

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH KALIMANTAN TIMUR
RESOR KOTA BALIKPAPAN



KEPUTUSAN KEPALA KEPOLISIAN RESOR KOTA BALIKPAPAN

Nomor: Kep/ 24 /VI/2024

tentang

STANDAR PELAYANAN PUBLIK POLRESTA BALIKPAPAN T.A. 2024

KEPALA KEPOLISIAN RESOR KOTA BALIKPAPAN

- Menimbang : a. 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;
- b. bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan dimaksud huruf a. maka perlu ditetapkan Standar Pelayanan untuk jenis pelayanan SKCK (Surat Keterangan Catatan Kepolisian dan SIM (Surat Izin Mengemudi), dipandang perlu menetapkan keputusan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia. (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4168);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara RI Tahun 2009 Nomor 112 Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5038);
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2009 Tentang Lalulintas dan angkutan jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5025);
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
5. Peraturan.

5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor : 76 tahun 2020 tanggal 22 Desember 2020 tentang Jenis dan Tarif Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kepolisian Negara Republik Indonesia;
7. Peraturan Kepala kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 5 tahun 2021 tentang Surat izin mengemudi;
8. Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2023 Tentang Perubahan atas Permenpan RB Nomor 29 Tahun 2022 tentang Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
9. Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 2 tahun 2023 tentang Tata Cara Penerbitan Surat Izin Mengemudi (SIM);
10. Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 6 tahun 2023 tanggal 13 Oktober 2023 tentang Tata Cara Penerbitan Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK).

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA KEPOLISIAN RESOR KOTA BALIKPAPAN TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK POLRESTA BALIKPAPAN TAHUN 2024.

1. Standar Pelayanan pada Satuan Intelijen Keamanan tentang Pelayanan SKCK (Surat Keterangan Catatan Kepolisian), Standar Pelayanan pada Satuan Lalu Lintas tentang Pelayanan SIM (Surat Izin Mengemudi) sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini;
2. Standar Pelayanan 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

4. keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di: Balikpapan

pada tanggal: 6 Juni 2024

KAPOLRESTA BALIKPAPAN POLDA KALTIM



ANTON FIRMANTO, S.H., S.I.K., M.Si.
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 78081198

Kepada Yth.:

Distribusi A2, B, dan C Polresta
Balikpapan.

A. PENDAHULUAN

Keterbukaan informasi publik sebagaimana diamanatkan 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 pelayan prima untuk membangun kepercayaan masyarakat dari tingkat Polres sampai dengan tingkat Polsek.

B. STANDAR PELAYANAN

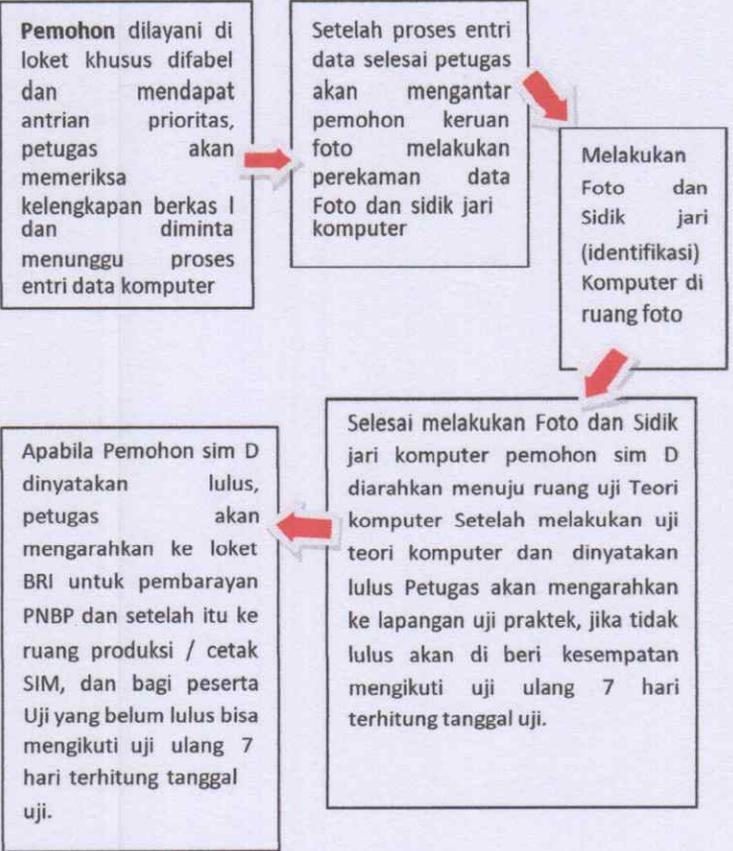
1. Satuan Intelijen Keamanan tentang Pelayanan SKCK (Surat Keterangan Catatan Kepolisian) terdiri dari ;
 - a) Permohonan SKCK (Surat Keterangan Catatan Kepolisian) Baru.
 - b) Permohonan SKCK (Surat Keterangan Catatan Kepolisian) Perpanjangan.
 - c) Permohonan SKCK (Surat Keterangan Catatan Kepolisian) Baru Melalui Media Online
 - d) Permohonan SKCK (Surat Keterangan Catatan Kepolisian) Perpanjangan Melalui Media Online

2. Satuan Lalu lintas Pelayanan SIM (Surat Izin Mengemudi) terdiri dari ;
 - a) Permohonan SIM (Surat Izin Mengemudi) Baru.
 - b) Permohonan SIM (Surat Izin Mengemudi) Perpanjangan.
 - c) Permohonan SIM (Surat Izin Mengemudi) Peningkatan/Alih Golongan.
 - d) Permohonan SIM (Surat Izin Mengemudi) Pengantian karena Hilang/Rusak.
 - e) Permohonan SIM (Surat Izin Mengemudi) Perpanjangan Melalui Online Lewat SMARTPHONE Aplikasi SIM Sinar Presisi (Digital Korlantas POLRI)

SATUAN LALU LINTAS SIM (SURAT IZIN MENGEMUDI).

