempat arsip berkas pendaftaran SIM;</p> <p>46. Sinyal internet / <i>wifi</i> gratis;</p> <p>47. Papan petunjuk setiap loket;</p> <p>48. Meja pengisian formulir pendaftaran SIM;</p> <p>49. Alat tulis pengisian dan formulir pendaftaran SIM;</p> <p>50. Perangkat lengkap komputer ujian (AVIS);</p> <p>51. Patok uji;</p> <p>52. Meja pengujian;</p> <p>53. Nomor, rompi, dan helm peserta uji;</p> <p>54. Peluit;</p> <p>55. Jas hujan;</p> <p>56. Sepeda motor uji;</p> <p>57. Blangko pengujian dan alat tulis;</p> <p>58. Publikasi maklumat pelayanan;</p> <p>59. Publikasi standar pelayanan;</p> <p>60. Publikasi visi dan misi pelayanan;</p> <p>61. Publikasi <i>hotline</i> nomor telepon pengaduan pelayanan;</p> <p>62. Publikasi saluran pengaduan pelayanan;</p> <p>63. Kotak saran / pengaduan lengkap dengan alat tulis;</p> <p>64. Tulisan prioritas bagi kaum difabel / orang tua / ibu hamil dan menyusui.</p>
8.	Kompetensi Pelaksana	<p>1. Memiliki sertifikasi pengujian SIM dan Sertifikasi Dikjur Ba Regident Mengemudi;</p> <p>2. Memahami peraturan perundang-undangan yang berlaku;</p> <p>3. Mampu mengoperasikan komputer;</p> <p>4. Mampu meneliti keabsahan dan kelengkapan dokumen persyaratan penerbitan SIM;</p> <p>5. Memahami spektrum SIM dan dokumen persyaratan regident pengemudi lainnya;</p> <p>6. Mampu bekerja dalam tim;</p> <p>7. Mampu berinteraksi dengan sopan dan ramah.</p>
9.	Pengawas Internal	<p>1. Dilakukan oleh seksi pengawasan (Siwas);</p> <p>2. Dilakukan oleh Si Propam;</p> <p>3. Dilakukan oleh atasan langsung;</p> <p>4. Dilaksanakan secara kontinyu dan diawasi CCTV;</p> <p>5. Konsisten dalam memberikan teguran /sanksi dan reward/penghargaan.</p>
10.	Penanganan pengaduan,	<p>1. Melalui konsultasi langsung;</p> <p>2. Melalui telepon 082214247881 dan WA 08115401721;</p>

	saran dan Masukan	3. Email : satpas1721tarakan@yahoo.com 4. Instagram : @Polres Tarakan 5. Kotak Saran dan Pengaduan.
11.	Jumlah Pelaksana	Petugas pelayanan pada SATPAS Polres TARAKAN berjumlah 9 orang, dengan rincian : 1. Petugas pendaftaran dan Identifikasi 3 orang Polri; 2. Petugas Informasi dan Benma Pembantu 1 orang Polri; 3. Petugas cetak 1 orang Polri; 4. Petugas Uji teori AVIS 1 Orang Polri; 5. Petugas Uji praktek 1 Orang Polri; 6. Petugas Bank 1 Orang Pegawai Bank; 7. Petugas Provos 1 Orang personel Provos.
12.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan SOP dan norma waktu yang telah ditetapkan.
13.	Jaminan keamanan keselamatan Pelayanan	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan diberikan kepada pengguna layanan terbatas pada fasilitas keamanan yang tersedia di lingkungan Kepolisian Resor TARAKAN.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Evaluasi melalui laporan bulanan; 2. Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja 1 kali dalam seminggu; 3. Evaluasi melalui monitoring/pengawasan pimpinan; 4. Evaluasi melalui penilaian dan/ atau survei kepuasan masyarakat dalam 6 bulan sekali.



 Ditetapkan di Tarakan
 pada Tanggal 17 Maret 2023
 KEPALA KEPOLISIAN RESORT TARAKAN



 RONALDO MARADONA T.P.P SIREGAR, S.H., S.I.K.
 AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 80091245

STANDAR PELAYANAN PENERBITAN SIM A UMUM PERPANJANGAN

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;2. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2016 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) yang berlaku pada Polri;4. Perkap Nomor 9 Tahun 2012 tentang Surat Izin Mengemudi;5. Kep Kakorlantas Polri Nomor : KEP / 70 / XII / 2013 tentang Standar Kompetensi Penguji SIM.6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012, tentang petunjuk teknis penyusunan, penetapan, dan penerapan standar pelayanan.
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Foto Copy E-KTP (dengan menunjukan E-KTP asli) bagi WNI atau dokumen keimigrasian bagi WNA;2. Pas Foto Warna 4x6 2 Lembar;3. Surat keterangan sehat dari dokter /puskesmas;4. SIM asli yang akan diperpanjang;5. Mengisi formulir pendaftaran SIM (tersedia di SATPAS);6. Surat keterangan uji keterampilan pengemudi;7. Melampirkan surat keterangan uji keterampilan pengemudi Khusus Sim A Umum, menggunakan Klinik Pengemudi (Klipeng) yang di ambil di Polres Tarakan karena Polres TARAKAN belum memiliki Alat simulator untuk Klipeng;8. Perpanjangan SIM dilakukan sebelum masa berlakunya berakhir;9. Perpanjangan yang dilakukan setelah lewat waktu, harus diajukan SIM baru sesuai dengan golongannya.
3.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Pemohon SIM datang sendiri membawa persyaratan dan disambut oleh petugas pelayanan informasi;2. Petugas pelayanan informasi melakukan pengecekan kelengkapan berkas persyaratan pemohon SIM, apabila persyaratan belum lengkap, maka petugas akan menjelaskan kekurangan persyaratan agar dilengkapi oleh pemohon SIM;3. Setelah dinyatakan lengkap, selanjutnya pemohon SIM diminta mengisi formulir pendaftaran SIM;4. Selesai mengisi formulir pendaftaran SIM, pemohon SIM diarahkan oleh petugas pelayanan informasi untuk mengambil nomor antrian;5. Peserta uji dipersilakan duduk dan ditawarkan air minum yang tersedia oleh petugas pelayanan;6. Petugas pada loket pendaftaran memanggil pemohon SIM melalui sistem antrian;7. Setelah pemohon SIM tiba di loket pendaftaran dan menyerahkan berkas persyaratannya, petugas kembali melakukan pengecekan terhadap berkas pendaftaran SIM dan melakukan registrasi dan pencatatan pada buku register;8. Berkas pendaftaran SIM yang teregistrasi selanjutnya diarahkan ke loket entry data untuk dilakukan pemasukan data secara elektronik oleh petugas entry data ke dalam pengkalan data komputer /database;9. Setelah dilakukan entry data, maka oleh petugas entry data berkas pendaftaran

		<p>SIM dimasukkan ke dalam ruang identifikasi dan peserta uji diminta menunggu panggilan sistem antrian di kursi tunggu sambil menikmati fasilitas yang tersedia;</p> <ol style="list-style-type: none"> 10. Petugas identifikasi memanggil pemohon SIM melalui sistem antrian dan kemudian melakukan perekaman foto, sidik jari, dan tanda tangan pemohon SIM; 11. Setelah dilakukan proses identifikasi, maka oleh petugas identifikasi berkas pendaftaran SIM dimasukkan ke loket pembayaran / bank dan pemohon SIM diminta melakukan pembayaran kepada petugas bank yang ditunjuk sesuai urutan antri; 12. Petugas bank yang telah menerima pembayaran memberikan lembar 1 tanda bukti pembayaran kepada peserta uji dan menempel lembar 2 tanda bukti pembayaran pada berkas pendaftaran SIM; 13. Petugas cetak SIM mengambil berkas pendaftaran SIM yang telah ditempel bukti pembayaran oleh petugas Bank; 14. Sebelum melakukan pencetakan SIM, petugas cetak melakukan verifikasi data (dan meminta peserta uji untuk turut melakukan verifikasi data identitas) yang tercantum dalam format SIM untuk menghindari kesalahan pada saat pencetakan; 15. Petugas cetak melakukan pencetakan SIM yang sebelumnya telah dilakukan verifikasi data, kemudian menyerahkan SIM kepada pemohon SIM, dan pemohon SIM mengisi buku register pengambilan SIM; 16. Setelah melakukan pencetakan, petugas cetak mengarsipkan berkas pendaftaran SIM ditempat arsip yang telah ditentukan dan membuat rekapitulasi penerbitan SIM per hari layanan.
4.	Jangka waktu pelayanan	10 menit sejak pemohon SIM selesai melakukan pembayaran kepada petugas bank yang ditunjuk.
5.	Biaya / tarif	Rp. 80.000,- (delapan puluh ribu rupiah); Sesuai Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2020 tentang Jenis dan Tarif atas jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak pada POLRI (Penganti PP Nomor 60 Tahun 2016).
6.	Produk Pelayanan	Surat Izin Mengemudi golongan A Umum.
7.	Sarana Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Tunggu; 2. Kursi Tunggu; 3. Nomor antrian Elektronik; 4. Kipas Angin, AC; 5. Dispenser dan gelas plastik / air mineral dalam kemasan; 6. Tempat Charger HP; 7. Alat tulis kantor; 8. Informasi tarif; 9. Brosur; 10. Televisi; 11. Pojok Baca; 12. Ruang bermain anak; 13. Ruang menyusui; 14. Toilet; 15. Alat pemadam api ringan (APAR); 16. Kotak P3K; 17. Petunjuk arah; 18. Sarana dan fasilitas disabilitas; 19. Jalur evakuasi; 20. Ruang pengaduan;

		<ol style="list-style-type: none"> 21. Kotak saran; 22. Blangko IKM; 23. Mesin foto copy; 24. CCTV; 25. Wastafel; 26. Tempat Parkir R4, R2 dan tempat parkir Disabilitas; 27. Pengeras Suara/Spiker; 28. Meja dan kursi petugas; 29. Tanda pengenal / <i>name tag</i> petugas; 30. Komputer dan printer petugas; 31. Kamera foto; 32. Latar belakang / <i>background</i> foto; 33. Perangkat tanda tangan elektronik; 34. Pemindai sidik jari; 35. Pemindai E-KTP; 36. Sarung tangan karet / <i>latexgloves</i>; 37. Formulir pendaftaran SIM kendaraan bermotor; 38. Stempel / cap LULUS dan <i>stamp</i>pad; 39. Buku register pendaftaran SIM; 40. Buku register pengambilan SIM; 41. Buku register ujian teori; 42. Buku register ujian praktik; 43. Pulpen dan penggaris; 44. Buku tanda bukti pembayaran SIM; 45. Tempat arsip berkas pendaftaran SIM; 46. Sinyal internet / <i>wifi</i> gratis; 47. Papan petunjuk setiap loket; 48. Meja pengisian formulir pendaftaran SIM; 49. Alat tulis pengisian dan formulir pendaftaran SIM; 50. Perangkat lengkap komputer ujian (AVIS); 51. Patok uji; 52. Meja penguji; 53. Nomor, rompi, dan helm peserta uji; 54. Peluit; 55. Jas hujan; 56. Sepeda motor uji; 57. Blangko pengujian dan alat tulis; 58. Publikasi maklumat pelayanan; 59. Publikasi standar pelayanan; 60. Publikasi visi dan misi pelayanan; 61. Publikasi <i>hotline</i> nomor telepon pengaduan pelayanan; 62. Publikasi saluran pengaduan pelayanan; 63. Kotak saran / pengaduan lengkap dengan alat tulis; 64. Tulisan prioritas bagi kaum difabel / orang tua / ibu hamil dan menyusui.
8.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki sertifikasi penguji SIM dan Sertifikasi Dikjur Ba Regident Mengemudi; 2. Memahami peraturan perundang-undangan yang berlaku; 3. Mampu mengoperasikan komputer; 4. Mampu meneliti keabsahan dan kelengkapan dokumen persyaratan penerbitan SIM; 5. Memahami spektrum SIM dan dokumen persyaratan regident pengemudi lainnya; 6. Mampu bekerja dalam tim; 7. Mampu berinteraksi dengan sopan dan ramah.

9.	Pengawas Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh seksi pengawasan (Siwas); 2. Dilakukan oleh Si Propam; 3. Dilakukan oleh atasan langsung; 4. Dilaksanakan secara kontinyu dan diawasi CCTV; 5. Konsisten dalam memberikan teguran /sanksi dan reward/penghargaan.
10.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui konsultasi langsung; 2. Melalui telepon 082214247881 dan WA 08115401721; 3. Email satpas1721tarakan@yahoo.com; 4. Instagram @Polres Tarakan 5. Kotak Saran dan Pengaduan.
11.	Jumlah Pelaksana	<p>Petugas pelayanan pada SATPAS Polres Tarakan berjumlah 9 orang, dengan rincian :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Petugas pendaftaran dan Identifikasi 3 orang Polri; b. Petugas Informasi dan Benma Pembantu 1 orang Polri; c. Petugas cetak 1 orang Polri; d. Petugas Uji teori AVIS 1 Orang Polri; e. Petugas Uji praktek 1 Orang Polri; f. Petugas Bank 1 Orang Pegawai Bank; g. Petugas Provos 1 Orang personel Provos.
12.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan SOP dan norma waktu yang telah ditetapkan.
13.	Jaminan keamanan keselamatan pelayanan	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan diberikan kepada pengguna layanan terbatas pada fasilitas keamanan yang tersedia di lingkungan Kepolisian Resor TARAKAN.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi melalui laporan bulanan; 2. Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja 1 kali dalam seminggu; 3. Evaluasi melalui monitoring/pengawasan pimpinan; 4. Evaluasi melalui penilaian dan/ atau survei kepuasan masyarakat dalam 6 bulan sekali.

Ditetapkan di Tarakan
pada Tanggal 17 Maret 2023

KEPALA KEPOLISIAN RESORT TARAKAN

RONALDO MARADONA T.P.P SIREGAR,S.H.,S.I.K.
AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 80091245

STANDAR PELAYANAN PENERBITAN SIM BI

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;2. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan AngkutanJalan;3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2016 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) yang berlaku pada Polri;4. Perkap Nomor 9 Tahun 2012 tentang Surat Izin Mengemudi;5. Kep Kakorlantas Polri Nomor : KEP / 70 / XII / 2013 tentang Standar Kompetensi Penguji SIM.6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012, tentang petunjuk teknis penyusunan, penetapan, dan penerapan standar pelayanan.
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Fotokopi e-KTP (dengan menunjukan e-KTP asli) bagi WNI atau dokumen keimigrasian bagi WNA;2. Pas Foto 4x6 2 lembar;3. Surat keterangan sehat dari dokter /puskesmas;4. Mengisi formulir pendaftaran SIM (tersedia di SATPAS);5. Berusia 20 Tahun untuk pemohon SIM BI;6. Membawa SIM A / A Umum yang dimiliki;7. Surat keterangan uji keterampilan pengemudi;8. Penerbitan SIM BI : SIM A / A Umum yang telah dimiliki minimal telah berlaku 12 (dua belas) bulan.9. Melampirkan surat keterangan uji keterampilan pengemudi Khusus Sim BI, menggunakan Klinik Pengemudi (Klipeng) yang di ambil di Polres Tarakan karena Polres TARAKAN belum memiliki Alat simulator untuk Klipeng.
3.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Peserta uji datang sendiri membawa persyaratan dan disambut oleh petugas pelayanan informasi;2. Petugas pelayanan informasi melakukan pengecekan kelengkapan berkas persyaratan peserta uji;3. Apabila persyaratan belum lengkap, maka petugas akan menjelaskan kekurangan persyaratan agar dilengkapi oleh peserta uji;4. Setelah dinyatakan lengkap, selanjutnya peserta uji diminta mengisi formulir pendaftaran SIM;5. Selesai mengisi formulir pendaftaran SIM, peserta uji diarahkan oleh petugas pelayanan informasi untuk mengambil nomor antrian;6. Peserta uji dipersilakan duduk dan ditawari air minum yang tersedia oleh petugas pelayanan;7. Petugas pada loket pendaftaran memanggil peserta uji melalui sistem antrian;8. Setelah peserta uji tiba di loket pendaftaran dan menyerahkan berkas persyaratannya, petugas kembali melakukan pengecekan terhadap berkas pendaftaran SIM dan melakukan registrasi dan pencatatan pada bukuregister;9. Berkas pendaftaran SIM yang teregistrasi selanjutnya diarahkan ke loket <i>entry data</i> untuk dilakukan pemasukan data secara elektronik oleh petugas <i>entry data</i> ke dalam pangkalan data komputer /<i>database</i>;

