

 KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DAERAH KEPULAUAN RIAU RESOR KOTA TANJUNGPINANG	Nomor : 22/V/2022/LTS
	Tanggal : 03 MEI 2022
	Tanggal : Revisi
	Tanggal : 05 MEI 2022 Pengesahan
	Disahkan oleh :  KASAT LANTAS RESTA TANJUNGPINANG STAF RESOR KOTA TANJUNGPINANG I. MANEHLA HARI S,S.I.K AUN KUMARIS POLISI NRP.87091418
	Nama SOP : PELAYANAN SATPAS ANJELI
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
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 Negara Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang pelayanan Publik; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2016 tentang tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada kepolisian Negara Republik Indonesia; 5. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 5 tahun 2021 tentang Penerbitan dan Penandaan Surat Izin Mengemudi;	1. Mengetahui tugas dan fungsi pengadministrasi 2. Mengetahui tugas dan fungsi Jabatan 3. Mengetahui penggunaan perangkat komputer 4. Mengetahui aturan dan regulasi penerbitan SIM
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
	1. Peraturan Perundang-undangan 2. APD Protokol Kesehatan Covid 19 3. Kendaraan penjemput pemohon 4. Kursi Roda 5. Komputer, Printer dan Jaringan Internet 6. ATK 7. Server dan Genset 8. Lahan Parkir R2 dan R4 khusus Disabilitas
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Apabila pelaksanaan penerbitan SIM tidak dilaksanakan sesuai dengan ketentuan, berakibat kepada ketidak	1 buku registrasi pendaftaran

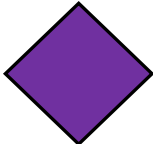
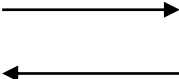
No	Uraian Kegiatan	Seksi SIM	PELAKSANA												MUTU BAKU			
			BRI	Ba Pendataan (Polri)	Ba Pendaftaran (Polri)	Ba ujian Teori SIM (Polri)	Ba Ujian Praktek (Polri)	Ba Penyerahan SIM (Polri)	Ba Identifikasi (Polri)	Photo SIM (Polri)	Bamin SIM (Polri)	Baur SIM (Polri)	Arsdok (Polri)	Kanit Resident (Polri)	Kelengkapan dan Peralatan	WAKTU	OUTPUT	KET
1	2	3	8	9	10	11	12	13		14	15	16	17	18	19	20	21	
A	Perencanaan dan Pengorganisasian																	
	Penerbitan Surat Perintah Pelaksanaan Tugas a. Seksi SIM b. Seksi BPKB c. Seksi STNK dan TNKB																	
	Perumusan Pertelaahan tugas dan tanggung jawab																	
	Pemahaman tugas dan tanggung jawab anggota sesuai sektornya																	
B	Pelaksanaan dan Pengendalian																	
	Pemohon menghubungi Call Center pelayanan Satpas Anjeli (Antar Jemput Disabilitas) yang sudah di publikasikan melalui Media Sosial														Telepon Seluler /Handphone	5 Menit	Respon petugas Call Center	
	Petugas penjemput menuju lokasi kediaman pemohon yang sudah menghubungi Call Center														Kendaraan R4, Kursi Roda, APD Protokol Kesehatan Covid 19	15 Menit	Pemohon mudah mendapat Pelayanan Pengurusan SIM Khusus Disabilitas	

3	Pemohon sampai di Satpas Polres Tanjungpinang di sambut oleh petugas pendamping dan di dampingi hingga proses pengurusan SIM selesai	 ↓													Kursi Roda, APD Protokol Kesehatan Covid 19	5 Menit	Pemohon mudah mendapat Pelayanan Pengurusan SIM Khusus Disabilitas	
4	Petugas Pendaftaran Menerima berkas Pendaftaran dari masyarakat yang akan melakukan pengurusan sbb : - Pembuatan SIM Baru - Pengurusan Sim Khusus Disabilitas (Persyaratan pengurusan sesuai dengan Perkap No. 5 Tahun 2021 tentang Penerbitan dan Penandaan SIM) Untuk Kemudian dilakukan penelitian terhadap berkas yang diterima dari masyarakat. Pencarian Berkas awal disesuaikan dengan kebutuhan.	 ↓													APD Protokol Kesehatan Covid 19, Buku register pendaftaran, ATK	15 Menit	Dokumen persyaratan	
5	Pembayaran PNPB ke Loker Bank BRI yang sudah disediakan	 ↓													APD Protokol Kesehatan Covid 19, Komputer, printer, ATK	5 Menit	Kwitansi Pembayaran PNPB dan No Antrian	
6	Petugas melakukan proses Verifikasi data dan Komputerisasi kepada Pemohon SIM	 ↓													APD Protokol Kesehatan Covid 19, Komputer, Printer, ATK	15 menit	Paraf pengesahan hasil Pendaftaran	
7	Melaksanakan penelitian terhadap kesesuaian	 ↓													APD Protokol Kesehatan Covid 19, komputer, printer, formulir	30 detik	Form Permohonan SIM	

8	Pemohon melaksanakan proses Identifikasi meliputi Pengambilan Sidik Jari, Tanda Tangan dan Foto															APD Protokol Kesehatan Covid 19, Komputer, Printer, ATK	10 Menit	Tertib Administrasi	
9	Pemohon melaksanakan Ujian Teori SIM															APD Protokol Kesehatan Covid 19, Komputer, Printer, ATK	15 Menit	Bukti hasil mengikuti ujian teori	
																			
10	Pemohon melaksanakan Ujian Praktek SIM															APD Protokol Kesehatan Covid 19, Kendaraan praktek	15 Menit	Paraf petugas praktek	
																			
11	Melaksanakan proses pencetakan Produksi SIM,															APD Protokol Kesehatan Covid 19, Komputer, Printer, ATK	± 5 Menit	SIM	
12	Penyerahan SIM kepada Pemohon atau yang diberi kuasa dengan buku tanda bukti penyerahan dan penyerahan Berkas kepada petugas Berkas															Buku register penyerahan. ATK	± 5 Menit	SIM	
13	Petugas mengantarkan kembali pemohon ke lokasi kediaman															Kendaraan R4, Kursi Roda, APD Protokol Kesehatan Covid 19	15 Menit	Pemohon mudah mendapat Pelayanan Pengurusan SIM Khusus Disabilitas	

Catatan

T = Tidak = Prosedure dikembalikan / diperbaiki untuk diajukan kembali
Y = Ya = Prosedure dilanjutkan pada tahap berikutnya

KETERANGAN SIMBOL						
Nama Simbol	Kapsul / Terminator	Kapsul / Terminator	Kotak / Process	Belah Ketupat / Decision	Panah / arrow	Segi lima / off-page connector
Simbol						
Makna	Mulai	Berakhir	Proses / eksekusi	Pengambilan Keputusan	Arah Proses	Hubungan antar symbol yang berbeda halaman
Kebijakan						
Y : Ya				T : Tidak		

KASAT LANTAS/POLRESTA TANJUNGPINANG



IMANUEL SYAHRA HARI S,S.I.K

AJUN KOMISARIS POLISI NRP.87091418