



KEPUTUSAN KEPALA KEPOLISIAN RESOR TEMANGGUNG

Nomor: Kep / 19 / I / 2023

tentang

STANDAR PELAYANAN SURAT IJIN MENGEMUDI (SIM)

---

KEPALA KEPOLISIAN RESOR TEMANGGUNG

- 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 dimaksud, maka perlu ditetapkan Standar Pelayanan untuk jenis pelayanan Surat Ijin Mengemudi, dengan Keputusan Kepala Kepolisian Resor Temanggung.
- Mengingat : 1. Undang - Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
2. Undang - Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang LaluLintas dan Angkutan Jalan;
3. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014, Tentang Standar Pelayanan Publik;
4. Peraturan Kapolri Nomor 5 Tahun 2021 tentang Surat Izin Mengemudi;
5. Peraturan Pemerintah No. 76 Tahun 2020 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak.
6. Undang-Undang No 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik.
- Memperhatikan : hasil pemeriksaan pendahuluan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi guna Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik dalam bidang SIM.

## MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA KEPOLISIAN RESOR TEMANGGUNG TENTANG STANDAR PELAYANAN SURAT IZIN MENGEMUDI (SIM).

Kesatu standar pelayanan pada Satuan Lalu lintas Polres Temanggung tentang Pelayanan SIM Baru sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini;

Kedua standar pelayanan pada Satuan Lalu Lintas Polres Temanggung meliputi ruang lingkup pelayanan administratif;

Ketiga standar pelayanan sebagaimana dalam lampiran keputusan ini wajib dilaksanakan oleh penyelenggara / pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian zona integritas menuju WBK/WBBM oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan, dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik;

Keempat keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di: Temanggung  
pada tanggal: 31 Januari 2023

---

KEPALA KEPOLISIAN RESOR TEMANGGUNG



AGUS PURYADI, S.H., S.I.K., M.Si.  
AKBP NRP 769110893

Tembusan :

1. Kapolda Jateng.
  2. Irwada Polda Jateng.
  3. Dirlantas Polda Jateng.
  4. Kasiwas Polres Temanggung.
-

**STANDAR PELAYANAN SIM**  
**PADA SATLANTAS POLRES TEMANGGUNG**

**1. MAKLUMAT PELAYANAN**

“ Dengan ini kami menyatakan sanggup menyelenggarakan pelayanan sesuai standar pelayanan yang telah di tetapkan dan akan melakukan perbaikan berkelanjutan, apabila tidak menepati janji ini kami siap menerima sanksi sesuai peraturan perundang–undangan yang berlaku.”

**2. VISI, MISI DAN MOTTO PELAYANAN**

**A. VISI**

“ Mewujudkan Pelayanan Prima Demi Kepuasan Masyarakat.”

**B. MISI**

“Menyediakan Pelayanan Dalam Penerbitan SIM Secara Cepat, Tepat dan Akurat Kepada Masyarakat Yang Membutuhkan Kepuasan, Keteitian, Transoaransi Dan Akuntabel.”

**C. MOTTO**

“Kepuasan Masyarakat Adalah Citra Pelayanan.”