1. PENERBITAN SURAT IZIN MENGEMUDI (SIM) BARU (SERVICE DELIVERY)

NO	KOMPONEN	JENIS LAYANAN	URAIAN
<u>1.</u>	<u>2.</u>	<u>3.</u>	<u>4.</u>
1.	Persyaratan Pelayanan		<p>a. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (e-KTP);</p> <p>b. Surat Keterangan Sehat jasmani dari Dokter yang mendapat rekomendasi dari Kepolisian;</p> <p>c. Surat Keterangan Sehat jasmani dari Dokter RS BHAYANGKARA (untuk Sim D);</p> <p>d. Tanda bukti (screenshot) status kepesertaan aktif dalam program JKN/BPJS atau fotocopy kartu BPJS/KIS</p> <p>e. Surat Keterangan Lulus Test Psikologi dari Dokter Psikologi dalam pengawasan dan pembinaan Psikologi kepolisian daerah atau Biro Psikologi Polri.</p> <p>Catatan :</p> <p>a. Persyaratan usia: Berusia 17 th. Sim A, C dan D</p> <p>b. Persyaratan Dokumen Keimigrasian bagi warga Negara asing, Paspor, Kitap, sertifikat lulus pendidikan mengemudi dan surat izin kerja dari kementerian ketenagakerjaan bagi WNA</p>
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur		<p>Sistem, mekanisme dan prosedur SIM A dan C BARU</p> <p>Pemohon mengambil nomor antrian dan petugas BRI akan memanggil sesuai nomor antrian dan memeriksa kelengkapan berkas dan diminta menunggu panggilan no antrian</p> <p>Petugas entry data akan memasukkan data pemohon di sistem kemudian jika telah lengkap maka akan di panggil sesuai no antrian untuk diarahkan ke ruang foto dan sidik jari melakukan perekaman data Foto dan sidik jari komputer</p> <p>Melakukan Foto dan Sidik jari (identifikasi) Komputer di ruang foto</p> <p>Selesai melakukan Foto dan Sidik jari komputer Peserta uji SIM baru menunggu di ruang tunggu uji Teori komputer Setelah melakukan uji teori komputer dan dinyatakan lulus Petugas akan mengarahkan ke lapangan uji praktek, bagi peserta uji yang tidak lulus akan di beri kesempatan mengikuti uji ulang 7 hari terhitung tanggal uji.</p> <p>Apabila Peserta uji telah mengikuti uji Praktek mengemudi dan dinyatakan lulus, petugas akan mengarahkan ke loket BRI untuk pembayaran PNBP setelah itu ke ruang produksi / cetak SIM, dan bagi peserta Uji yang belum lulus bisa mengikuti uji ulang 7 hari terhitung tanggal uji.</p> <p>Catatan :</p> <p>a. Peserta uji yang tidak lulus di uji teori komputer di beri kesempatan belajar dan mengakses latihan uji online di website: https://e-avis.korlantas.polri.go.id</p> <p>b. Peserta uji Praktek yang tidak lulus diperbolehkan menggunakan lapangan praktek untuk latihan secara mandiri setelah jam pelayanan selesai atau dihari libur pelayanan SIM.</p>

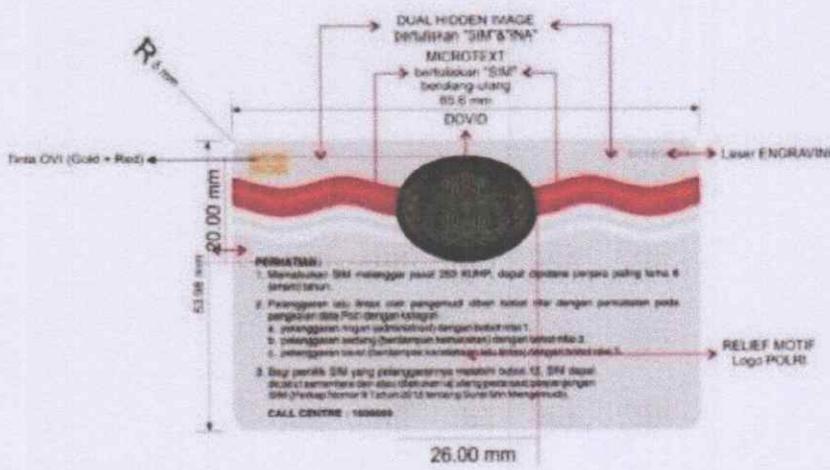
1.	2.	3.	4.
			<p>Sistem, mekanisme dan prosedur SIM D dan D1 BARU</p>  <p>Catatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Peserta uji yang tidak lulus di uji teori komputer di beri kesempatan belajar dan mengakses latihan uji online di website: https://e-avis.korlantas.polri.go.id b. Peserta uji Praktek yang tidak lulus di perbolehkan menggunakan lapangan praktek untuk latihan secara mandiri setelah jam pelayanan selesai atau di hari libur pelayanan SIM.
3.	Standar Waktu Pelayanan	2 JAM	<p>Catatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Persyaratan Administrasi Berkas pemohon sim lengkap pada saat mendaftar dan lulus semua tahapan uji b. Kondisi jaringan korlantas dalam keadaan normal <p>Jam Pelayanan</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Jam Pelayanan pukul 08.00 s/d 12.00 Wita hari Senin s/d Kamis, b. Hari jumat dan sabtu 08.00 s/d 11.00 Wita <p>Catatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Bagi pemohon sim yang sudah mendaftar atau peserta uji ulang akan di layani sampai selesai b. Bagi Pemohon sim yang mendaftar pada saat jam pelayanan selesai akan di arahkan di hari berikutnya.

<u>1.</u>	<u>2.</u>	<u>3.</u>	<u>4.</u>
4.	Biaya/ tarif		Biaya SIM Baru: a. SIM A, Rp.120.000,- (Seratus Dua Puluh ribu rupiah) b. SIM C : Rp.100.00,-(Seratus ribu rupiah) c. SIM D dan D1 : Rp.50.000,- (Lima Puluh ribu rupiah) Catatan : a). Dasar Peraturan Pemerintah Nomor 76 tahun 2020 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku di lingkungan Polri.
5.	Produk Pelayanan		Surat Izin Mengemudi (SIM)
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan		Melalui : a. Kotak saran/ pengaduan b. Telepon/Fax : (0542) 8509388 ; c. e-mail ; satpas.bpp@gmail.com d. IG (Instagram) @polantasbalikpapan e. website : polantasbalikpapan.com f. facebook : satlantas Resta Balikpapan g. tweeter : satlantas Balikpapan @satlantasbpn h. Aplikasi IOS dan Android : Polri Super App

PENERBITAN SURAT IZIN MENGEMUDI (SIM) BARU (MANUFACTURING)

NO	KOMPONEN	JENIS LAYANAN	URAIAN
<u>1.</u>	<u>2.</u>	<u>3.</u>	<u>4.</u>
1.	Dasar Hukum	-	a. Undang-undang RI No.2 tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia; b. Undang-undang RI No.25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara RI tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara RI nomor 5038) c. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012, tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan; d. Peraturan Kapolri Nomor 21 Tahun 2010 tentang SOTK Mabes Polri; e. Peraturan Kapolri Nomor : 5 tahun 2021 tentang SIM (Surat Izin Mengemudi); f. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor : 76 tahun 2020 tanggal 22 Desember 2020 tentang Jenis dan Tarif Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kepolisian Negara Republik Indonesia;
2.	Sarana dan Prasarana		Tersedianya : a. Loket dan ruang tunggu pelayanan b. Ruang Informasi c. Ruang Identifikasi dan verifikasi serta Pendaftaran d. Ruang Penerbitan (Produksi sim) e. Ruang Server dalam jaringan f. Ruang Arsip g. Ruang bermain/laktasi h. Komputer antrian i. Telephon kantor j. Komputer KA SIM, alat Pengambil foto dan alat pengambil tanda tangan dan sidik jari k. Alat cetak (ID printer) l. Latar belakang foto (backgroud) warna biru m. Meja dan kursi Peserta uji dan pengawas n. Nomor Peserta uji o. Perangkat komputer uji (AVIS) p. Headset q. Server data r. Printer hasil uji s. Ranmor untuk uji lapangan t. Helm u. Buku register uji v. Papan nilai w. Pengeras suara

/X. Kerucut

1.	2.	3.	4.
<p style="text-align: center;">BAGIAN BELAKANG</p>  <p>PERHATIAN:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memastikan SMI memiliki hasil 250 KUMI, dapat dibaca secara jelas pada latar belakang. 2. Perancangan ini tidak akan pengemudi oleh latar lain dengan permukaan pada pengujian SMI POC dengan kategori: 3. pengujian dengan menggunakan bahan-bahan dengan latar mika 2 4. pengujian dengan menggunakan bahan-bahan dengan latar mika 1 5. pengujian dengan menggunakan bahan-bahan dengan latar mika 3 <p>3. Bayi periksa SMI yang pengujian ini masalah tidak 12, SMI dapat dilihat sempurna dan tidak ada cacat di setiap sisi dengan SMI yang terpasang Nomor 1 tahun 2012 terpasang SMI lain menggunakan CALL CENTER : 1699888</p>			
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan 14 komponen standar pelayanan yang dilakukan sekarang-kurangnya setiap 1 tahun (penelitian/survei internal/eksternal).

