

IMPLEMENTASI KEBIJAKAN PENERBITAN SURAT IZIN MENGEMUDI (SIM) INTERNASIONAL

(Studi di Markas Besar Korps Lalu Lintas Polri)

SKRIPSI

Diajukan untuk Menempuh Gelar Sarjana Administrasi Publik
Pada Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya

DEASSY NANDARINI SUMARSONO
NIM. 13503010111095



Dosen Pembimbing:
Dr. Riyanto, M.Hum
Drs. Abdul Wachid, MAP

UNIVERSITAS BRAWIJAYA
FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI
JURUSAN ILMU ADMINISTRASI PUBLIK
MALANG
2017

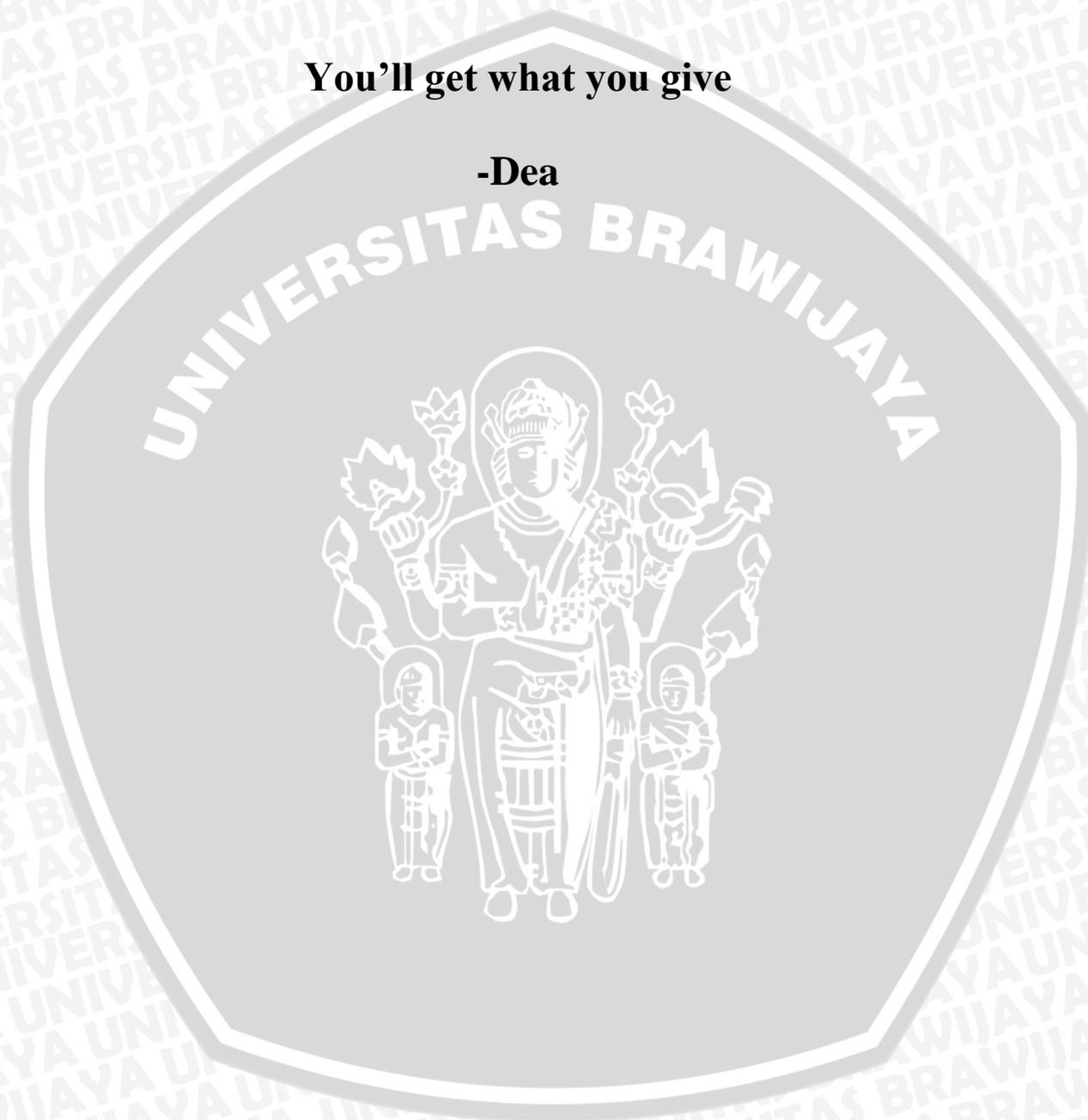
*Kupersembahkan karyaku kepada papa
Sumarsono dan mama Dyah Ayu Setyo
Rini, kakakku Agnis dan adikku Rian
tersayang, serta almamaterku Fakultas
Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya
tercinta.*



MOTTO

You'll get what you give

-Dea



TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI

Judul : Implementasi Kebijakan Penerbitan Surat Izin Mengemudi (SIM)
Internasional (Studi di Markas Besar Korps Lalu Lintas Polri)

Disusun Oleh : Deassy Nandarini Sumarsono

NIM : 135030101111095

Fakultas : Ilmu Administrasi

Jurusan : Ilmu Administrasi Publik

Konsentrasi :-

Malang, 7 Februari 2017

Komisi Pembimbing

Ketua,



Dr. Rivanto, M.Hum
NIP. 19600430 198601 1 001

Anggota,



Drs. Abdul Wachid, MAP
NIP. 19561209 198703 1 008

TANDA PENGESAHAN MAJELIS PENGUJI

Telah dipertahankan di depan majelis penguji skripsi, Fakultas Ilmu Administrasi
Universitas Brawijaya, pada:

Hari : Selasa
 Tanggal : 7 Maret 2017
 Pukul : 08.00 WIB
 Skripsi atas nama : Deassy Nandarini Sumarsono
 Judul : Implementasi Kebijakan Penerbitan Surat Izin Mengemudi (SIM)
 Internasional (Studi di Markas Besar Korps Lalu Lintas Polri)

MAJELIS PENGUJI

Ketua,



Dr. Rivanto, M.Hum
NIP. 19600430 198601 1 001

Anggota,



Drs. Abdul Wachid, MAP
NIP. 19561209 198703 1 008

Anggota,



Dr. Mochammad Makmur, MS
NIP. 19511028 198003 1 002

Anggota,



Dr. Alfi Haris Wanto, MAP
NIP. 19810601 200604 1 001

PERNYATAAN ORISINALITAS SKRIPSI

Saya menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa sepanjang pengetahuan saya, di dalam naskah skripsi yang berjudul "Implementasi Kebijakan Penerbitan Surat Izin Mengemudi (SIM) Internasional (Studi di Markas Besar Korps Lalu Lintas Polri)" tidak terdapat karya ilmiah yang pernah diajukan oleh pihak lain untuk mendapatkan karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis dikutip dalam naskah ini dan disebutkan dalam sumber kutipan dan daftar pustaka.

Apabila ternyata dalam naskah ini dapat dibuktikan terdapat unsur-unsur jiplakan, saya bersedia skripsi ini digugurkan dan gelar sarjana akademik yang telah saya peroleh (S-1) dibatalakan, serta proses sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku (UU No.20 Tahun 2003), (Pasal 25 ayat 2 dan pasal 70).

Malang, 4 Februari 2017

METERAI
TEMPEL

FE070ADF181899360

6000
ENAM RIBURUPIAH



Deassy Nandarini Sumarsono

NIM. 135030101111095

RINGKASAN

Deassy Nandarini Sumarsono, 2017, **Implementasi Kebijakan Penerbitan Surat Izin Mengemudi (SIM) Internasional (Studi di Markas Besar Korps Lalu Lintas Polri)**, Dr. Riyanto, M.Hum., Drs. Abdul Wachid, MAP

Pemenuhan kebutuhan publik merupakan kewajiban dari pemerintah, maka pemerintah selalu berusaha untuk memenuhi kebutuhan masyarakat. Penerbitan Surat Izin Mengemudi (SIM) Internasional merupakan bentuk dari upaya pemerintah melalui Kepolisian Republik Indonesia (Polri) dalam memenuhi kebutuhan masyarakat. Korps Lalu Lintas Polri sebagai penanggung jawab dan pelaksana kebijakan penerbitan SIM Internasional. Kebijakan Penerbitan SIM Internasional ini bertujuan untuk mempermudah masyarakat dalam berkendara lintas negara, karena SIM merupakan bukti legitimasi pengendara berkemampuan untuk mengemudi kendaraan bermotor.

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan metode deskriptif dan dibatasi oleh 2 fokus yaitu (1) implementasi kebijakan penerbitan SIM Internasional di Korps Lalu Lintas Polri yang terdiri dari aspek Komunikasi, Sumber daya, Disposisi, Struktur Birokrasi, dan Kualitas Pelayanan; (2) faktor pendukung dan penghambat implementasi kebijakan penerbitan SIM Internasional di Korps Lalu Lintas Polri. Metode analisis yang digunakan adalah model interaktif dari Miles dan Huberman yang terdiri dari pengumpulan data, kondensasi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan.

