



KEPUTUSAN KEPALA KEPOLISIAN RESOR CIANJUR

NOMOR: KEP/ 16 /III/ 2024

TENTANG

STANDAR PELAYANAN PENERBITAN SIM PADA SATPAS POLRES CIANJUR

KEPALA KEPOLISIAN RESOR CIANJUR

- Menimbang :
1. bahwa dalam rangka melaksanakan amanat Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, yang mewajibkan setiap institusi penyelenggara pelayanan publik untuk menyusun dan menetapkan Standar Pelayanan dengan memperhatikan kemampuan penyelenggara, kebutuhan masyarakat dan kondisi lingkungan;
 2. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik yang profesional, transparan dan akuntabel, sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak dalam penyelenggaraan pelayanan publik, maka perlu penetapan Standar Pelayanan pada Kepolisian Resor Cianjur.
- Mengingat :
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. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
 4. Permenpan Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
 5. Permenpan Nomor 17 Tahun 2017 tentang Pedoman Penilaian Kinerja Pelayanan Publik;
 6. Peraturan Pemerintah RI Nomor 76 Tahun 2020 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis PNBPN yang berlaku pada Polri;
 7. Peraturan Kepolisian Negara RI Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penerbitan dan Penadaan Surat Izin Mengemudi.

MEMUTUSKAN.....

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
KESATU : Standar Pelayanan penerbitan SIM pada Satpas Polres Cianjur sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini;
- KEDUA : Standar Pelayanan sebagaimana terlampir 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;
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan didalam penetapan keputusan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Cianjur

pada tanggal : 12 Februari 2024



ASSTRIKURNIAWAN, S.H., S.I.K., M.Si

KOMISARIS BESAR POLISI NRP 76101140

Lampiran : Keputusan Kepala Kepolisian Resor Cianjur
 Nomor : Nomor: KEP/ 16 / II / 2024
 Tanggal : 12 Februari 2024

PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PENERBITAN SIM PADA SATPAS POLRES CIANJUR

A. PENDAHULUAN

Bahwa seiring dengan harapan dan tuntutan seluruh Warga Negara Indonesia tentang peningkatan pelayanan publik, penyelenggaraan pelayanan publik diharuskan melakukan pelayanan prima untuk membangun kepercayaan masyarakat.

Bidang pelayanan masyarakat selaku salah satu penjuror dalam memberikan pelayanan publik khususnya pelayanan penerbitan Surat Izin Mengemudi (SIM). Kepada pemohon untuk dipergunakan sesuai keperluan serta memberikan manfaat bagi pihak-pihak yang berkepentingan, baik pemerintah maupun lembaga swasta dan masyarakat.

B. STANDAR PELAYANAN

Dalam bidang pelayanan penerbitan Surat Izin Mengemudi (SIM)