2. PENERBITAN SURAT IZIN MENGENEMUDI (SIM) PERPANJANGAN (SERVICE DELIVERY)

NO <u>1.</u>	KOMPONEN <u>2.</u>	JENIS LAYANAN <u>3.</u>	URAIAN <u>4.</u>
1.	Persyaratan Pelayanan		<p>a. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (e-KTP)</p> <p>b. Surat Keterangan Sehat jasmani dari Dokter yang mendapat rekomendasi dari Kepolisian</p> <p>c. Surat Keterangan Sehat jasmani dari Dokter RS BHAYANGKARA (untuk Sim D dan D1)</p> <p>d. Surat Keterangan Lulus Test Psikologi dari Dokter Psikologi dalam pengawasan dan pembinaan Psikologi kepolisian daerah atau Biro Psikologi Polri.</p> <p>e. SIM asli yang akan di perpanjang masa berlakunya.</p> <p>f. Tanda bukti (screenshot) status kepesertaan aktif dalam program JKN/BPJS atau fotocopy kartu BPJS/KIS</p> <p>g. Surat Keterangan Lulus Uji Simulator, bagi Pemohon Perpanjangan SIM A umum, BI, BI Umum, BII, BII Umum.</p> <p>Catatan :</p> <p>h. Persyaratan usia</p> <ul style="list-style-type: none"> • Berusia 17 th. Sim A, C, dan D • Berusia 20 th. Sim B I dan A Umum • Berusia 21 th. Sim B II • Berusia 22 th. Sim BI Umum • Berusia 23 th. Sim BII Umum. <p>i. Persyaratan Dokumen Keimigrasian bagi warga Negara asing, Paspor, Kitap, sertifikat lulus pendidikan mengemudi dan surat izin kerja dari kementerian ketenagakerjaan bagi WNA</p>
2.	<p>Sistem, mekanisme dan prosedur SIM PERPANJANGAN</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: flex-start;"> <div data-bbox="272 1283 571 1585" style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 30%;"> <p>Pemohon mengambil nomor antrian dan petugas BRI akan memanggil sesuai nomor antrian dan memeriksa kelengkapan berkas lalu melakukan pembayaran sesuai dengan PNBPN</p> </div> <div data-bbox="676 1240 1015 1626" style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 30%;"> <p>Setelah dinyatakan lengkap Pada saat melakukan Pembayaran PNBPN maka petugas akan meminta Pemohon untuk menunggu panggilan sesuai dengan nomor antrian dan di arahkan ke ruang foto untuk melakukan perekaman data Foto dan sidik jari komputer</p> </div> <div data-bbox="1129 1357 1490 1442" style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 30%;"> <p>Melakukan Foto dan Sidik jari (identifikasi) Komputer di Pokja 3</p> </div> </div> <div style="text-align: center; margin: 10px 0;">  </div> <div data-bbox="1074 1626 1490 1742" style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 30%; margin-left: auto;"> <p>Selesai melakukan Foto dan Sidik jari komputer, Pemohon SIM menunggu proses cetak SIM di ruang tunggu.</p> </div> <p>Catatan :</p> <p>a. Berkas pemohon sim perpanjangan dan berkas peserta uji yang lulus semua tahapan uji yang sudah di cetak di serahkan kepada petugas arsip dan di catat dalam buku register.</p>		

<u>1.</u>	<u>2.</u>	<u>3.</u>	<u>4.</u>
3.	Standar Waktu Pelayanan	SIM PERPANJANGAN	<p>a. 30 MENIT</p> <p>Catatan :</p> <p>a. Persyaratan Administrasi Berkas pemohon sim lengkap pada saat mendaftar dan lulus semua tahapan uji</p> <p>b. Kondisi jaringan korlantas dalam keadaan normal</p>
		Jam Pelayanan	<p>a. Jam Pelayanan pukul 08.00 s/d 12.00 Wita hari Senin s/d kamis,</p> <p>b. Hari jumat dan sabtu 08.00 s/d 11.00 Wita</p> <p>Catatan :</p> <p>a. Bagi pemohon sim yang sudah mendaftar atau peserta uji ulang akan di layani sampai selesai</p> <p>b. Bagi Pemohon sim yang mendaftar pada saat jam pelayanan selesai akan di arahkan di hari berikutnya.</p>
4.	Biaya/ tarif	SIM PERPANJANGAN	<p>a. Biaya SIM Perpanjangan</p> <p>1. SIM A, A Umum, BI, BI Umum, BII, BII Umum Rp.80.000,- (Delapan Puluh ribu rupiah)</p> <p>2. SIM C : Rp.75.000,- (Tujuh puluh lima ribu rupiah)</p> <p>3. SIM D dan D1 : Rp.30.000,- (Tiga Puluh ribu rupiah)</p> <p>Catatan :</p> <p>a) Dasar Peraturan Pemerintah Nomor 76 tahun 2020 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku di lingkungan Polri.</p>
5.	Produk Pelayanan		Surat Izim Mengemudi (SIM)
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan		<p>Melalui :</p> <p>a. Kotak saran/ pengaduan</p> <p>b. Telepon/Fax : (0542) 8509388 ;</p> <p>c. e-mail ; satpas.bpp@gmail.com</p> <p>d. IG (Instagram) @polantasbalikpapan</p> <p>e. website : polantasbalikpapan.com</p> <p>f. facebook : satlantas Resta Balikpapan</p> <p>g. tweeter : satlantas Balikpapan @satlantasbpn</p> <p>h. Aplikasi IOS dan Android : Polri Super App</p>

PENERBITAN SURAT IZIN MENGEMUDI (SIM) PERPANJANGAN (MANUFACTURING)

NO	KOMPONEN	JENIS LAYANAN	URAIAN
<u>1.</u>	<u>2.</u>	<u>3.</u>	<u>4.</u>
1.	Dasar Hukum	-	a. Undang-undang RI No.2 tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia; b. Undang-undang RI No.25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara RI tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara RI nomor 5038) c. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012, tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan; d. Peraturan Kapolri Nomor 21 Tahun 2010 tentang SOTK Mabes Polri; e. Peraturan Kapolri Nomor : 5 tahun 2021 tentang SIM (Surat Izin Mengemudi); f. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor : 76 tahun 2020 tanggal 22 Desember 2020 tentang Jenis dan Tarif Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kepolisian Negara Republik Indonesia;
2.	Sarana dan Prasarana		Tersedianya : a. Loket dan ruang tunggu pelayanan b. Ruang Informasi c. Ruang Identifikasi dan verifikasi serta Pendaftaran d. Ruang Penerbitan (Produksi sim) e. Ruang Server dalam jaringan f. Ruang Arsip g. Ruang bermain/laktasi Komputer antrian h. Telephon kantor i. Komputer KA SIM, alat Pengambil foto dan alat pengambil tanda tangan dan sidik jari j. Alat cetak (ID printer) k. Latar belakang foto (backgroud) warna biru l. Meja dan kursi Peserta uji dan pengawas m. Nomor Peserta uji n. Perangkat komputer uji (AVIS) o. Headset p. Server data q. Printer hasil uji r. Ranmor untuk uji lapangan s. Helm t. Buku register uji u. Papan nilai v. Pengeras suara w. Kerucut lalu lintas (traffic cone)