Berdasarkan hasil penelitian, implementasi kebijakan penerbitan SIM Internasional yang dilakukan oleh Korps Lalu Lintas Polri sudah baik diantaranya; (1) Komunikasi telah dilakukan oleh Korlantas Polri dengan memberikan informasi kepada petugas dan masyarakat; (2) Sumber daya telah dipenuhi mulai dari anggaran, SDM, sarana prasarana, dan kewenangan; (3) Disposisi yang diberikan dengan sebagaimana mestinya; (4) Struktur Birokrasi yang sesuai dengan peraturan. Adapun faktor pendukung dalam implementasi kebijakan penerbitan SIM Internasional di Korps Lalu Lintas Polri adalah (1) ketersediaan dana anggaran; (2) sarana dan prasarana yang memadai; (3) kelengkapan persyaratan yang dibawa pemohon. Sedangkan faktor penghambat dari implementasi kebijakan penerbitan SIM Internasional di Korps Lalu Lintas Polri antara lain (1) kurangnya informasi yang diberikan kepada masyarakat sehingga menimbulkan kebingungan di masyarakat; (2) kurangnya jumlah petugas sehingga petugas sering kewalahan dalam melayani pemohon.

Saran yang dapat diberikan adalah Korps Lalu Lintas Polri harus memberikan informasi kepada masyarakat secara intensif dan jelas agar tidak ada lagi kebingungan di masyarakat terkait kebijakan penerbitan SIM Internasional. Selain itu, jumlah petugas juga perlu ditambah agar petugas tidak lagi kewalahan dalam melayani pemohon yang banyak.

Kata Kunci: Implementasi Kebijakan, SIM Internasional

SUMMARY

Deassy Nandarini Sumarsono, 2017, **Policy Implementation of Publishing International Driving Permit (Study at Headquarters of the Corps of Traffic Police of Republic of Indonesia)**, Dr. Riyanto, M.Hum., Drs. Abdul Wachid, MAP

The fulfilment of the public needs is an obligation of the government, therefore the government always tried to fulfil the public needs. Publishing International Driving Permit are the government's effort to fulfil public needs by the police of the Republic of Indonesia. The Corps of Traffic Police are responsible to managing and implementing the policy of publishing International Diving Permit. Policy of publishing International Driving Permit aims to facilitate the community in driving cross county, because driving license is the legitimacy of riders capabilities riding motor vehicle.

This research is using qualitative approach by descriptive method and limited with 2 types of focus such as (1) Describe the policy implementation of publishing international driving permit at the Corps of Traffic Police that consist of several aspects such as, Communication, Resources, Disposition, and Bureaucracy Structure; (2) Supporting factors and obstacle of the policy implementation of publishing international driving permit at the Corps of Traffic Police The analysis method that used is interactive model provided by Miles and Huberman that consist of data collection, data condensation, data presentation, and conclusion.

According to the result of this research, the policy implementation of publishing international driving permit by Corps of traffic police is good; (1) Communication has been done by providing the information to the officer and public; (2) Resources have been provided such as budget, human resources, infrastructures, and authorities; (3) Disposition have been given properly; (4) Bureaucratic Structures in accordance with the regulation. The supporting factor in the policy implementation of publishing international driving permit is (1) the availability of budget funds; (2) facilities and infrastructures. While the obstacle of the policy implementation of publishing international driving permit by Corps of Traffic Police is (1) lack of information given to the public, causing the confusion; (2) lack of quantity of personnel.

Based on the research recommend the Corps of Traffic Police to provide the information to the public intensively and clearly, so there is no confusion in the society related policy of publishing international driving permit. In addition, the number of personnel need to be added so the officer is no longer overwhelmed serving the applicant.

Keywords: Policy Implementation, International Driving Permit

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis ucapkan kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi dengan judul **“Implementasi Kebijakan Penerbitan Surat Izin Mengemudi (SIM) Internasional (Studi di Markas Besar Korps Lalu Lintas Polri)”**. Skripsi ini merupakan tugas akhir yang diajukan untuk memenuhi syarat dalam memperoleh gelar sarjana Ilmu Administrasi Publik pada Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya Malang.

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan skripsi ini masih belum mencapai kesempurnaan baik dari segi penyampaian materi maupun penuturan bahasanya. Penulis juga menyadari bahwa skripsi ini tidak akan terwujud tanpa adanya bantuan dan dorongan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis menyampaikan terima kasih kepada:

1. Bapak Prof. Dr. Ir. Mohammad Bisri, MS, selaku Rektor Universitas Brawijaya.
2. Bapak Prof. Dr. Bambang Supriyono, MS, selaku Dekan Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya.
3. Bapak Dr. Choirul Saleh, M.Si, selaku Ketua Jurusan Ilmu Administrasi Publik Universitas Brawijaya.
4. Ibu Dr. Lely Indah Mindarti, MAP, selaku Ketua Program Studi Administrasi Publik.

5. Bapak Dr. Riyanto, M.Hum, selaku Ketua Komisi Pembimbing yang senantiasa membimbing penulis serta memeberikan masukan-masukan sehingga skripsi ini dapat terselesaikan.
6. Bapak Drs. Abdul Wachid, MAP, selaku Anggota Komisi Pembimbing yang telah memberikan waktunya untuk membimbing penulis serta memberikan masukan-masukan dan motivasi sehingga skripsi ini dapat terselesaikan.
7. Seluruh dosen Jurusan Ilmu Administrasi Publik yang sudah memberikan serta mengajarkan kajian keilmuannya kepada penulis
8. Seluruh staf dan karyawan Fakultas Ilmu Administrasi yang telah membantu proses pengurusan perkuliahan.
9. Ahmad Shobri teman terdekat yang selalu mendukung, mendengarkan keluh kesah saya selama ini dan memberikan semangat serta motivasi untuk segera menyelesaikan kuliah dan skripsi ini.
10. Clara Dilasanti PR yang menjadi teman seperjuangan selama kuliah, dari semester satu sampai saat ini selalu membantu, saling memberikan semangat dan motivasi untuk segera menyelesaikan skripsi ini dan lulus.
11. Mbak sela yang telah membantu setengah perjalanan saya selama kuliah dengan meminjamkan laptopnya dan memberikan dukungan sehingga saya dapat menyelesaikan kuliah dan skripsi ini.
12. Teman-teman kos andong timur 6a, viby, mbak ayunda, mba rani, mbak samira, mbak nita, dan ayu yang telah menjadi rumah kedua saya, mendukung, membantu dan mendengarkan keluh kesah saya, dan

memberikan semangat sehingga saya dapat menyelesaikan kuliah dan skripsi ini.

13. Teman-teman kuliah lainnya yang tidak dapat disebutkan satu persatu namanya, yang telah membantu selama kuliah sampai skripsi ini dapat diselesaikan.

14. Pegawai Korps Lalu Lintas Polri yang berkontribusi dalam memberikan data-data yang relevan serta informasi yang dibutuhkan oleh penulis dalam penulisan skripsi.

Demikian kesempurnaan laporan Skripsi ini, saran dan kritik syang membangun dari pembaca sangat bermanfaat bagi penulis untuk memperbaiki kualitas karya skripsi ini. Semoga skripsi ini dapat bermanfaat untuk perkembangan keilmuan dan bagi pihak-pihak yang membutuhkan.

Malang, 2 Februari 2017

Penulis.