**3. Waktu Pelayanan**

Senin s/d Jumat : Pukul 08.00 sd 14.00 Wib

Sabtu : Pukul 08.00 sd 11.00 Wib

#### 4. JENIS PELAYANAN

##### Jenis layanan : Penerbitan SIM BARU

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berusia minimal 17 tahun</li> <li>2. Fotokopi KTP</li> <li>3. Surat Keterangan Sehat dari Dokter</li> <li>4. Surat hasil lulus Tes Psikologi.</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon membawa persyaratan lengkap sesuai ketentuan di atas;</li> <li>2. Pemohon mengambil nomor antrian pendaftaran di Bagian Informasi;</li> <li>3. Pemohon mengisi formulir permohonan SIM;</li> <li>4. Pemohon menyerahkan kelengkapan berkas kepada petugas loket pendaftaran ;</li> <li>5. Pemohon menunggu registrasi dan verifikasi berkas oleh petugas;</li> <li>6. Pemohon melaksanakan Identifikasi/Foto SIM;</li> <li>7. Melaksanakan ujian Teori Dan Praktek SIM</li> <li>8. Pemohon membayar ke loket BRI;</li> <li>9. Pemohon mengambil SIM di loket penyerahan/pengambilan SIM.</li> </ol>
3	Jangka Waktu Pelayanan	65 Menit
4	Biaya/tarif	Rp 120.000,- Rp 100.000,-
5	Produk pelayanan	Kartu SIM A DAN SIMC
6	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	Pengaduan terhadap layanan dapat disampaikan melalui : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak saran</li> <li>2. Ruang pengaduan</li> <li>3. SMS / WA : <b>085707453321</b></li> <li>4. Telepon : <b>05707453321</b></li> <li>5. Email : <a href="mailto:Ursimlantastmg@gmail.com">Ursimlantastmg@gmail.com</a></li> <li>6. Instagram : Satlantas_polres_temanggung</li> <li>7. Website : <a href="http://www.tribrataneews.temanggung.jateng.polri.go.id">www.tribrataneews.temanggung.jateng.polri.go.id</a></li> </ol>
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang - Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;</li> <li>2. Undang - Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;</li> <li>3. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>4. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014, tentang Pedoman Standar Pelayanan;</li> <li>5. Peraturan Kapolri Nomor 5 Tahun 2021 tentang Surat Izin Mengemudi;</li> <li>6. Peraturan Pemerintah Nomor 76 Tahun 2020 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak.</li> </ol>
8	Sarana Prasarana / fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang layanan</li> <li>2. Ruang Laktasi / <i>nursery</i></li> </ol>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Ruang Bermain anak</li> <li>4. Pojok Baca</li> <li>5. Ruang Pengaduan</li> <li>6. Kursi tunggu</li> <li>7. AA</li> <li>8. TV</li> <li>9. Bahan Bacaan</li> <li>10. Monitor Antrian</li> <li>11. Air Minum</li> <li>12. <i>Wifi / hotspot</i></li> <li>13. AATV</li> <li>14. Area Merokok</li> <li>15. Ruang Ibadah</li> <li>16. Tempat Parkir R2 dan R4</li> <li>17. Toilet bersih</li> <li>18. Toilet disabilitas</li> <li>19. Jalur landai disabilitas</li> <li>20. Kursi Roda</li> <li>21. Kantin</li> <li>22. Printer cetak SIM 2 Buah</li> <li>23. Komputer SIM Online 7 Buah</li> <li>24. Meja 24 buah</li> </ol>
9	Kompetensi Pelaksana SIM	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendidikan Formal : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. SMA: 6 Orang</li> <li>b. S1 : 5 Orang</li> </ol> </li> <li>2. Sertifikasi/Diklat SIM : 5 Orang</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dilakukan oleh Seksi Pengawasan;</li> <li>2. Dilakukan oleh Seksi Profesi dan Pengamanan;</li> <li>3. Dilakukan oleh atasan langsung;</li> <li>4. Dilaksanakan secara kontinyu;</li> <li>5. Konsisten dalam memberikan teguran / sanksi dan <i>reward / penghargaan</i>.</li> <li>6. Dilakukan pengawasan kedisiplinan pegawai melalui AATV</li> <li>7. Dilakukan pengelolaan pengaduan berjenjang melalui atasan langsung petugas</li> <li>8. Dilakukan absensi kehadiran pelaksana.</li> </ol>
11	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas informasi 1 orang</li> <li>2. Petugas loket penerimaan berkas 1 orang</li> <li>3. Petugas Registrasi berkas 1 orang</li> <li>4. Petugas Identifikasi/Foto SIM 2 orang</li> <li>5. Petugas Penguji teori SIM : 2 orang</li> </ol>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>6. Petugas Penguji praktek SIM R2 dan R4 : 2 orang</li> <li>7. Petugas produksi SIM 1 Orang</li> <li>8. Petugas arsip berkas SIM 1 orang</li> </ul>
12	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Setiap Anggota Polri Wajib memberikan pelayanan kepada masyarakat dengan cepat, tepat, mudah, nyaman, transparan dan akuntabel berdasarkan ketentuan perundang-Undangan;</li> <li>2. Setiap anggota Polri dilarang menerima suap, mengeluarkan ucapan, isyarat dan atau keutungan pribadi dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.</li> </ul>
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Tersedia Alat Pemadam Api Ringan (APAR);</li> <li>2. Dokumen yang diterima dijamin asli dan berhologram dan memiliki arsip di dalam kartu SIM;</li> <li>3. Dokumen yang terdaftar dengan nomor seri tertentu dan barcode, dilengkapi stempel dan tanda tangan asli;</li> <li>4. Pengawasan ruang layanan dan parkir AATV;</li> <li>5. Jaminan keamanan data, profil, rekam data pemohon melalui ruang arsip dan keamanan <i>digital</i>.</li> </ul>
14	Evaluasi Kinerja Penyelenggara	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Dilakukan evaluasi setiap 3 bulan sekali;</li> <li>2. Dilakukan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) setiap 3 bulan sekali;</li> <li>3. Dilakukan pengawasan dan pengelolaan pengaduan melalui media yang tersedia dan diawasi langsung oleh Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia.</li> </ul>