/X. Lapangan

1.	2.	3.	4.
			x. Lapangan uji praktek y. Ruang tunggu uji praktek Catatan : Adanya sarana dan prasarana pendukung lainnya 1. Ruang baca 2. TOILET Wanita dan Laki-laki terpisah 3. Kantin 4. Tempat ibadah (mushola) 5. Tempat carger hp 6. Jaringan internet Wiffi 7. Alat antrian elektronik 8. Kotak saran 9. Indek Kepuasan Masyarakat elektronik 10. Tv plasma di masing2 ruang tunggu 11. Alat pemadam kebakaran 12. Ruang foto khusus bagi pemohon SIM yang bercadar.
3.	Kompetensi pelaksana		a. Brigadir; b. Memahami peraturan perundang-undangan yang berlaku ; c. Mampu mengoperasikan komputer ; d. Mampu bekerja dalam Tim. e. Bersertifikasi
4.	Pengawas Internal		a. Dilakukan oleh atasan langsung ; b. Dilakukan oleh aparat fungsional ; c. Dilaksanakan secara kontinyu ; d. Komsisten dalam memberikan teguran/ sanksi dan reward/penghargaan.
5.	Jumlah Pelaksana		Petugas pelayanan SIM 16 (enam belas) orang.
6.	Jaminan pelayanan		Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku pelayan yang terampil, cepat, tepat dan santun. Yang di tuangkan dalam. a. Maklumat Pelayanan b. Moto Pelayanan c. Janji Pelayanan d. Visi, Misi Pelayanan e. Kode Etik Pelayanan
7. Jaminan keamanan dan keselamatan produk pelayanan	<div style="text-align: center;"> <p>BAGIAN DEPAN</p> </div>		

/Bagian

1.	2.	3.	4.
<p>BAGIAN BELAKANG</p> <p>PERHATIAN:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menentukan SIM yang akan dipakai, dapat dipinda secara fisik ke kartu lain. 2. Peringatan lain: Sim akan pengaktifan oleh kartu lain dengan penulisan pada pengisian data Polri dengan kategori: <ol style="list-style-type: none"> a. pengisian menggunakan polri dengan kategori 1 b. pengisian dengan menggunakan kategori dengan kategori 2 c. pengisian menggunakan kategori dengan kategori 3 3. Bagi pemilik SIM yang pengisian melalui kartu lain, SIM dapat diaktifkan kembali dan akan diaktifkan di setiap waktu pengisian SIM/Pelaku Nomor 9 Tahun 2012 tentang Surat Uji Menerima. <p>CALL CENTRE 190999</p>			
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan 14 komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap 1 tahun (penelitian/survei internal/eksternal).

3. PENERBITAN SURAT IZIN MENGEMUDI (SIM) PENINGKATAN/ALIH GOLONGAN (SERVICE DELIVERY)

NO	KOMPONEN	JENIS LAYANAN	URAIAN
1.	2.	3.	4.
1.	Persyaratan Pelayanan	PENINGKATAN/ ALIH GOLONGAN	<p>a. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (e-KTP)</p> <p>b. Surat Keterangan Sehat jasmani dari Dokter yang mendapat rekomendasi dari Kepolisian</p> <p>c. Surat Keterangan Lulus Test Psikologi dari Dokter Psikologi dalam pengawasan dan pembinaan Psikologi kepolisian daerah atau Biro Psikologi Polri.</p> <p>Catatan :</p> <p>a. Persyaratan usia</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Berusia 17 th. Sim A, C, dan D 2. Berusia 20 th. Sim B I dan A Umum 3. Berusia 21 th. Sim B II 4. Berusia 22 th. Sim BI Umum 5. Berusia 23 th. Sim BII Umum. <p>b. Persyaratan Dokumen Keimigrasian bagi warga Negara asing, Paspor, Kitap, sertifikat lulus pendidikan mengemudi dan surat izin kerja dari kementerian ketenagakerjaan bagi WNA</p>
2.	<p>Sistem, mekanisme dan prosedur SIM BARU, PENINGKATAN/ ALIH GOLONGAN</p> <p>Catatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Peserta uji yang tidak lulus di uji teori komputer di beri kesempatan belajar dan mengakses latihan uji online di website: https://e-avis.korlantas.polri.go.id b. Peserta uji Praktek yang tidak lulus di perbolehkan menggunakan lapangan praktek untuk latihan secara mandiri setelah jam pelayanan selesai atau di hari libur pelayanan SIM. 		

1.	2.	3.	4.
3.	Standar Pelayanan Waktu		2 JAM Catatan : a. Persyaratan Administrasi Berkas pemohon sim lengkap pada saat mendaftar dan lulus semua tahapan uji b. Kondisi jaringan korlantas dalam keadaan normal
		Jam Pelayanan	a. Jam Pelayanan pukul 08.00 s/d 12.00 Wita hari Senin s/d Kamis, b. Hari jumat dan sabtu 08.00 s/d 11.00 WITA Catatan : a. Bagi pemohon sim yang sudah mendaftar atau peserta uji ulang akan di layani sampai selesai b. Bagi Pemohon sim yang mendaftar pada saat jam pelayanan selesai akan di arahkan di hari berikutnya.
4.	Biaya/ tarif		a. Biaya SIM Peningkatan/alih golongan 1. SIM A Umum, BI, BI Umum, BII, BII Umum Rp.50.000,- (Lima Puluh ribu rupiah) Untuk pembayaran serifikat uji SIMULATOR 2. SIM A Umum, BI, BI Umum, BII, BII Umum Rp.120.000,- (Seratus Dua Puluh ribu rupiah) Catatan : a). Dasar Peraturan Pemerintah Nomor 70 tahun 2020 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku di lingkungan Polri.
5.	Produk Pelayanan		Surat Izim Mengemudi (SIM)
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan		Melalui : a. Kotak saran/ pengaduan b. Telepon/Fax : (0542) 8509388 ; c. e-mail ; satpas.bpp@gmail.com d. IG (Instagram) @polantasbalikpapan e. website : polantasbalikpapan.com f. facebook : satlantas Resta Balikpapan g. tweeter : satlantas Balikpapan @satlantasbpn h. Aplikasi IOS dan Android : Polri Super App