DAFTAR ISI

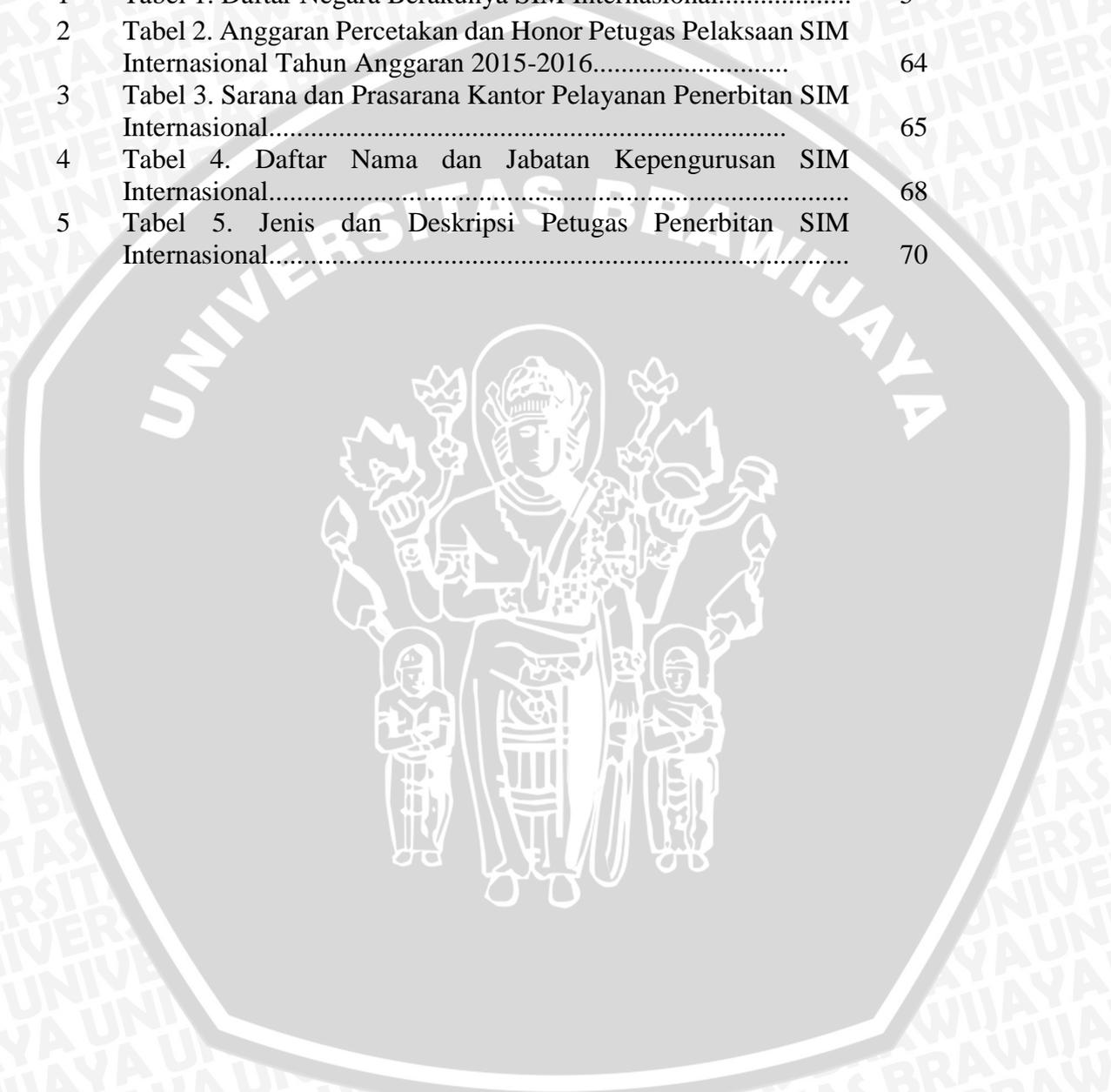
	Halaman
LEMBAR PERSEMBAHAN.....	i
MOTTO.....	ii
TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI.....	iii
TANDA PENGESAHAN SKRIPSI.....	iv
PERNYATAAN ORISINALITAS SKRIPSI.....	v
RINGKASAN.....	vi
SUMMARY.....	vi
KATA PENGANTAR	viii
DAFTAR ISI	xi
DAFTAR TABEL	xiv
DAFTAR GAMBAR.....	xv
DAFTAR LAMPIRAN	xvi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Rumusan Masalah	9
C. Tujuan Penelitian	9
D. Kontribusi Penelitian	10
E. Sistematika Penulisan	11
BAB II KAJIAN PUSTAKA.....	13
A. Administrasi Publik.....	13
1. Pengertian Administrasi.....	13
2. Definisi Administrasi Publik.....	13
B. Kebijakan Publik	15
C. Teori Implementasi Kebijakan	17
1. Pengertian Implementasi Kebijakan.....	17
2. Model Implementasi Kebijakan Publik	19
D. Surat Izin Mengemudi	26
1. Penggolongan SIM	27
2. Persyaratan Permohonan SIM	28

3. Perpanjang SIM	31
4. Biaya Pembuatan SIM	31
E. Surat Izin Mengemudi Internasional	32
1. Penggolongan SIM Internasional	34
2. Persyaratan Permohonan SIM Internasional	34
3. Prosedur Pengesahan SIM Internasional Bagi WNA	35
4. Biaya Penerbitan SIM Internasional	36
BAB III METODE PENELITIAN.....	37
A. Jenis Penelitian	37
B. Fokus Penelitian	38
C. Lokasi dan Situs Penelitian	40
D. Sumber Data	40
E. Teknik Pengumpulan Data	41
F. Instrumen Penelitian	44
G. Analisa Data	44
BAB IV PEMBAHASAN.....	47
A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian.....	47
1. Gambaran Umum Provinsi DKI Jakarta.....	47
2. Lambang Provinsi DKI Jakarta.....	49
B. Gambaran Umum Korps Lalu Lintas Polri.....	50
1. Sejarah Korps Lalu Lintas Polri.....	50
2. Visi dan Misi Korps Lalu Lintas Polri.....	54
3. Tugas dan Fungsi Korps Lalu Lintas Polri.....	55
4. Struktur Organisasi Korps Lalu Lintas Polri.....	58
C. Penyajian Data Fokus Penelitian.....	59
1. Implementasi Kebijakan Penerbitan SIM Internasional di Korps Lalu Lintas Polri.....	59
a. Komunikasi dalam Implementasi Kebijakan Penerbitan SIM Internasional.....	59
b. Sumber Daya dalam Implementasi Kebijakan Penerbitan SIM Internasional.....	62
c. Disposisi dan Sikap Petugas dalam Implementasi Kebijakan Penerbitan SIM Internasional.....	69
d. Struktur Birokrasi dalam Implementasi Kebijakan Penerbitan SIM Internasional.....	78
2. Faktor-Faktor Pendukung dan Penghambat Implementasi Kebijakan Penerbitan SIM Internasional di Korps Lalu Lintas Polri.....	78

a. Faktor Pendukung Implementasi Kebijakan Penerbitan SIM Internasional.....	78
b. Faktor Penghambat Implementasi Kebijakan Penerbitan SIM Internasional.....	81
D. Analisi Data Fokus Penelitian	83
1. Implementasi Kebijakan Penerbitan SIM Internasional di Korps Lalu Lintas Polri.....	83
a. Komunikasi dalam Implementasi Kebijakan Penerbitan SIM Internasional.....	83
b. Sumber Daya dalam Implementasi Kebijakan Penerbitan SIM Internasional.....	85
c. Disposisi dan Sikap Petugas dalam Implementasi Kebijakan Penerbitan SIM Internasional.....	89
d. Struktur Birokrasi dalam Implementasi Kebijakan Penerbitan SIM Internasional.....	89
2. Faktor-Faktor Pendukung dan Penghambat Implementasi Kebijakan Penerbitan SIM Internasional di Korps Lalu Lintas Polri.....	90
a. Faktor Pendukung Implementasi Kebijakan Penerbitan SIM Internasional.....	90
b. Faktor Penghambat Implementasi Kebijakan Penerbitan SIM Internasional.....	91
BAB V PENUTUP.....	93
A. Kesimpulan.....	93
B. Saran.....	95
DAFTAR PUSTAKA	97

DAFTAR TABEL

No	Judul	Halaman
1	Tabel 1. Daftar Negara Berakunya SIM Internasional.....	5
2	Tabel 2. Anggaran Percetakan dan Honor Petugas Pelaksanaan SIM Internasional Tahun Anggaran 2015-2016.....	64
3	Tabel 3. Sarana dan Prasarana Kantor Pelayanan Penerbitan SIM Internasional.....	65
4	Tabel 4. Daftar Nama dan Jabatan Kepengurusan SIM Internasional.....	68
5	Tabel 5. Jenis dan Deskripsi Petugas Penerbitan SIM Internasional.....	70



DAFTAR GAMBAR

No	Judul	Halaman
1	Gambar 1. Grafik Jumlah Kecelakaan dan Korban Meninggal di Indonesia Tahun 2015-2016.....	2
2	Gambar 2. Model Analisis Data Interaktif.....	45
3	Gambar 3. Lambang Provinsi DKI Jakarta.....	49
4	Gambar 4. Struktur Organisasi Korps Lalu Lintas Polri.....	58
5	Gambar 5. <i>Website</i> NTMC Polri Info SIM Internasional	60
6	Gambar 6. Ruang Tunggu Pelayanan Penerbitan SIM Internasional.....	67
7	Gambar 7. Prosedur Penerbitan SIM Internasional.....	74
8	Gambar 8. Prosedur Pengesahan SIM Internasional Negara Lain.....	76
9	Gambar 9. Ruang Pelayanan Penerbitan SIM Internasional.....	140
10	Gambar 10. Kantor Pelayanan Penerbitan SIM Internasional.....	141
11	Gambar 11. Papan Informasi Golongan Kendaraan SIM Internasional.....	141
12	Gambar 12. Papan Informasi Prosedur Penerbitan SIM Internasional Bagian Depan Kantor Pelayanan.....	142
13	Gambar 13. Papan Informasi <i>Job Description</i> Petugas Pelaksana	143
14	Gambar 14. Ruang Tunggu Depan Kantor Pelayan SIM Internasional.....	144
15	Gambar 15. Meja Petugas <i>Input Data</i> Kantor Pelayanan Penerbitan SIM Internasional.....	144
16	Gambar 16. Contoh SIM Internasional.....	145
17	Gambar 17. Papan Informasi Prosedur Penerbitan SIM Internasional Bagian Dalam Kantor Pelayanan.....	145
18	Gambar 18. Pintu Masuk Kantor Pelayanan Penerbitan SIM Internasional.....	146