## Jenis layanan : Penerbitan SIM PERPANJANGAN

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SIM lama (Asli) yang masih berlaku</li> <li>2. Foto kopi KTP</li> <li>3. Surat Keterangan Sehat dari Dokter</li> <li>4. Surat hasil lulus Tes Psikologi.</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon membawa persyaratan lengkap sesuai ketentuan diatas;</li> <li>2. Pemohon mengambil nomor antrian pendaftaran di Bagian Informasi;</li> <li>3. Pemohon mengisi formulir permohonan SIM;</li> <li>4. Pemohon menyerahkan kelengkapan berkas kepada petugas loket pendaftaran ;</li> <li>5. Pemohon menunggu Registrasi dan verifikasi berkas oleh petugas;</li> <li>6. Pemohon melaksanakan Identifikasi/Foto SIM;</li> <li>7. Pemohon membayar ke loket BRI;</li> <li>8. Pemohon mengambil SIM di loket Penyerahan/pengambilan SIM.</li> </ol>
3	Jangka Waktu Pelayanan	30 Menit
4	Biaya/tarif	<p>Rp 80.000,-</p> <p>Rp 75.000,-</p>
5	Produk pelayanan	Kartu SIM A,SIM B dan SIMC
6	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<p>Pengaduan terhadap layanan dapat disampaikan melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak saran</li> <li>2. Ruang pengaduan</li> <li>3. SMS / WA : <b>085707453321</b></li> <li>4. Telepon : <b>085707453321</b></li> <li>5. Email : <a href="mailto:Ursimlantastmg@gmail.com">Ursimlantastmg@gmail.com</a></li> <li>6. Instagram : Satlantas_polres_temanggung</li> <li>7. Website : <a href="http://www.tribratanews.temanggung.jateng.polri.go.id">www.tribratanews.temanggung.jateng.polri.go.id</a></li> </ol>
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang - Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;</li> <li>2. Undang - Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang LaluLintas dan Angkutan Jalan;</li> <li>3. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>4. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014, tentang Pedoman Standar Pelayanan.</li> <li>5. Peraturan Kapolri Nomor 5 Tahun 2021 tentang Surat Izin Mengemudi;</li> <li>6. Peraturan Pemerintah No. 76 Tahun 2020 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak.</li> </ol>
8	Sarana Prasarana / fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang layanan</li> <li>2. Ruang Laktasi/nursery</li> </ol>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Ruang Bermain anak</li> <li>4. Ruang Membaca</li> <li>5. Ruang Pengaduan</li> <li>6. Kursi tunggu</li> <li>7. AA</li> <li>8. TV</li> <li>9. Bahan Bacaan</li> <li>10. Monitor Antrian</li> <li>11. Air Minum</li> <li>12. Wifi / hotspot</li> <li>13. AATV</li> <li>14. Area Merokok</li> <li>15. Ruang Ibadah</li> <li>16. Tempat Parkir R2 dan R4</li> <li>17. Toilet bersih</li> <li>18. Toilet disabilitas</li> <li>19. Jalur landai disabilitas</li> <li>20. Kursi Roda</li> <li>21. Kantin</li> <li>22. Printer Aetak SIM 2 Buah</li> <li>23. Komputer SIM Online 27 Buah</li> <li>24. Meja 27 buah</li> </ol>
9	Kompetensi Pelaksana SIM	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendidikan Formal : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. SMA : 6 Orang</li> <li>b. S1 : 5 Orang</li> </ol> </li> <li>2. Sertifikasi/Diklat SIM : 5 Orang</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dilakukan oleh Seksi pengawasan;</li> <li>2. Dilakukan oleh Seksi Profesi dan Pengamanan;</li> <li>3. Dilakukan oleh atasan langsung;</li> <li>4. Dilaksanakan secara kontinyu;</li> <li>5. Konsisten dalam memberikan teguran/sanksi dan reward/penghargaan.</li> <li>6. Dilakukan pengawasan kedisiplinan pegawai melalui AATV</li> <li>7. Dilakukan pengelolaan pengaduan berjenjang melalui atasan langsung petugas</li> <li>8. Dilakukan absensi kehadiran pelaksana.</li> </ol>
11	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas informasi 1 orang</li> <li>2. Petugas loket penerimaan berkas 1 orang</li> <li>3. Petugas Registrasi berkas 1 orang</li> <li>4. Petugas Identifikasi/Foto SIM 2 orang</li> <li>5. Petugas Penguji teori SIM : 2 orang</li> </ol>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>6. Petugas Penguji praktek SIM R2 dan R4 : 2 orang</li> <li>7. Petugas produksi SIM 1 Orang</li> <li>8. Petugas arsip berkas SIM 1 orang</li> </ul>
12	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Setiap Anggota Polri Wajib memberikan pelayanan kepada masyarakat dengan Aepat, tepat, mudah, nyaman, transparan dan akuntabel berdasarkan ketentuan perundang-Undangan</li> <li>2. Setiap anggota Polri dilarang menerima suap, mengeluarkan uAapan, isyarat dan atau keutungan pribadi dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat</li> </ul>
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Tersedia Alat Pemadam Api Ringan (APAR);</li> <li>2. Dokumen yang diterima dijamin asli dan berhologram dan memiliki Ahip di dalam kartu SIM;</li> <li>3. Dokumen yang terdaftar dengan nomor seri tertentu dan barAode, dilengkapi stempel dan tanda tangan asli;</li> <li>4. Pengawasan ruang layanan dan parkir AATV;</li> <li>5. Jaminan keamanan data, profil, rekam data pemohon melalui ruang arsip dan keamanan digital;</li> </ul>
14	Evaluasi Kinerja Penyelenggara	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Dilakukan evaluasi setiap 3 bulan sekali;</li> <li>2. Dilakukan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) setiap 3 bulan sekali</li> <li>3. Dilakukan pengawasan dan pengelolaan pengaduan melalui media yang tersedia dan diawasi langsung oleh Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia.</li> </ul>