Komponen Standar Pelayanan SIM Satpas Satlantas Polres Cianjur

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	1. Persyaratan Usia, paling rendah (berlaku untuk WNI dan WNA): SIM A,C,D,DI : 17 Tahun SIM CI : 18 Tahun SIM CII : 19 Tahun SIM A UMUM , BI : 20 Tahun SIM BII : 21 Tahun SIM BI UMUM : 22 Tahun SIM BII UMUM : 23 Tahun 2. Persyaratan Administrasi untuk pengajuan SIM Baru: a. Formulir Pendaftaran manual atau menunjukkan tanda bukti pendaftaran secara elektronik; b. KTP Elektronik asli bagi WNI lampirkan Fotokopinya; c. Dokumen keimigrasian asli masih berlaku (KITAP, Paspor, Visa Diplomatik, Kartu anggota diplomatik, KITAS, Kartu Izin Kunjungan/Singgah) bagi WNA lampirkan Fotokopinya;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>d. Sertifikat pendidikan dan pelatihan mengemudi asli yang dikeluarkan oleh sekolah mengemudi yang terakreditasi, paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal diterbitkan lampirkan fotokopinya;</p> <p>e. Kartu Izin Kerja asli dari kementerian yang membidangi ketenagakerjaan bagi WNA yang bekerja di Indonesia lampirkan fotokopinya; Melaksanakan perekaman biometri berupa sidik jari dan/atau pengenalan wajah maupun retina mata;</p> <p>g. Menyerahkan bukti pembayaran penerimaan negara bukan pajak;</p> <p>h. Surat keterangan kesehatan dari dokter;</p> <p>i. Surat lulus tes psikologi;</p> <p>j. Keterangan lulus ujian teori secara elektronik;</p> <p>k. Surat keterangan lulus uji ketrampilan melalui simulator (kecuali golongan D dan DI); dan</p> <p>l. Keterangan lulus ujian praktik.</p> <p>3. Persyaratan Administrasi untuk perpanjangan SIM:</p> <p>a. Formulir pendaftaran manual atau menunjukkan tanda bukti pendaftaran secara elektronik;</p> <p>b. KTP Elektronik asli bagi WNI lampirkan Fotokopinya;</p> <p>c. SIM asli lampirkan fotokopinya;</p> <p>d. Dokumen keimigrasian asli masih berlaku (KITAP, Paspor, Visa Diplomatik, Kartu anggota diplomatik, KITAS, Kartu Izin Kunjungan/Singgah) bagi WNA lampirkan Fotokopinya;</p> <p>e. Kartu Izin Kerja asli dari kementerian yang membidangi ketenagakerjaan bagi WNA yang bekerja di Indonesia lampirkan fotokopinya;</p> <p>f. Surat keterangan lulus uji ketrampilan pengemudi melalui simulator (SKUKP) untuk SIM A Umum, BI Umum, BII Umum, BI dan BII;</p> <p>g. Melaksanakan perekaman biometri berupa sidik jari dan/atau pengenalan wajah maupun retina mata;</p> <p>h. Menyerahkan bukti pembayaran penerimaan negara bukan pajak;</p> <p>i. Surat keterangan kesehatan dari dokter; dan</p> <p>j. Surat lulus tes psikologi.</p> <p>4. Persyaratan Administrasi untuk Pengalihan Golongan SIM:</p> <p>a. Formulir Pendaftaran manual atau menunjukkan tanda bukti pendaftaran secara elektronik;</p> <p>b. KTP Elektronik asli bagi WNI lampirkan Fotokopinya;</p> <p>c. SIM asli lampirkan fotokopinya;</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>d. Dokumen keimigrasian asli masih berlaku (KITAP, Paspor, Visa Diplomatik, Kartu anggota diplomatik, KITAS, Kartu Izin Kunjungan/Singgah) bagi WNA lampirkan Fotokopinya;</p> <p>e. Kartu Izin Kerja asli dari kementerian yang membidangi ketenagakerjaan bagi WNA yang bekerja di Indonesia lampirkan fotokopinya;</p> <p>f. Surat keterangan lulus uji ketrampilan pengemudi melalui simulator (SKUKP) untuk SIM A Umum, BI Umum, BII Umum, BI dan BII;</p> <p>g. Melaksanakan perekaman biometri berupa sidik jari dan/atau pengenalan wajah maupun retina mata;</p> <p>h. Menyerahkan bukti pembayaran penerimaan negara bukan pajak;</p> <p>i. Surat keterangan kesehatan dari dokter; dan Surat lulus tes psikologi.</p> <p>5. Persyaratan Administrasi SIM Hilang:</p> <p>a. Formulir Pendaftaran manual atau menunjukkan tanda bukti pendaftaran secara elektronik;</p> <p>b. KTP Elektronik asli bagi WNI lampirkan Fotokopinya;</p> <p>c. SIM asli yang rusak lampirkan fotokopinya;</p> <p>d. Surat Keterangan Tanda Lapori Kehilangan (SKTLK) dari Polri;</p> <p>e. Dokumen keimigrasian asli masih berlaku (KITAP, Paspor, Visa Diplomatik, Kartu anggota diplomatik, KITAS, Kartu Izin Kunjungan/Singgah) bagi WNA lampirkan Fotokopinya;</p> <p>f. Kartu Izin Kerja asli dari kementerian yang membidangi ketenagakerjaan bagi WNA yang bekerja di Indonesia lampirkan fotokopinya;</p> <p>g. Melaksanakan perekaman biometri berupa sidik jari dan/atau pengenalan wajah maupun retina mata;</p> <p>h. Menyerahkan bukti pembayaran penerimaan negara bukan pajak;</p> <p>i. Surat keterangan kesehatan dari dokter; dan</p> <p>j. Surat lulus tes psikologi.</p>