DAFTAR LAMPIRAN

No	Judul	Halaman
1.	Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Pasal 77-88.....	99
2.	Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2010 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Polri.....	108
3.	Peraturan Kapolri Nomor 9 Tahun 2012 tentang Surat Izin Mengemudi	119
4.	Pedoman Wawancara.....	137
5.	Surat Izin Penelitian Pada Korps Lalu Lintas Polri.....	138
6.	Brosur Penerbitan SIM Internasional.....	139
7.	Foto Penelitian.....	140



BAB I

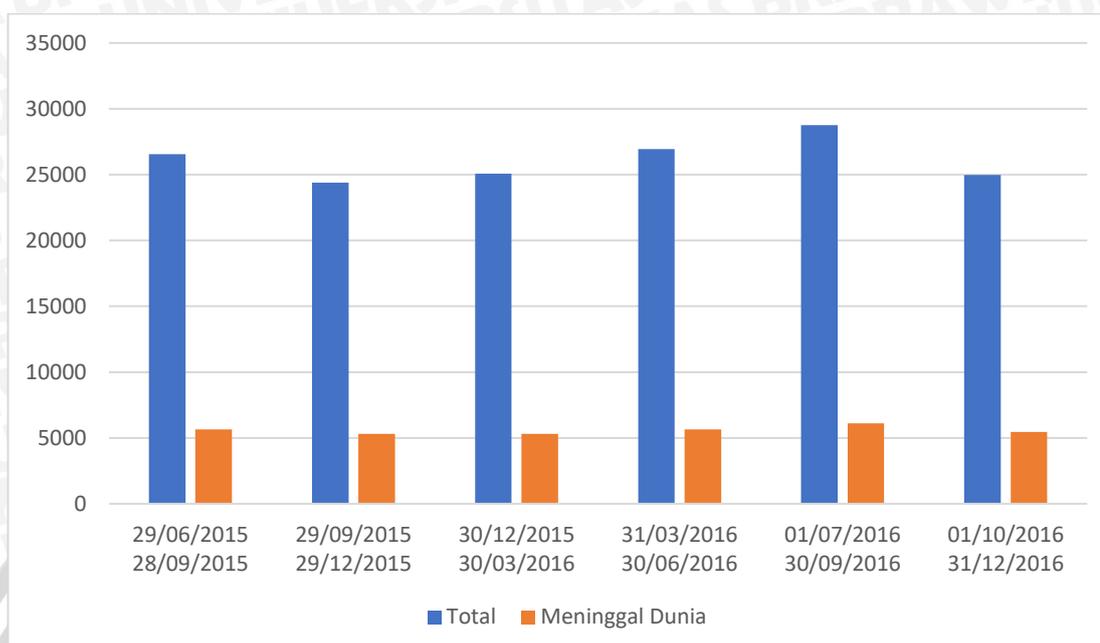
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Seperti diketahui, saat ini masyarakat dengan mudah berpindah dari satu tempat ke tempat lain dengan menggunakan kendaraan bermotor seperti mobil, bis, truk, dan motor. Kendaraan bermotor yang sudah menjadi salah satu yang dibutuhkan oleh masyarakat untuk memudahkan atau mempercepat waktu untuk berpindah dari satu tempat ketempat lain. Namun, dalam penggunaannya diperlukan keahlian, jika tidak akan membahayakan diri sendiri dan orang lain. Penggunaan kendaraan bermotor yang tidak sesuai dan membahayakan banyak orang dapat meresahkan masyarakat.

Setiap harinya terdapat jutaan kecelakaan lalu lintas yang terjadi di seluruh dunia, menurut data *World Health Organization* (2015:2) pada tahun 2013 setiap tahunnya sekitar 1,25juta manusia di dunia tewas karena kecelakaan di jalan raya. Kemudian menurut data Korlantas Mabes Polri pada tahun 2016 terjadi sekitar 24 ribu kecelakaan yang terjadi di Indonesia dan sekitar 5 ribu korban tewas dalam kecelakaan di jalan raya. Kecelakaan yang terjadi mayoritas di karenakan kelalaian pengendara.





Gambar 1. Grafik Jumlah Kecelakaan dan Korban Meninggal di Indonesia Tahun 2015-2016

Sumber: (*korlantas-irms.info*, diakses pada 31 Januari 2017)

Tingginya tingkat kecelakaan yang disebabkan oleh kelalaian pengendara membuat pemerintah perlu mencari cara mengurangi tingkat kecelakaan yang tinggi. Kepolisian Negara Republik Indonesia sebagai institusi yang tidak dapat dipisahkan dari fungsi pemerintahan, selain merupakan alat negara yang bertugas menyelenggarakan keamanan dalam negeri, penegak hukum, pengayom dan pelindung masyarakat, juga dituntut untuk senantiasa memberikan pelayanan yang terbaik bagi masyarakat dan turut serta membantu dalam pemenuhan kebutuhan masyarakat. Sesuai dengan pengertian pelayanan publik menurut Dwiyanto (2008:136) yang menjelaskan pelayanan publik merupakan produk birokrasi publik yang diterima oleh warga pengguna maupun masyarakat secara luas.

Kepolisian yang memiliki wewenang untuk mengeluarkan peraturan atau kebijakan kepolisian dalam lingkup kewenangan administratif. Sesuai dengan Definisi Lasswell dan Kaplan sebagaimana dikutip Islamy (2009:15-16) memberikan arti kebijakan sebagai *“a project program of goals, values and practices”* (suatu program pencapaian tujuan, nilai-nilai dan praktek-praktek yang terarah). Kewenangan tersebut diberikan guna memelihara keamanan, ketertiban masyarakat, penegakkan hukum, perlindungan, pengayoman, dan pelayanan kepada masyarakat. Pemerintah mengeluarkan Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan yang berisikan aturan-aturan dalam penggunaan kendaraan bermotor dan berkendara di jalan guna mencegah kecelakaan dan mengurangi tingkat kecelakaan yang terjadi.

Tidak hanya melalui undang-undang dan peraturan, Kepolisian juga perlu mengimplementasikan peraturan yang tertuang didalam undang-undang tersebut. sesuai dengan pengertian implementasi kebijakan menurut Lester dan Steward sebagaimana dikutip Winarno (2007:144-145) implementasi merupakan pelaksanaan undang-undang dimana berbagai aktor, organisasi, prosedur, dan teknik bekerja bersama-sama untuk menjalankan kebijakan dalam upaya untuk meraih tujuan kebijakan atau program.

Salah satu upaya yang dilakukan Kepolisian dalam menjalankan tugas dan fungsinya untuk memberikan pelayanan dan cara preventif dalam rangka mengurangi tingkat kecelakaan yang meresahkan masyarakat dengan mengeluarkan Surat Izin Mengemudi (SIM). SIM yang digunakan sebagai

legitimasi kompetensi pengemudi dalam mengendarai kendaraan bermotor. Menurut Undang-undang Nomor 22 tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan pada Pasal 77 ayat (1) dijelaskan bahwa setiap orang yang mengemudikan kendaraan bermotor di jalan wajib memiliki SIM sesuai dengan jenis kendaraan bermotor yang dikemudikan.

Surat Izin Mengemudi (SIM) yang dikeluarkan oleh Kepolisian berlaku di seluruh wilayah di Indonesia. Selain SIM yang berlaku di seluruh wilayah Indonesia terdapat pula SIM Internasional yang berlaku secara Internasional yang diterbitkan oleh Polri. Kegunaan dan fungsi Surat Izin Mengemudi Internasional pada dasarnya sama dengan SIM nasional, namun SIM Internasional berlaku secara Internasional atas kesepakatan Perserikatan Bangsa-Bangsa (PBB) dalam *Vienna Convention on Road Traffic* tahun 1968 yang merupakan penyempurnaan dari *Geneva Convention on Road Traffic* tahun 1949 dan sebelumnya *Paris Convention on Motor Traffic* tahun 1926. Indonesia sebagai salah satu anggota negara yang ikut dalam konvensi tersebut. Konvensi tersebut berlangsung guna memudahkan masyarakat dunia dalam menggunakan kendaraan bermotor lintas negara. SIM Internasional di Indonesia dapat berlaku di 191 negara di dunia, diantaranya:

Tabel 1. Daftar Negara Berlakunya SIM Internasional

NAMA NEGARA				
Afghanistan	Congo	Israel	New Caledonia	Suriah
Albania	Costa Rica	Italia	New Guinea	Taiwan

Algeria	Croatia	Ivory Coast	Selandia Baru	Tajikistan
Andorra	Cuba	Jamaika	Nicaragua	Tanzania
Angola	Curacao	Jepang	Niger	Thailand
Antigua	Cyprus	Jersey	Norway	Togo
Argentina	Czech Rep.	Yordania	Oman	Trinidad & Tobago
Armenia	Ecuador	Kampuchea	Pakistan	Tunisia
Australia	Egypt	Kazakhstan	Panama	Turkey
Austria	Equatorial Guniea	Kenya	Papua Nugini	Turkmenistan
Azerbaijan	Estonia	Korea Rep.	Paraguay	Uruguay
Bahamas	Fiji	Kuwait	Peru	Uganda
Bahrain	Finland	Kyrgyztan	Filipina	Ukraina
Bangladesh	France	Laos	Polandia	Uni Emirat Arab
Barbados	French	Latvia	Polynesia	Uzbekistan
Belarus	Gabon	Lesotho	Portugal	Inggris
Belgium	Gambia	Liberia	Principe	Amerika Serikat
Belize	Jerman	Libya	Qatar	Uzbekistan
Benin	Georgia	Liechtenstein	Romania	Vatikan
Bhutan	Ghana	Lithuania	Rwanda	Venezuela