-
10. Setelah dilakukan *entry data*, maka oleh petugas *entry data* berkas pendaftaran SIM dimasukkan ke dalam ruang identifikasi dan peserta uji diminta menunggu panggilan sistem antrian di kursi tunggu sambil menikmati fasilitas yang tersedia;
 11. Petugas identifikasi memanggil peserta uji melalui sistem antrian dan kemudian melakukan perekaman foto, sidik jari, dan tanda tangan peserta uji;
 12. Setelah dilakukan proses identifikasi, maka oleh petugas identifikasi berkas pendaftaran SIM dimasukkan ke dalam ruang ujian teori dan peserta uji diminta menunggu panggilan sistem antrian di kursi tunggu sambil menikmati fasilitas yang tersedia;
 13. Setelah menerima berkas pendaftaran SIM dari petugas identifikasi, Petugas uji teori menginput data ke perangkat uji teori dan kemudian memanggil peserta uji melalui sistem antrian;
 14. Peserta uji melaksanakan ujian teori dengan 2 dua model pertanyaan yaitu 7 pertanyaan survei dan 30 pertanyaan uji kompetensi dengan batas waktu pengerjaan 15 menit, peserta uji dinyatakan lulus apabila menjawab secara benar paling rendah 70% atau 21 dari 30 soal yang diujikan;
 15. Petugas uji teori mencetak nilai ujian peserta uji dan menempelkan ke berkas pendaftaran;
 16. Apabila peserta uji dinyatakan lulus maka dilanjutkan ke tahap Ujian Praktik, sedangkan peserta uji yang dinyatakan tidak lulus pada ujian teori maka kembali melaksanakan ujian teori ulang paling lama 7 (tujuh) hari sejak dinyatakan tidak lulus;
 17. Peserta uji yang dinyatakan lulus ujian teori mengikuti ujian praktik yang dilaksanakan di lapangan praktik SATPAS Polres TARAKAN;
 18. Ujian praktik dilaksanakan Hari Senin dan Rabu Jam 08.30-13.00 Wita, Hari Jumat Jam 08.30-10.30 Wita;
 19. Ujian praktik dilaksanakan di lapangan praktik Satpas Polres TARAKAN;
 20. Materi ujian praktik tersebut harus sesuai dengan lampiran naskah pada komponen 1 poin 5 dan setiap peserta uji diberikan kesempatan 2 (dua) kali sebelum dinyatakan belum lulus;
 21. Setelah pelaksanaan ujian, petugas uji mencatatkan nilai ujian pada lembar ujian dalam berkas pendaftaran SIM maupun melakukan pemasukan data hasil ujian dalam pangkalan data komputer penerbitan SIM, dan membubuhkan stempel LULUS apabila nilai ujian mencukupi syarat kelulusan;
 22. Peserta uji dinyatakan belum lulus dapat mengulang 7 hari sejak dinyatakan belum lulus;
 23. Setelah dilakukan proses ujian terakhir, maka oleh petugas uji berkas pendaftaran SIM yang memiliki cap LULUS dimasukkan ke loket pembayaran / bank dan peserta uji diminta melakukan pembayaran kepada petugas bank yang ditunjuk sesuai urutan antri;
 24. Petugas bank yang telah menerima pembayaran memberikan lembar 1 tanda bukti pembayaran kepada peserta uji dan menempel lembar 2 tanda bukti pembayaran pada berkas pendaftaran SIM;
 25. Petugas cetak SIM mengambil berkas pendaftaran SIM yang telah ditempel bukti pembayaran oleh petugas Bank;
 26. Sebelum melakukan pencetakan SIM, petugas cetak melakukan verifikasi data (dan meminta peserta uji untuk turut melakukan verifikasi data identitas) yang tercantum dalam format SIM untuk menghindari kesalahan pada saat pencetakan;
 27. Petugas cetak melakukan pencetakan SIM yang sebelumnya telah dilakukan

		<p>verifikasi data, kemudian menyerahkan SIM kepada peserta uji, dan peserta uji mengisi buku register pengambilan SIM;</p> <p>28. Setelah melakukan pencetakan, petugas cetak mengarsipkan berkas pendaftaran SIM ditempat arsip yang telah ditentukan dan membuat rekapitulasi penerbitan SIM per hari layanan.</p>
4.	Jangka waktu Pelayanan	10 menit sejak peserta uji dinyatakan lulus pada ujian terakhir.
5.	Biaya / tarif	Rp. 120.000,- (seratus dua puluh ribu rupiah); Sesuai Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2016 tentang Jenis dan Tarif atas jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak pada POLRI.
6.	Produk Pelayanan	Surat Izin Mengemudi golongan BI.
7.	Sarana Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Tunggu; 2. Kursi Tunggu; 3. Nomor antrian Elektronik; 4. Kipas Angin, AC; 5. Dispenser dan gelas plastik / air mineral dalam kemasan; 6. Tempat Charger HP; 7. Alat tulis kantor; 8. Informasi tarif; 9. Brosur; 10. Televisi; 11. Pojok Baca; 12. Ruang bermain anak; 13. Ruang menyusui; 14. Toilet; 15. Alat pemadam api ringan (APAR); 16. Kotak P3K; 17. Petunjuk arah; 18. Sarana dan fasilitas disabilitas; 19. Jalur evakuasi; 20. Ruang pengaduan; 21. Kotak saran; 22. Blangko IKM; 23. Mesin foto copy; 24. CCTV; 25. Wastafel; 26. Tempat Parkir R4, R2 dan tempat parkir Disabilitas; 27. Pengeras Suara/Spiker; 28. Meja dan kursi petugas; 29. Tanda pengenalan / <i>name tag</i> petugas; 30. Komputer dan printer petugas; 31. Kamera foto; 32. Latar belakang / <i>background</i> foto; 33. Perangkat tanda tangan elektronik; 34. Pemindai sidik jari; 35. Pemindai E-KTP; 36. Sarung tangan karet / <i>latexgloves</i>; 37. Formulir pendaftaran SIM kendaraan bermotor; 38. Stempel / cap LULUS dan <i>stamp</i>pad; 39. Buku register pendaftaran SIM; 40. Buku register pengambilan SIM; 41. Buku register ujian teori;

		<ul style="list-style-type: none"> 42. Buku register ujian praktik; 43. Pulpen dan penggaris; 44. Buku tanda bukti pembayaran SIM; 45. Tempat arsip berkas pendaftaran SIM; 46. Sinyal internet / <i>wifi</i> gratis; 47. Papan petunjuk setiap loket; 48. Meja pengisian formulir pendaftaran SIM; 49. Alat tulis pengisian dan formulir pendaftaran SIM; 50. Perangkat lengkap komputer ujian (AVIS); 51. Patok uji; 52. Meja penguji; 53. Nomor, rompi, dan helm peserta uji; 54. Peluit; 55. Jas hujan; 56. Sepeda motor uji; 57. Blangko pengujian dan alat tulis; 58. Publikasi maklumat pelayanan; 59. Publikasi standar pelayanan; 60. Publikasi visi dan misi pelayanan; 61. Publikasi <i>hotline</i> nomor telepon pengaduan pelayanan; 62. Publikasi saluran pengaduan pelayanan; 63. Kotak saran / pengaduan lengkap dengan alat tulis; 64. Tulisan prioritas bagi kaum difabel / orang tua / ibu hamil dan menyusui.
8.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> 1. Memiliki sertifikasi penguji SIM dan Sertifikasi Dikjur Ba Regident Mengemudi; 2. Memahami peraturan perundang-undangan yang berlaku; 3. Mampu mengoperasikan komputer; 4. Mampu meneliti keabsahan dan kelengkapan dokumen persyaratan penerbitan SIM; 5. Memahami spektek SIM dan dokumen persyaratan regident pengemudi lainnya; 6. Mampu bekerja dalam tim; 7. Mampu berinteraksi dengan sopan dan ramah.
9.	Pengawas Internal	<ul style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh seksi pengawasan (Siwas); 2. Dilakukan oleh Si Propam; 3. Dilakukan oleh atasan langsung; 4. Dilaksanakan secara kontinyu dan diawasi CCTV; 5. Konsisten dalam memberikan teguran /sanksi dan reward/penghargaan.
10.	Penanganan pengaduan, saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Melalui konsultasi langsung; 2. Melalui telepon 082214247881 dan WA 08115401721; 3. Email satpas1721tarakan@yahoo.com ; 4. Instagram : @Polres Tarakan 5. Kotak Saran dan Pengaduan.
11.	Jumlah Pelaksana	<p>Petugas pelayanan pada SATPAS Polres Tarakan berjumlah 9 orang, dengan rincian :</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Petugas pendaftaran dan Identifikasi 3 orang Polri; 2. Petugas Informasi dan Benma Pembantu 1 orang Polri; 3. Petugas cetak 1 orang Polri; 4. Petugas Uji teori AVIS 1 Orang Polri; 5. Petugas Uji praktek 1 Orang Polri;

		6. Petugas Bank 1 Orang Pegawai Bank; 7. Petugas Provos 1 Orang personel Provos.
12.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan SOP dan norma waktu yang telah ditetapkan.
13.	Jaminan keamanan keselamatan Pelayanan	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan diberikan kepada pengguna layanan terbatas pada fasilitas keamanan yang tersedia di lingkungan Kepolisian Resor Tarakan.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Evaluasi melalui laporan bulanan; 2. Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja 1 kali dalam seminggu; 3. Evaluasi melalui monitoring/pengawasan pimpinan; 4. Evaluasi melalui penilaian dan/ atau survei kepuasan masyarakat dalam 6 bulan sekali.



Ditetapkan di Tarakan
pada Tanggal 17 Maret 2023
KEPALA KEPOLISIAN RESORT TARAKAN

RONALDO MARADONA T.P.P SIREGAR, S.H., S.I.K.
AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 80091245

STANDAR PELAYANAN PENERBITAN SIM BI PERPANJANGAN

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;2. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2016 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) yang berlaku pada Polri;4. Perkap Nomor 9 Tahun 2012 tentang Surat Izin Mengemudi;5. Kep Kakorlantas Polri Nomor : KEP / 70 / XII / 2013 tentang Standar Kompetensi Penguji SIM;6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012, tentang petunjuk teknis penyusunan, penetapan, dan penerapan standar pelayanan.
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Foto Copy E-KTP (dengan menunjukkan E-KTP asli) bagi WNI atau dokumen keimigrasian bagi WNA;2. Pas Foto Warna 4x6 2 Lembar;3. Surat keterangan sehat dari dokter /puskesmas;4. SIM asli yang akan diperpanjang;5. Mengisi formulir pendaftaran SIM (tersedia di SATPAS);6. SIM asli yang akan diperpanjang;7. Surat keterangan uji keterampilan pengemudi;8. Melampirkan surat keterangan uji keterampilan pengemudi Khusus Sim BI, menggunakan Klinik Pengemudi (Klipeng) yang di ambil di Polres Tarakan karena Polres TARAKAN belum memiliki Alat simulator untuk Klipeng;9. Perpanjangan SIM dilakukan sebelum masa berlakunya berakhir;10. Perpanjangan yang dilakukan setelah lewat waktu, harus diajukan SIM baru sesuai dengan golongannya.
4.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Pemohon SIM datang sendiri membawa persyaratan dan disambut oleh petugas pelayanan informasi;2. Petugas pelayanan informasi melakukan pengecekan kelengkapan berkas persyaratan pemohon SIM, apabila persyaratan belum lengkap, maka petugas akan menjelaskan kekurangan persyaratan agar dilengkapi oleh pemohon SIM;3. Setelah dinyatakan lengkap, selanjutnya pemohon SIM diminta mengisi formulir pendaftaran SIM;4. Selesai mengisi formulir pendaftaran SIM, pemohon SIM diarahkan oleh petugas pelayanan informasi untuk mengambil nomor antrian;5. Peserta uji dipersilakan duduk dan ditawarkan air minum yang tersedia oleh petugas pelayanan;6. Petugas pada loket pendaftaran memanggil pemohon SIM melalui sistem antrian;7. Setelah pemohon SIM tiba di loket pendaftaran dan menyerahkan berkas persyaratannya, petugas kembali melakukan pengecekan terhadap berkas pendaftaran SIM dan melakukan registrasi dan pencatatan pada buku register;8. Berkas pendaftaran SIM yang teregistrasi selanjutnya diarahkan ke loket entry data untuk dilakukan pemasukan data secara elektronik oleh petugas entry data ke dalam pengkalan data komputer /database;9. Setelah dilakukan entry data, maka oleh petugas entry data berkas pendaftaran

		<p>SIM dimasukkan ke dalam ruang identifikasi dan peserta uji diminta menunggu panggilan sistem antrian di kursi tunggu sambil menikmati fasilitas yang tersedia;</p> <ol style="list-style-type: none"> 10. Petugas identifikasi memanggil pemohon SIM melalui sistem antrian dan kemudian melakukan perekaman foto, sidik jari, dan tanda tangan pemohon SIM; 11. Setelah dilakukan proses identifikasi, maka oleh petugas identifikasi berkas pendaftaran SIM dimasukkan ke loket pembayaran / bank dan pemohon SIM diminta melakukan pembayaran kepada petugas bank yang ditunjuk sesuai urutan antri; 12. Petugas bank yang telah menerima pembayaran memberikan lembar 1 tanda bukti pembayaran kepada peserta uji dan menempel lembar 2 tanda bukti pembayaran pada berkas pendaftaran SIM; 13. Petugas cetak SIM mengambil berkas pendaftaran SIM yang telah ditempel bukti pembayaran oleh petugas Bank; 14. Sebelum melakukan pencetakan SIM, petugas cetak melakukan verifikasi data (dan meminta peserta uji untuk turut melakukan verifikasi data identitas) yang tercantum dalam format SIM untuk menghindari kesalahan pada saat pencetakan; 15. Petugas cetak melakukan pencetakan SIM yang sebelumnya telah dilakukan verifikasi data, kemudian menyerahkan SIM kepada pemohon SIM, dan pemohon SIM mengisi buku register pengambilan SIM; 16. Setelah melakukan pencetakan, petugas cetak mengarsipkan berkas pendaftaran SIM ditempat arsip yang telah ditentukan dan membuat rekapitulasi penerbitan SIM per hari layanan.
4.	Jangka waktu pelayanan	10 menit sejak pemohon SIM selesai melakukan pembayaran kepada petugas bank yang ditunjuk.
5.	Biaya / tarif	Rp. 80.000,- (delapan puluh ribu rupiah); Sesuai Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2020 tentang Jenis dan Tarif atas jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak pada POLRI (Penganti PP Nomor 60 Tahun 2016).
6.	Produk Pelayanan	Surat Izin Mengemudi golongan B1.
7.	Sarana Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Tunggu; 2. Kursi Tunggu; 3. Nomor antrian Elektronik; 4. Kipas Angin, AC; 5. Dispenser dan gelas plastik / air mineral dalam kemasan; 6. Tempat Charger HP; 7. Alat tulis kantor; 8. Informasi tarif; 9. Brosur; 10. Televisi; 11. Pojok Baca; 12. Ruang bermain anak; 13. Ruang menyusui; 14. Toilet; 15. Alat pemadam api ringan (APAR); 16. Kotak P3K; 17. Petunjuk arah; 18. Sarana dan fasilitas disabilitas; 19. Jalur evakuasi; 20. Ruang pengaduan; 21. Kotak saran; 22. Blangko IKM;

		<ol style="list-style-type: none"> 23. Mesin foto copy; 24. CCTV; 25. Wastafel; 26. Tempat Parkir R4, R2 dan tempat parkir Disabilitas; 27. Pengeras Suara/Spiker; 28. Meja dan kursi petugas; 29. Tanda pengenalan / <i>name tag</i> petugas; 30. Komputer dan printer petugas; 31. Kamera foto; 32. Latar belakang / <i>background</i> foto; 33. Perangkat tanda tangan elektronik; 34. Pemindai sidik jari; 35. Pemindai E-KTP; 36. Sarung tangan karet / <i>latexgloves</i>; 37. Formulir pendaftaran SIM kendaraan bermotor; 38. Stempel / cap LULUS dan <i>stamppad</i>; 39. Buku register pendaftaran SIM; 40. Buku register pengambilan SIM; 41. Buku register ujian teori; 42. Buku register ujian praktik; 43. Pulpen dan penggaris; 44. Buku tanda bukti pembayaran SIM; 45. Tempat arsip berkas pendaftaran SIM; 46. Sinyal internet / <i>wifi</i> gratis; 47. Papan petunjuk setiap loket; 48. Meja pengisian formulir pendaftaran SIM; 49. Alat tulis pengisian dan formulir pendaftaran SIM; 50. Perangkat lengkap komputer ujian (AVIS); 51. Patok uji; 52. Meja pengujian; 53. Nomor, rompi, dan helm peserta uji; 54. Peluit; 55. Jas hujan; 56. Sepeda motor uji; 57. Blangko pengujian dan alat tulis; 58. Publikasi maklumat pelayanan; 59. Publikasi standar pelayanan; 60. Publikasi visi dan misi pelayanan; 61. Publikasi <i>hotline</i> nomor telepon pengaduan pelayanan; 62. Publikasi saluran pengaduan pelayanan; 63. Kotak saran / pengaduan lengkap dengan alat tulis; 64. Tulisan prioritas bagi kaum difabel / orang tua / ibu hamil dan menyusui.
8.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki sertifikasi pengujian SIM dan Sertifikasi Dikjur Ba Regident Mengemudi; 2. Memahami peraturan perundang-undangan yang berlaku; 3. Mampu mengoperasikan komputer; 4. Mampu meneliti keabsahan dan kelengkapan dokumen persyaratan penerbitan SIM; 5. Memahami spektrum SIM dan dokumen persyaratan regident pengemudi lainnya; 6. Mampu bekerja dalam tim; 7. Mampu berinteraksi dengan sopan dan ramah.
9.	Pengawas Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh seksi pengawasan (Siwas); 2. Dilakukan oleh Si Propam;

