



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH KALIMANTAN BARAT  
RESOR KOTA PONTIANAK

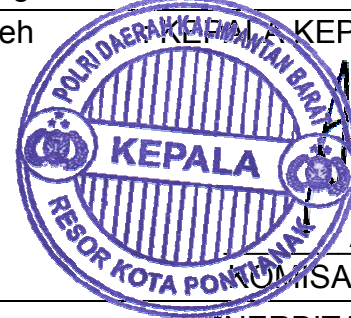
Nomor SOP : SOP/ 68 /I/HUK .7.1./2022

Tanggal Pembuatan : 20 Januari 2022

Tanggal Revisi :

Tanggal Pengesahan : 24 Januari 2022

Disahkan oleh KEPOLISIAN RESOR KOTA PONTIANAK



ANDI HERINDRA R., S.I.K.

SARIS BESAR POLISI NRP 75120909

Nama SOP : PENERBITAN SURAT IZIN MENGEMUDI (SIM)  
PERMOHONAN SIM BARU GOL SIM A/Au, B1/B1u,  
BII/BIIu, C DAN D





**Dasar Hukum**

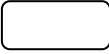




1. Undang-undang Nomor 2 tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia.
2. Undang-undang Nomor 22 tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan.
3. Peraturan Polri Nomor 2 Tahun 2021 tentang Susunan dan Tata Kerja Pada Tingkat Kepolisian Resor dan Kepolisian Sektor.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 60 tahun 2016 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak.
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan.
6. Peraturan Kapolri Nomor 9 tahun 2012 tentang Surat Izin Mengemudi (SIM).
7. Kep. Kakorlantas Polri Nomor : KEP/64/X/2014 tentang Standar Pelayanan Dilingkungan Korps Lalu Lintas Polri Bidang Regident (SIM, BPKB, STNK, DAN TNKB).

**Kualifikasi Pelaksanaan**

1. Sebagai pedoman acuan bagi petugas Satpas Polresta Pontianak dalam memberikan pelayanan kepada pemohon SIM.
2. Guna memberikan gambaran secara jelas dan terperinci tentang Standar Pelayanan dalam pelayanan SIM di Satpas Polresta Pontianak.
3. Mengetahui dan memahami secara jelas bagaimana ukuran pelayanan publik yang akan dilaksanakan.

<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan / perlengkapan</b>
SOP Satlantas Polres Pontianak	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Literatur / Referensi Peraturan Perundang-undangan</li> <li>2. ATK</li> <li>3. Komputer, Printer dan jaringan internet.</li> </ol>
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apabila SOP ini tidak dilaksanakan, maka pelayanan pembuatan SIM baru akan mengalami kekacauan sehingga tidak akan terlaksana dengan maksimal.</li> <li>2. Apabila SOP ini dilaksanakan, maka proses pelayanan pembuatan SIM baru akan terlaksana dengan baik dan dapat dipertanggungjawabkan.</li> </ol>	Di simpan sebagai data / arsip elektronik dan manual.

NO	KEGIATAN	PELAKSANA								MUTU WAKTU		KET	
		INFORMASI	LOKET 1	LOKET 2	LOKET 3		LOKET 4	LOKET 5	LOKET 6	KELENGKAPAN	WAKTU		
					PENCERAHAN	UJIAN							
1.	Pemohon sim melengkapi persyaratan										FC KTP, SKD, SRT PSIKOLOGI	-	
2.	Meregstrasi, dan mengentry data pemohon sim.										KOMPUTER, BUKU REG	4 MENIT	
3.	Melaksanakan pengambilan foto, sidik jari, dan tandatangan peserta.										KOMPUTER, KAMERA	5 MENIT	
4.	Memberikan pencerahan tentang peraturan lalulintas, etika berlalulintas, dan materi ujian teori sim.										BUKU PENCERAHAN MATERI UJIAN SIM	15 MENIT	
5.	Melaksanakan pengujian teori sim dengan menggunakan ujian secara online.										KOMPUTER UJI, DAFTAR HADIR, KERTAS BACODE NILAI	30 MENIT	
6.	Melaksanakan pengujian praktek R2 dan R4 dilapangan praktek yang telah ditetapkan.										KENDARAAN UJI, KOMPUTER NILAI DAFTAR HADIR	30 MENIT	
7.	Melaksanakan pencetakan SIM. Pengambilan SIM										MATERIAL SIM, BUKU REGISTER	2 MENIT	
8.	Mengarsipkan berkas sesuai dengan tanggal pendaftaran dan memisahkan berkas yang lulus.										RAK ARSIP	-	

<b>KETERANGAN GAMBAR</b>	
	= Kegiatan mulai / selesai
	= Proses / kegiatan eksekusi
	= Pengambilan keputusan
	= Arah kegiatan
	= Hubungan antar symbol yang berbedahalaman