2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<p>1. PROTOKOL KESEHATAN</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Peserta/pemohon wajib mencuci tangan atau menggunakan <i>hand sanitizer</i> sebelum masuk ruang pelayanan; b. Peserta/pemohon diperiksa suhu tubuh menggunakan <i>Thermogun</i> oleh petugas bagi yang memiliki suhu tubuh lebih dari 37, 5 derajat Celcius disarankan untuk berobat dulu; c. Peserta/pemohon wajib bagi yang sedang sakit menggunakan masker di area pelayanan; <p>2. PEMBUATAN SIM BARU</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Pemohon mengambil nomor antrian atau menunjukkan bukti antrian online; b. Petugas mengarahkan pemohon untuk mengisi formulir pendaftaran di meja yang telah disediakan sesuai dengan contoh yang sudah disediakan; c. Petugas melakukan penelitian dan verifikasi terhadap berkas persyaratan; d. Petugas melakukan pendaftaran dengan menambahkan formulir pendaftaran dan dicatat dalam buku register pendaftaran; e. Berkas kemudian diserahkan ke Petugas Penerima Setoran PNPB dan pemohon melaksanakan pembayaran; f. Berkas yang sudah terisi kemudian di masukkan ke loket identifikasi; g. Petugas mengentri data pemohon dan selanjutnya dilakukan identifikasi;
----	-------------------------------	---

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>h. Setelah melakukan identifikasi, pemohon diarahkan ke ruang pencerahan untuk menunggu panggilan dari loket ujian teori;</p> <p>i. Petugas penguji teori melakukan pengaktifasian dan verifikasi data pemohon dan selanjutnya memanggil pemohon untuk melakukan ujian teori;</p> <p>j. Petugas memberikan penjelasan tentang cara dan penilaian ujian teori (Avis), serta tata tertib pelaksanaan ujian teori;</p> <p>k. Ujian teori, pemohon diarahkan ke ruang tunggu untuk menunggu hasil ujian teori;</p> <p>l. Pemohon yang dinyatakan lulus ujian teori diarahkan untuk melaksanakan ujian praktek, untuk yang gagal mengulang kembali ujian 7 (tujuh) hari setelah melaksanakan ujian;</p> <p>m. Bagi pemohon yang telah lulus uji teori dan praktek dilaksanakan penerbitan sim;</p> <p>n. Bagi pemohon yang tidak lulus uji dapat melakukan pencabutan berkas;</p> <p>o. Penyerahan SIM ke pemohon.</p> <p>3. PROSES SIM PERPANJANGAN / HILANG / RUSAK</p> <p>a. Pemohon mengambil nomor antrian atau menunjukkan bukti antrian online;</p> <p>b. Petugas mengarahkan pemohon untuk mengisi formulir pendaftaran di meja yang telah disediakan sesuai dengan contoh yang sudah disediakan;</p> <p>c. Petugas melakukan penelitian dan verifikasi terhadap berkas persyaratan;</p> <p>d. Petugas melakukan pendaftaran dengan menambahkan formulir pendaftaran dan dicatat dalam buku register pendaftaran;</p> <p>e. Berkas kemudian diserahkan ke Petugas Penerima Setoran PNBP dan pemohon melaksanakan pembayaran;</p> <p>f. Berkas yang sudah terisi kemudian di masukkan ke loket identifikasi;</p> <p>g. Proses penerbitan SIM.</p> <p>h. Penyerahan SIM ke pemohon.</p> <p>4. SIM ONLINE</p> <p>a. Pemohon registrasi melalui Website sim.korlantas.polri.go.id, mengisi data diri sesuai identitas;</p> <p>b. Melengkapi persyaratan sesuai ketentuan;</p> <p>c. Membayar biaya PNBP melalui Bank atau transfer BRIVA;</p> <p>d. Datang ke Satpas Satlantas Polres Cianjur sesuai hari dan waktu yang telah dipilih serta sesuai dengan protokol kesehatan.</p> <p>e. Hanya berlaku untuk Proses perpanjangan SIM A dan C saja.</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>5. PELAYANAN SIMLING (SIM KELILING)</p> <ul style="list-style-type: none">a. Pemohon mengambil nomor antrian;b. Pemohon mengisi formulir pendaftaran di kursi yang telah disediakan sesuai dengan contoh yang sudah disediakan;c. Petugas melakukan penelitian dan verifikasi terhadap berkas persyaratan;d. Petugas melakukan pendaftaran dengan menambahkan formulir pendaftaran dan dicatat dalam buku register pendaftaran;e. Berkas kemudian diserahkan ke Petugas Penerima Setoran PNPB dan pemohon melaksanakan pembayaran;f. Berkas yang sudah terisi kemudian di storkan di meja identifikasi dan dilakukan input data sekaligus identifikasi;g. Proses penerbitan SIM;h. Penyerahan SIM ke pemohon.