## Jenis layanan : Penerbitan SIM Hilang

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat kehilangan dari Kepolsian</li> <li>2. Print out data SIM yang hilang (didapatkan dari ruang Identifikasi)</li> <li>3. Foto kopi KTP</li> <li>4. Surat Keterangan Sehat dari Dokter</li> <li>5. Surat hasil lulus Tes Psikologi.</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon membawa persyaratan lengkap sesuai ketentuan diatas;</li> <li>2. Pemohon mengambil nomor antrian pendaftaran di Bagian Informasi;</li> <li>3. Pemohon mengisi formulir permohonan SIM;</li> <li>4. Pemohon menyerahkan kelengkapan berkas kepada petugas loket pendaftaran ;</li> <li>5. Pemohon menunggu Registrasi dan verifikasi berkas oleh petugas;</li> <li>6. Pemohon melaksanakan Identifikasi/Foto SIM;</li> <li>7. Pemohon membayar ke loket BRI;</li> <li>8. Pemohon mengambil SIM di loket Penyerahan/pengambilan SIM.</li> </ol>
3	Jangka Waktu Pelayanan	30 Menit
4	Biaya/tarif	Rp 75.000,- Rp 80.000,-
5	Produk pelayanan	Kartu SIM A, SIM C, SIM A Umum, SIM BI, SIM BI Umum, SIM BII DAN SIM BII Umum
6	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	Pengaduan terhadap layanan dapat disampaikan melalui : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak saran</li> <li>2. Ruang pengaduan</li> <li>3. SMS / WA : <b>085707453321</b></li> <li>4. Telepon : <b>085707453321</b></li> <li>5. Email : <a href="mailto:Ursimlantastmg@gmail.com">Ursimlantastmg@gmail.com</a></li> <li>6. Instagram : Satlantas_polres_temanggung</li> <li>7. Website : <a href="http://www.tribratanews.temanggung.jateng.polri.go.id">www.tribratanews.temanggung.jateng.polri.go.id</a></li> </ol>
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang - Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;</li> <li>2. Undang - Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang LaluLintas dan Angkutan Jalan;</li> <li>3. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>4. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014, tentang Pedoman Standar Pelayanan.</li> <li>5. Peraturan Kapolri Nomor 9 Tahun 2012 tentang Surat Izin Mengemudi;</li> <li>6. Peraturan Pemerintah No. 76 Tahun 2020 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak.</li> </ol>
8	Sarana Prasarana / fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang layanan</li> <li>2. Ruang Laktasi/nursery</li> </ol>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Ruang Bermain anak</li> <li>4. Ruang Membaca</li> <li>5. Ruang Pengaduan</li> <li>6. Kursi tunggu</li> <li>7. AA</li> <li>8. TV</li> <li>9. Bahan Bacaan</li> <li>10. Monitor Antrian</li> <li>11. Air Minum</li> <li>12. Wifi / hotspot</li> <li>13. AATV</li> <li>14. Area Merokok</li> <li>15. Ruang Ibadah</li> <li>16. Tempat Parkir R2 dan R4</li> <li>17. Toilet bersih</li> <li>18. Toilet disabilitas</li> <li>19. Jalur landai disabilitas</li> <li>20. Kursi Roda</li> <li>21. Kantin</li> <li>22. Printer Aetak SIM 2 Buah</li> <li>23. Komputer SIM Online 27 Buah</li> <li>24. Meja 27 buah</li> </ol>
9	Kompetensi Pelaksana SIM	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendidikan Formal : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. SMA : 6 Orang</li> <li>b. S1 : 5 Orang</li> </ol> </li> <li>2. Sertifikasi/Diklat SIM : 5 Orang</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dilakukan oleh Seksi pengawasan;</li> <li>2. Dilakukan oleh Seksi Profesi dan Pengamanan;</li> <li>3. Dilakukan oleh atasan langsung;</li> <li>4. Dilaksanakan secara kontinyu;</li> <li>5. Konsisten dalam memberikan teguran/sanksi dan reward/penghargaan.</li> <li>6. Dilakukan pengawasan kedisiplinan pegawai melalui AATV</li> <li>7. Dilakukan pengelolaan pengaduan berjenjang melalui atasan langsung petugas</li> <li>8. Dilakukan absensi kehadiran pelaksana.</li> </ol>
11	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas informasi 1 orang</li> <li>2. Petugas loket penerimaan berkas 1 orang</li> <li>3. Petugas Registrasi berkas 1 orang</li> <li>4. Petugas Identifikasi/Foto SIM 2 orang</li> <li>5. Petugas Penguji teori SIM : 2 orang</li> </ol>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>6. Petugas Penguji praktek SIM R2 dan R4 : 2 orang</li> <li>7. Petugas produksi SIM 1 Orang</li> <li>8. Petugas arsip berkas SIM 1 orang</li> </ul>
12	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Setiap Anggota Polri Wajib memberikan pelayanan kepada masyarakat dengan Aepat, tepat, mudah, nyaman, transparan dan akuntabel berdasarkan ketentuan perundang-Undangan</li> <li>2. Setiap anggota Polri dilarang menerima suap, mengeluarkan uAapan, isyarat dan atau keutungan pribadi dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat</li> </ul>
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Tersedia Alat Pemadam Api Ringan (APAR);</li> <li>2. Dokumen yang diterima dijamin asli dan berhologram dan memiliki Ahip di dalam kartu SIM;</li> <li>3. Dokumen yang terdaftar dengan nomor seri tertentu dan barAode, dilengkapi stempel dan tanda tangan asli;</li> <li>4. Pengawasan ruang layanan dan parkir AATV;</li> <li>5. Jaminan keamanan data, profil, rekam data pemohon melalui ruang arsip dan keamanan digital;</li> </ul>
14	Evaluasi Kinerja Penyelenggara	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Dilakukan evaluasi setiap 3 bulan sekali;</li> <li>2. Dilakukan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) setiap 3 bulan sekali</li> <li>3. Dilakukan pengawasan dan pengelolaan pengaduan melalui media yang tersedia dan diawasi langsung oleh Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia.</li> </ul>