		<ol style="list-style-type: none"> 3. Dilakukan oleh atasan langsung; 4. Dilaksanakan secara kontinyu dan diawasi CCTV; 5. Konsisten dalam memberikan teguran /sanksi dan reward/penghargaan.
10.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui konsultasi langsung; 2. Melalui telepon 082214247881 dan WA 08115401721; 3. Email satpas1721tarakan@yahoo.com 4. Instagram :@Polres Tarakan 5. Kotak Saran dan Pengaduan.
11.	Jumlah Pelaksana	<p>Petugas pelayanan pada SATPAS Polres Tarakan berjumlah 9 orang, dengan rincian :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas pendaftaran dan Identifikasi 3 orang Polri; 2. Petugas Informasi dan Benma Pembantu 1 orang Polri; 3. Petugas cetak 1 orang Polri; 4. Petugas Uji teori AVIS 1 Orang Polri; 5. Petugas Uji praktek 1 Orang Polri; 6. Petugas Bank 1 Orang Pegawai Bank; 7. Petugas Provos 1 Orang personel Provos.
12.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan SOP dan norma waktu yang telah ditetapkan.
13.	Jaminan keamanan keselamatan pelayanan	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan diberikan kepada pengguna layanan terbatas pada fasilitas keamanan yang tersedia di lingkungan Kepolisian Resor TARAKAN.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi melalui laporan bulanan; 2. Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja 1 kali dalam seminggu; 3. Evaluasi melalui monitoring/pengawasan pimpinan; 4. Evaluasi melalui penilaian dan/ atau survei kepuasan masyarakat dalam 6 bulan sekali.

Ditetapkan di Tarakan
pada Tanggal : 17 Maret 2023

KEPALA KEPOLISIAN RESORT TARAKAN

RONALDO MARADONA T.P.P SIREGAR,S.H.,S.I.K.
AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 80091245

STANDAR PELAYANAN PENERBITAN SIM BI UMUM

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;2. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan AngkutanJalan;3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2016 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) yang berlaku pada Polri;4. Perkap Nomor 9 Tahun 2012 tentang Surat Izin Mengemudi;5. Kep Kakorlantas Polri Nomor : KEP / 70 / XII / 2013 tentang Standar Kompetensi Penguji SIM.6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012, tentang petunjuk teknis penyusunan, penetapan, dan penerapan standar pelayanan.
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Foto Copy e-KTP (dengan menunjukan e-KTP asli) bagi WNI atau dokumen keimigrasian bagi WNA;2. Pas Foto 4x6 2 lembar;3. Surat keterangan sehat dari dokter /puskesmas;4. Mengisi formulir pendaftaran SIM (tersedia di SATPAS);5. Berusia 22 Tahun untuk pemohon SIM BI Umum6. Membawa SIM BI yang dimiliki minimal telah berlaku 12 (dua belas) bulan untuk penerbitan SIM BI Umum;7. Surat keterangan uji keterampilan pengemudi;8. Melampirkan surat keterangan uji keterampilan pengemudi Khusus Sim BI Umum, menggunakan Klinik Pengemudi (Klipeng) yang di ambil di Polres Tarakan karena Polres Tarakan belum memiliki Alat simulator untuk Klipeng.
3.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Peserta uji datang sendiri membawa persyaratan dan disambut oleh petugas pelayanan informasi;2. Petugas pelayanan informasi melakukan pengecekan kelengkapan berkas persyaratan peserta uji;3. Apabila persyaratan belum lengkap, maka petugas akan menjelaskan kekurangan persyaratan agar dilengkapi oleh peserta uji;4. Setelah dinyatakan lengkap, selanjutnya peserta uji diminta mengisi formulir pendaftaran SIM;5. Selesai mengisi formulir pendaftaran SIM, peserta uji diarahkan oleh petugas pelayanan informasi untuk mengambil nomor antrian;6. Peserta uji dipersilakan duduk dan ditawari air minum yang tersedia oleh petugas pelayanan;7. Petugas pada loket pendaftaran memanggil peserta uji melalui sistem antrian;8. Setelah peserta uji tiba di loket pendaftaran dan menyerahkan berkas persyaratannya, petugas kembali melakukan pengecekan terhadap berkas pendaftaran SIM dan melakukan registrasi dan pencatatan pada bukuregister;9. Berkas pendaftaran SIM yang teregistrasi selanjutnya diarahkan ke loket


entry data untuk dilakukan pemasukan data secara elektronik oleh petugas *entry data* ke dalam pangkalan data komputer /*database*;

10. Setelah dilakukan *entry data*, maka oleh petugas *entry data* berkas pendaftaran SIM dimasukkan ke dalam ruang identifikasi dan peserta uji diminta menunggu panggilan sistem antrian di kursi tunggu sambil menikmati fasilitas yang tersedia;
11. Petugas identifikasi memanggil peserta uji melalui sistem antrian dan kemudian melakukan perekaman foto, sidik jari, dan tanda tangan peserta uji;
12. Setelah dilakukan proses identifikasi, maka oleh petugas identifikasi berkas pendaftaran SIM dimasukkan ke dalam ruang ujian teori dan peserta uji diminta menunggu panggilan sistem antrian di kursi tunggu sambil menikmati fasilitas yang tersedia;
13. Setelah menerima berkas pendaftaran SIM dari petugas identifikasi, Petugas uji teori menginput data ke perangkat uji teori dan kemudian memanggil peserta uji melalui sistem antrian;
14. Peserta uji melaksanakan ujian teori dengan 2 dua model pertanyaan yaitu 7 pertanyaan survei dan 30 pertanyaan uji kompetensi dengan batas waktu pengerjaan 15 menit, peserta uji dinyatakan lulus apabila menjawab secara benar paling rendah 70% atau 21 dari 30 soal yang diujikan;
15. Petugas uji teori mencetak nilai ujian peserta uji dan menempelkan ke berkas pendaftaran;
16. Apabila peserta uji dinyatakan lulus maka dilanjutkan ke tahap Ujian Praktik, sedangkan peserta uji yang dinyatakan tidak lulus pada ujian teori maka kembali melaksanakan ujian teori ulang paling lama 7 (tujuh) hari sejak dinyatakan tidak lulus;
17. Peserta uji yang dinyatakan lulus ujian teori mengikuti ujian praktik yang dilaksanakan di lapangan praktik SATPAS Polres TARAKAN;
18. Ujian praktik dilaksanakan Hari Senin dan Rabu Jam 08.30-13.00 Wita, Hari Jumat Jam 08.30-10.30 Wita;
19. Ujian praktik dilaksanakan di lapangan praktik Satpas Polres TARAKAN;
20. Materi ujian praktik tersebut harus sesuai dengan lampiran naskah pada komponen 1 poin 5 dan setiap peserta uji diberikan kesempatan 2 (dua) kali sebelum dinyatakan belum lulus;
21. Setelah pelaksanaan ujian, petugas uji mencatatkan nilai ujian pada lembar ujian dalam berkas pendaftaran SIM maupun melakukan pemasukan data hasil ujian dalam pangkalan data komputer penerbitan SIM, dan membubuhkan stempel LULUS apabila nilai ujian mencukupi syarat kelulusan;
22. Peserta uji dinyatakan belum lulus dapat mengulang 7 hari sejak dinyatakan belum lulus;
23. Setelah dilakukan proses ujian terakhir, maka oleh petugas uji berkas pendaftaran SIM yang memiliki cap LULUS dimasukkan ke loket pembayaran / bank dan peserta uji diminta melakukan pembayaran kepada petugas bank yang ditunjuk sesuai urutan antri;
24. Petugas bank yang telah menerima pembayaran memberikan lembar 1 tanda bukti pembayaran kepada peserta uji dan menempel lembar 2 tanda bukti pembayaran pada berkas pendaftaran SIM;
25. Petugas cetak SIM mengambil berkas pendaftaran SIM yang telah ditempel bukti pembayaran oleh petugas Bank;
26. Sebelum melakukan pencetakan SIM, petugas cetak melakukan verifikasi data (dan meminta peserta uji untuk turut melakukan verifikasi data


		<p>identitas) yang tercantum dalam format SIM untuk menghindari kesalahan pada saat pencetakan;</p> <p>27. Petugas cetak melakukan pencetakan SIM yang sebelumnya telah dilakukan verifikasi data, kemudian menyerahkan SIM kepada peserta uji, dan peserta uji mengisi buku register pengambilan SIM;</p> <p>28. Setelah melakukan pencetakan, petugas cetak mengarsipkan berkas pendaftaran SIM ditempat arsip yang telah ditentukan dan membuat rekapitulasi penerbitan SIM per hari layanan.</p>
4.	Jangka waktu pelayanan	10 menit sejak peserta uji dinyatakan lulus pada ujian terakhir.
5.	Biaya / tarif	Rp. 120.000,- (seratus dua puluh ribu rupiah); Sesuai Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2020 tentang Jenis dan Tarif atas jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak pada POLRI (Penganti PP Nomor 60 Tahun 2016).
6.	Produk Pelayanan	Surat Izin Mengemudi golongan BI Umum.
7.	Sarana Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Tunggu; 2. Kursi Tunggu; 3. Nomor antrian Elektronik; 4. Kipas Angin, AC; 5. Dispenser dan gelas plastik / air mineral dalam kemasan; 6. Tempat Charger HP; 7. Alat tulis kantor; 8. Informasi tarif; 9. Brosur; 10. Televisi; 11. Pojok Baca; 12. Ruang bermain anak; 13. Ruang menyusui; 14. Toilet; 15. Alat pemadam api ringan (APAR); 16. Kotak P3K; 17. Petunjuk arah; 18. Sarana dan fasilitas disabilitas; 19. Jalur evakuasi; 20. Ruang pengaduan; 21. Kotak saran; 22. Blangko IKM; 23. Mesin foto copy; 24. CCTV; 25. Wastafel; 26. Tempat Parkir R4, R2 dan tempat parkir Disabilitas; 27. Pengeras Suara/Spiker; 28. Meja dan kursi petugas; 29. Tanda pengenalan / <i>name tag</i> petugas; 30. Komputer dan printer petugas; 31. Kamera foto; 32. Latar belakang / <i>background</i> foto; 33. Perangkat tanda tangan elektronik; 34. Pemindai sidik jari; 35. Pemindai E-KTP; 36. Sarung tangan karet / <i>latexgloves</i>; 37. Formulir pendaftaran SIM kendaraan bermotor;

		<ul style="list-style-type: none"> 38. Stempel / cap LULUS dan <i>stampad</i>; 39. Buku register pendaftaran SIM; 40. Buku register pengambilan SIM; 41. Buku register ujian teori; 42. Buku register ujian praktik; 43. Pulpen dan penggaris; 44. Buku tanda bukti pembayaran SIM; 45. Tempat arsip berkas pendaftaran SIM; 46. Sinyal internet / <i>wifi</i> gratis; 47. Papan petunjuk setiap loket; 48. Meja pengisian formulir pendaftaran SIM; 49. Alat tulis pengisian dan formulir pendaftaran SIM; 50. Perangkat lengkap komputer ujian (AVIS); 51. Patok uji; 52. Meja penguji; 53. Nomor, rompi, dan helm peserta uji; 54. Peluit; 55. Jas hujan; 56. Sepeda motor uji; 57. Blangko pengujian dan alat tulis; 58. Publikasi maklumat pelayanan; 59. Publikasi standar pelayanan; 60. Publikasi visi dan misi pelayanan; 61. Publikasi <i>hotline</i> nomor telepon pengaduan pelayanan; 62. Publikasi saluran pengaduan pelayanan; 63. Kotak saran / pengaduan lengkap dengan alat tulis; 64. Tulisan prioritas bagi kaum difabel / orang tua / ibu hamil dan menyusui.
8.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> 1. Memiliki sertifikasi penguji SIM dan Sertifikasi Dikjur Ba Regident Mengemudi; 2. Memahami peraturan perundang-undangan yang berlaku; 3. Mampu mengoperasikan komputer; 4. Mampu meneliti keabsahan dan kelengkapan dokumen persyaratan penerbitan SIM; 5. Memahami spektek SIM dan dokumen persyaratan regident pengemudi lainnya; 6. Mampu bekerja dalam tim; 7. Mampu berinteraksi dengan sopan dan ramah.
9.	Pengawas Internal	<ul style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh seksi pengawasan (Siwas); 2. Dilakukan oleh Si Propam; 3. Dilakukan oleh atasan langsung; 4. Dilaksanakan secara kontinyu dan diawasi CCTV; 5. Konsisten dalam memberikan teguran /sanksi dan reward/penghargaan.
10.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Melalui konsultasi langsung; 2. Melalui telepon 082214247881 dan WA 08115401721; 3. Email satpas :1721tarakan@yahoo.com; 4. Instagram : @Polres Tarakan 5. Kotak Saran dan Pengaduan.
11.	Jumlah Pelaksana	<p>Petugas pelayanan pada SATPAS Polres TARAkan berjumlah 8 orang, dengan rincian :</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Petugas pendaftaran dan Identifikasi 1 orang Polri; 2. Petugas Informasi dan Benma Pembantu 1 orang Polri; 3. Petugas cetak 1 orang Polri;

		<ul style="list-style-type: none"> 4. Petugas Uji teori AVIS 1 Orang Polri; 5. Petugas Uji praktek 1 Orang Polri; 6. Petugas Bank 1 Orang Pegawai Bank; 7. Petugas Asuransi 1 Orang dari Asuransi; 8. Petugas Provos 1 Orang personel Provos.
12.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan SOP dan norma waktu yang telah ditetapkan.
13.	Jaminan keamanan keselamatan pelayanan	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan diberikan kepada pengguna layanan terbatas pada fasilitas keamanan yang tersedia di lingkungan Kepolisian Resor Tarakan.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi melalui laporan bulanan; 2. Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja 1 kali dalam seminggu; 3. Evaluasi melalui monitoring/pengawasan pimpinan; 4. Evaluasi melalui penilaian dan/ atau survei kepuasan masyarakat dalam 6 bulan sekali.