/KOMPONEN.....

NO	KOMPONEN	URAIAN														
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<p>1. SIM BARU</p> <p>a. SIM C, CI, CII, D</p> <p>1) Pendaftaran</p> <p>2) Registrasi Input Data : 5 MENIT</p> <p>3) Identifikasi : 5 MENIT</p> <p>4) Uji Teori : 5 MENIT</p> <p>5) Uji Praktek I : 20 MENIT</p> <p>6) Uji Praktek II : 20 MENIT</p> <p>7) Cetak/Produksi : 30 MENIT</p> <p>: 5 MENIT</p> <p>b. SIM A, DI, BI, BII, UMUM</p> <p>1) Pendaftaran</p> <p>2) Registrasi Input Data : 5 MENIT</p> <p>3) Identifikasi : 5 MENIT</p> <p>4) Uji Teori : 5 MENIT</p> <p>5) Uji Praktek I : 20 MENIT</p> <p>6) Uji Praktek II : 35 MENIT</p> <p>7) Cetak/Produksi : 35 MENIT</p> <p>: 5 MENIT</p> <p>2. PERPANJANGAN SIM</p> <p>a. Pendaftaran</p> <p>b. Registrasi Input Data : 5 MENIT</p> <p>c. Identifikasi : 5 MENIT</p> <p>d. Cetak/Produksi : 5 MENIT</p> <p>: 5 MENIT</p> <p>3. JAM KERJA LAYANAN HARIAN</p> <p>Senin-Jum'at : 08.00 s.d. 14.00 WIB</p> <p>Sabtu : 08.00 s.d. 13.00 WIB</p> <p>4. JAM KERJA KANTOR:</p> <p>Senin-Jum'at : 08.00 s.d. 16.00 WIB</p> <p>Keterangan: Tidak ada jeda pelayanan/ istirahat pegawai dilakukan secara bergilir (shift) pada Jam kerja layanan.</p>														
4.	Biaya/ Tarif	<p>Sesuai PP NO 76 Tahun 2020 Biaya/ Tarif Pelayanan SIM sebagai berikut:</p> <table border="1" data-bbox="571 1697 1481 1980"> <tr> <td data-bbox="571 1697 970 1733">1. SIM Baru</td> <td data-bbox="970 1697 1481 1733"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="571 1733 970 1769">SIM A, BI, BII, UMUM</td> <td data-bbox="970 1733 1481 1769">: Rp 120.000,-</td> </tr> <tr> <td data-bbox="571 1769 970 1805">SIM C</td> <td data-bbox="970 1769 1481 1805">: Rp 100.000,-</td> </tr> <tr> <td data-bbox="571 1805 970 1841">SIM CI</td> <td data-bbox="970 1805 1481 1841">: Rp 100.000,-</td> </tr> <tr> <td data-bbox="571 1841 970 1877">SIM CII</td> <td data-bbox="970 1841 1481 1877">: Rp 100.000,-</td> </tr> <tr> <td data-bbox="571 1877 970 1912">SIM D</td> <td data-bbox="970 1877 1481 1912">: Rp 50.000,-</td> </tr> <tr> <td data-bbox="571 1912 970 1948">SIM DI</td> <td data-bbox="970 1912 1481 1948">: Rp 50.000,-</td> </tr> </table>	1. SIM Baru		SIM A, BI, BII, UMUM	: Rp 120.000,-	SIM C	: Rp 100.000,-	SIM CI	: Rp 100.000,-	SIM CII	: Rp 100.000,-	SIM D	: Rp 50.000,-	SIM DI	: Rp 50.000,-
1. SIM Baru																
SIM A, BI, BII, UMUM	: Rp 120.000,-															
SIM C	: Rp 100.000,-															
SIM CI	: Rp 100.000,-															
SIM CII	: Rp 100.000,-															
SIM D	: Rp 50.000,-															
SIM DI	: Rp 50.000,-															