**PENERBITAN SURAT IZIN MENGEMUDI (SIM) PENINGKATAN/ALIH GOLONGAN
(MANUFACTURING)**

NO	KOMPONEN	JENIS LAYANAN	URAIAN
<u>1.</u>	<u>2.</u>	<u>3.</u>	<u>4.</u>
1.	Dasar Hukum	-	a. Undang-undang RI No.2 tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia; b. Undang-undang RI No.25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara RI tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara RI nomor 5038) c. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012, tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan; d. Peraturan Kapolri Nomor 21 Tahun 2010 tentang SOTK Mabes Polri; e. Peraturan Kapolri Nomor : 5 tahun 2021 tentang SIM (Surat Izin Mengemudi); f. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor : 76 tahun 2020 tanggal 22 Desember 2020 tentang Jenis dan Tarif Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kepolisian Negara Republik Indonesia;
2.	Sarana dan Prasarana		Tersedianya : a. Loker dan ruang tunggu pelayanan b. Ruang Informasi c. Ruang Identifikasi dan verifikasi serta Pendaftaran d. Ruang Penerbitan (Produksi sim) e. Ruang Server dalam jaringan f. Ruang Arsip g. Ruang bermain/laktasi Komputer antrian h. Telephon kantor i. Komputer KA SIM, alat Pengambil foto dan alat pengambil tanda tangan dan sidik jari j. Alat cetak (ID printer) k. Latar belakang foto (backgroud) warna biru l. Meja dan kursi Peserta uji dan pengawas m. Nomor Peserta uji n. Perangkat komputer uji (AVIS) o. Headset p. Server data q. Printer hasil uji r. Ranmor untuk uji lapangan s. Helm t. Buku register uji u. Papan nilai v. Pengeras suara w. Kerucut lalu lintas (traffic cone)

/X. Lapangan

1.	2.	3.	4.
			x. Lapangan uji praktek y. Ruang tunggu uji praktek Catatan : Adanya sarana dan prasarana pendukung lainnya 1. Ruang baca 2. TOILET Wanita dan Laki-laki terpisah 3. Kantin 4. Tempat ibadah (mushola) 5. Tempat carger hp 6. Jaringan internet Wiffi 7. Alat antrian elektronik 8. Kotak saran 9. Indek Kepuasan Masyarakat elektronik 10.Tv plasma di masing2 ruang tunggu 11.Alat pemadam kebakaran 12.Ruang foto khusus bagi pemohon SIM yang bercadar.
3.	Kompetensi pelaksana		a. Brigadir; b. Memahami peraturan perundang-undangan yang berlaku ; c. Mampu mengoperasikan komputer ; d. Mampu bekerja dalam Tim. e. Bersertifikasi
4.	Pengawas Internal		a. Dilakukan oleh atasan langsung ; b. Dilakukan oleh aparat fungsional ; c. Dilaksanakan secara kontinyu ; d. Komsisten dalam memberikan teguran/ sanksi dan reward/penghargaan.
5.	Jumlah Pelaksana		Petugas pelayanan SIM 16 (enam belas) orang.
6.	Jaminan pelayanan		Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku pelayan yang terampil, cepat, tepat dan santun. Yang di tuangkan dalam. a. Maklumat Pelayanan b. Moto Pelayanan c. Janji Pelayanan d. Visi, Misi Pelayanan e. Kode Etik Pelayanan
7. Jaminan keamanan dan keselamatan produk pelayanan	<div style="text-align: center;"> <p>BAGIAN DEPAN</p> </div>		

1.	2.	3.	4.
<p style="text-align: center;">BAGIAN BELAKANG</p> <p style="text-align: center;">26.00 mm</p>			
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan 14 komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap 1 tahun (penelitian/survei internal/eksternal).

4. PENERBITAN SURAT IZIN MENGENUDI (SIM) PENGGANTIAN HILANG/RUSAK (SERVICE DELIVERY)

NO	KOMPONEN	JENIS LAYANAN	URAIAN
<u>1.</u>	<u>2.</u>	<u>3.</u>	<u>4.</u>
1	Persyaratan Pelayanan		<p>a. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (e-KTP)</p> <p>b. Surat Keterangan Sehat jasmani dari Dokter yang mendapat rekomendasi dari Kepolisian</p> <p>c. Surat Keterangan Lulus Test Psikologi dari Dokter Psikologi dalam pengawasan dan pembinaan Psikologi kepolisian daerah atau Biro Psikologi Polri.</p> <p>d. Pemohon SIM A umum, BI, BI Umum, BII, BII Umum hilang/rusak, Tgl, Bln, Tahun Cetak SIM lewat dari 12 bulan maka diwajibkan Melampirkan bukti lulus Uji Simulator ulang.</p> <p>e. Sim yang hilang terbitan dari luar Kota Balikpapan apabila dilakukan pengecekan pada system online tidak ada maka wajib melampirkan berkas dari daerah asal</p> <p>Catatan :</p> <p>a. Persyaratan usia</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Berusia 17 th. Sim A, C, D dan D1 2. Berusia 20 th. Sim B I dan A Umum 3. Berusia 21 th. Sim B II 4. Berusia 22 th. Sim BI Umum 5. Berusia 23 th. Sim BII Umum. <p>b. Persyaratan Dokumen Keimigrasian bagi warga Negara asing, Paspor, Kitap, sertifikat lulus pendidikan mengemudi dan surat izin kerja dari kementerian ketenagakerjaan bagi WNA</p>
2.	<p>Sistem, mekanisme dan prosedur Pengantian SIM HILANG/RUSAK</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: flex-start;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 30%;"> <p>Pemohon mengambil nomor antrian dan petugas BRI akan memanggil sesuai nomor antrian dan memeriksa kelengkapan berkas lalu melakukan pembayaran sesuai dengan PNBP</p> </div> <div style="text-align: center;">→</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 30%;"> <p>Setelah dinyatakan lengkap Pada saat melakukan Pembayaran PNBP maka petugas akan meminta Pemohon untuk menunggu panggilan sesuai dengan nomor antrian untuk di arahkan ke Pokja 3 melakukan perekaman data Foto dan sidik jari komputer</p> </div> <div style="text-align: center;">→</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 30%;"> <p>Melakukan Foto dan Sidik jari (identifikasi) Komputer di ruan foto</p> </div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 30%;"> <p>Selesai melakukan Foto dan Sidik jari Komputer, Pemohon SIM menunggu proses cetak SIM di ruang tunggu.</p> </div> </div> <p>Catatan :</p> <p>a. Berkas pemohon sim perpanjangan dan berkas peserta uji yang lulus semua tahapan uji yang sudah di cetak di serahkan kepada petugas arsip dan di catat dalam buku register.</p>		

