



Unit Pelayanan SIM

Jln.Jend Sudirman No.01 Kelurahan Ramanuju Kecamatan Purwakarta Kota Cilegon Provinsi Banten 42426 081318233802

Kepolisian Negara Republik Indonesia / Polda Banten / Polres Kota Cilegon / Unit Pelayanan SIM

Penerbitan SIM Perubahan Data Pengemudi

No. SK :

Persyaratan

1. E-KTP (asli dan fotocopy)
2. Surat Keterangan Sehat dari Dokter
3. Surat Keterangan Lulus Uji Psikologi
4. SIM Lama yang Masih Berlaku

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon SIM yang telah lengkap persyaratannya mengambil nomor antrian kemudian mengisi form secara online atau manual yang telah disediakan di Pusat Pelayanan Terpadu Polres Cilegon
2. Pemohon SIM dipanggil ke loket 3 sesuai dengan nomor antrian, kemudian menyerahkan bukti pendaftaran secara online atau manual kepada petugas
3. Pemohon SIM di arahkan melaksanakan pembayaran PNBP SIM di loket BRI kemudian dilakukan input data pada aplikasi SIM oleh petugas registrasi
4. Pemohon SIM melaksanakan proses identifikasi dan verifikasi dimana pemohon SIM akan diambil data sidik jari, tandatangan dan foto secara digital
5. Pemohon SIM menerima kartu SIM dari petugas penyerahan SIM

Waktu Penyelesaian

30 Menit

Standar Waktu Penerbitan SIM Perubahan Data Pengemudi

Pendaftaran = 5 menit

Registrasi dan Pembayaran PNBP SIM = 10 menit

Identifikasi dan Verifikasi = 10 menit

Produksi dan Penyerahan = 5 menit

Unit Pelayanan SIM



Jln.Jend Sudirman No.01 Kelurahan Ramanuju Kecamatan Purwakarta Kota Cilegon Provinsi Banten 42426 081318233802

Kepolisian Negara Republik Indonesia / Polda Banten / Polres Kota Cilegon / Unit Pelayanan SIM

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Berdasarkan PP Nomor 76 Tahun 2020 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis PNBP Yang Berlaku Pada Polri

SIM A, SIM BI, SIM BII = Rp. 80.000,-

SIM C = Rp. 75.000,-

SIM D = Rp. 30.000,-

Produk Pelayanan

1. Surat Izin Mengemudi (SIM)

Pengaduan Layanan

1. Menerima pengaduan masyarakat melalui kotak saran, ruang pengaduan, E-mail, media sosial, telephone call center
2. Mencatat pengaduan ke dalam register pengaduan.
3. Memverifikasi dan mengidentifikasi permasalahan yang menjadi pengaduan masyarakat tersebut.
4. Melakukan Pembahasan dengan tim pengaduan masyarakat
5. Melakukan tindak lanjut pengaduan masyarakat.
6. Menyampaikan hasil tindak lanjut pengaduan masyarakat secara elektronik dan non elektronik