



**KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH KEPULAUAN RIAU  
RESOR KOTA TANJUNGPINANG**

Nomor SOP : 47/II/2023/LANTAS

Tanggal Pembuatan : 03 Januari 2023

Tanggal Revisi : 06 Februari 2023

Tanggal Pengesahan : 06 Februari 2023

Disahkan oleh : a. n KEPALA KEPOLISIAN RESOR KOTA TANJUNGPINANG



Nama SOP : PENERBITAN SIM DUPLIKAT/HILANG

**Dasar Hukum**

1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 2 tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia ;
2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 22 tahun 2009 tentang lalu lintas dan angkutan jalan ;
3. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 tahun 2009 tentang pelayanan publik
4. PP Nomor 60 tahun 2016 tentang jenis dan tarif PNBPN POLRI;
5. PERKAP Nomor 9 tahun 2012 tentang Surat Izin Mengemudi.
6. Permenaker dan Transmigrasi nomor PER.04/MEN/1980 tentang syarat pemasangan dan pemeliharaan alat pemadam api ringan
7. PERKAP nomor 17 tahun 2007 tentang tata kearsipan di lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia
8. PERKAP nomor 23 tahun 2010 tentang susunan organisasi dan tata kerja pada tingkat Kepolisian Resor dan Kepolisian Sektor
9. PERKAP nomor 12 tahun 2013 tentang tata cara pengadaan barang/jasa Pemerintahan secara elektronik di Lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia
10. PERKAP nomor 7 tahun 2017 tentang naskah dinas dan tata Persuratan Dinas di Lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia

**Kualifikasi Pelaksana**

1. Sarjana Hukum
2. Kompetensi mengikuti pendidikan Kejuruan dan Pelatihan Regident

**Keterkaitan**

1. SOP Petunjuk teknis penerbitan surat izin mengemudi
2. SOP Sentra Pelayanan Kepolisian (SPK)

**Peralatan / Perlengkapan**

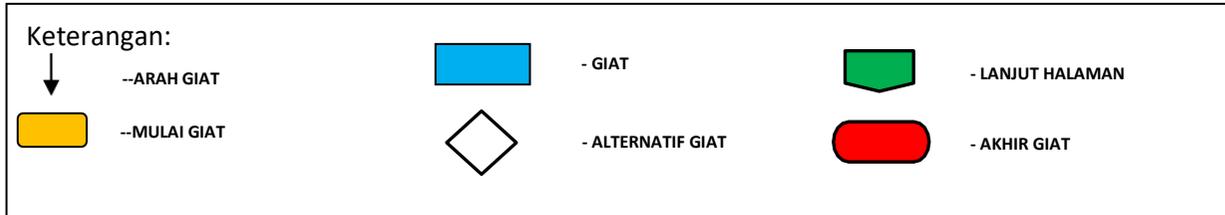
1. Undang-Undang
2. Peraturan
3. Komputer, Printer dan Jaringan Internet, kamera DSLR
4. ATK
5. Resi Bank PNBPN
6. Kotak kritik dan saran pelayanan untuk pemohon SIM
7. Ruang pengaduan pelayanan SIM
8. Loket Bank BRI.

|   |   |
|---|---|
| <b>Peringatan</b>   | <b>Pencatatan dan Pendataan</b>   |
| Apabila terdapat kekeliruan dalam penyusunan SOP ini maka akan direvisi sesuai ketentuan yang berlaku | 1. Buku Register Ujian Teori<br>2. Buku Register Ujian Praktek<br>3. Buku Register Produksi SIM<br>4. Buku Register Pengambilan SIM |