 Ditetapkan di Tarakan
 pada Tanggal 17 Maret 2023
 KEPALA KEPOLISIAN RESORT TARAKAN



RONALDO MARADONA T.P.P SIREGAR, S.H., S.I.K.
 AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 80091245

STANDAR PELAYANAN PENERBITAN SIM BI UMUM PERPANJANGAN

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;2. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2016 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) yang berlaku pada Polri;4. Perkap Nomor 9 Tahun 2012 tentang Surat Izin Mengemudi;5. Kep Kakorlantas Polri Nomor : KEP / 70 / XII / 2013 tentang Standar Kompetensi Penguji SIM.6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012, tentang petunjuk teknis penyusunan, penetapan, dan penerapan standar pelayanan.
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Foto Copy E-KTP (dengan menunjukkan E-KTP asli) bagi WNI atau dokumen keimigrasian bagi WNA;2. Pas Foto Warna 4x6 2 Lembar;3. Surat keterangan sehat dari dokter /puskesmas;4. SIM asli yang akan diperpanjang;5. Mengisi formulir pendaftaran SIM (tersedia di SATPAS);6. SIM asli yang akan diperpanjang;9. Surat keterangan uji keterampilan pengemudi;10. Melampirkan surat keterangan uji keterampilan pengemudi Khusus Sim BI Umum, menggunakan Klinik Pengemudi (Klipeng) yang di ambil di Polres Tarakan karena Polres TARAKAN belum memiliki Alat simulator untuk Klipeng.7. Perpanjangan SIM dilakukan sebelum masa berlakunya berakhir;8. Perpanjangan yang dilakukan setelah lewat waktu, harus diajukan SIM baru sesuai dengan golongannya.
5.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Pemohon SIM datang sendiri membawa persyaratan dan disambut oleh petugas pelayanan informasi;2. Petugas pelayanan informasi melakukan pengecekan kelengkapan berkas persyaratan pemohon SIM, apabila persyaratan belum lengkap, maka petugas akan menjelaskan kekurangan persyaratan agar dilengkapi oleh pemohon SIM;3. Setelah dinyatakan lengkap, selanjutnya pemohon SIM diminta mengisi formulir pendaftaran SIM;4. Selesai mengisi formulir pendaftaran SIM, pemohon SIM diarahkan oleh petugas pelayanan informasi untuk mengambil nomor antrian;5. Peserta uji dipersilakan duduk dan ditawari air minum yang tersedia oleh petugas pelayanan;6. Petugas pada loket pendaftaran memanggil pemohon SIM melalui sistem antrian;7. Setelah pemohon SIM tiba di loket pendaftaran dan menyerahkan berkas persyaratannya, petugas kembali melakukan pengecekan terhadap berkas pendaftaran SIM dan melakukan registrasi dan pencatatan pada buku register;8. Berkas pendaftaran SIM yang teregistrasi selanjutnya diarahkan ke loket entry data untuk dilakukan pemasukan data secara elektronik oleh petugas entry data ke dalam pengkalan data komputer /database;9. Setelah dilakukan entry data, maka oleh petugas entry data berkas pendaftaran

		<p>SIM dimasukkan ke dalam ruang identifikasi dan peserta uji diminta menunggu panggilan sistem antrian di kursi tunggu sambil menikmati fasilitas yang tersedia;</p> <ol style="list-style-type: none"> 10. Petugas identifikasi memanggil pemohon SIM melalui sistem antrian dan kemudian melakukan perekaman foto, sidik jari, dan tanda tangan pemohon SIM; 11. Setelah dilakukan proses identifikasi, maka oleh petugas identifikasi berkas pendaftaran SIM dimasukkan ke loket pembayaran / bank dan pemohon SIM diminta melakukan pembayaran kepada petugas bank yang ditunjuk sesuai urutan antri; 12. Petugas bank yang telah menerima pembayaran memberikan lembar 1 tanda bukti pembayaran kepada peserta uji dan menempel lembar 2 tanda bukti pembayaran pada berkas pendaftaran SIM; 13. Petugas cetak SIM mengambil berkas pendaftaran SIM yang telah ditemeli bukti pembayaran oleh petugas Bank; 14. Sebelum melakukan pencetakan SIM, petugas cetak melakukan verifikasi data (dan meminta peserta uji untuk turut melakukan verifikasi data identitas) yang tercantum dalam format SIM untuk menghindari kesalahan pada saat pencetakan; 15. Petugas cetak melakukan pencetakan SIM yang sebelumnya telah dilakukan verifikasi data, kemudian menyerahkan SIM kepada pemohon SIM, dan pemohon SIM mengisi buku register pengambilan SIM; 16. Setelah melakukan pencetakan, petugas cetak mengarsipkan berkas pendaftaran SIM ditempat arsip yang telah ditentukan dan membuat rekapitulasi penerbitan SIM per hari layanan.
4.	Jangka waktu pelayanan	10 menit sejak pemohon SIM selesai melakukan pembayaran kepada petugas bank yang ditunjuk.
5.	Biaya / tarif	Rp. 80.000,- (delapan puluh ribu rupiah); Sesuai Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2020 tentang Jenis dan Tarif atas jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak pada POLRI (Penganti PP Nomor 60 Tahun 2016).
6.	Produk Pelayanan	Surat Izin Mengemudi golongan BI Umum.
7.	Sarana Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Tunggu; 2. Kursi Tunggu; 3. Nomor antrian Elektronik; 4. Kipas Angin, AC; 5. Dispenser dan gelas plastik / air mineral dalam kemasan; 6. Tempat Charger HP; 7. Alat tulis kantor; 8. Informasi tarif,. 9. Brosur; 10. Televisi; 11. Pojok Baca; 12. Ruang bermain anak; 13. Ruang menyusui; 14. Toilet; 15. Alat pemadam api ringan (APAR); 16. Kotak P3K; 17. Petunjuk arah; 18. Sarana dan fasilitas disabilitas; 19. Jalur evakuasi; 20. Ruang pengaduan; 21. Kotak saran; 22. Blangko IKM;

		<ol style="list-style-type: none"> 23. Mesin foto copy; 24. CCTV; 25. Wastafel; 26. Tempat Parkir R4, R2 dan tempat parkir Disabilitas; 27. Pengeras Suara/Spiker; 28. Meja dan kursi petugas; 29. Tanda pengenal / <i>name tag</i> petugas; 30. Komputer dan printer petugas; 31. Kamera foto; 32. Latar belakang / <i>background</i> foto; 33. Perangkat tanda tangan elektronik; 34. Pemindai sidik jari; 35. Pemindai E-KTP; 36. Sarung tangan karet / <i>latexgloves</i>; 37. Formulir pendaftaran SIM kendaraan bermotor; 38. Stempel / cap LULUS dan <i>stamp</i>pad; 39. Buku register pendaftaran SIM; 40. Buku register pengambilan SIM; 41. Buku register ujian teori; 42. Buku register ujian praktik; 43. Pulpen dan penggaris; 44. Buku tanda bukti pembayaran SIM; 45. Tempat arsip berkas pendaftaran SIM; 46. Sinyal internet / <i>wifi</i> gratis; 47. Papan petunjuk setiap loket; 48. Meja pengisian formulir pendaftaran SIM; 49. Alat tulis pengisian dan formulir pendaftaran SIM; 50. Perangkat lengkap komputer ujian (AVIS); 51. Patok uji; 52. Meja penguji; 53. Nomor, rompi, dan helm peserta uji; 54. Peluit; 55. Jas hujan; 56. Sepeda motor uji; 57. Blangko pengujian dan alat tulis; 58. Publikasi maklumat pelayanan; 59. Publikasi standar pelayanan; 60. Publikasi visi dan misi pelayanan; 61. Publikasi <i>hotline</i> nomor telepon pengaduan pelayanan; 62. Publikasi saluran pengaduan pelayanan; 63. Kotak saran / pengaduan lengkap dengan alat tulis; 64. Tulisan prioritas bagi kaum difabel / orang tua / ibu hamil dan menyusui.
8.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki sertifikasi penguji SIM dan Sertifikasi Dikjur Ba Regident Mengemudi; 2. Memahami peraturan perundang-undangan yang berlaku; 3. Mampu mengoperasikan komputer; 4. Mampu meneliti keabsahan dan kelengkapan dokumen persyaratan penerbitan SIM; 5. Memahami spektrum SIM dan dokumen persyaratan regident pengemudi lainnya; 6. Mampu bekerja dalam tim; 7. Mampu berinteraksi dengan sopan dan ramah.
9.	Pengawas Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh seksi pengawasan (Siwas); 2. Dilakukan oleh Si Propam;

		<ol style="list-style-type: none"> 3. Dilakukan oleh atasan langsung; 4. Dilaksanakan secara kontinyu dan diawasi CCTV; 5. Konsisten dalam memberikan teguran /sanksi dan reward/penghargaan.
10.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui konsultasi langsung; 2. Melalui telepon 082214247881 dan WA 08115401721; 3. Email satpas1721tarakan@yahoo.com; 4. Instagram @Polres Tarakan; 5. Kotak Saran dan Pengaduan.
11.	Jumlah Pelaksana	<p>Petugas pelayanan pada SATPAS Polres Tarakan berjumlah 9 orang, dengan rincian :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas pendaftaran dan Identifikasi 3 orang Polri; 2. Petugas Informasi dan Benma Pembantu 1 orang Polri; 3. Petugas cetak 1 orang Polri; 4. Petugas Uji teori AVIS 1 Orang Polri; 5. Petugas Uji praktek 1 Orang Polri; 6. Petugas Bank 1 Orang Pegawai Bank; 7. Petugas Provos 1 Orang personel Provos.
12.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan SOP dan norma waktu yang telah ditetapkan.
13.	Jaminan keamanan keselamatan pelayanan	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan diberikan kepada pengguna layanan terbatas pada fasilitas keamanan yang tersedia di lingkungan Kepolisian Resor TARAKAN.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi melalui laporan bulanan; 2. Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja 1 kali dalam seminggu; 3. Evaluasi melalui monitoring/pengawasan pimpinan; 4. Evaluasi melalui penilaian dan/ atau survei kepuasan masyarakat dalam 6 bulan sekali.

Ditetapkan di Tarakan
pada Tanggal 17 Maret 2023

KEPALA KEPOLISIAN RESORT TARAKAN



RONALDO MARADONA T.P.P SIREGAR,S.H.,S.I.K.

AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 80091245

STANDAR PELAYANAN PENERBITAN SIM BII


NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;2. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan AngkutanJalan;3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2016 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) yang berlaku pada Polri;4. Perkap Nomor 9 Tahun 2012 tentang Surat Izin Mengemudi;5. Kep Kakorlantas Polri Nomor : KEP / 70 / XII / 2013 tentang Standar Kompetensi Penguji SIM.6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012, tentang petunjuk teknis penyusunan, penetapan, dan penerapan standar pelayanan.
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Foto Copy e-KTP (dengan menunjukan e-KTP asli) bagi WNI atau dokumen keimigrasian bagi WNA;2. Pas Foto 4x6 2 lembar;3. Surat keterangan sehat dari dokter /puskesmas;4. Mengisi formulir pendaftaran SIM (tersedia di SATPAS);5. Berusia 21 Tahun untuk pemohon SIM BII;6. Membawa SIM BI Umum yang dimiliki minimal telah berlaku 12 (dua belas) bulan untuk penerbitan SIM BII;7. Surat keterangan uji keterampilan pengemudi;8. Melampirkan surat keterangan uji keterampilan pengemudi Khusus Sim BII, menggunakan Klinik Pengemudi (Klipeng) yang di ambil di Polres Tarakan karena Polres TARAKAN belum memiliki Alat simulator untuk Klipeng.
3.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Peserta uji datang sendiri membawa persyaratan dan disambut oleh petugas pelayanan informasi;2. Petugas pelayanan informasi melakukan pengecekan kelengkapan berkas persyaratan peserta uji;3. Apabila persyaratan belum lengkap, maka petugas akan menjelaskan kekurangan persyaratan agar dilengkapi oleh peserta uji;4. Setelah dinyatakan lengkap, selanjutnya peserta uji diminta mengisi formulir pendaftaran SIM;5. Selesai mengisi formulir pendaftaran SIM, peserta uji diarahkan oleh petugas pelayanan informasi untuk mengambil nomor antrian;6. Peserta uji dipersilakan duduk dan ditawari air minum yang tersedia oleh petugas pelayanan;7. Petugas pada loket pendaftaran memanggil peserta uji melalui sistem antrian;8. Setelah peserta uji tiba di loket pendaftaran dan menyerahkan berkas persyaratannya, petugas kembali melakukan pengecekan terhadap berkas pendaftaran SIM dan melakukan registrasi dan pencatatan pada bukuregister;9. Berkas pendaftaran SIM yang teregistrasi selanjutnya diarahkan ke loket <i>entry data</i> untuk dilakukan pemasukan data secara elektronik oleh petugas <i>entry data</i> ke dalam pangkalan data komputer /<i>database</i>;10. Setelah dilakukan <i>entry data</i>, maka oleh petugas <i>entry data</i> berkas

-
- pendaftaran SIM dimasukkan ke dalam ruang identifikasi dan peserta uji diminta menunggu panggilan sistem antrian di kursi tunggu sambil menikmati fasilitas yang tersedia;
11. Petugas identifikasi memanggil peserta uji melalui sistem antrian dan kemudian melakukan perekaman foto, sidik jari, dan tanda tangan peserta uji;
 12. Setelah dilakukan proses identifikasi, maka oleh petugas identifikasi berkas pendaftaran SIM dimasukkan ke dalam ruang ujian teori dan peserta uji diminta menunggu panggilan sistem antrian di kursi tunggu sambil menikmati fasilitas yang tersedia;
 13. Setelah menerima berkas pendaftaran SIM dari petugas identifikasi, Petugas uji teori menginput data ke perangkat uji teori dan kemudian memanggil peserta uji melalui sistem antrian;
 14. Peserta uji melaksanakan ujian teori dengan 2 dua model pertanyaan yaitu 7 pertanyaan survei dan 30 pertanyaan uji kompetensi dengan batas waktu pengerjaan 15 menit, peserta uji dinyatakan lulus apabila menjawab secara benar paling rendah 70% atau 21 dari 30 soal yang diujikan;
 15. Petugas uji teori mencetak nilai ujian peserta uji dan menempelkan ke berkas pendaftaran;
 16. Apabila peserta uji dinyatakan lulus maka dilanjutkan ke tahap Ujian Praktik, sedangkan peserta uji yang dinyatakan tidak lulus pada ujian teori maka kembali melaksanakan ujian teori ulang paling lama 7 (tujuh) hari sejak dinyatakan tidak lulus;
 17. Peserta uji yang dinyatakan lulus ujian teori mengikuti ujian praktik yang dilaksanakan dilapangan praktik SATPAS Polres TARAKAN;
 18. Ujian praktik dilaksanakan Hari Senin dan Rabu Jam 08.30-13.00 Wita, Hari Jumat Jam 08.30-10.30 Wita;
 19. Ujian praktik dilaksanakan dilapangan praktik Satpas Polres TARAKAN;
 20. Materi ujian praktik tersebut harus sesuai dengan lampiran naskah pada komponen 1 poin 5 dan setiap peserta uji diberikan kesempatan 2 (dua) kali sebelum dinyatakan belum lulus;
 21. Setelah pelaksanaan ujian, petugas uji mencatatkan nilai ujian pada lembar ujian dalam berkas pendaftaran SIM maupun melakukan pemasukan data hasil ujian dalam pangkalan data komputer penerbitan SIM, dan membubuhkan stempel LULUS apabila nilai ujian mencukupi syarat kelulusan;
 22. Peserta uji dinyatakan belum lulus dapat mengulang 7 hari sejak dinyatakan belum lulus;
 23. Setelah dilakukan proses ujian terakhir, maka oleh petugas uji berkas pendaftaran SIM yang memiliki cap LULUS dimasukkan ke loket pembayaran / bank dan peserta uji diminta melakukan pembayaran kepada petugas bank yang ditunjuk sesuai urutan antri;
 24. Petugas bank yang telah menerima pembayaran memberikan lembar 1 tanda bukti pembayaran kepada peserta uji dan menempel lembar 2 tanda bukti pembayaran pada berkas pendaftaran SIM;
 25. Petugas cetak SIM mengambil berkas pendaftaran SIM yang telah ditempel bukti pembayaran oleh petugas Bank;
 26. Sebelum melakukan pencetakan SIM, petugas cetak melakukan verifikasi data (dan meminta peserta uji untuk turut melakukan verifikasi data identitas) yang tercantum dalam format SIM untuk menghindari kesalahan pada saat pencetakan;
 27. Petugas cetak melakukan pencetakan SIM yang sebelumnya telah dilakukan verifikasi data, kemudian menyerahkan SIM kepada peserta uji, dan peserta

		uji mengisi buku register pengambilan SIM; 28. Setelah melakukan pencetakan, petugas cetak mengarsipkan berkas pendaftaran SIM ditempat arsip yang telah ditentukan dan membuat rekapitulasi penerbitan SIM per hari layanan.
4.	Jangka waktu Pelayanan	10 menit sejak peserta uji dinyatakan lulus pada ujian terakhir.
5.	Biaya / tarif	Rp. 120.000,- (seratus dua puluh ribu rupiah); Sesuai Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2020 tentang Jenis dan Tarif atas jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak pada POLRI (Penganti PP Nomor 60 Tahun 2016).
6.	Produk Pelayanan	Surat Izin Mengemudi golongan B II.
7.	Sarana Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Tunggu; 2. Kursi Tunggu; 3. Nomor antrian Elektronik; 4. Kipas Angin, AC; 5. Dispenser dan gelas plastik / air mineral dalam kemasan; 6. Tempat Charger HP; 7. Alat tulis kantor; 8. Informasi tarif; 9. Brosur; 10. Televisi; 11. Pojok Baca; 12. Ruang bermain anak; 13. Ruang menyusui; 14. Toilet; 15. Alat pemadam api ringan (APAR); 16. Kotak P3K; 17. Petunjuk arah; 18. Sarana dan fasilitas disabilitas; 19. Jalur evakuasi; 20. Ruang pengaduan; 21. Kotak saran; 22. Blangko IKM; 23. Mesin foto copy; 24. CCTV; 25. Wastafel; 26. Tempat Parkir R4, R2 dan tempat parkir Disabilitas; 27. Pengeras Suara/Spiker; 28. Meja dan kursi petugas; 29. Tanda pengenalan / <i>name tag</i> petugas; 30. Komputer dan printer petugas; 31. Kamera foto; 32. Latar belakang / <i>background</i> foto; 33. Perangkat tanda tangan elektronik; 34. Pemindai sidik jari; 35. Pemindai E-KTP; 36. Sarung tangan karet / <i>latexgloves</i>; 37. Formulir pendaftaran SIM kendaraan bermotor; 38. Stempel / cap LULUS dan <i>stampad</i>; 39. Buku register pendaftaran SIM; 40. Buku register pengambilan SIM; 41. Buku register ujian teori;