NO	KOMPONEN	URAIAN
		2. Perpanjangan SIM SIM A, BI, BII, UMUM : Rp 80.000,- SIM C : Rp 75.000,- SIM CI : Rp 75.000,- SIM CII : Rp 75.000,- SIM D : Rp 30.000,- SIM DI : Rp 30.000,-
5.	Produk Layanan	1. SIM A, berlaku untuk mengemudikan Ranmor dengan jumlah berat yang diperbolehkan paling tinggi 3.500 kg (tiga ribu lima ratus kilogram) berupa mobil penumpang perseorangan dan mobil barang perseorangan; 2. SIM A Umum, berlaku untuk mengemudikan Ranmor dengan jumlah berat yang diperbolehkan paling tinggi 3.500 kg (tiga ribu lima ratus kilogram) berupa mobil penumpang umum dan mobil barang umum; 3. SIM BI, berlaku untuk mengemudikan Ranmor dengan jumlah berat yang diperbolehkan lebih dari 3.500 kg (tiga ribu lima ratus kilogram) berupa mobil bus perseorangan dan mobil barang perseorangan; 4. SIM BI Umum, berlaku untuk mengemudikan Ranmor dengan jumlah berat yang diperbolehkan lebih dari 3.500 kg (tiga ribu lima ratus kilogram) berupa mobil bus umum dan mobil barang umum; 5. SIM BII, berlaku untuk mengemudikan Ranmor berupa kendaraan alat berat, kendaraan penarik, dan kendaraan dengan menarik kereta tempelan atau gandengan perseorangan dengan berat yang diperbolehkan untuk kereta tempelan atau gandengan lebih dari 1.000 kg (seribu kilogram); 6. SIM BII Umum, berlaku untuk mengemudikan Ranmor berupa kendaraan alat berat, kendaraan penarik, dan kendaraan dengan menarik kereta tempelan atau gandengan umum dengan berat yang diperbolehkan untuk kereta tempelan atau gandengan lebih dari 1.000 kg (seribu kilogram); 7. SIM C, berlaku untuk mengemudikan Ranmor jenis Sepeda Motor dengan kapasitas silinder mesin sampai dengan 250 cc (dua ratus lima puluh centimeter cubic); 8. SIM CI, berlaku untuk mengemudikan Ranmor jenis Sepeda Motor dengan kapasitas silinder mesin di atas 250 cc (dua ratus lima puluh centimeter cubic) sampai dengan 500 cc (lima ratus centimeter cubic) atau Ranmor sejenis yang menggunakan daya listrik;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		9. SIM CII, berlaku untuk mengemudikan Ranmor jenis Sepeda Motor dengan kapasitas silinder mesin di atas 500 cc (lima ratus centimeter cubic) atau Ranmor sejenis yang menggunakan daya listrik; 10. SIM D, berlaku untuk mengemudikan Ranmor jenis kendaraan khusus bagi Penyandang Disabilitas yang setara dengan golongan SIM C; dan 11. SIM DI, berlaku untuk mengemudikan Ranmor jenis kendaraan khusus bagi Penyandang Disabilitas yang setara dengan golongan SIM A.
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	a. Melalui e-mail: - Siwasrescjr@gmail.com b. Melalui media sosial : Website E-DUMAS POLRI : https://dumaspresisi.polri.go.id Website Sp4n Lapor https://www.lapor.go.id Instagram https://www.instagram.com/polres.cianjur/ Facebook https://web.facebook.com/Humas Polres Cianjur Twitter / X https://twitter.com/humaspolres_cjr Youtube https://www.youtube.com/@humaspolrescianjur3846 c. Telephone : (0263) 261110 d. Hotline : 110 e. Whatapps : 082115771110