| N<br>O | URAIAN KEGIATAN  | PELAKSANA   |   |                  |                                 |                                       |                                     |                     |                      | MUTU BAKU          |             |       |   |          |  |
|--------|--|-------------|---|------------------|---------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------|---------------------|----------------------|--------------------|-------------|-------|---|----------|--|
|        |  | Pemohon SIM | Petugas Identifikasi Dan Verifikasi (Input data/Foto) | Petugas Bank BRI | Petugas Pendaftaran (Informasi) | Petugas Pengujian (Teori dan Praktek) | Petugas Penerbitan (Cetak/Produksi) | Petugas Pengarsipan | Kasat Lantas/Wakasat | Kanit/Kasubnit Reg | Kelengkapan | Waktu | Output  |          |  |
| 1      | Mempersiapkan kelengkapan Formal :<br>a. Surat Perintah pelayanan SIM<br>b. Formulir Pemohon SIM<br>c. Mempersiapkan sarana/alat identifikasi pendaftaran, foto, ujian teori, praktek, serta cetak SIM.<br>Material SIM / card SIM<br>d. Membuat Rencana Kegiatan Harian, Mingguan dan Bulanan Yansim  |             |   |                  |                                 |                                       |                                     |                     |                      |                    |             |       | ATK, Komputer, Printer, serta Kamera DSLR<br>Petugas Bank BRI | 10 Menit | Siap Sarana Kelengkapan Operasional Pelayanan SIM  |
| 2      | Menerima Pemohon SIM yang datang, Menanyakan tujuan dan maksud kedatangan pemohon SIM dan memberikan informasi tentang mekanisme penerbitan SIM  |             |   |                  |                                 |                                       |                                     |                     |                      |                    |             |       | Grei Informasi SIM dan Papan Mekanisme Penerbitan SIM         | 1 Menit  | Pemohon SIM dapat Mengetahui Syarat dan mekanisme Penerbitan SIM   |
| 3      | Pembayaran PNBP di Loker Bank BRI  |             |   |                  |                                 |                                       |                                     |                     |                      |                    |             |       | Loker dan Petugas bank BRI                                    | 25 Detik | Pemohon SIM telah memenuhi Syarat Pendaftaran SIM  |
| 4      | Pengecekan berkas yang diajukan pemohon :<br>a. KTP Asli dan Copy KTP (Setempat)<br>b. Surat Kesehatan dari Dokter Asli<br>c. Sertifikat Lulus Uji Simulator Klinik Pengemudi(Khusus SIM A Umum, BI/BI Umum,BII/BII Umum,<br>d. Surat Kehilangan Khusus Sim WNA di tambah :<br>d. Copy Passport<br>e. IMTA<br>f. KITAP<br>g. Surat keterangan perusahaan |             |   |                  |                                 |                                       |                                     |                     |                      |                    |             |       | Card akses FIFO di Informasi SIM                              | 3 menit  | Pemohon SIM dapat masuk kedalam antrian FIFO untuk memilih jenis permohonan SIM dan memperoleh antrian FIFO untuk menunggu sidik jari dan Foto |
| 5      | Input data Pemohon SIM. Identifikasi, verifikasi (sidik jari, tanda tangan dan foto)   |             |   |                  |                                 |                                       |                                     |                     |                      |                    |             |       | ATK, Berkas pemohon, Komputer, Printer.                       | 3 Menit  | Barcode input data pemohon SIM   |



| NO | URAIAN KEGIATAN  | PELAKSANA   |                                     |                  |                     |                   |   |   |   | MUTU BAKU                                    |             |  |
|----|--|---|-------------------------------------|------------------|---------------------|-------------------|---|---|---|--|-------------|--|
|    |  | Pemohon SIM   | Petugas Identifikasi Dan Verifikasi | Petugas Bank BRI | Petugas Pendaftaran | Petugas Pengujian | Petugas Penerbitan  | Kasat Lantas/Wakasat  | Kanit/Kasubnit Reg  | Petugas Pengarsipan                          | Kelengkapan | Waktu  |
| 6  | Cetak sim / Print Card SIM.  |   |                                     |                  |                     |                   |  |  |   | Berkas pemohon, komputer, printer cetak SIM. | 2 Menit     | SIM  |
| 7  | Penyerahan SIM Kepada pemohon SIM dan Pengesahan Berkas SIM oleh serta penyerahan berkas pemohon SIM kepada petugas pengarsipan. |  |                                     |                  |                     |                   |  |   |  | SIM CARD dan, Berkas SIM                     | 2 Menit     | Register penyerahan SIM, Berkas Tertata Rapi |



a.n. KEPALA KEPOLISIAN RESOR KOTA TANJUNGPINANG



REZA ANUGRAH ARIEF PERDANA, S.H., S.I.K  
KOMISARIS POLISI NRP.83071455