		<ol style="list-style-type: none"> 42. Buku register ujian praktik; 43. Pulpen dan penggaris; 44. Buku tanda bukti pembayaran SIM; 45. Tempat arsip berkas pendaftaran SIM; 46. Sinyal internet / <i>wifi</i> gratis; 47. Papan petunjuk setiap loket; 48. Meja pengisian formulir pendaftaran SIM; 49. Alat tulis pengisian dan formulir pendaftaran SIM; 50. Perangkat lengkap komputer ujian (AVIS); 51. Patok uji; 52. Meja pengujian; 53. Nomor, rompi, dan helm peserta uji; 54. Peluit; 55. Jas hujan; 56. Sepeda motor uji; 57. Blangko pengujian dan alat tulis; 58. Publikasi maklumat pelayanan; 59. Publikasi standar pelayanan; 60. Publikasi visi dan misi pelayanan; 61. Publikasi <i>hotline</i> nomor telepon pengaduan pelayanan; 62. Publikasi saluran pengaduan pelayanan; 63. Kotak saran / pengaduan lengkap dengan alat tulis; 64. Tulisan prioritas bagi kaum difabel / orang tua / ibu hamil dan menyusui.
8.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki sertifikasi pengujian SIM dan Sertifikasi Dikjur Ba Regident Mengemudi; 2. Memahami peraturan perundang-undangan yang berlaku; 3. Mampu mengoperasikan komputer; 4. Mampu meneliti keabsahan dan kelengkapan dokumen persyaratan penerbitan SIM; 5. Memahami spektrum SIM dan dokumen persyaratan regident pengemudi lainnya; 6. Mampu bekerja dalam tim; 7. Mampu berinteraksi dengan sopan dan ramah.
9.	Pengawas Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh seksi pengawasan (Siwas); 2. Dilakukan oleh Si Propam; 3. Dilakukan oleh atasan langsung; 4. Dilaksanakan secara kontinyu dan diawasi CCTV; 5. Konsisten dalam memberikan teguran /sanksi dan reward/penghargaan.
10.	Penanganan pengaduan, saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui konsultasi langsung; 2. Melalui telepon 082214247881 dan WA 08115401721; 3. Email satpas1721tarakan@yahoo.com; 4. Instagram : @Polres Tarakan 5. Kotak Saran dan Pengaduan.
11.	Jumlah Pelaksana	<p>Petugas pelayanan pada SATPAS Polres TARAKAN berjumlah 9 orang, dengan rincian :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas pendaftaran dan Identifikasi 3 orang Polri; 2. Petugas Informasi dan Benma Pembantu 1 orang Polri; 3. Petugas cetak 1 orang Polri; 4. Petugas Uji teori AVIS 1 Orang Polri; 5. Petugas Uji praktek 1 Orang Polri;

		6. Petugas Bank 1 Orang Pegawai Bank; 7. Petugas Provos 1 Orang personel Provos.
12.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan SOP dan norma waktu yang telah ditetapkan.
13.	Jaminan keamanan keselamatan Pelayanan	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan diberikan kepada pengguna layanan terbatas pada fasilitas keamanan yang tersedia di lingkungan Kepolisian Resor TARAKAN.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Evaluasi melalui laporan bulanan; 2. Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja 1 kali dalam seminggu; 3. Evaluasi melalui monitoring/pengawasan pimpinan; 4. Evaluasi melalui penilaian dan/ atau survei kepuasan masyarakat dalam 6 bulan sekali.


 Ditetapkan di Tarakan
 pada Tanggal 17 Maret 2023
 KEPALA KEPOLISIAN RESORT TARAKAN

RONALDO MARADONA T.P.P SIREGAR, S.H., S.I.K.
 AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 80091245

STANDAR PELAYANAN PENERBITAN SIM BII PERPANJANGAN

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;2. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2016 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) yang berlaku pada Polri;4. Perkap Nomor 9 Tahun 2012 tentang Surat Izin Mengemudi;5. Kep Kakorlantas Polri Nomor : KEP / 70 / XII / 2013 tentang Standar Kompetensi Penguji SIM.6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012, tentang petunjuk teknis penyusunan, penetapan, dan penerapan standar pelayanan.
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Foto Copy E-KTP (dengan menunjukan E-KTP asli) bagi WNI atau dokumen keimigrasian bagi WNA;2. Pas Foto Warna 4x6 2 Lembar;3. Surat keterangan sehat dari dokter /puskesmas;4. SIM asli yang akan diperpanjang;5. Mengisi formulir pendaftaran SIM (tersedia di SATPAS);6. SIM asli yang akan diperpanjang;7. Surat keterangan uji keterampilan pengemudi;8. Melampirkan surat keterangan uji keterampilan pengemudi Khusus Sim B II, menggunakan Klinik Pengemudi (Klipeng) yang di ambil di Polres Tarakan karena Polres TARAkan belum memiliki Alat simulator untuk Klipeng.9. Perpanjangan SIM dilakukan sebelum masa berlakunya berakhir;10. Perpanjangan yang dilakukan setelah lewat waktu, harus diajukan SIM baru sesuai dengan golongannya.
6.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Pemohon SIM datang sendiri membawa persyaratan dan disambut oleh petugas pelayanan informasi;2. Petugas pelayanan informasi melakukan pengecekan kelengkapan berkas persyaratan pemohon SIM, apabila persyaratan belum lengkap, maka petugas akan menjelaskan kekurangan persyaratan agar dilengkapi oleh pemohon SIM;3. Setelah dinyatakan lengkap, selanjutnya pemohon SIM diminta mengisi formulir pendaftaran SIM;4. Selesai mengisi formulir pendaftaran SIM, pemohon SIM diarahkan oleh petugas pelayanan informasi untuk mengambil nomor antrian;5. Peserta uji dipersilakan duduk dan ditawari air minum yang tersedia oleh petugas pelayanan;6. Petugas pada loket pendaftaran memanggil pemohon SIM melalui sistem antrian;7. Setelah pemohon SIM tiba di loket pendaftaran dan menyerahkan berkas persyaratannya, petugas kembali melakukan pengecekan terhadap berkas pendaftaran SIM dan melakukan registrasi dan pencatatan pada buku register;

		<ol style="list-style-type: none"> 8. Berkas pendaftaran SIM yang teregistrasi selanjutnya diarahkan ke loket entry data untuk dilakukan pemasukan data secara elektronik oleh petugas entry data ke dalam pengkalan data komputer /database; 9. Setelah dilakukan entry data, maka oleh petugas entry data berkas pendaftaran SIM dimasukkan ke dalam ruang identifikasi dan peserta uji diminta menunggu panggilan sistem antrian di kursi tunggu sambil menikmati fasilitas yang tersedia; 10. Petugas identifikasi memanggil pemohon SIM melalui sistem antrian dan kemudian melakukan perekaman foto, sidik jari, dan tanda tangan pemohon SIM; 11. Setelah dilakukan proses identifikasi, maka oleh petugas identifikasi berkas pendaftaran SIM dimasukkan ke loket pembayaran / bank dan pemohon SIM diminta melakukan pembayaran kepada petugas bank yang ditunjuk sesuai urutan antri; 12. Petugas bank yang telah menerima pembayaran memberikan lembar 1 tanda bukti pembayaran kepada peserta uji dan menempel lembar 2 tanda bukti pembayaran pada berkas pendaftaran SIM; 13. Petugas cetak SIM mengambil berkas pendaftaran SIM yang telah ditempel bukti pembayaran oleh petugas Bank; 14. Sebelum melakukan pencetakan SIM, petugas cetak melakukan verifikasi data (dan meminta peserta uji untuk turut melakukan verifikasi data identitas) yang tercantum dalam format SIM untuk menghindari kesalahan pada saat pencetakan; 15. Petugas cetak melakukan pencetakan SIM yang sebelumnya telah dilakukan verifikasi data, kemudian menyerahkan SIM kepada pemohon SIM, dan pemohon SIM mengisi buku register pengambilan SIM; 16. Setelah melakukan pencetakan, petugas cetak mengarsipkan berkas pendaftaran SIM ditempat arsip yang telah ditentukan dan membuat rekapitulasi penerbitan SIM per hari layanan.
4.	Jangka waktu pelayanan	10 menit sejak pemohon SIM selesai melakukan pembayaran kepada petugas bank yang ditunjuk.
5.	Biaya / tarif	Rp. 80.000,- (delapan puluh ribu rupiah); Sesuai Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2020 tentang Jenis dan Tarif atas jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak pada POLRI (Penganti PP Nomor 60 Tahun 2016).
6.	Produk Pelayanan	Surat Izin Mengemudi golongan B II.
7.	Sarana Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Tunggu; 2. Kursi Tunggu; 3. Nomor antrian Elektronik; 4. Kipas Angin, AC; 5. Dispenser dan gelas plastik / air mineral dalam kemasan; 6. Tempat Charger HP; 7. Alat tulis kantor; 8. Informasi tarif; 9. Brosur; 10. Televisi; 11. Pojok Baca; 12. Ruang bermain anak; 13. Ruang menyusui; 14. Toilet;

		<ol style="list-style-type: none"> 15. Alat pemadam api ringan (APAR); 16. Kotak P3K; 17. Petunjuk arah; 18. Sarana dan fasilitas disabilitas; 19. Jalur evakuasi; 20. Ruang pengaduan; 21. Kotak saran; 22. Blangko IKM; 23. Mesin foto copy; 24. CCTV; 25. Wastafel; 26. Tempat Parkir R4, R2 dan tempat parkir Disabilitas; 27. Pengeras Suara/Spiker; 28. Meja dan kursi petugas; 29. Tanda pengenalan / <i>name tag</i> petugas; 30. Komputer dan printer petugas; 31. Kamera foto; 32. Latar belakang / <i>background</i> foto; 33. Perangkat tanda tangan elektronik; 34. Pemindai sidik jari; 35. Pemindai E-KTP; 36. Sarung tangan karet / <i>latexgloves</i>; 37. Formulir pendaftaran SIM kendaraan bermotor; 38. Stempel / cap LULUS dan <i>stamp</i>pad; 39. Buku register pendaftaran SIM; 40. Buku register pengambilan SIM; 41. Buku register ujian teori; 42. Buku register ujian praktik; 43. Pulpen dan penggaris; 44. Buku tanda bukti pembayaran SIM; 45. Tempat arsip berkas pendaftaran SIM; 46. Sinyal internet / <i>wifi</i> gratis; 47. Papan petunjuk setiap loket; 48. Meja pengisian formulir pendaftaran SIM; 49. Alat tulis pengisian dan formulir pendaftaran SIM; 50. Perangkat lengkap komputer ujian (AVIS); 51. Patok uji; 52. Meja penguji; 53. Nomor, rompi, dan helm peserta uji; 54. Peluit; 55. Jas hujan; 56. Sepeda motor uji; 57. Blangko pengujian dan alat tulis; 58. Publikasi maklumat pelayanan; 59. Publikasi standar pelayanan; 60. Publikasi visi dan misi pelayanan; 61. Publikasi <i>hotline</i> nomor telepon pengaduan pelayanan; 62. Publikasi saluran pengaduan pelayanan; 63. Kotak saran / pengaduan lengkap dengan alat tulis; 64. Tulisan prioritas bagi kaum difabel / orang tua / ibu hamil dan menyusui.
8.	Kompetensi	1. Memiliki sertifikasi penguji SIM dan Sertifikasi Dikjur Ba Regident Mengemudi;

	Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 2. Memahami peraturan perundang-undangan yang berlaku; 3. Mampu mengoperasikan komputer; 4. Mampu meneliti keabsahan dan kelengkapan dokumen persyaratan penerbitan SIM; 5. Memahami spektek SIM dan dokumen persyaratan regident pengemudi lainnya; 6. Mampu bekerja dalam tim; 7. Mampu berinteraksi dengan sopan dan ramah.
9.	Pengawas Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh seksi pengawasan (Siwas); 2. Dilakukan oleh Si Propam; 3. Dilakukan oleh atasan langsung; 4. Dilaksanakan secara kontinyu dan diawasi CCTV; 5. Konsisten dalam memberikan teguran /sanksi dan reward/penghargaan.
10.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui konsultasi langsung; 2. Melalui telepon 082214247881 dan WA 08115401721; 3. Email satpas1721tarakan@yahoo.com : 4. Instagram @Polres Tarakan; 5. Kotak Saran dan Pengaduan.
11.	Jumlah Pelaksana	<p>Petugas pelayanan pada SATPAS Polres TARAKAN berjumlah 9 orang, dengan rincian :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas pendaftaran dan Identifikasi 3 orang Polri; 2. Petugas Informasi dan Benma Pembantu 1 orang Polri; 3. Petugas cetak 1 orang Polri; 4. Petugas Uji teori AVIS 1 Orang Polri; 5. Petugas Uji praktek 1 Orang Polri; 6. Petugas Bank 1 Orang Pegawai Bank; 7. Petugas Provos 1 Orang personel Provos.
12.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan SOP dan norma waktu yang telah ditetapkan.
13.	Jaminan keamanan keselamatan pelayanan	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan diberikan kepada pengguna layanan terbatas pada fasilitas keamanan yang tersedia di lingkungan Kepolisian Resor Tarakan.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi melalui laporan bulanan; 2. Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja 1 kali dalam seminggu; 3. Evaluasi melalui monitoring/pengawasan pimpinan; 4. Evaluasi melalui penilaian dan/ atau survei kepuasan masyarakat dalam 6 bulan sekali.