NAMA NEGARA

Bolivia	Gibraltar	Luxembourg	Rusia	Verde Island
Brazil	Greece	Macao	San Marino	Vietnam
Botswana	Grenada	Madagascar	Sao Tome	Western Samoa
Brunei	Guatemala	Malawi	Arab Saudi	Windward Island
Bulgaria	Guernsey	Malaysia	Senegal	Yemen Rep.
Burkina Faso	Guniea	Mali	Seychelles	Zaire
C.I.S.	Guinea- Bissau	Malta	Singapura	Zambia
Cameroon	Guyana	Mauritania	Slovakia	Zimbabwe
Canada	Haiti	Mexico	Slovenia	Spanyol
Cape Verde Island	Hnduras	Monaco	Moldova	Morocco
Cayman Island	Hong Kong	Mozambique	Afrika Selatan	Sri Lanka
Central African Republic	Hungary	Myanmar	St.Christopher Nevis & Anguilla	Surinam
Chad	Islandia	Namibia	Irlandia	Swiss
Chilie	India	Nepal	Sweden	Sudan

NAMA NEGARA				
Cina	Indonesia	Belanda	Colombia	Comoros
Iran				

Sumber: Buku Regulasi Berkendara Korps Lalu Lintas Polri Tahun 2013

Penerbitan Surat Izin Mengemudi (SIM) Internasional menurut Undang-undang No. 22 tahun 2009 Pasal 85 ayat (4) menyebutkan bahwa terjadi perjanjian bilateral atau multilateral antara Indonesia dan negara lain, sehingga SIM yang diterbitkan di Indonesia dapat pula berlaku di negara lain dan SIM yang diterbitkan di negara lain berlaku di Indonesia. Kemudian dilanjutkan pada ayat (5) pemegang SIM yang dimaksud dapat memperoleh SIM Internasional yang diterbitkan oleh Polri.

Sebelumnya SIM Internasional diterbitkan oleh Ikatan Motor Indonesia (IMI). Sejak tanggal 3 Desember 2010, berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 50 tahun 2010 tentang Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Polri, pengurusan SIM Internasional diambil alih oleh Polri. Selanjutnya menurut peraturan KAPOLRI No. 9 tahun 2012 menjelaskan ketentuan lebih lanjut mengenai spesifikasi teknis SIM Internasional dan jenis data yang tersimpan dalam *chip* sesuai dengan keputusan Kepala Korps Lalu Lintas (Korlantas) Polri. Sesuai dengan pengetahuan administrasi yang dikemukakan oleh Chanler dan Plano dalam Keban (2004:3) bahwa administrasi publik adalah proses dimana sumberdaya dan personel publik diorganisir dan

dikoordinasikan untuk memformulasikan, mengimplementasikan dan mengelola keputusan-keputusan dalam kebijakan publik

Kebijakan penerbitan SIM Internasional oleh Korlantas Polri itu sendiri sebenarnya sudah sejak tahun 2010, namun sampai saat ini banyak masyarakat yang belum mengetahui dengan jelas terkait implementasi penerbitan SIM Internasional karena kurangnya informasi yang diberika kepada masyarakat. Berdasarkan data Korlantas Polri pada tahun 2014 terdapat sekitar 15 ribu pemohon dan pada tahun 2015 pemohon SIM Internasional mengalami penurunan menjadi 14 ribu pemohon (Data Penerbitan SIM Internasional Korlantas Polri Tahun 2015).

Berdasarkan paparan diatas peneliti mengangkat konsep sebagai bahan penelitian skripsi dengan judul **“Implementasi Kebijakan Penerbitan Surat Izin Mengemudi (SIM) Internasional (Studi di Markas Besar Korps Lalu Lintas Polri)”**

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang diatas, maka terdapat beberapa permasalahan yang perlu dikemukakan oleh penulis untuk memperoleh pemecahan, yaitu:

1. Bagaimanakah implementasi kebijakan Penerbitan Surat Izin Mengemudi (SIM) Internasional di Markas Besar Korps Lalu Lintas Kepolisian Republik Indonesia?

2. Apa saja faktor pendukung dan penghambat dalam Implementasi kebijakan penerbitan SIM Internasional di Markas Besar Korps Lalu Lintas Kepolisian Republik Indonesia?

C. Tujuan Penelitian

Sesuai dengan perumusan masalah yang dibahas tersebut adapun tujuan dari penulisan skripsi ini adalah:

1. Untuk mengetahui, menganalisis dan mengidentifikasi mengenai implementasi penerbitan SIM Internasional di Markas Besar Korps Lalu Lintas Kepolisian Republik Indonesia.
2. Untuk mengetahui, menganalisis dan mengidentifikasi faktor pendukung dan penghambat dalam implementasi kebijakan penerbitan SIM Internasional di Markas Besar Korps Lalu Lintas Kepolisian Republik Indonesia.

D. Kontribusi Penelitian

Adapun kontribusi dari hasil penelitian yang dilakukan dan diharapkan untuk dapat diperoleh dari penulisan skripsi ini adalah sebagai berikut:

1. Kontribusi Akademis

Penelitian ini diharapkan dapat sebagai wacana atau rujukan bagian akademisi, praktisi dan peminat yang menelaah implementasi kebijakan penerbitan SIM Internasional.

2. Kontibusi Praktis

- a) Sebagai bahan diskusi bagi akademisi, praktis, dan peminat administrasi publik, khususnya pada kajian di bidang kebijakan publik.
- b) Memberikan sumbangan pikiran kepada para peneliti untuk mengatasi permasalahan-permasalahan yang terjadi pada pelaksanaan kegiatan di Markas Besar Korps Lalu Lintas Polri, maka adanya perubahan sikap para aktor implementasi kebijakan dalam melayani masyarakat di tempat penerbitan SIM Internasional

3. Kontribusi Instansi Terkait

- a) Dengan adanya penelitian ini penulis mengharapkan penelitian ini dapat menjadi wacana bagi pihak kepolisian khususnya Korps Lalu Lintas Polri dalam menerapkan kebijakan penerbitan Surat Izin Mengemudi Internasional.
- b) Dengan adanya penelitian ini penulis mengharapkan pihak kepolisian memiliki batasan-batasan terkait kebijakan aturan khusus dalam hal penerbitan Surat Izin Mengemudi Internasional.

E. Sistematika Penulisan

Untuk mempermudah keseluruhan hasil dari penelitian, maka penulis menyusun skripsi ini secara sistematis yang secara garis besar adalah sebagai berikut:

BAB I: PENDAHULUAN

Bab pendahuluan ini akan diuraikan tentang latar belakang, rumusan masalah, tujuan penulisan, kontribusi penelitian, dan sistematika penelitian.

BAB II : KAJIAN PUSTAKA

Bab ini berisi konsep dan teori mengenai pengertian administrasi publik, kebijakan publik, implementasi kebijakan, model implementasi publik, konsep Surat Izin Mengemudi, dan Surat Izin Mengemudi Internasional

BAB III: METODE PENELITIAN

Bab ini berisi pendekatan penelitian yang di gunakan. Kemudian menguraikan jenis penelitian, fokus penelitian, pemilihan lokasi dan situs penelitian, sumber data, pengumpulan data, instrumen penelitian, dan metode analisis data.