<u>1.</u>	<u>2.</u>	<u>3.</u>	<u>4.</u>
3.	Standar Waktu Pelayanan		<p>a. 30 MENIT</p> <p>Catatan :</p> <p>a. Persyaratan Administrasi Berkas pemohon sim lengkap pada saat mendaftar dan lulus semua tahapan uji</p> <p>b. Kondisi jaringan korlantas dalam keadaan normal</p>
		Jam Pelayanan	<p>a. Jam Pelayanan pukul 08.00 s/d 12.00 Wita hari Senin s/d Kamis,</p> <p>b. Hari jumat dan sabtu 08.00 s/d 11.00</p> <p>Catatan :</p> <p>a. Bagi pemohon sim yang sudah mendaftar atau peserta uji ulang akan di layani sampai selesai</p> <p>b. Bagi Pemohon sim yang mendaftar pada saat jam pelayanan selesai akan di arahkan di hari berikutnya.</p>
4.	Biaya/ tarif		<p>a. Biaya SIM Pengantian Hilang/Rusak</p> <p>1. SIM A, A Umum, BI, BI Umum, BII, BII Umum Rp.80.000,- (Delapan Puluh ribu rupiah)</p> <p>2. SIM C Rp.75.000,- (Tujuh puluh lima ribu rupiah)</p> <p>3. SIM D dan D1: Rp.30.000,- (Tiga Puluh ribu)</p> <p>Catatan :</p> <p>a). Dasar Peraturan Pemerintah Nomor 76 tahun 2020 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku di lingkungan Polri.</p>
5.	Produk Pelayanan		Surat Izim Mengemudi (SIM)
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan		<p>Melalui :</p> <p>a. Kotak saran/ pengaduan</p> <p>b. Telepon/Fax : (0542) 8509388 ;</p> <p>c. e-mail ; satpas.bpp@gmail.com</p> <p>d. IG (Instagram) @polantasbalikpapan</p> <p>e. website : polantasbalikpapan.com</p> <p>f. facebook : satlantas Resta Balikpapan</p> <p>g. tweeter : satlantas Balikpapan @satlantasbpn</p> <p>h. Aplikasi IOS dan Android : Polri Super App</p>

**PENERBITAN SURAT IZIN MENGEMUDI (SIM) PENGGANTIAN HILANG/RUSAK
(MANUFACTURING)**

NO	KOMPONEN	JENIS LAYANAN	URAIAN
<u>1.</u>	<u>2.</u>	<u>3.</u>	<u>4.</u>
1.	Dasar Hukum	-	a. Undang-undang RI No.2 tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia; b. Undang-undang RI No.25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara RI tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara RI nomor 5038) c. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012, tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan; d. Peraturan Kapolri Nomor 21 Tahun 2010 tentang SOTK Mabes Polri; e. Peraturan Kapolri Nomor : 5 tahun 2021 tentang SIM (Surat Izin Mengemudi); f. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor : 60 tahun 2016 tanggal 6 Desember 2016 tentang Jenis dan Tarif Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kepolisian Negara Republik Indonesia;
2.	Sarana dan Prasarana		Tersedianya : a. Loker dan ruang tunggu pelayanan b. Ruang Informasi c. Ruang Identifikasi dan verifikasi serta Pendaftaran d. Ruang Penerbitan (Produksi sim) e. Ruang Server dalam jaringan f. Ruang Arsip g. Ruang bermain/laktasi Komputer antrian h. Telephon kantor i. Komputer KA SIM, alat Pengambil foto dan alat pengambil tanda tangan dan sidik jari j. Alat cetak (ID printer) k. Latar belakang foto (background) warna biru l. Meja dan kursi Peserta uji dan pengawas m. Nomor Peserta uji n. Perangkat komputer uji (AVIS) o. Headset p. Server data q. Printer hasil uji r. Ranmor untuk uji lapangan s. Helm t. Buku register uji u. Papan nilai v. Pengeras suara w. Kerucut lalu lintas (traffic cone)

/X. Lapangan

1.	2.	3.	4.
			x. Lapangan uji praktek y. Ruang tunggu uji praktek Catatan : Adanya sarana dan prasarana pendukung lainnya 1. Ruang baca 2. TOILET Wanita dan Laki-laki terpisah 3. Kantin 4. Tempat ibadah (mushola) 5. Tempat carger hp 6. Jaringan internet Wiffi 7. Alat antrian elektronik 8. Kotak saran 9. Indek Kepuasan Masyarakat elektronik 10.Tv plasma di masing2 ruang tunggu 11.Alat pemadam kebakaran 12.Ruang foto khusus bagi pemohon SIM yang bercadar.
3.	Kompetensi pelaksana		a. Brigadir; b. Memahami peraturan perundang-undangan yang berlaku ; c. Mampu mengoperasikan komputer ; d. Mampu bekerja dalam Tim. e. Bersertifikasi
4.	Pengawas Internal		a. Dilakukan oleh atasan langsung ; b. Dilakukan oleh aparat fungsional ; c. Dilaksanakan secara kontinyu ; d. Komsisten dalam memberikan teguran/ sanksi dan reward/penghargaan.
5.	Jumlah Pelaksana		Petugas pelayanan SIM 16 (enam belas) orang.
6.	Jaminan pelayanan		Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku pelayan yang terampil, cepat, tepat dan santun. Yang di tuangkan dalam. a. Maklumat Pelayanan b. Moto Pelayanan c. Janji Pelayanan d. Visi, Misi Pelayanan e. Kode Etik Pelayanan
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan produk pelayanan	 <p style="text-align: center;">BAGIAN DEPAN</p> <p>30 mm</p> <p>INDONESIA LUKAT FOR IDENTIFIKASI</p> <p>A kelas A-1205-9202-98035</p> <p>1. VIVIN FITRI PRATIWI, S.T.P.K 2. KUMING P.P., S.T.P. SQUAD 1982 3. A - 13000-A 4. JL. BUNGURUJUNIBI 14/05 PELANGI 2 TIRUJUK - KECAM. MINGGUJ KABUPATEN MELAYU 5. POLDA-RI 6. METRO JAYA</p> <p>21/01/2024</p> <p>Peris Resolusi Indonesia</p> <p>ANTI-COPY Dengan teknologi Hologram Dengan Jenis Nomor Anti-Blok. Besar huruf 9</p> <p>INVISIBLE INK Logo LANTAS</p> <p>Jenis huruf Interstate Mono Besar huruf 10 pt</p> <p>Jenis huruf Interstate Mono Besar huruf 14 pt</p>	

1.	2.	3.	4.
<p style="text-align: center;">BAGIAN BELAKANG</p> <p style="text-align: center;">26.00 mm</p>			
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan 14 komponen standar pelayanan yang dilakukan sekarang-kurangnya setiap 1 tahun (penelitian/survei internal/eksternal).

5. PENERBITAN SURAT IZIN MENGENUDI (SIM) PERPANJANGAN SECARA ONLINE MELALUI SMARTPHONE APLIKASI SIM SINAR PRESISI (*SERVICE DELIVERY*)

6.

NO <u>1.</u>	KOMPONEN <u>2.</u>	JENIS LAYANAN <u>3.</u>	URAIAN <u>4.</u>
1.	Persyaratan Pelayanan		<p>a. Kartu Tanda Penduduk (e-KTP)</p> <p>b. Sim Lama</p> <p>c. Surat Keterangan Sehat jasmani Melalui E-Rikkes Polri</p> <p>d. Surat Keterangan Lulus Test Psikologi melalui Aplikasi E-PSSI.</p> <p>Catatan :</p> <p>a. Persyaratan usia</p> <ul style="list-style-type: none"> • Berusia 17 th. Sim A, C, dan D • Berusia 20 th. Sim B I dan A Umum • Berusia 21 th. Sim B II • Berusia 22 th. Sim BI Umum • Berusia 23 th. Sim BII Umum. <p>b. Persyaratan Dokumen Keimigrasian bagi warga Negara asing, Paspor, Kitap, sertifikat lulus pendidikan mengemudi dan surat izin kerja dari kementerian ketenagakerjaan bagi WNA</p>
2.	<p>Sistem, mekanisme dan prosedur</p> <pre> graph TD A[DOWNLOAD APLIKASI SINAR (SIM NASIONAL PRESISI)] --> B[VERIFIKASI NO HP (OTP)] B --> C[REGISTRASI (NIK, SIM, FOTO KTP, SIM & SELFIE)] C --> D[VERIFIKASI NIK DAN SIM] D --> E[PILIH JENIS SIM LOKASI SATPAS] E --> F[VERIFIKASI HASIL PEMERIKSAAN KESEHATAN & PSIKOLOGI] F --> G[ISI REKENING PENGEMBALIAN (PEMBATALAN)] G --> H[PILIH METODE PENGIRIMAN] H --> I[UPLOAD PAS FOTO & TANDA TANGAN] I --> J[PEMBAYARAN PNBP & BIAYA KIRIM] J --> K[SIM DICETAK KEMUDIAN DIKIRIM] K --> L[SIM DITERIMA PEMOHON] </pre>		