## Jenis layanan : Penerbitan SIM Rusak

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Print out data SIM yang rusak</li> <li>2. Foto kopi KTP</li> <li>3. Surat Keterangan Sehat dari Dokter</li> <li>4. Surat hasil lulus Tes Psikologi.</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon membawa persyaratan lengkap sesuai ketentuan diatas;</li> <li>2. Pemohon mengambil nomor antrian pendaftaran di Bagian Informasi;</li> <li>3. Pemohon mengisi formulir permohonan SIM;</li> <li>4. Pemohon menyerahkan kelengkapan berkas kepada petugas loket pendaftaran ;</li> <li>5. Pemohon menunggu Registrasi dan verifikasi berkas oleh petugas;</li> <li>6. Pemohon melaksanakan Identifikasi/Foto SIM;</li> <li>7. Pemohon membayar ke loket BRI;</li> <li>8. Pemohon mengambil SIM di loket Penyerahan/pengambilan SIM.</li> </ol>
3	Jangka Waktu Pelayanan	30 Menit
4	Biaya/tarif	<p>Rp 75.000,-</p> <p>Rp 80.000,-</p>
5	Produk pelayanan	Kartu SIM A, SIM C, SIM A Umum, SIM BI, SIM BI Umum, SIM BII DAN SIM BII Umum
6	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<p>Pengaduan terhadap layanan dapat disampaikan melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak saran</li> <li>2. Ruang pengaduan</li> <li>3. SMS / WA : <b>085707453321</b></li> <li>4. Telepon : <b>085707453321</b></li> <li>5. Email : <a href="mailto:Ursimlantastmg@gmail.com">Ursimlantastmg@gmail.com</a></li> <li>6. Instagram : Satlantas_polres_temanggung</li> <li>7. Website : <a href="http://www.tribratanews.temanggung.jateng.polri.go.id">www.tribratanews.temanggung.jateng.polri.go.id</a></li> </ol>
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang - Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;</li> <li>2. Undang - Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang LaluLintas dan Angkutan Jalan;</li> <li>3. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>4. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014, tentang Pedoman Standar Pelayanan.</li> <li>5. Peraturan Kapolri Nomor 5 Tahun 2021 tentang Surat Izin Mengemudi;</li> <li>6. Peraturan Pemerintah No. 76 Tahun 2020 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak.</li> </ol>
8	Sarana Prasarana / fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang layanan</li> <li>2. Ruang Laktasi/nursery</li> </ol>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Ruang Bermain anak</li> <li>4. Ruang Membaca</li> <li>5. Ruang Pengaduan</li> <li>6. Kursi tunggu</li> <li>7. AA</li> <li>8. TV</li> <li>9. Bahan Bacaan</li> <li>10. Monitor Antrian</li> <li>11. Air Minum</li> <li>12. Wifi / hotspot</li> <li>13. AATV</li> <li>14. Area Merokok</li> <li>15. Ruang Ibadah</li> <li>16. Tempat Parkir R2 dan R4</li> <li>17. Toilet bersih</li> <li>18. Toilet disabilitas</li> <li>19. Jalur landai disabilitas</li> <li>20. Kursi Roda</li> <li>21. Kantin</li> <li>22. Printer Aetak SIM 2 Buah</li> <li>23. Komputer SIM Online 27 Buah</li> <li>24. Meja 27 buah</li> </ol>
9	Kompetensi Pelaksana SIM	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendidikan Formal : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. SMA : 6 Orang</li> <li>b. S1 : 5 Orang</li> </ol> </li> <li>2. Sertifikasi/Diklat SIM : 5 Orang</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dilakukan oleh Seksi pengawasan;</li> <li>2. Dilakukan oleh Seksi Profesi dan Pengamanan;</li> <li>3. Dilakukan oleh atasan langsung;</li> <li>4. Dilaksanakan secara kontinyu;</li> <li>5. Konsisten dalam memberikan teguran/sanksi dan reward/penghargaan.</li> <li>6. Dilakukan pengawasan kedisiplinan pegawai melalui AATV</li> <li>7. Dilakukan pengelolaan pengaduan berjenjang melalui atasan langsung petugas</li> <li>8. Dilakukan absensi kehadiran pelaksana.</li> </ol>
11	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas informasi 1 orang</li> <li>2. Petugas loket penerimaan berkas 1 orang</li> <li>3. Petugas Registrasi berkas 1 orang</li> <li>4. Petugas Identifikasi/Foto SIM 2 orang</li> <li>5. Petugas Penguji teori SIM : 2 orang</li> </ol>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>6. Petugas Penguji praktek SIM R2 dan R4 : 2 orang</li> <li>7. Petugas produksi SIM 1 Orang</li> <li>8. Petugas arsip berkas SIM 1 orang</li> </ul>
12	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Setiap Anggota Polri Wajib memberikan pelayanan kepada masyarakat dengan Aepat, tepat, mudah, nyaman, transparan dan akuntabel berdasarkan ketentuan perundang-Undangan</li> <li>2. Setiap anggota Polri dilarang menerima suap, mengeluarkan uAapan, isyarat dan atau keutungan pribadi dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat</li> </ul>
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Tersedia Alat Pemadam Api Ringan (APAR);</li> <li>2. Dokumen yang diterima dijamin asli dan berhologram dan memiliki Ahip di dalam kartu SIM;</li> <li>3. Dokumen yang terdaftar dengan nomor seri tertentu dan barAode, dilengkapi stempel dan tanda tangan asli;</li> <li>4. Pengawasan ruang layanan dan parkir AATV;</li> <li>5. Jaminan keamanan data, profil, rekam data pemohon melalui ruang arsip dan keamanan digital;</li> </ul>
14	Evaluasi Kinerja Penyelenggara	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Dilakukan evaluasi setiap 3 bulan sekali;</li> <li>2. Dilakukan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) setiap 3 bulan sekali</li> <li>3. Dilakukan pengawasan dan pengelolaan pengaduan melalui media yang tersedia dan diawasi langsung oleh Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia.</li> </ul>