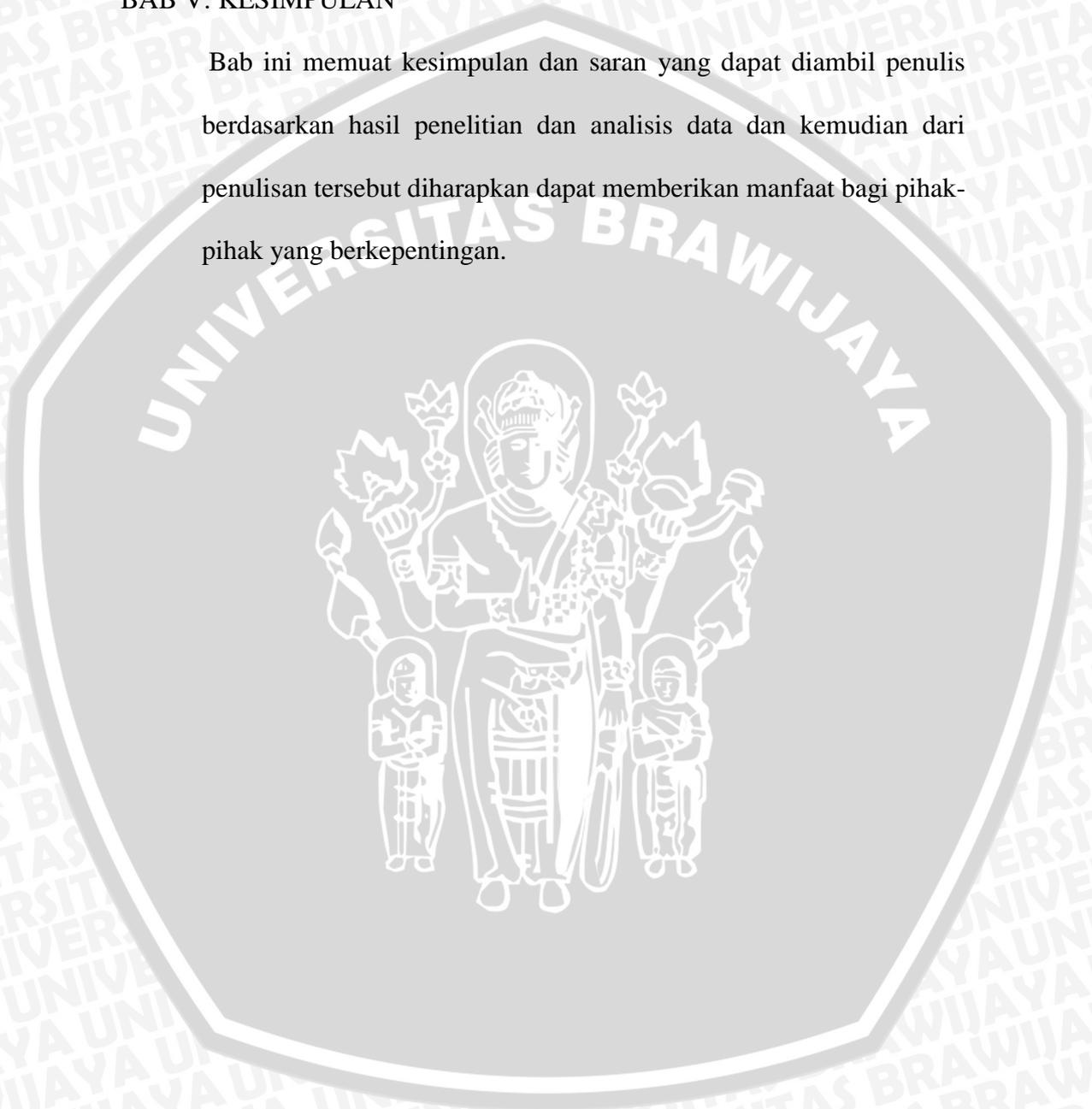
BAB IV: PEMBAHASAN

Bab ini berisi mengenai hasil penelitian dan pembahasannya yang meliputi penyajian data dan interpretasi data yang diperoleh. *Pertama*, menyajikan data penelitian dan menjelaskan Penerbitan SIM Internasional di Markas Besar Korps Lalu Lintas Polri. *Kedua*, menganalisis implementasi kebijakan penerbitan SIM Internasional di Markas Besar Korps Lalu Lintas Polri. *Ketiga*, mengidentifikasi dan menjelaskan hal-hal yang menjadi faktor pendukung dan penghambat

dalam implementasi penerbitan SIM Internasional di Markas Besar Korps Lalu Lintas Polri.

BAB V: KESIMPULAN

Bab ini memuat kesimpulan dan saran yang dapat diambil penulis berdasarkan hasil penelitian dan analisis data dan kemudian dari penulisan tersebut diharapkan dapat memberikan manfaat bagi pihak-pihak yang berkepentingan.



BAB II

KAJIAN TEORI

A. Administrasi Publik

1. Pengertian Administrasi

Administrasi adalah suatu usaha dan kegiatan yang berkenaan dengan penyelenggaraan kebijaksanaan untuk mencapai tujuan. Administrasi dalam arti sempit merupakan kegiatan yang meliputi catat-mencatat, surat-menyurat, dan kegiatan ketatausahaan. Administrasi dalam arti luas adalah seluruh proses kerjasama antara dua orang atau lebih dalam mencapai tujuan tertentu secara efektif dan efisien. Administrasi menurut The Liang Gie (1999:14) administrasi adalah segenap rangkaian penataan terhadap pekerjaan pokok yang dilakukan oleh sekelompok orang dalam kerjasama untuk mencapai tujuan tertentu.

Pengertian administrasi menurut Siagian (2002:2) administrasi adalah keseluruhan proses kerjasama antara dua orang atau lebih yang didasarkan atas rasionalitas tertentu untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan. Berdasarkan beberapa pengertian diatas, dapat disimpulkan bahwa administrasi merupakan kegiatan kerjasama yang dilakukan oleh dua orang atau lebih untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan.

2. Definisi Administrasi Publik

Konsep administrasi Publik di Indonesia pada dasarnya bukanlah konsep yang baru, karena konsep administrasi publik sudah ada sejak dulu. Pengertian Administrasi menurut Chandler dan Plano dalam Keban

(2004:3), mengatakan bahwa administrasi publik adalah proses dimana sumber daya dan personel publik diorganisir dan dikoordinasikan untuk memformulasikan, mengimplementasikan, dan mengelola (*manage*) keputusan-keputusan dalam kebijakan publik. Chandler dan Plano juga menjelaskan bahwa administrasi publik merupakan seni dan ilmu (*art and science*) yang ditujukan untuk mengatur "*public affairs*" dan melaksanakan berbagai tugas yang ditentukan. Administrasi publik sebagai disiplin ilmu bertujuan untuk memecahkan masalah publik.

Pengertian administrasi publik menurut Nicholas Henry dalam Pasolong (2007:8) merupakan suatu kombinasi yang kompleks antara teori dan praktik dengan tujuan mempromosi pemahaman terhadap pemerintah dalam hubungan masyarakat yang diperintah dan juga mendorong kebijakan publik agar lebih responsif terhadap kebutuhan sosial. Kemudian menurut Harbani Pasolong (2007:8) administrasi publik adalah kerjasama yang dilakukan sekelompok orang atau lembaga untuk melaksanakan tugas-tugas pemerintahan dalam memenuhi kebutuhan publik secara efisien dan efektif.

Berdasarkan beberapa pengertian administrasi publik diatas, dapat disimpulkan bahwa administrasi publik merupakan kegiatan kerjasama dan pengkoordinasian personel publik untuk melaksanakan tugas-tugas pemerintahan dalam memenuhi kebutuhan publik secara efektif dan efisien.

B. Kebijakan Publik

Kebijakan atau yang biasa disebut dengan *policy* memiliki bermacam definisi yang diberikan oleh pakar-pakar kebijakan. Definisi Lasswell dan

Kaplan sebagaimana dikutip Islamy (2009:15-16) memberikan arti kebijakan sebagai *“a project program of goals, values and practices”* (suatu program pencapaian tujuan, nilai-nilai dan praktek-praktek yang terarah).

Pengertian kebijakan menurut Anderson sebagaimana dikutip Islamy (2009:16) kebijaksanaan itu adalah *“a purposive course of action followed by an actor or set of actors in dealing with a problem of matter of concern”* (serangkaian tindakan yang mempunyai tujuan tertentu yang diikuti dan dilaksanakan oleh seorang pelaku atau sekelompok pelaku guna memecahkan suatu masalah tertentu). Selanjutnya, kebijakan menurut Dye sebagaimana dikutip Islamy (2009:17-18) yang mendefinisikan kebijaksanaan atau kebijakan sebagai *“is whatever government choose to do or not to do”* (apapun yang dipilih pemerintah untuk dilakukan ataupun tidak dilakukan). George C. Edwards III dan Sharkhansky dalam Islamy (2009:18) mengartikan kebijakan atau kebijaksanaan negara yang hampir mirip dengan Thomas R. Dye sebagai *“is what government say and do, or not to do. It is the goal or purposes of government programs”* (adalah apa yang dinyatakan dan dilakukan atau tidak dilakukan oleh pemerintah. Kebijaksanaan negara itu berupa sasaran atau tujuan program-program pemerintah).

Pengertian kebijakan publik yang dikemukakan oleh Wilson sebagaimana dikutip Wahab (2012:13-15) dirumuskan sebagai *“the action, objectives, and pronouncements of governments on particular matters, the steps they take (or fail to take) to implement them, and the explanation the give for what happens (or does not happen)”* (tindakan-tindakan, tujuan-tujuan dan

pernyataan-pernyataan pemerintah mengenai masalah-masalah tertentu, langkah-langkah yang telah/sedang diambil (atau gagal diambil) untuk di implementasikan dan penjalan-penjelasan yang diberikan oleh mereka mengenai apa yang telah terjadi atau tidak terjadi).

Pengertian kebijakan publik yang berikutnya menurut William N. Dunn sebagaimana di jelaskan kembali oleh Syafii (2010:106) kebijakan publik adalah suatu rangkaian pilihan-pilihan yang saling berhubungan yang dibuat oleh lembaga atau pejabat pemerintah pada bidang-bidang yang menyangkut tugas pemerintahan, seperti pertahanan keamanan, energi, kesehatan, pendidikan, kesejahteraan masyarakat, kriminalitas perkotaan dan lain-lain.