<u>1.</u>	<u>2.</u>	<u>3.</u>	<u>4.</u>
3.	Standar Waktu Pelayanan	SIM PERPANJANGAN	<p>b. 30 MENIT</p> <p>Catatan :</p> <p>a. Persyaratan Administrasi Berkas pemohon sim lengkap pada saat mendaftar dan lulus semua tahapan uji</p> <p>b. Kondisi jaringan korlantas dalam keadaan normal</p>
		Jam Pelayanan	<p>c. Jam Pelayanan pukul 08.00 s/d 12.00 Wita hari Senin s/d Kamis,</p> <p>d. Hari jumat dan sabtu 08.00 s/d 11.00 Wita</p> <p>Catatan :</p> <p>c. Bagi pemohon sim yang sudah mendaftar atau peserta uji ulang akan di layani sampai selesai</p> <p>d. Bagi Pemohon sim yang mendaftar pada saat jam pelayanan selesai akan di arahkan di hari berikutnya.</p>
4.	Biaya/ tarif	SIM PERPANJANGAN	<p>b. Biaya SIM Perpanjangan</p> <p>1. SIM A, A Umum, BI, BI Umum, BII, BII Umum Rp.80.000,- (Delapan Puluh ribu rupiah)</p> <p>2. SIM C : Rp.75.000,- (Tujuh puluh lima ribu rupiah)</p> <p>3. SIM D dan D1 : Rp.30.000,- (Tiga Puluh ribu rupiah)</p> <p>Catatan :</p> <p>a) Dasar Peraturan Pemerintah Nomor 76 tahun 2020 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku di lingkungan Polri.</p>
5.	Produk Pelayanan		Surat Izim Mengemudi (SIM)
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan		<p>Melalui :</p> <p>a. Kotak saran/ pengaduan</p> <p>b. Telepon/Fax : (0542) 8509388 ;</p> <p>i. e-mail ; satpas.bpp@gmail.com</p> <p>j. IG (Instagram) @polantasbalikpapan</p> <p>k. website : polantasbalikpapan.com</p> <p>l. facebook : satlantas Resta Balikpapan</p> <p>m. tweeter : satlantas Balikpapan @satlantasbpn</p> <p>n. Aplikasi IOS dan Android : Polri Super App</p>

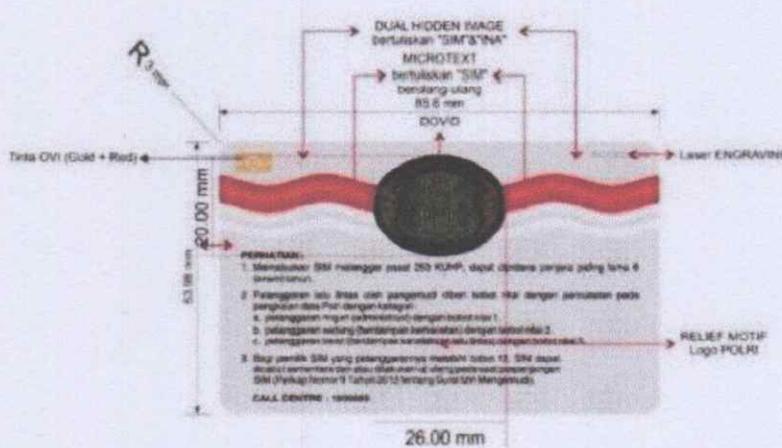
PENERBITAN SURAT IZIN MENGENUDI (SIM) PERPANJANGAN SECARA ONLINEMELALUI SMARTPHONE APLIKASI SIM SINAR PRESISI (MANUFACTURING)

NO	KOMPONEN	JENIS LAYANAN	URAIAN
<u>1.</u>	<u>2.</u>	<u>3.</u>	<u>4.</u>
1.	Dasar Hukum	-	a. Undang-undang RI No.2 tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia; b. Undang-undang RI No.25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara RI tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara RI nomor 5038) c. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012, tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan; d. Peraturan Kapolri Nomor 21 Tahun 2010 tentang SOTK Mabes Polri; e. Peraturan Kapolri Nomor : 5 tahun 2021 SIM (Surat Izin Mengemudi); f. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor : 76 tahun 2020 tanggal 22 Desember 2020 tentang Jenis dan Tarif Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kepolisian Negara Republik Indonesia;
2.	Sarana dan Prasarana		Tersedianya : a. Loket dan ruang tunggu pelayanan b. Ruang Informasi c. Ruang Identifikasi dan verifikasi serta Pendaftaran d. Ruang Penerbitan (Produksi sim) e. Ruang Server dalam jaringan f. Ruang Arsip g. Ruang bermain/laktasi Komputer antrian h. Telephon kantor i. Komputer KA SIM, alat Pengambil foto dan alat pengambil tanda tangan dan sidik jari j. Alat cetak (ID printer) k. Latar belakang foto (backgroud) warna biru l. Meja dan kursi Peserta uji dan pengawas m. Nomor Peserta uji n. Perangkat komputer uji (AVIS) o. Headset p. Server data q. Printer hasil uji r. Ranmor untuk uji lapangan s. Helm t. Buku register uji u. Papan nilai v. Pengeras suara w. Kerucut lalu lintas (traffic cone)

/X. Lapangan

1.	2.	3.	4.
			x. Lapangan uji praktek y. Ruang tunggu uji praktek Catatan : Adanya sarana dan prasarana pendukung lainnya 1. Ruang baca 2. TOILET Wanita dan Laki-laki terpisah 3. Kantin 4. Tempat ibadah (mushola) 5. Tempat carger hp 6. Jaringan internet Wiffi 7. Alat antrian elektronik 8. Kotak saran 9. Indek Kepuasan Masyarakat elektronik 10. Tv plasma di masing2 ruang tunggu 11. Alat pemadam kebakaran 12. Ruang foto khusus bagi pemohon SIM yang bercadar.
3.	Kompetensi pelaksana		a. Brigadir; b. Memahami peraturan perundang-undangan yang berlaku ; c. Mampu mengoperasikan komputer ; d. Mampu bekerja dalam Tim. e. Bersertifikasi
4.	Pengawas Internal		a. Dilakukan oleh atasan langsung ; b. Dilakukan oleh aparat fungsional ; c. Dilaksanakan secara kontinyu ; d. Komsisten dalam memberikan teguran/ sanksi dan reward/penghargaan.
5.	Jumlah Pelaksana		Petugas pelayanan SIM 16 (enam belas) orang.
6.	Jaminan pelayanan		Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku pelayan yang terampil, cepat, tepat dan santun. Yang di tuangkan dalam. f. Maklumat Pelayanan g. Moto Pelayanan h. Janji Pelayanan i. Visi, Misi Pelayanan j. Kode Etik Pelayanan
7. Jaminan keamanan dan keselamatan produk pelayanan	<div style="text-align: center;"> <p>BAGIAN DEPAN</p> <p>INDONESIA A-1205-8202-58035</p> <p>1. VIVIN PUSPITA NTL S.T.K 2. KURNIA D.P. S.P 13 JUNE 1982 3. A - 1205-8202-58035 4. Jl. SWINGING BILAUH PERUMAHAN TIRUK, JALAN BENDU JAKARTA, 103 173 5. 081-5555-1234 6. METRO JAYA</p> <p>21/01/2024</p> </div>		

/Duall ...