Ditetapkan di Tarakan
pada Tanggal 17 Maret 2023
KEPALA KEPOLISIAN RESORT TARAKAN

RONALDO MARADONA T.P.P SIREGAR,S.H.,S.I.K.
AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 80091245

STANDAR PELAYANAN PENERBITAN SIM BII UMUM

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;2. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan AngkutanJalan;3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2016 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) yang berlaku pada Polri;4. Perkap Nomor 9 Tahun 2012 tentang Surat Izin Mengemudi;5. Kep Kakorlantas Polri Nomor : KEP / 70 / XII / 2013 tentang Standar Kompetensi Penguji SIM.6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012, tentang petunjuk teknis penyusunan, penetapan, dan penerapan standar pelayanan.
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Foto Copy e-KTP (dengan menunjukan e-KTP asli) bagi WNI atau dokumen keimigrasian bagi WNA;2. Pas Foto 4x6 2 lembar;3. Surat keterangan sehat dari dokter /puskesmas;4. Mengisi formulir pendaftaran SIM (tersedia di SATPAS);5. Berusia 23 Tahun untuk pemohon SIM BII Umum;6. Membawa SIM BII yang dimiliki minimal telah berlaku 12 (dua belas) bulan untuk penerbitan SIM BII Umum;7. Surat keterangan uji keterampilan pengemudi;8. Melampirkan surat keterangan uji keterampilan pengemudi Khusus Sim BII Umum, menggunakan Klinik Pengemudi (Klipeng) yang di ambil di Polres Tarakan karena Polres TARAKAN belum memiliki Alat simulator untuk Klipeng.
3.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Peserta uji datang sendiri membawa persyaratan dan disambut oleh petugas pelayanan informasi;2. Petugas pelayanan informasi melakukan pengecekan kelengkapan berkas persyaratan peserta uji;3. Apabila persyaratan belum lengkap, maka petugas akan menjelaskan kekurangan persyaratan agar dilengkapi oleh peserta uji;4. Setelah dinyatakan lengkap, selanjutnya peserta uji diminta mengisi formulir pendaftaran SIM;5. Selesai mengisi formulir pendaftaran SIM, peserta uji diarahkan oleh petugas pelayanan informasi untuk mengambil nomor antrian;6. Peserta uji dipersilakan duduk dan ditawari air minum yang tersedia oleh petugas pelayanan;7. Petugas pada loket pendaftaran memanggil peserta uji melalui sistem antrian;8. Setelah peserta uji tiba di loket pendaftaran dan menyerahkan berkas persyaratannya, petugas kembali melakukan pengecekan terhadap berkas pendaftaran SIM dan melakukan registrasi dan pencatatan pada bukuregister;

-
9. Berkas pendaftaran SIM yang teregistrasi selanjutnya diarahkan ke loket *entry data* untuk dilakukan pemasukan data secara elektronik oleh petugas *entry data* ke dalam pangkalan data komputer /*database*;
 10. Setelah dilakukan *entry data*, maka oleh petugas *entry data* berkas pendaftaran SIM dimasukkan ke dalam ruang identifikasi dan peserta uji diminta menunggu panggilan sistem antrian di kursi tunggu sambil menikmati fasilitas yang tersedia;
 11. Petugas identifikasi memanggil peserta uji melalui sistem antrian dan kemudian melakukan perekaman foto, sidik jari, dan tanda tangan peserta uji;
 12. Setelah dilakukan proses identifikasi, maka oleh petugas identifikasi berkas pendaftaran SIM dimasukkan ke dalam ruang ujian teori dan peserta uji diminta menunggu panggilan sistem antrian di kursi tunggu sambil menikmati fasilitas yang tersedia;
 13. Setelah menerima berkas pendaftaran SIM dari petugas identifikasi, Petugas uji teori menginput data ke perangkat uji teori dan kemudian memanggil peserta uji melalui sistem antrian;
 14. Peserta uji melaksanakan ujian teori dengan 2 dua model pertanyaan yaitu 7 pertanyaan survei dan 30 pertanyaan uji kompetensi dengan batas waktu pengerjaan 15 menit, peserta uji dinyatakan lulus apabila menjawab secara benar paling rendah 70% atau 21 dari 30 soal yang diujikan;
 15. Petugas uji teori mencetak nilai ujian peserta uji dan menempelkan ke berkas pendaftaran;
 16. Apabila peserta uji dinyatakan lulus maka dilanjutkan ke tahap Ujian Praktik, sedangkan peserta uji yang dinyatakan tidak lulus pada ujian teori maka kembali melaksanakan ujian teori ulang paling lama 7 (tujuh) hari sejak dinyatakan tidak lulus;
 17. Peserta uji yang dinyatakan lulus ujian teori mengikuti ujian praktik yang dilaksanakan dilapangan praktik SATPAS Polres TARAKAN;
 18. Ujian praktik dilaksanakan Hari Senin dan Rabu Jam 08.30-13.00 Wita, Hari Jumat Jam 08.30-10.30 Wita;
 19. Ujian praktik dilaksanakan dilapangan praktik Satpas Polres TARAKAN;
 20. Materi ujian praktik tersebut harus sesuai dengan lampiran naskah pada komponen 1 poin 5 dan setiap peserta uji diberikan kesempatan 2 (dua) kali sebelum dinyatakan belum lulus;
 21. Setelah pelaksanaan ujian, petugas uji mencatatkan nilai ujian pada lembar ujian dalam berkas pendaftaran SIM maupun melakukan pemasukan data hasil ujian dalam pangkalan data komputer penerbitan SIM, dan membubuhkan stempel LULUS apabila nilai ujian mencukupi syarat kelulusan;
 22. Peserta uji dinyatakan belum lulus dapat mengulang 7 hari sejak dinyatakan belum lulus;
 23. Setelah dilakukan proses ujian terakhir, maka oleh petugas uji berkas pendaftaran SIM yang memiliki cap LULUS dimasukkan ke loket pembayaran / bank dan peserta uji diminta melakukan pembayaran kepada petugas bank yang ditunjuk sesuai urutan antri;
 24. Petugas bank yang telah menerima pembayaran memberikan lembar 1 tanda bukti pembayaran kepada peserta uji dan menempel lembar 2 tanda bukti pembayaran pada berkas pendaftaran SIM;
 25. Petugas cetak SIM mengambil berkas pendaftaran SIM yang telah ditempel bukti pembayaran oleh petugas Bank;
 26. Sebelum melakukan pencetakan SIM, petugas cetak melakukan verifikasi

		<p>data (dan meminta peserta uji untuk turut melakukan verifikasi data identitas) yang tercantum dalam format SIM untuk menghindari kesalahan pada saat pencetakan;</p> <p>27. Petugas cetak melakukan pencetakan SIM yang sebelumnya telah dilakukan verifikasi data, kemudian menyerahkan SIM kepada peserta uji, dan peserta uji mengisi buku register pengambilan SIM;</p> <p>28. Setelah melakukan pencetakan, petugas cetak mengarsipkan berkas pendaftaran SIM ditempat arsip yang telah ditentukan dan membuat rekapitulasi penerbitan SIM per hari layanan.</p>
4.	Jangka waktu Pelayanan	10 menit sejak peserta uji dinyatakan lulus pada ujian terakhir.
5.	Biaya / tarif	Rp. 120.000,- (seratus dua puluh ribu rupiah); Sesuai Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2020 tentang Jenis dan Tarif atas jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak pada POLRI (Penganti PP Nomor 60 Tahun 2016).
6.	Produk Pelayanan	Surat Izin Mengemudi golongan BII Umum.
7.	Sarana Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Tunggu; 2. Kursi Tunggu; 3. Nomor antrian Elektronik; 4. Kipas Angin, AC; 5. Dispenser dan gelas plastik / air mineral dalam kemasan; 6. Tempat Charger HP; 7. Alat tulis kantor; 8. Informasi tarif,. 9. Brosur; 10. Televisi; 11. Pojok Baca; 12. Ruang bermain anak; 13. Ruang menyusui; 14. Toilet; 15. Alat pemadam api ringan (APAR); 16. Kotak P3K; 17. Petunjuk arah; 18. Sarana dan fasilitas disabilitas; 19. Jalur evakuasi; 20. Ruang pengaduan; 21. Kotak saran; 22. Blangko IKM; 23. Mesin foto copy; 24. CCTV; 25. Wastafel; 26. Tempat Parkir R4, R2 dan tempat parkir Disabilitas; 27. Pengeras Suara/Spiker; 28. Meja dan kursi petugas; 29. Tanda pengenalan / <i>name tag</i> petugas; 30. Komputer dan printer petugas; 31. Kamera foto; 32. Latar belakang / <i>background</i> foto; 33. Perangkat tanda tangan elektronik; 34. Pemindai sidik jari; 35. Pemindai E-KTP; 36. Sarung tangan karet / <i>latexgloves</i>;

		<ul style="list-style-type: none"> 37. Formulir pendaftaran SIM kendaraan bermotor; 38. Stempel / cap LULUS dan <i>stamp</i>pad; 39. Buku register pendaftaran SIM; 40. Buku register pengambilan SIM; 41. Buku register ujian teori; 42. Buku register ujian praktik; 43. Pulpen dan penggaris; 44. Buku tanda bukti pembayaran SIM; 45. Tempat arsip berkas pendaftaran SIM; 46. Sinyal internet / <i>wifi</i> gratis; 47. Papan petunjuk setiap loket; 48. Meja pengisian formulir pendaftaran SIM; 49. Alat tulis pengisian dan formulir pendaftaran SIM; 50. Perangkat lengkap komputer ujian (AVIS); 51. Patok uji; 52. Meja pengujian; 53. Nomor, rompi, dan helm peserta uji; 54. Peluit; 55. Jas hujan; 56. Sepeda motor uji; 57. Blangko pengujian dan alat tulis; 58. Publikasi maklumat pelayanan; 59. Publikasi standar pelayanan; 60. Publikasi visi dan misi pelayanan; 61. Publikasi <i>hotline</i> nomor telepon pengaduan pelayanan; 62. Publikasi saluran pengaduan pelayanan; 63. Kotak saran / pengaduan lengkap dengan alat tulis; 64. Tulisan prioritas bagi kaum difabel / orang tua / ibu hamil dan menyusui.
8.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> 1. Memiliki sertifikasi penguji SIM dan Sertifikasi Dikjur Ba Regident Mengemudi; 2. Memahami peraturan perundang-undangan yang berlaku; 3. Mampu mengoperasikan komputer; 4. Mampu meneliti keabsahan dan kelengkapan dokumen persyaratan penerbitan SIM; 5. Memahami spektek SIM dan dokumen persyaratan regident pengemudi lainnya; 6. Mampu bekerja dalam tim; 7. Mampu berinteraksi dengan sopan dan ramah.
9.	Pengawas Internal	<ul style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh seksi pengawasan (Siwas); 2. Dilakukan oleh Si Propam; 3. Dilakukan oleh atasan langsung; 4. Dilaksanakan secara kontinyu dan diawasi CCTV; 5. Konsisten dalam memberikan teguran /sanksi dan reward/penghargaan.
10.	Penanganan pengaduan, saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> 6. Melalui konsultasi langsung; 7. Melalui telepon 082214247881 dan WA 08115401721; 8. Email satpas1721tarakan@yahoo.com; 9. Instagram @Polres Tarakan; 10. Kotak Saran dan Pengaduan.
11.	Jumlah Pelaksana	Petugas pelayanan pada SATPAS Polres TARAMAN berjumlah 9 orang, dengan rincian :

		<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas pendaftaran dan Identifikasi 3 orang Polri; 2. Petugas Informasi dan Benma Pembantu 1 orang Polri; 3. Petugas cetak 1 orang Polri; 4. Petugas Uji teori AVIS 1 Orang Polri; 5. Petugas Uji praktek 1 Orang Polri; 6. Petugas Bank 1 Orang Pegawai Bank; 7. Petugas Provos 1 Orang personel Provos.
12.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan SOP dan norma waktu yang telah ditetapkan.
13.	Jaminan keamanan keselamatan Pelayanan	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan diberikan kepada pengguna layanan terbatas pada fasilitas keamanan yang tersedia di lingkungan Kepolisian Resor Tarakan.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi melalui laporan bulanan; 2. Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja 1 kali dalam seminggu; 3. Evaluasi melalui monitoring/pengawasan pimpinan; 4. Evaluasi melalui penilaian dan/ atau survei kepuasan masyarakat dalam 6 bulan sekali.

Ditetapkan di Tarakan
pada Tanggal 17 Maret 2023

KEPALA KEPOLISIAN RESORT TARAKAN



RONALDO MARADONA T.P.P SIREGAR,S.H.,S.I.K.
AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 80091245

STANDAR PELAYANAN PENERBITAN SIM B II UMUM PERPANJANGAN

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;2. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2016 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) yang berlaku pada Polri;4. Perkap Nomor 9 Tahun 2012 tentang Surat Izin Mengemudi;5. Kep Kakorlantas Polri Nomor : KEP / 70 / XII / 2013 tentang Standar Kompetensi Penguji SIM.6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012, tentang petunjuk teknis penyusunan, penetapan, dan penerapan standar pelayanan.
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Foto Copy E-KTP (dengan menunjukan E-KTP asli) bagi WNI atau dokumen keimigrasian bagi WNA;2. Pas Foto Warna 4x6 2 Lembar;3. Surat keterangan sehat dari dokter /puskesmas;4. SIM asli yang akan diperpanjang;5. Mengisi formulir pendaftaran SIM (tersedia di SATPAS);6. SIM asli yang akan diperpanjang;7. Surat keterangan uji keterampilan pengemudi;8. Melampirkan surat keterangan uji keterampilan pengemudi Khusus Sim BII Umum, menggunakan Klinik Pengemudi (Klipeng) yang di ambil di Polres Tarakan karena Polres TARAKAN belum memiliki Alat simulator untuk Klipeng.9. Perpanjangan SIM dilakukan sebelum masa berlakunya berakhir;10. Perpanjangan yang dilakukan setelah lewat waktu, harus diajukan SIM baru sesuai dengan golongannya.
7.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Pemohon SIM datang sendiri membawa persyaratan dan disambut oleh petugas pelayanan informasi;2. Petugas pelayanan informasi melakukan pengecekan kelengkapan berkas persyaratan pemohon SIM, apabila persyaratan belum lengkap, maka petugas akan menjelaskan kekurangan persyaratan agar dilengkapi oleh pemohon SIM;3. Setelah dinyatakan lengkap, selanjutnya pemohon SIM diminta mengisi formulir pendaftaran SIM;4. Selesai mengisi formulir pendaftaran SIM, pemohon SIM diarahkan oleh petugas pelayanan informasi untuk mengambil nomor antrian;5. Peserta uji dipersilakan duduk dan ditawarkan air minum yang tersedia oleh petugas pelayanan;6. Petugas pada loket pendaftaran memanggil pemohon SIM melalui sistem antrian;7. Setelah pemohon SIM tiba di loket pendaftaran dan menyerahkan berkas persyaratannya, petugas kembali melakukan pengecekan terhadap berkas pendaftaran SIM dan melakukan registrasi dan pencatatan pada buku register;

		<ol style="list-style-type: none"> 9. Berkas pendaftaran SIM yang teregistrasi selanjutnya diarahkan ke loket entry data untuk dilakukan pemasukan data secara elektronik oleh petugas entry data ke dalam pengkalan data komputer /database; 10. Setelah dilakukan entry data, maka oleh petugas entry data berkas pendaftaran SIM dimasukkan ke dalam ruang identifikasi dan peserta uji diminta menunggu panggilan sistem antrian di kursi tunggu sambil menikmati fasilitas yang tersedia; 11. Petugas identifikasi memanggil pemohon SIM melalui sistem antrian dan kemudian melakukan perekaman foto, sidik jari, dan tanda tangan pemohon SIM; 12. Setelah dilakukan proses identifikasi, maka oleh petugas identifikasi berkas pendaftaran SIM dimasukkan ke loket pembayaran / bank dan pemohon SIM diminta melakukan pembayaran kepada petugas bank yang ditunjuk sesuai urutan antri; 13. Petugas bank yang telah menerima pembayaran memberikan lembar 1 tanda bukti pembayaran kepada peserta uji dan menempel lembar 2 tanda bukti pembayaran pada berkas pendaftaran SIM; 14. Petugas cetak SIM mengambil berkas pendaftaran SIM yang telah ditempel bukti pembayaran oleh petugas Bank; 15. Sebelum melakukan pencetakan SIM, petugas cetak melakukan verifikasi data (dan meminta peserta uji untuk turut melakukan verifikasi data identitas) yang tercantum dalam format SIM untuk menghindari kesalahan pada saat pencetakan; 16. Petugas cetak melakukan pencetakan SIM yang sebelumnya telah dilakukan verifikasi data, kemudian menyerahkan SIM kepada pemohon SIM, dan pemohon SIM mengisi buku register pengambilan SIM; 17. Setelah melakukan pencetakan, petugas cetak mengarsipkan berkas pendaftaran SIM ditempat arsip yang telah ditentukan dan membuat rekapitulasi penerbitan SIM per hari layanan.
4.	Jangka waktu pelayanan	10 menit sejak pemohon SIM selesai melakukan pembayaran kepada petugas bank yang ditunjuk.
5.	Biaya / tarif	Rp. 80.000,- (delapan puluh ribu rupiah); Sesuai Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2020 tentang Jenis dan Tarif atas jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak pada POLRI (Penganti PP Nomor 60 Tahun 2016).
6.	Produk Pelayanan	Surat Izin Mengemudi golongan BII Umum.
7.	Sarana Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Tunggu; 2. Kursi Tunggu; 3. Nomor antrian Elektronik; 4. Kipas Angin, AC; 5. Dispenser dan gelas plastik / air mineral dalam kemasan; 6. Tempat Charger HP; 7. Alat tulis kantor; 8. Informasi tarif,. 9. Brosur; 10. Televisi; 11. Pojok Baca; 12. Ruang bermain anak; 13. Ruang menyusui;

-
14. Toilet;
 15. Alat pemadam api ringan (APAR);
 16. Kotak P3K;
 17. Petunjuk arah;
 18. Sarana dan fasilitas disabilitas;
 19. Jalur evakuasi;
 20. Ruang pengaduan;
 21. Kotak saran;
 22. Blangko IKM;
 23. Mesin foto copy;
 24. CCTV;
 25. Wastafel;
 26. Tempat Parkir R4, R2 dan tempat parkir Disabilitas;
 27. Pengeras Suara/Spiker;
 28. Meja dan kursi petugas;
 29. Tanda pengenalan / *name tag* petugas;
 30. Komputer dan printer petugas;
 31. Kamera foto;
 32. Latar belakang / *background* foto;
 33. Perangkat tanda tangan elektronik;
 34. Pemindai sidik jari;
 35. Pemindai E-KTP;
 36. Sarung tangan karet / *latexgloves*;
 37. Formulir pendaftaran SIM kendaraan bermotor;
 38. Stempel / cap LULUS dan *stamp*pad;
 39. Buku register pendaftaran SIM;
 40. Buku register pengambilan SIM;
 41. Buku register ujian teori;
 42. Buku register ujian praktik;
 43. Pulpen dan penggaris;
 44. Buku tanda bukti pembayaran SIM;
 45. Tempat arsip berkas pendaftaran SIM;
 46. Sinyal internet / *wifi* gratis;
 47. Papan petunjuk setiap loket;
 48. Meja pengisian formulir pendaftaran SIM;
 49. Alat tulis pengisian dan formulir pendaftaran SIM;
 50. Perangkat lengkap komputer ujian (AVIS);
 51. Patok uji;
 52. Meja penguji;
 53. Nomor, rompi, dan helm peserta uji;
 54. Peluit;
 55. Jas hujan;
 56. Sepeda motor uji;
 57. Blangko pengujian dan alat tulis;
 58. Publikasi maklumat pelayanan;
 59. Publikasi standar pelayanan;
 60. Publikasi visi dan misi pelayanan;
 61. Publikasi *hotline* nomor telepon pengaduan pelayanan;
 62. Publikasi saluran pengaduan pelayanan;
 63. Kotak saran / pengaduan lengkap dengan alat tulis;
 64. Tulisan prioritas bagi kaum difabel / orang tua / ibu hamil dan menyusui.