Berdasarkan beberapa pengertian kebijakan publik diatas, dapat disimpulkan bahwa kebijakan publik adalah tindakan-tindakan, tujuan-tujuan, dan pernyataan-pernyataan pemerintah yang dilakukan atau dipilih oleh pemerintah dengan langkah-langkah tertentu yang bertujuan untuk mengatasi masalah-masalah tertentu yang mempengaruhi sebagian besar masyarakat.

C. Teori Implementasi Kebijakan

1. Pengertian Implementasi Kebijakan

Implementasi kebijakan merupakan faktor yang paling penting bagi keberhasilan sebuah kebijakan. Tanpa diimplementasikan kebijakan publik hanya akan menjadi dokumentasi belaka. Hal lain yang penting juga dalam implementasi kebijakan adalah tidak semua kebijakan yang telah diambil dan disahkan oleh pemerintah dengan sendirinya akan dapat dilaksanakan sesuai

dengan tujuan kebijakan itu. Menurut Wahab (2014:65) implementasi adalah tindakan-tindakan yang dilakukan oleh individu atau pejabat-pejabat, kelompok-kelompok pemerintah atau swasta yang diarahkan pada tercapainya tujuan-tujuan yang telah digariskan dalam keputusan kebijakan.

Pengertian implementasi kebijakan menurut Van Metter dan Van Horn sebagaimana dikutip Winarno (2007:146) dibatasi sebagai “tindakan-tindakan yang dilakukan oleh pemerintah maupun swasta yang diarahkan untuk mencapai tujuan-tujuan yang telah ditetapkan dalam keputusan-keputusan kebijakan sebelumnya”. Tindakan-tindakan ini mencakup usaha usaha untuk mengubah keputusan-keputusan menjadi tindakan-tindakan oprasional dalam kurun waktu tertentu maupun dalam rangka melanjutkan usaha-usaha untuk mencapai perubahan-perubahan besar dan kecil yang ditetapkan oleh keputusan-keputusan kebijakan.

Pengertian implementasi kebijakan sebagaimana di tulis oleh Wahab (2012:125) merupakan suatu aktivitas yang paling penting, tidak sesederhana anggapan sebagian orang bahwa suatu kebijakan pasti akan terimplementasikan dengan sendirinya. Realitas menunjukkan bahwa implementasi kebijakan melibatkan sebuah proses yang sangat kompleks. Suatu program atau kebijakan harus diimplementasikan agar mempunyai dampak atau tujuan yang diinginkan. Fungsi dari implementasi adalah untuk membentuk suatu hubungan yang memungkinkan tujuan-tujuan ataupun sasaran-sasaran kebijakan publik diwujudkan sebagai “*outcome*” dari kegiatan-kegiatan pemerintah.

Pengertian implementasi yang berikutnya menurut Lester dan Steward sebagaimana dikutip Winarno (2007:144-145) berpendapat bahwa implementasi dipandang secara luas memiliki makna “pelaksanaan undang-undang dimana berbagi aktor, organisasi, prosedur, dan teknik bekerja bersama-sama untuk menjalankan kebijakan dalam upaya untuk meraih tujuan-tujuan kebijakan atau program-program”. Implementasi pada sisi lain merupakan fenomena yang kompleks yang mungkin dapat dipahami sebagai suatu proses, suatu keluaran (*output*) maupun sebagai suatu dampak (*outcome*). Misalnya implementasi dikonseptualisasi sebagai suatu proses, atau serangkaian keputusan dan tindakan yang ditujukan agar keputusan-keputusan yang diterima oleh lembaga legislatif bisa dijalankan. Implementasi juga bisa diartikan dalam konteks keluaran, atau sejauh mana tujuan-tujuan yang telah direncanakan mendapatkan dukungan, seperti tingkat pengeluaran belanja bagi suatu program.

Berdasarkan penjelasan-penjelasan tersebut maka dapat diambil suatu kesimpulan bahwa implementasi kebijakan merupakan suatu proses yang melakukan tindakan dalam pelaksanaan keputusan kebijakan dasar, yang biasanya dalam bentuk undang-undangan, perintah-perintah atau keputusan yang dibuat oleh pemerintah dan dilakukan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya oleh pembuat kebijakan.

2. Model Implementasi Kebijakan

Terdapat banyak model implementasi untuk digunakan dalam menganalisis proses implementasi kebijakan yang memberikan gambaran

mengenai dimensi dalam implementasi. Berikut ini merupakan beberapa model implementasi kebijakan

a. Model Van Meter dan Van Horn

Pertama, model implementasi kebijakan menurut Van Meter dan Van Horn sebagaimana dikutip Nugroho (2008:501-517) mengandaikan bahwa implementasi kebijakan berjalan secara linier dari kebijakan publik, implementator dan kinerja kebijakan publik. Beberapa variable yang mempengaruhi kebijakan publik antara lain:

- 1) Aktivitas implementasi dan komunikasi antar organisasi.
- 2) Karakteristik agen pelaksanaan/implementator.
- 3) Kondisi ekonomi social dan budaya.
- 4) Kecenderungan (*dispotition*) pelaksanaan/ implementator.

b. Model Hogwood dan Gunn

Kedua, model implementasi kebijakan menurut Hogwood dan Gunn sebagaimana dikutip Wahab (2014:167) untuk melakukan implementasi kebijakan secara sempurna (*perfect implementation*) diperlukan beberapa persyaratan tertentu. Syarat-syarat yang dimaksud adalah sebagai berikut:

- 1) Jaminan bahwa kondisi eksternal yang dihadapi lembaga/badan pelaksana tidak akan menimbulkan masalah besar. Artinya badan pelaksana aman dari gangguan lembaga lain.
- 2) Apakah untuk melaksanakan kebijakan tersedia sumber daya yang memadai, termasuk sumber daya waktu.

- 3) Apakah perpaduan sumber-sumber yang diperlukan benar-benar ada baik dari konteks sumber daya maupun aktor (kerjasama antar departemen daerah).
- 4) Apakah kebijakan yang akan diimplementasikan didasari hubungan kausal yang andal. Prinsipnya adalah kebijakan tersebut memang dapat menyelesaikan masalah yang hendak ditanggulangi. Sederhananya apakah jika X dilakukan akan terjadi Y.
- 5) Seberapa banyak hubungan kausalitas yang terjadi. Asumsinya semakin sedikit hubungan sebab akibat, semakin tinggi hasil yang dikehendaki kebijakan tersebut dapat dicapai.
- 6) Apakah hubungan saling ketergantungan tinggi, implementasi tidak akan dapat berjalan secara efektif. Apalagi hubungannya adalah hubungan ketergantungan.
- 7) Pemahaman yang mendalam dan kesepakatan terhadap tujuan bagaimana pihak-pihak yang terkait dapat bersepakat dan saling mendukung dalam mencapai tujuan.
- 8) Tugas-tugas telah diperinci dan ditempatkan dalam urutan yang benar. Tugas yang jelas dan prioritas yang jelas adalah kunci efektifitas implementasi kebijakan.
- 9) Komunikasi dan koordinasi yang sempurna.
- 10) Pihak-pihak yang memiliki wewenang kekuasaan dapat menuntut dan mendapatkan kepatuhan yang sempurna. Kekuasaan atau *power* adalah syarat bagi keefektifan implementasi kebijakan. Tanpa otoritas yang

berasal dari kekuasaan, kebijakan akan tetap berupa kebijakan tanpa ada dampak bagi target kebijakan.

c. Model Implementasi Goerge C. Edward III

Ketiga, model implementasi kebijakan yang dikemukakan oleh Edward III sebagaimana dikutip Widodo (2010:96-107) menyatakan bahwa terdapat empat variabel yang sangat menentukan keberhasilan implementasi suatu kebijakan yaitu:

1) Komunikasi

Variabel atau faktor pertama yang mempengaruhi keberhasilan implementasi kebijakan adalah komunikasi. Komunikasi menurut Widodo (2010:107) adalah “suatu proses penyampaian dan penerimaan berita atau informasi dari komunikator ke komunikan”. Implementasi yang efektif terjadi apabila para pembuat keputusan sudah mengetahui apa yang akan mereka kerjakan. Komunikasi kebijakan memiliki beberapa dimensi antara lain dimensi transformasi (*transformation*), kejelasan (*clarity*), dan konsistensi (*concistency*).

a) Transformasi

Dimensi transformasi menghendaki agar kebijakan publik disampaikan tidak hanya kepada pelaksana kebijakan, tetapi juga kepada kelompok sasaran kebijakan dan pihak lain yang berkepentingan baik langsung maupun tidak langsung.

b) Kejelasan

Dimensi kejelasan menghendaki agar kebijakan yang di transformasikan kepada pelaksana kebijakan, target grup dan pihak lainnya dapat diterima dengan jelas sehingga diantara mereka mengetahui apa yang menjadi maksud, tujuan, sasaran, serta substansi dari kebijakan publik tersebut.

c) Konsistensi

Dimensi konsistensi ini menghendaki agar perintah yang diberikan dalam pelaksanaan komunikasi harus konsisten. Karena jika perintah yang dikonstruksikan berubah-ubah, maka menimbulkan kebingungan pada pelaksana di lapangan.