1.	2.	3.	4.
<p style="text-align: center;">BAGIAN BELAKANG</p>  <p>PERHATIAN:</p> <ol style="list-style-type: none"> Membuatkan SIM menggunakan mesin 250 KOMP, dapat dipotong dengan piringan 4 diameter. Penggunaan tinta hitam dan pengemudi oleh mesin yang dengan permukaan pada permukaan dasi PIR dengan kategori Penggunaan mesin pengemudi dengan bahan baru 1 Penggunaan mesin pengemudi dengan bahan baru 2 Penggunaan mesin pengemudi dengan bahan baru 3 <p>3. Bagi jenis SIM yang pengemudi mesin 12, SIM dapat dibuat sementara dan akan dihapus oleh mesin pengemudi SIM (Pihak mesin 1 Tahun 2012 tentang Surat SIM Mengemudi)</p> <p>CALL CENTER : 1999888</p>			
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan 14 komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap 1 tahun (penelitian/survei internal/eksternal).

Ditetapkan di: Balikpapan

Pada tanggal: 6 Juni 2024

KAPOLRESTA BALIKPAPAN POLDA KALTIM



ANTON FIRMANTO, S.H., S.I.K., M.Si.
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 78081198

MAKLUMAT PELAYANAN

DENGAN INI KAMI MENYATAKAN, SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DI TETAPKAN DAN APABILA TIDAK MENEPATI JANJI INI KAMI SIAP MENERIMA SANKSI SESUAI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU

KODE ETIK PELAYANAN

Setiap petugas yang bertugas melaksanakan pelayanan publik wajib berperilaku sebagai berikut ;

1. Tangkas, cermat dan tepat dalam melaksanakan pelayanan;
2. Menunjukkan sikap empati terhadap persoalan pengguna layanan, bersikap santun dan ramah;
3. Profesional, tidak mempersulit; dan
4. Membuka diri terhadap kritik, protes, keluhan serta keberatan dari pengguna layanan.

KEWAJIBAN PETUGAS PELAYANAN;

1. Memberikan pelayanan dengan sebaik-baiknya kepada masyarakat pengguna layanan;
2. Menghindari perbuatan dan tindakan yang dapat berakibat menghalangi atau mempersulit salah satu pihak yang dilayani;
3. Bersikap dan bertingkah laku sopan santun terhadap masyarakat namun tegas, responsif, transparan dan profesional sesuai ketentuan yang berlaku;
4. Melaksanakan kegiatan pelayanan sesuai dengan penugasan;
5. Memberikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
6. Menjunjung tinggi nilai-nilai akuntabilitas dan integritas institusi Kepolisian;
7. Menghindari dari menguntungkan perorangan atau individu;
8. Sederhana, bersikap wajar dan atau tidak berlebihan dalam bertugas;

SANKSI BAGI PETUGAS PELAYANAN;

Apabila Petugas Pelayanan didapat melakukan suatu pelanggaran baik yang tertera pada Standar Pelayanan ini maupun tidak akan dikenakan **sanksi berupa Tindakan Disiplin maupun Kode Etik** sesuai Peraturan perundang-undangan yang berlaku.

PENGHARGAAN BAGI PETUGAS PELAYANAN;

Petugas Pelayanan yang dinilai melalui Dewan Kebijakan penghargaan (Bag SDM) akan diberikan Piagam Penghargaan sesuai dengan Peraturan perundang-undangan yang berlaku.

VISI PELAYANAN

TERWUJUDNYA PELAYANAN YANG PROFESIONAL, CEPAT, MODERN DAN DIPERCAYA MASYARAKAT

MISI

1. MENINGKATKAN PELAYANAN KEPOLISIAN KEPADA MASYARAKAT SECARA CEPAT DAN TEPAT
2. TERLAKSANANYA PELAYANAN YANG TRANSPARAN, BEBAS DARI PUNGLI DAN BEBAS DARI PERCALOAN
3. MELAKSANAKAN UPAYA PENINGKATAN MUTU PELAYANAN MELALUI SERTIFIKASI PETUGAS PELAYANAN,
4. PERBAIKAN SARANA DAN PRASARANA PELAYANAN
5. TERLAKSANANYA PENGAWASAN TERHADAP PARA PELAKU TINDAK PIDANA
6. MENCIPTAKAN AKURASI DATA BAGI IDENTIFIKASI DAN REGISTRASI
7. MEMBANGUN SISTEM PELAYANAN SECARA ONLINE
8. MENCIPTAKAN KEPERCAYAAN MASYARAKAT TERHADAP POLRI SEBAGI PENYELENGARA PELAYANAN PUBLIK

MOTTO**KAMI SIAP MELAYANI DENGAN PRIMA**

- **PROFESIONAL**
- **RAMAH**
- **IKLAS**
- **MUDAH**
- **AKUNTABEL**

9. Memberikan pelayanan sesuai prosedur yang berlaku;
10. Melaksanakan pelayanan sesuai dengan standart pelayanan;
11. Membantu masyarakat dalam memahami hak dan kewajiban sebagai penerima pelayanan publik; /11. Membantu
12. Melaporkan harta kekayaan, bagi yang wajib menyampaikan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN);
13. Melaporkan gratifikasi pada Komisi Pemberantasan Korupsi selambat-lambatnya 30 hari setelah menerima;

LARANGAN BAGI PETUGAS PELAYANAN;

1. Melakukan praktek Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN);
2. Melakukan tindakan yang dapat merugikan masyarakat;
3. Mempertgunakan kewenangan untuk melakukan tindakan yang memihak atau bersikap diskriminatif dan pilih kasih kepada kelompok tertentu atau perorangan;
4. Melakukan pungutan tidak sah dalam bentuk apapun dalam melaksanakan tugas untuk kepentingan pribadi, golongan atau pihak lain;
5. Meminta dan atau menerima pembayaran tidak resmi atau pembayaran di luar ketentuan yang berlaku seperti pemberian komisi, dana ucapan terima kasih, imbalan, sumbangan dan sejenisnya yang terkait dengan tugas pokok dan fungsi;
6. Membocorkan informasi atau dokumen yang wajib dirahasiakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
7. Menyalahgunakan kewenangan jabatan secara langsung dan atau tidak langsung;
8. Menghilangkan, memalsukan, dan atau merusak asset Negara atau dokumen milik Negara/institusi Kepolisian yang berhubungan dengan pelayanan publik;
9. Memanfaatkan sarana dan prasarana milik Negara untuk kepentingan pribadi.