8.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> Memiliki sertifikasi penguji SIM dan Sertifikasi Dikjur Ba Regident Mengemudi; Memahami peraturan perundang-undangan yang berlaku; Mampu mengoperasikan komputer; Mampu meneliti keabsahan dan kelengkapan dokumen persyaratan penerbitan SIM; Memahami spektek SIM dan dokumen persyaratan regident pengemudi lainnya; Mampu bekerja dalam tim; Mampu berinteraksi dengan sopan dan ramah.
9.	Pengawas Internal	<ol style="list-style-type: none"> Dilakukan oleh seksi pengawasan (Siwas); Dilakukan oleh Si Propam; Dilakukan oleh atasan langsung; Dilaksanakan secara kontinyu dan diawasi CCTV; Konsisten dalam memberikan teguran /sanksi dan reward/penghargaan.
10.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> Melalui konsultasi langsung; Melalui telepon 082214247881 dan WA 08115401721; Email satpas1721tarakan@yahoo.com; Instagram @Polres Tarakan; Kotak Saran dan Pengaduan.
11.	Jumlah Pelaksana	<p>Petugas pelayanan pada SATPAS Polres TARAKAN berjumlah 9 orang, dengan rincian :</p> <ol style="list-style-type: none"> Petugas pendaftaran dan Identifikasi 3 orang Polri; Petugas Informasi dan Benma Pembantu 1 orang Polri; Petugas cetak 1 orang Polri; Petugas Uji teori AVIS 1 Orang Polri; Petugas Uji praktek 1 Orang Polri; Petugas Bank 1 Orang Pegawai Bank; Petugas Provos 1 Orang personel Provos.
12.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan SOP dan norma waktu yang telah ditetapkan.
13.	Jaminan keamanan keselamatan pelayanan	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan diberikan kepada pengguna layanan terbatas pada fasilitas keamanan yang tersedia di lingkungan Kepolisian Resor Tarakan.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> Evaluasi melalui laporan bulanan; Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja 1 kali dalam seminggu; Evaluasi melalui monitoring/pengawasan pimpinan; Evaluasi melalui penilaian dan/ atau survei kepuasan masyarakat dalam 6 bulan sekali.

Ditetapkan di Tarakan
pada Tanggal 17 Maret 2023

KEPALA KEPOLISIAN RESORT TARAKAN

RONALDO MARADONA T.P.P SIREGAR,S.H.,S.I.K.
AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 80091245

STANDAR PELAYANAN PENERBITAN SIM D

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;2. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan AngkutanJalan;3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2016 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) yang berlaku pada Polri;4. Perkap Nomor 9 Tahun 2012 tentang Surat Izin Mengemudi;5. Kep Kakorlantas Polri Nomor : KEP / 70 / XII / 2013 tentang Standar Kompetensi Penguji SIM.6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012, tentang petunjuk teknis penyusunan, penetapan, dan penerapan standar pelayanan.
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Foto Copy E-KTP (dengan menunjukkan E-KTP asli) bagi WNI atau dokumen keimigrasian bagi WNA;2. Pas Foto Warna 4x6 2 lembar;3. Surat keterangan sehat dari dokter /puskesmas;4. Mengisi formulir pendaftaran SIM (tersedia di SATPAS);5. Berusia 17 Tahun untuk pemohon SIM D
3.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Pemohon mendatangi loket pendaftaran dengan membawa persyaratan yang telah ditentukan;2. Bagi pemohon yang belum paham proses pengurusan SIM diberikan petunjuk oleh petugas informasi;3. Melakukan pembayaran di loket BRI sesuai PNBP;4. Petugas memberikan formulir kepada pemohon untuk dilengkapi;5. Menyerahkan formulir yang telah dilengkapi beserta persyaratannya ke petugas pendaftaran;6. Registrasi pendaftaran oleh petugas;7. Pemohon mengambil nomor antrian Elektronik;8. Identifikasi (foto, sidik jari, tanda tangan dan verifikasi data identitas) peserta uji SIM baru;9. Melaksanakan uji teori AVIS, bila lulus dilanjutkan;10. Melaksanakan uji praktek (lapangan uji praktek SIM) dan uji praktek II (jalan umum), bila lulus dilanjutkan;11. Bila dinyatakan tidak lulus diberikan tenggang waktu 7 hari untuk mengulang kembali. Sebelum melakukan pencetakan SIM, petugas cetak melakukan verifikasi data (dan meminta peserta uji untuk turut melakukan verifikasi data identitas) yang tercantum dalam format SIM untuk menghindari kesalahan pada saat pencetakan;12. Petugas cetak melakukan pencetakan SIM yang sebelumnya telah dilakukan verifikasi data, kemudian menyerahkan SIM kepada peserta uji, dan peserta uji mengisi buku register pengambilan SIM;13. Setelah melakukan pencetakan, petugas cetak mengarsipkan berkas pendaftaran SIM ditempat arsip yang telah ditentukan dan membuat

		rekapitulasi penerbitan SIM per hari layanan.
4.	Jangka waktu pelayanan	10 menit sejak peserta uji dinyatakan lulus pada ujian terakhir.
5.	Biaya / tarif	Rp. 100.000,- (seratus ribu rupiah); Sesuai Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2020 tentang Jenis dan Tarif atas jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak pada POLRI (Penganti PP Nomor 60 Tahun 2016).
6.	Produk Pelayanan	Surat Izin Mengemudi golongan D (SIM D).
7.	Sarana Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Tunggu; 2. Kursi Tunggu; 3. Nomor antrian Elektronik; 4. Kipas Angin, AC; 5. Dispenser dan gelas plastik / air mineral dalam kemasan; 6. Tempat Charger HP; 7. Alat tulis kantor; 8. Informasi tarif; 9. Brosur; 10. Televisi; 11. Pojok Baca; 12. Ruang bermain anak; 13. Ruang menyusui; 14. Toilet; 15. Alat pemadam api ringan (APAR); 16. Kotak P3K; 17. Petunjuk arah; 18. Sarana dan fasilitas disabilitas; 19. Jalur evakuasi; 20. Ruang pengaduan; 21. Kotak saran; 22. Blangko IKM; 23. Mesin foto copy; 24. CCTV; 25. Wastafel; 26. Tempat Parkir R4, R2 dan tempat parkir Disabilitas; 27. Pengeras Suara/Spiker; 28. Meja dan kursi petugas; 29. Tanda pengenalan / <i>name tag</i> petugas; 30. Komputer dan printer petugas; 31. Kamera foto; 32. Latar belakang / <i>background</i> foto; 33. Perangkat tanda tangan elektronik; 34. Pemindai sidik jari; 35. Pemindai E-KTP; 36. Sarung tangan karet / <i>latexgloves</i>; 37. Formulir pendaftaran SIM kendaraan bermotor; 38. Stempel / cap LULUS dan <i>stampad</i>; 39. Buku register pendaftaran SIM; 40. Buku register pengambilan SIM; 41. Buku register ujian teori; 42. Buku register ujian praktik; 43. Pulpen dan penggaris;

		<ul style="list-style-type: none"> 44. Buku tanda bukti pembayaran SIM; 45. Tempat arsip berkas pendaftaran SIM; 46. Sinyal internet / <i>wifi</i> gratis; 47. Papan petunjuk setiap loket; 48. Meja pengisian formulir pendaftaran SIM; 49. Alat tulis pengisian dan formulir pendaftaran SIM; 50. Perangkat lengkap komputer ujian (AVIS); 51. Patok uji; 52. Meja penguji; 53. Nomor, rompi, dan helm peserta uji; 54. Peluit; 55. Jas hujan; 56. Sepeda motor uji; 57. Blangko pengujian dan alat tulis; 58. Publikasi maklumat pelayanan; 59. Publikasi standar pelayanan; 60. Publikasi visi dan misi pelayanan; 61. Publikasi <i>hotline</i> nomor telepon pengaduan pelayanan; 62. Publikasi saluran pengaduan pelayanan; 63. Kotak saran / pengaduan lengkap dengan alat tulis; 64. Tulisan prioritas bagi kaum difabel / orang tua / ibu hamil dan menyusui.
8.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> 1. Memiliki sertifikasi penguji SIM dan Sertifikasi Dikjur Ba Regident Mengemudi; 2. Memahami peraturan perundang-undangan yang berlaku; 3. Mampu mengoperasikan komputer; 4. Mampu meneliti keabsahan dan kelengkapan dokumen persyaratan penerbitan SIM; 5. Memahami spektek SIM dan dokumen persyaratan regident pengemudi lainnya; 6. Mampu bekerja dalam tim; 7. Mampu berinteraksi dengan sopan dan ramah.
9.	Pengawas Internal	<ul style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh seksi pengawasan (Siwas); 2. Dilakukan oleh Si Propam; 3. Dilakukan oleh atasan langsung; 4. Dilaksanakan secara kontinyu dan diawasi CCTV; 5. Konsisten dalam memberikan teguran /sanksi dan reward/penghargaan.
10.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Melalui konsultasi langsung; 2. Melalui telepon 082214247881 dan WA 08115401721; 3. Email satpas1721tarakan@yahoo.com; 4. Instagram : @polres Tarakan 5. Kotak Saran dan Pengaduan.
11.	Jumlah Pelaksana	<p>Petugas pelayanan pada SATPAS Polres TARAKAN berjumlah 9 orang, dengan rincian :</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Petugas pendaftaran dan Identifikasi 3 orang Polri; 2. Petugas Informasi dan Benma Pembantu 1 orang Polri; 3. Petugas cetak 1 orang Polri; 4. Petugas Uji teori AVIS 1 Orang Polri; 5. Petugas Uji praktek 1 Orang Polri; 6. Petugas Bank 1 Orang Pegawai Bank; 7. Petugas Provos 1 Orang personel Provos.

12.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan SOP dan norma waktu yang telah ditetapkan.
13.	Jaminan keamanan keselamatan pelayanan	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan diberikan kepada pengguna layanan terbatas pada fasilitas keamanan yang tersedia di lingkungan Kepolisian Resor Tarakan.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi melalui laporan bulanan; 2. Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja 1 kali dalam seminggu; 3. Evaluasi melalui monitoring/pengawasan pimpinan; 4. Evaluasi melalui penilaian dan/ atau survei kepuasan masyarakat dalam 6 bulan sekali.

Ditetapkan di Tarakan
pada Tanggal 17 Maret 2023

KEPALA KEPOLISIAN RESORT TARAKAN

RONALDO MARADONA T.P.P SIREGAR, S.H., S.I.K.

AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 80091245

STANDAR PELAYANAN PENERBITAN SIM D PERPANJANGAN

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;2. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan AngkutanJalan;3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2016 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) yang berlaku pada Polri;4. Perkap Nomor 9 Tahun 2012 tentang Surat Izin Mengemudi;5. Kep Kakorlantas Polri Nomor : KEP / 70 / XII / 2013 tentang Standar Kompetensi Penguji SIM.6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012, tentang petunjuk teknis penyusunan, penetapan, dan penerapan standar pelayanan.
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Foto Copy E-KTP (dengan menunjukan E-KTP asli) bagi WNI atau dokumen keimigrasian bagi WNA;2. Pas Foto Warna 4x6 2 lembar;8. SIM asli yang akan diperpanjang;3. Surat keterangan sehat dari dokter /puskesmas;4. Mengisi formulir pendaftaran SIM (tersedia di SATPAS);
3.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Pemohon SIM datang sendiri membawa persyaratan dan disambut oleh petugas pelayanan informasi;2. Petugas pelayanan informasi melakukan pengecekan kelengkapan berkas persyaratan Pemohon SIM, apabila persyaratan belum lengkap, maka petugas akan menjelaskan kekurangan persyaratan agar dilengkapi oleh peserta uji;3. Setelah dinyatakan lengkap, selanjutnya peserta uji diminta mengisi formulir pendaftaran SIM;4. Selesai mengisi formulir pendaftaran SIM, peserta uji diarahkan oleh petugas pelayanan informasi untuk mengambil nomor antrian;5. Peserta uji dipersilakan duduk dan ditawarkan air minum yang tersedia oleh petugas pelayanan;6. Petugas pada loket pendaftaran memanggil peserta uji melalui sistem antrian;7. Setelah peserta uji tiba di loket pendaftaran dan menyerahkan berkas persyaratannya, petugas kembali melakukan pengecekan terhadap berkas pendaftaran SIM dan melakukan registrasi dan pencatatan pada buku register;8. Berkas pendaftaran SIM yang teregistrasi selanjutnya diarahkan ke loket entry data untuk dilakukan pemasukan data secara elektronik oleh petugas entry data ke dalam pengkalan data komputer /database;9. Setelah dilakukan entry data, maka oleh petugas entry data berkas pendaftaran SIM dimasukkan ke dalam ruang identifikasi dan Pemohon SIM diminta menunggu panggilan sistem antrian di kursi tunggu sambil menikmati fasilitas yang tersedia;10. Petugas identifikasi memanggil peserta uji melalui sistem antrian dan kemudian melakukan perekaman foto, sidik jari, dan tanda tangan pemohon SIM;11. Setelah dilakukan proses identifikasi, maka oleh petugas identifikasi berkas

		<p>pendaftaran SIM dimasukkan ke loket pembayaran / bank dan pemohon SIM diminta melakukan pembayaran kepada petugas bank yang ditunjuk sesuai urutan antri;</p> <p>12. Petugas bank yang telah menerima pembayaran memberikan lembar 1 tanda bukti pembayaran kepada peserta uji dan menempel lembar 2 tanda bukti pembayaran pada berkas pendaftaran SIM;</p> <p>13. Petugas cetak SIM mengambil berkas pendaftaran SIM yang telah ditempel bukti pembayaran oleh petugas Bank;</p> <p>14. Sebelum melakukan pencetakan SIM, petugas cetak melakukan verifikasi data (dan meminta pemohon SIM untuk turut melakukan verifikasi data identitas) yang tercantum dalam format SIM untuk menghindari kesalahan pada saat pencetakan;</p> <p>15. Petugas cetak melakukan pencetakan SIM yang sebelumnya telah dilakukan verifikasi data, kemudian menyerahkan SIM kepada pemohon SIM, dan pemohon SIM mengisi buku register pengambilan SIM;</p> <p>16. Setelah melakukan pencetakan, petugas cetak mengarsipkan berkas pendaftaran SIM ditempat arsip yang telah ditentukan dan membuat rekapitulasi penerbitan SIM per hari layanan.</p>
4.	Jangka waktu pelayanan	10 menit sejak pemohon SIM selesai melakukan pembayaran kepada petugas bank yang ditunjuk.
5.	Biaya / tarif	Rp. 30.000,- (tiga puluh ribu rupiah); Sesuai Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2020 tentang Jenis dan Tarif atas jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak pada POLRI (Penganti PP Nomor 60 Tahun 2016).
6.	Produk Pelayanan	Surat Izin Mengemudi golongan D (SIM D).
7.	Sarana Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Tunggu; 2. Kursi Tunggu; 3. Nomor antrian Elektronik; 4. Kipas Angin, AC; 5. Dispenser dan gelas plastik / air mineral dalam kemasan; 6. Tempat Charger HP; 7. Alat tulis kantor; 8. Informasi tarif,. 9. Brosur; 10. Televisi; 11. Pojok Baca; 12. Ruang bermain anak; 13. Ruang menyusui; 14. Toilet; 15. Alat pemadam api ringan (APAR); 16. Kotak P3K; 17. Petunjuk arah; 18. Sarana dan fasilitas disabilitas; 19. Jalur evakuasi; 20. Ruang pengaduan; 21. Kotak saran; 22. Blangko IKM; 23. Mesin foto copy; 24. CCTV; 25. Wastafel; 26. Tempat Parkir R4, R2 dan tempat parkir Disabilitas;