## Jenis layanan : Penerbitan SIM DISABILITAS

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berusia minimal 17 tahun</li> <li>2. Fotokopi KTP</li> <li>3. Surat Keterangan Sehat dari Dokter</li> <li>4. Surat hasil lulus Tes Psikologi.</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon membawa persyaratan lengkap sesuai ketentuan di atas;</li> <li>2. Pemohon mengambil nomor antrian pendaftaran di Bagian Informasi;</li> <li>3. Pemohon mengisi formulir permohonan SIM;</li> <li>4. Pemohon menyerahkan kelengkapan berkas kepada petugas loket pendaftaran ;</li> <li>5. Pemohon menunggu registrasi dan verifikasi berkas oleh petugas;</li> <li>6. Pemohon melaksanakan Identifikasi/Foto SIM;'</li> <li>7. Ujian praktek disabilitas</li> <li>8. Pemohon membayar ke loket BRI;</li> <li>9. Pemohon mengambil SIM di loket penyerahan/pengambilan SIM.</li> </ol>
3	Jangka Waktu Pelayanan	65 Menit
4	Biaya/tarif	Rp 50.000,-
5	Produk pelayanan	Kartu SIM D
6	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	Pengaduan terhadap layanan dapat disampaikan melalui : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak saran</li> <li>2. Ruang pengaduan</li> <li>3. SMS / WA : <b>085707453321</b></li> <li>4. Telepon : <b>085707453321</b></li> <li>5. Email : <a href="mailto:Ursimlantastmg@gmail.com">Ursimlantastmg@gmail.com</a></li> <li>6. Instagram : Satlantas_polres_temanggung</li> <li>7. Website : <a href="http://www.tribatanews.temanggung.jateng.polri.go.id">www.tribatanews.temanggung.jateng.polri.go.id</a></li> </ol>
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang - Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;</li> <li>2. Undang - Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;</li> <li>3. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>4. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014, tentang Pedoman Standar Pelayanan;</li> <li>5. Peraturan Kapolri Nomor 5 Tahun 2021 tentang Surat Izin Mengemudi;</li> <li>6. Peraturan Pemerintah Nomor 76 Tahun 2020 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak.</li> </ol>
8	Sarana Prasarana / fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang layanan</li> <li>2. Ruang Laktasi / <i>nursery</i></li> </ol>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Ruang Bermain anak</li> <li>4. Ruang Membaca</li> <li>5. Ruang Pengaduan</li> <li>6. Kursi tunggu</li> <li>7. AA</li> <li>8. TV</li> <li>9. Bahan Bacaan</li> <li>10. Monitor Antrian</li> <li>11. Air Minum</li> <li>12. <i>Wifi / hotspot</i></li> <li>13. AATV</li> <li>14. Area Merokok</li> <li>15. Ruang Ibadah</li> <li>16. Tempat Parkir R2 dan R4</li> <li>17. Toilet bersih</li> <li>18. Toilet disabilitas</li> <li>19. Jalur landai disabilitas</li> <li>20. Kursi Roda</li> <li>21. Kantin</li> <li>22. Printer cetak SIM 2 Buah</li> <li>23. Komputer SIM Online 27 Buah</li> <li>24. Meja 27 buah</li> </ol>
9	Kompetensi Pelaksana SIM	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendidikan Formal : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. SMA: 6 Orang</li> <li>b. S1 : 5 Orang</li> </ol> </li> <li>2. Sertifikasi/Diklat SIM : 5 Orang</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dilakukan oleh Seksi Pengawasan;</li> <li>2. Dilakukan oleh Seksi Profesi dan Pengamanan;</li> <li>3. Dilakukan oleh atasan langsung;</li> <li>4. Dilaksanakan secara kontinyu;</li> <li>5. Konsisten dalam memberikan teguran / sanksi dan <i>reward / penghargaan</i>.</li> <li>6. Dilakukan pengawasan kedisiplinan pegawai melalui AATV</li> <li>7. Dilakukan pengelolaan pengaduan berjenjang melalui atasan langsung petugas</li> <li>8. Dilakukan absensi kehadiran pelaksana.</li> </ol>
11	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas informasi 1 orang</li> <li>2. Petugas loket penerimaan berkas 1 orang</li> <li>3. Petugas Registrasi berkas 1 orang</li> <li>4. Petugas Identifikasi/Foto SIM 2 orang</li> <li>5. Petugas Penguji teori SIM : 2 orang</li> </ol>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>6. Petugas Penguji praktek SIM R2 dan R4 : 2 orang</li> <li>7. Petugas produksi SIM 1 Orang</li> <li>8. Petugas arsip berkas SIM 1 orang</li> </ul>
12	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Setiap Anggota Polri Wajib memberikan pelayanan kepada masyarakat dengan cepat, tepat, mudah, nyaman, transparan dan akuntabel berdasarkan ketentuan perundang-Undangan;</li> <li>2. Setiap anggota Polri dilarang menerima suap, mengeluarkan ucapan, isyarat dan atau keutungan pribadi dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.</li> </ul>
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Tersedia Alat Pemadam Api Ringan (APAR);</li> <li>2. Dokumen yang diterima dijamin asli dan berhologram dan memiliki arsip di dalam kartu SIM;</li> <li>3. Dokumen yang terdaftar dengan nomor seri tertentu dan barcode, dilengkapi stempel dan tanda tangan asli;</li> <li>4. Pengawasan ruang layanan dan parkir AATV;</li> <li>5. Jaminan keamanan data, profil, rekam data pemohon melalui ruang arsip dan keamanan <i>digital</i>.</li> </ul>
14	Evaluasi Kinerja Penyelenggara	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Dilakukan evaluasi setiap 3 bulan sekali;</li> <li>2. Dilakukan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) setiap 3 bulan sekali;</li> <li>3. Dilakukan pengawasan dan pengelolaan pengaduan melalui media yang tersedia dan diawasi langsung oleh Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia.</li> </ul>