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENGELOLAAN PELAYANAN		
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 RI Nomor 76 Tahun 2020 tentang Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kepolisian Negara RI; 4. UU Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 5. Peraturan Kapolri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Kearsipan di Lingkungan Kepolisian Negara RI; 6. Keputusan Kepala Korps Lalu Lintas Polri Nomor: Kep/72/XII/2013 tentang Standar Operasional Prosedur Bidang Registrasi dan Identifikasi. 7. Peraturan Kepolisian Negara RI Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penerbitan dan Penandaan Surat Izin Mengemudi;
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sarana dan prasarana: <ol style="list-style-type: none"> a. Gedung Satpas: <ol style="list-style-type: none"> 1) Ruang informasi 2) Ruang konsultasi dan pengaduan 3) Tempat antrian FIFO 4) Ruang tunggu loket BRI 5) Ruang tunggu pendaftaran 6) Ruang tunggu identifikasi 7) Ruang pencerahan 8) Ruang tunggu ujian teori 9) Ruang tunggu penerbitan b. Lapangan uji praktek: <ol style="list-style-type: none"> 1) Lapangan praktek ujian roda 2 2) Lapangan praktek ujian roda 4 2. Fasilitas: <ol style="list-style-type: none"> a. Ruangan dengan pendingin ruangan b. Ruang laktasi c. Toilet pria dan wanita d. Toilet khusus difabel e. Tempat parkir umum dan difabel f. Fasilitas bagi penyandang difabel g. Televisi

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<ul style="list-style-type: none"> h. Pojok baca i. Area merokok j. Tempat ibadah k. Kantin l. Meja dan Kursi m. Komputer n. Printer o. Mesin foto copy p. Arena bermain anak
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>Petugas Pelayanan:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Mampu dan menguasai manajemen dan sistem informasi resident pengemudi (SIM); b. Menguasai mekanisme prosedur penerbitan SIM sesuai ketentuan; c. Mampu mengoperasikan komputer, Ranmor R2, Ranmor R4 atau lebih sesuai ketentuan; d. Mampu melaksanakan uji teori SIM dengan system AVIS e. Mampu mengoperasikan peralatan uji simulator; f. Memahami spekter SIM dan persyaratan pendukung lainnya; g. Memiliki sertifikat Dikjur/ Pelatihan/ Sertifikasi kompetensi resident SIM h. Mampu memberikan pelayanan prima kepada masyarakat.
4.	Pengawasan Internal	<p>Pengawasan Internal Pelayanan SIM:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Pengawasan atasan langsung; b. Propam Polres Cianjur; c. Siwas Polres Cianjur d. Fungsi Pembina DItlantas Polda jabar; e. Itwasda Polda jabar; f. Korlantas Mabes Polri; g. Divpropam Mabes Polri.

NO	KOMPONEN	URAIAN
5.	Jumlah Pelaksana	Satpas level II (101 s.d. 250 / perhari) : 9 hari
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan Pembuatan SIM diberikan dengan cepat, mudah, tepat, dan santun yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prosedur pelayanan sesuai dengan peraturan yang berlaku; 2. Kompetensi sebagian petugas pelayanan telah memiliki sertifikat Kompetensi; 3. Disediakan fasilitas sesuai Standar pelayanan guna mendukung proses pelayanan apabila sewaktu-waktu terjadi musibah ataupun bencana, seperti: <ol style="list-style-type: none"> a. Papan petunjuk jalur evakuasi serta titik kumpul; b. Apar (Alat Pemadam Api Ringan) disertai petunjuk penggunaan; c. Alarm dan tombol kebakaran; d. Sensor asap kebakaran.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Setiap hari, minggu, bulan dan tahun di buat laporan anev oleh Satpas Polres Cianjur ke Polda jawa barat dan dilaporkan berjenjang Dir lantas Polda Jabar dan ke Pembina fungsi (Kasat Lantas Cianjur)

Ditetapkan di : Cianjur

pada tanggal : 12 Februari 2024



KAPRES CIANJUR POLDA JABAR

ASZHAN JURNIAWAN, S.H., S.I.K., M.Si

ASST. POLRES CIANJUR NIP. 197001011980080001 NRP 76101140