		<ol style="list-style-type: none"> 27. Pengeras Suara/Spiker; 28. Meja dan kursi petugas; 29. Tanda pengenalan / <i>name tag</i> petugas; 30. Komputer dan printer petugas; 31. Kamera foto; 32. Latar belakang / <i>background</i> foto; 33. Perangkat tanda tangan elektronik; 34. Pemindai sidik jari; 35. Pemindai E-KTP; 36. Sarung tangan karet / <i>latexgloves</i>; 37. Formulir pendaftaran SIM kendaraan bermotor; 38. Stempel / cap LULUS dan <i>stamp</i>pad; 39. Buku register pendaftaran SIM; 40. Buku register pengambilan SIM; 41. Buku register ujian teori; 42. Buku register ujian praktik; 43. Pulpen dan penggaris; 44. Buku tanda bukti pembayaran SIM; 45. Tempat arsip berkas pendaftaran SIM; 46. Sinyal internet / <i>wifi</i> gratis; 47. Papan petunjuk setiap loket; 48. Meja pengisian formulir pendaftaran SIM; 49. Alat tulis pengisian dan formulir pendaftaran SIM; 50. Perangkat lengkap komputer ujian (AVIS); 51. Patok uji; 52. Meja pengujian; 53. Nomor, rompi, dan helm peserta uji; 54. Peluit; 55. Jas hujan; 56. Sepeda motor uji; 57. Blangko pengujian dan alat tulis; 58. Publikasi maklumat pelayanan; 59. Publikasi standar pelayanan; 60. Publikasi visi dan misi pelayanan; 61. Publikasi <i>hotline</i> nomor telepon pengaduan pelayanan; 62. Publikasi saluran pengaduan pelayanan; 63. Kotak saran / pengaduan lengkap dengan alat tulis; 64. Tulisan prioritas bagi kaum difabel / orang tua / ibu hamil dan menyusui.
8.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki sertifikasi pengujian SIM dan Sertifikasi Dikjur Ba Regident Mengemudi; 2. Memahami peraturan perundang-undangan yang berlaku; 3. Mampu mengoperasikan komputer; 4. Mampu meneliti keabsahan dan kelengkapan dokumen persyaratan penerbitan SIM; 5. Memahami spektrum SIM dan dokumen persyaratan regident pengemudi lainnya; 6. Mampu bekerja dalam tim; 7. Mampu berinteraksi dengan sopan dan ramah.
9.	Pengawas Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh seksi pengawasan (Siwas); 2. Dilakukan oleh Si Propam; 3. Dilakukan oleh atasan langsung; 4. Dilaksanakan secara kontinyu dan diawasi CCTV;

		5. Konsisten dalam memberikan teguran /sanksi dan reward/penghargaan.
10.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui konsultasi langsung; 2. Melalui telepon 082214247881 dan WA 08115401721; 3. Email ; satpas1721tarakan@yahoo.com 4. Instagram : @Polres Tarakan 5. Kotak Saran dan Pengaduan.
11.	Jumlah Pelaksana	<p>Petugas pelayanan pada SATPAS Polres TARAKAN berjumlah 9 orang, dengan rincian :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas pendaftaran dan Identifikasi 3 orang Polri; 2. Petugas Informasi dan Benma Pembantu 1 orang Polri; 3. Petugas cetak 1 orang Polri; 4. Petugas Uji teori AVIS 1 Orang Polri; 5. Petugas Uji praktek 1 Orang Polri; 6. Petugas Bank 1 Orang Pegawai Bank; 7. Petugas Provos 1 Orang personel Provos.
12.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan SOP dan norma waktu yang telah ditetapkan.
13.	Jaminan keamanan keselamatan pelayanan	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan diberikan kepada pengguna layanan terbatas pada fasilitas keamanan yang tersedia di lingkungan Kepolisian Resor Tarakan.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi melalui laporan bulanan; 2. Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja 1 kali dalam seminggu; 3. Evaluasi melalui monitoring/pengawasan pimpinan; 4. Evaluasi melalui penilaian dan/ atau survei kepuasan masyarakat dalam 6 bulan sekali.

Ditetapkan di Tarakan
pada Tanggal 17 Maret 2023
KEPALA KEPOLISIAN RESORT TARAKAN


RONALDO MARADONA T.P.P SIREGAR,S.H.,S.I.K.
AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 80091245

PROTOKOL KESEHATAN COVID-19 DI SATPAS 1716 POLRES TARAKAN

Protokol Kesehatan dibentuk dengan tujuan agar masyarakat tetap dapat beraktifitas secara aman dan tidak membahayakan keamanan atau kesehatan orang lain. Angka kasus COVID-19 hingga saat ini terus mengalami peningkatan yang cukup signifikan di Kota Tarakan. Agar tetap aman saat pengurusan SIM di Satpas Polres Tarakan masyarakat pemohon SIM terus dihimbau untuk tetap mamatuhi protokol kesehatan Covid-19.

Protokol Kesehatan adalah aturan dan ketentuan yang perlu diikuti oleh segala pihak agar dapat beraktivitas secara aman pada saat pandemi Covid-19.

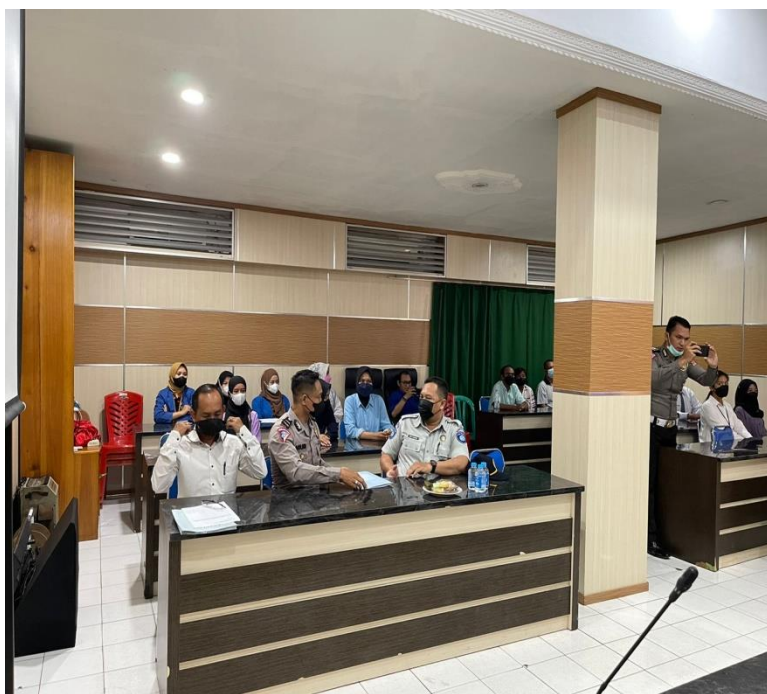
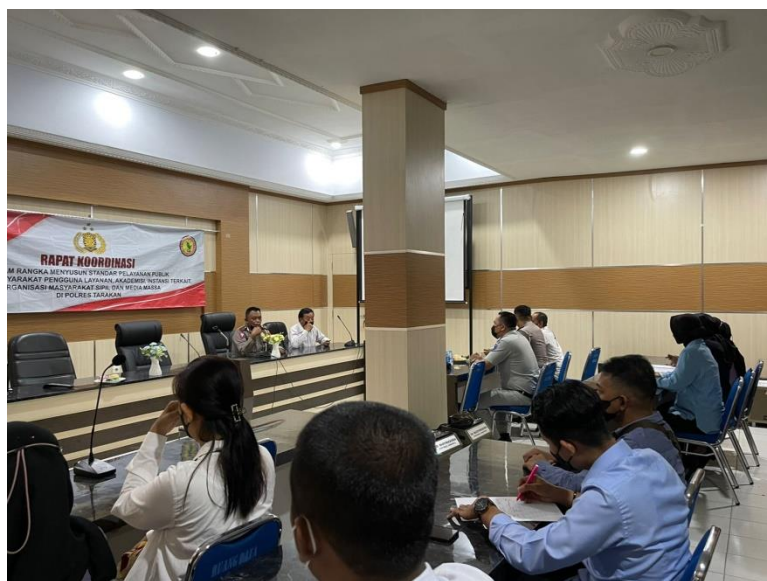
Kementerian Kesehatan telah mengeluarkan Protokol Kesehatan pencegahan dan pengendalian secara spesifik melalui Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor : HK.01.07/MENKES/382/2020 tentang Protokol kesehatan di Tempat dan Fasilitas Umum dalam Rangka Pencegahan dan Pengendalian Corona Virus Disease 2019 (COVID-19).

Dalam protokol Kesehatan tersebut aturan-aturan yang perlu dilakukan oleh Pemohon SIM adalah sebagai berikut :

- 1. Memastikan diri dalam kondisi sehat sebelum berangkat ke Satpas Polres Tarakan dalam pengurusan SIM.**
- 2. Wajib Menggunakan Masker.**
- 3. Menerapkan Menjaga jarak seperti pengaturan Jarak Antrean dengan Orang Lain.**
- 4. Mencuci Tangan menggunakan sabun dan dengan Air bersih mengalir.**
- 5. Menggunakan Handsanitizer.**
- 6. Wajib Mengukur Suhu Tubuh dengan menggunakan Thermometer Gun.**

SARANA DAN PRASARANA PROTOKOL KESEHATAN COVID-19 DI SATPAS 1721 POLRES TARAKAN :

- 1. Tersedia Wastafel.**
- 2. Tersedia Air Bersih.**
- 3. Tersedia Sabun Cuci Tangan.**
- 3. Tersedia Tissue Kering.**
- 4. Tersedia Tissue Basah.**
- 5. Tersedia Handsanitizer.**
- 6. Tersedia Masker.**
- 7. Tersedia Sarung Tangan Medis.**
- 8. Tersedia Thermometer Gun.**



DOKUMENTASI KEGIATAN

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH KALIMANTAN UTARA
RESORT TARAKAN
Jl. Yos Sudarso No 10, Kec. Tarakan Barat



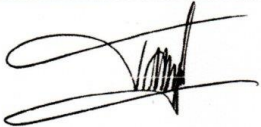
BERITA ACARA
PENETAPAN STANDART PELAYANAN
POLRES TARAKAN

Nomor : B A / 1 / VI / 2022

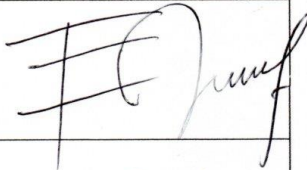

Pada hari Senin tanggal dua puluh bulan Juni tahun Dua Ribu dua puluh dua, Polres Tarakan sebagai penyelenggara pelayanan Publik bersama-sama dengan masyarakat sebagai pengguna pelayanan publik telah menyetujui Standart Pelayanan Lingkup Polres Bulungan meliputi Pembuatan dan Perpanjangan SIM dan Pembuatan serta Perpanjangan SKCK yang selanjutnya akan di publikasikan baik secara manual maupun Elektronik .

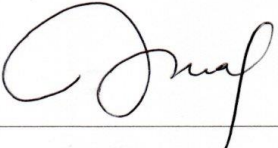
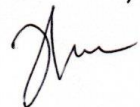
Demikian Berita Acara ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

PENYELENGGARA PUBLIK

NAMA/NRP	JABATAN	TANDA TANGAN
TAUFIK NURMANDIA/ 77091085	KAPOLRES	

PENGGUNA PELAYANAN PUBLIK




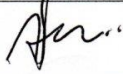


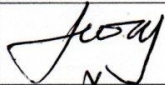
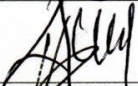


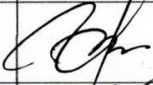

NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
ERRY HANINDYA	PT.JASA RAHARJA	
YULIANA BATTU	DOSEN UBT	

UMAR DANY	KETUA LPK SE KOTA TARAKAN	
ACHMAD IMAM	TOKOH MASYARAKAT	

**KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH KALIMANTAN UTARA
RESOR TARAKAN**

1. Waktu Pelaksanaan :
 - a. Hari : Senin
 - b. Tanggal : 13 Juni 2022
 - c. Jam : 10.00 WITA
2. Tempat : RUANG DATA Polres Tarakan
3. Perihal : RAPAT KOORDINASI TIG PEMBUATAN STANDAR PELAYANAN

NO.	NAMA	INSTANSI	NO HP	TANDA TANGAN
1	2	3	4	5
1	Pully. 2. PEROMAJA, SIK-MSI	Polri	0853 6687 2085	
2	LUVY. P. S.H.	Kanit Regident	0812 98994848	
3	GHARY P. DAPPA. S.Trk	Kanit Pidwal	0857 7777 7091	
4	. Ansar	Kanit Labo	0811 3881 1313	
5	Priyati ningrih. S.H	KANIT KANUSEL	0811 5980 185	
6	DELINIS LT	SAT LAMAT	0812 2000 0000	
7	ERRY HANINDYA	PT-JASA RAHARJA	081324964323	
8	M. Muning . S	SAT Intekam	0821 447888 38	
9	Nur Faisah	Mahasiswa	085 756 599 169	
10	Winda	mahasiswa	081244627594	
11	Octavia	Mahasiswa	085258504757	
12	Iis	Mhs	081211510033	
13	Diah Mutiara	swasta	085751866157	

NO.	NAMA	INSTANSI	NO HP	TANDA TANGAN
1	2	3	4	5
	Mutha .	Polres		
	M. Rizky	Polres	085346327632	
	OTTOKIAN IYDA	OPMAS TIMUR		Otto
	Yuli Agus .s.	EWASTZ	08520919937	
	Achmad Imam S	OPMAS JAWA		
	Imam Arif R.R	Pekajar	082258304650	
	RIZKA ANGGREINI	Mahasiswa	082851002560	Rizka
	Yuliana Indah	UBT	08155785848	
	JETHY .P	POLRI	085389727770	
	Bahman	POLRES	08134724555	
	Risy	Polri	0825892222	
	Khoman Anwar	Polri	08239100686	
	Umar Dany	LPK	08524537550	
	HERI	LPK	085246113789	

NOTULEN

RAPAT PENETAPAN STANDART PELAYANAN POLRES TARAKAN

1. Hari/Tanggal : Senin, 13 Juni 2022
2. Waktu : 10.00 Wita
3. Tempat : Ruang Data Polres Tarakan
4. Jumlah Peserta : 27 Peserta
5. Materi : Penetapan Standart Pelayanan Polres Tarakan.

Peserta Rapat Penetapan Standart Pelayanan Polres Tarakan, antara Lain

1. Kasat Lantas Polres Tarakan
2. Kasat Intelkam Polres Tarakan
3. Kanit Reg Ident Polres Tarakan
4. Kanit Patwal Polres Tarakan
5. Kanit Dikyasa Polres Tarakan
6. Kanit Gakum Polres Tarakan
7. KBO Sat Intelkam Polres Tarakan.
8. Personil Sat Lantas Polres Tarakan
9. Personil Sat Intelkam Polres Tarakan
10. Perwakilan dari Akademisi (Yuliana Batu - UBT)
11. Perwakilan dari Instansi Terkait (Erry Hanindya – PT.Jasa Raharja)
12. Perwakilan LPK (Umar Dhani)
13. Perwakilan Tokoh Masyarakat (Achmad Imam)
14. Tokoh Pemuda (Oktavian)

Kata Sambutan dari Kasat Lantas Polres Tarakan dan dilanjutkan dengan tanggapan serta masukan dari elemen masyarakat yang hadir dalam kegiatan rapat tersebut

6. Tanggapan dari Perwakilan Akademisi Sdr.Yuliana Batu
 - Pelayanan SIM di Polres Tarakan sudah cukup baik, perlu ditingkatkan kembali untuk segi sarana dan prasarana
 - Perlu adanya sosialisasi ke sekolah-sekolah dalam hal pentingnya memiliki SIM dalam berkendara
7. Tanggapan dari Instansi terkait Sdr.Erry Hanindya (PT.Jasa Raharja)
 - Pelayanan Sim di Polres Tarakan, sudah baik dan perlu dipertahankan
8. Tanggapan dari Tokoh Masyarakat Sdr Achmad Imam
 - Petugas agar lebih sering sosialisasikan kembali untuk persyaratan-persyaratan dan hal lainnya ke kelurahan –kelurahan yang ada di Kota Tarakan.

Demikian Notulen ini dibuat dan dilampirkan absensi daftar hadir peserta rapat penetapan Standart Polres Tarakan / Penandatanganan Berita Acara