## Jenis layanan : Penerbitan SIM Peningkatan/Penurunan

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berusia minimal 20 tahun</li> <li>2. Surat kehilangan dari Kepolsian</li> <li>3. SIM yang akan diperpanjang</li> <li>4. Foto kopi KTP</li> <li>5. Surat Keterangan Sehat dari Dokter</li> <li>6. Surat hasil lulus Tes Psikologi.</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon membawa persyaratan lengkap sesuai ketentuan diatas;</li> <li>2. Pemohon mengambil nomor antrian pendaftaran di Bagian Informasi;</li> <li>3. Pemohon mengisi formulir permohonan SIM;</li> <li>4. Pemohon menyerahkan kelengkapan berkas kepada petugas loket pendaftaran ;</li> <li>5. Pemohon menunggu Registrasi dan verifikasi berkas oleh petugas;</li> <li>6. Pemohon melaksanakan Identifikasi/Foto SIM;</li> <li>7. Melaksanakan ujian SKUKP</li> <li>8. Pemohon membayar ke loket BRI;</li> <li>9. Pemohon mengambil SIM di loket Penyerahan/pengambilan SIM.</li> </ol>
3	Jangka Waktu Pelayanan	180 Menit
4	Biaya/tarif	PNBP SIM Rp 120.000,- PNBP SKUKP Rp 50.000,-
5	Produk pelayanan	Kartu SIM A Umum, Sim BI, SIM BI Umum, SIM BII, SIM BII, dan SIM BII Umum
6	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	Pengaduan terhadap layanan dapat disampaikan melalui : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak saran</li> <li>2. Ruang pengaduan</li> <li>3. SMS / WA : <b>085707453321</b></li> <li>4. Telepon : <b>085707453321</b></li> <li>5. Email : <a href="mailto:Ursimlantastmg@gmail.com">Ursimlantastmg@gmail.com</a></li> <li>6. Instagram : Satlantas_polres_temanggung</li> <li>7. Website : <a href="http://www.tribratanews.temanggung.jateng.polri.go.id">www.tribratanews.temanggung.jateng.polri.go.id</a></li> </ol>
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang - Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;</li> <li>2. Undang - Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang LaluLintas dan Angkutan Jalan;</li> <li>3. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>4. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014, tentang Pedoman Standar Pelayanan.</li> <li>5. Peraturan Kapolri Nomor 5 Tahun 2021 tentang Surat Izin Mengemudi;</li> <li>6. Peraturan Pemerintah No. 76 Tahun 2020 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak.</li> </ol>
8	Sarana Prasarana / fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang layanan</li> <li>2. Ruang Laktasi/nursery</li> </ol>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Ruang Bermain anak</li> <li>4. Ruang Membaca</li> <li>5. Ruang Pengaduan</li> <li>6. Kursi tunggu</li> <li>7. AA</li> <li>8. TV</li> <li>9. Bahan Bacaan</li> <li>10. Monitor Antrian</li> <li>11. Air Minum</li> <li>12. Wifi / hotspot</li> <li>13. AATV</li> <li>14. Area Merokok</li> <li>15. Ruang Ibadah</li> <li>16. Tempat Parkir R2 dan R4</li> <li>17. Toilet bersih</li> <li>18. Toilet disabilitas</li> <li>19. Jalur landai disabilitas</li> <li>20. Kursi Roda</li> <li>21. Kantin</li> <li>22. Printer Aetak SIM 2 Buah</li> <li>23. Komputer SIM Online 27 Buah</li> <li>24. Meja 27 buah</li> </ol>
9	Kompetensi Pelaksana SIM	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendidikan Formal : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. SMA : 6 Orang</li> <li>b. S1 : 5 Orang</li> </ol> </li> <li>2. Sertifikasi/Diklat SIM : 5 Orang</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dilakukan oleh Seksi pengawasan;</li> <li>2. Dilakukan oleh Seksi Profesi dan Pengamanan;</li> <li>3. Dilakukan oleh atasan langsung;</li> <li>4. Dilaksanakan secara kontinyu;</li> <li>5. Konsisten dalam memberikan teguran/sanksi dan reward/penghargaan.</li> <li>6. Dilakukan pengawasan kedisiplinan pegawai melalui AATV</li> <li>7. Dilakukan pengelolaan pengaduan berjenjang melalui atasan langsung petugas</li> <li>8. Dilakukan absensi kehadiran pelaksana.</li> </ol>
11	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas informasi 1 orang</li> <li>2. Petugas loket penerimaan berkas 1 orang</li> <li>3. Petugas Registrasi berkas 1 orang</li> <li>4. Petugas Identifikasi/Foto SIM 2 orang</li> <li>5. Petugas Penguji teori SIM : 2 orang</li> </ol>

		6. Petugas Penguji praktek SIM R2 dan R4 : 2 orang 7. Petugas produksi SIM 1 Orang 8. Petugas arsip berkas SIM 1 orang
12	Jaminan Pelayanan	1. Setiap Anggota Polri Wajib memberikan pelayanan kepada masyarakat dengan Aepat, tepat, mudah, nyaman, transparan dan akuntabel berdasarkan ketentuan perundang-Undangan 2. Setiap anggota Polri dilarang menerima suap, mengeluarkan uAapan, isyarat dan atau keutungan pribadi dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Tersedia Alat Pemadam Api Ringan (APAR); 2. Dokumen yang diterima dijamin asli dan berhologram dan memiliki Ahip di dalam kartu SIM; 3. Dokumen yang terdaftar dengan nomor seri tertentu dan barAode, dilengkapi stempel dan tanda tangan asli; 4. Pengawasan ruang layanan dan parkir AATV; 5. Jaminan keamanan data, profil, rekam data pemohon melalui ruang arsip dan keamanan digital;
14	Evaluasi Kinerja Penyelenggara	1. Dilakukan evaluasi setiap 3 bulan sekali; 2. Dilakukan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) setiap 3 bulan sekali 3. Dilakukan pengawasan dan pengelolaan pengaduan melalui media yang tersedia dan diawasi langsung oleh Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia.

Dikeluarkan di: Temanggung  
pada tanggal : 31 Januari 2023

KEPALA KEPOLISIAN RESOR TEMANGGUNG



AGUS PURYADI, S.H., S.I.K., M.Si.

AKBP NRP 769110893