2) Sumber daya

Variabel atau faktor kedua yang mempengaruhi keberhasilan implementasi suatu kebijakan adalah sumber daya. Sumber daya merupakan hal penting lainnya, menurut George C. Edward III sebagaimana dikutip Widodo (2010: 96-107) menegaskan bahwa:

“Bagaimanapun jelas dan konsistennya ketentuan-ketentuan atau aturan-aturan serta bagaimanapun akuratnya penyampaian ketentuan atau aturan-aturan, jika para pelaksana kebijakan bertanggung jawab untuk melaksanakan kurang mempunyai sumber-sumber daya untuk melakukan pekerjaan secara efektif maka implementasi kebijakan tersebut tidak akan efektif”

Sumber daya yang dimaksud meliputi sumber daya manusia, sumber daya keuangan, dan sumber daya peralatan yang diperlukan dalam pelaksanaan kebijakan.

a) Sumber Daya Manusia

Edward III sebagaimana dikutip Widodo (2010:96-107) menegaskan bahwa “*probably the most essential resource in implementing policy is staff*” (sumber daya utama dalam implementasi kebijakan adalah staf. Sumber daya manusia (*staff*), harus cukup dari segi jumlah dan cakap dari segi keahlian.

b) Sumber Daya Anggaran

Sumber daya yang mempengaruhi efektifitas pelaksanaan kebijakan, selain sumber daya manusia adalah dana (anggaran) dan peralatan yang diperlukan untuk membiayai oprasionalisasi pelaksanaan kebijakan. Terbatasnya anggaran yang tersedia menyebabkan kualitas pelayanan pada publik yang harus diberikan kepada masyarakat juga terbatas. Edward III menyatakan sebagaimana dikutip Widodo (2010:96-107) “*budgetary limitation, and citizen opposition limit the acquisition of adequate facilities. This in turn limit the quality of the service that implementers can be provide to the public*”.

c) Sumber Daya Peralatan/Fasilitas

Fasilitas fisik juga merupakan faktor penting dalam implementasi kebijakan. Menurut Edward III sebagaimana dikutip Widodo (2010:96-107) mengatakan “sumber daya peralatan merupakan sarana yang digunakan untuk operasionalisasi suatu kebijakan yang meliputi gedung, tanah, dan sarana yang semuanya akan memudahkan dalam memberikan pelayanan dalam implementasi kebijakan.”

d) Informasi dan Kewenangan

Sumber daya informasi menjadi salah satu faktor yang penting dalam implementasi kebijakan. Terutama informasi yang relevan dan cukup berkaitan dengan cara mengimplementasikan suatu kebijakan. Kewenangan juga merupakan sumber daya lain yang penting didalam pelaksanaan kebijakan. Kewenangan sangat diperlukan terutama untuk menjamin dan meyakinkan bahwa kebijaksanaan yang akan dilaksanakan adalah sesuai dengan yang mereka kehendaki.

Pengertian kewenangan menurut Edward III sebagaimana dikutip Widodo (2010:96-107) menjelaskan bahwa “kewenangan (*authority*) yang cukup untuk membuat keputusan sendiri yang dimiliki oleh suatu lembaga akan mempengaruhi lembaga itu dalam melaksanakan suatu kebijakan.”

3) Disposisi atau Sikap

Variabel ketiga yang mempengaruhi tingkat keberhasilan implementasi kebijakan publik, bagi George C. Edward III, adalah disposisi. Menurut Edward III sebagaimana dikutip Widodo (2010:96-107) menegaskan bahwa:

“Keberhasilan implementasi kebijakan bukan hanya ditentukan oleh sejauh mana para pelaku kebijakan (*implementers*) mengetahui apa yang harus dilakukan dan mampu melakukannya, tetapi juga ditentukan oleh kemauan para pelaku kebijakan tadi memiliki disposisi yang kuat terhadap kebijakan yang sedang diimplementasikan.”

Disposisi merupakan kemauan, keinginan, dan kecenderungan para pelaku kebijakan untuk melaksanakan kebijakan tadi secara sungguh-sungguh sehingga apa yang menjadi tujuan kebijakan dapat diwujudkan.

4) Struktur Birokrasi

Variabel keempat, menurut Edward III, yang mempengaruhi tingkat keberhasilan implementasi kebijakan publik adalah struktur birokrasi. Menurut Edward III sebagaimana dikutip Widodo (2010:96-107) mengatakan bahwa “implementasi kebijakan bisa jadi masih belum efektif karena adanya ketidak efisienan struktur birokrasi (*deficiencies in bureaucratic structure*)”. Struktur birokrasi mencakup dimensi fragmentasi dan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang akan memudahkan dan menyeragamkan tindakan dari para pelaksana kebijakan dalam melaksanakan apa yang menjadi bidang tugasnya. Standar Operasional Prosedur adalah suatu kegiatan rutin yang memungkinkan para implementor untuk melaksanakan kegiatan-kegiatannya pada tiap harinya sesuai dengan standar yang ditetapkan, sedangkan pelaksanaan fragmentasi adalah dengan penyebaran tanggung jawab kegiatan-kegiatan atau aktivitas-aktivitas pegawai diantara beberapa unit kerja.

Berdasarkan beberapa model implementasi kebijakan yang disebutkan maka di dalam penelitian ini peneliti berupaya menganalisis proses implementasi kebijakan penerbitan SIM Internasional dengan menggunakan model implementasi George Edward III dimana dalam implementasi kebijakan dibutuhkan variabel-variabel antara lain komunikasi antara pelaksana kebijakan dengan kelompok sasaran, adanya sumber daya yang dibutuhkan di dalam pelaksanaan implementasi. Kemauan atau disposisi seorang pelaksana kebijakan juga sangat penting di dalam keberhasilan sebuah implementasi kebijakan. Implementasi berjalan baik, juga diperlukan penataan struktur birokrasi dengan pembagian tugas-tugas kerja dan SOP.

D. Surat Izin Mengemudi

Surat Izin Mengemudi (SIM) adalah bukti registrasi dan identifikasi yang diberikan oleh Polri kepada seseorang yang telah memenuhi persyaratan administrasi, sehat jasmani dan rohani, memahami peraturan lalu lintas dan terampil mengemudikan kendaraan bermotor. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 22 tahun 2009 pasal 77 ayat (1) dijelaskan bahwa setiap orang yang mengemudikan kendaraan bermotor di jalan wajib memiliki SIM sesuai dengan jenis kendaraan bermotor yang dikemudikan. Pada Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia (KAPOLRI) Nomor 9 tahun 2012 menjelaskan bahwa SIM merupakan tanda bukti legitimasi kompetensi, alat kontrol dan data forensik kepolisian bagi seseorang yang telah lulus uji pengetahuan, kemampuan, dan keterampilan berkendara di jalan sesuai dengan persyaratan yang ditentukan berdasarkan undang-undang.

1. Penggolongan SIM

Penggolongan Surat Izin Mengemudi (SIM) berdasarkan Peraturan KAPOLRI No. 9 tentang Surat Izin Mengemudi (SIM) pasal 5 sampai pasal 8 terdapat 2 (dua) jenis penggolongan SIM yaitu:

a. SIM Perseorangan

- 1) SIM A, berlaku untuk pengendara mobil penumpang perseorangan dan mobil barang perseorangan dengan jumlah berat yang diperbolehkan paling tinggi 3.500kg.

- 2) SIM B I, berlaku untuk pengendara mobil bus perseorangan dan mobil barang perseorangan dengan jumlah berat yang diperbolehkan lebih dari 3.500kg.
 - 3) SIM B II, berlaku untuk pengendara kendaraan alat berat, kendaraan penarik, dan kendaraan dengan menarik kereta tempelan atau gandengan perseorangan dengan berat yang diperbolehkan untuk kereta tempelan atau gandengan lebih dari 1.000kg.
 - 4) SIM C, berlaku untuk pengendara sepeda motor dengan kurang dari atau diatas 750 kapasitas silinder (*cylinder capacity*).
 - 5) SIM D, berlaku untuk pengemudi kendaraan bermotor khusus bagi penyandang cacat.
- b. SIM Umum
- 1) SIM A Umum, berlaku untuk pengendara yang mengemudikan mobil penumpang umum dan mobil barang umum dengan jumlah berat yang tidak melebihi 3.500kg.
 - 2) SIM B Umum, berlaku untuk pengemudi yang mengendarakan mobil penumpang umum dan mobil barang dengan jumlah berat yang diperbolehkan lebih dari 3.500kg.
 - 3) SIM B II Umum, berlaku untuk pengemudi yang mengendarakan kendaraan penarik umum dan kereta dengan menarik kereta tempelan atau gandengan umum dengan berat yang diperbolehkan melebihi 1.000kg. (*sim.korlantas.polri.go.id*, diakses pada 27 September 2016)

2. Persyaratan Permohonan SIM Perseorangan

Terdapat persyaratan yang harus dipenuhi oleh pemohon untuk mendapatkan SIM Berdasarkan Undang-Undang Nomor 22 tahun 2009 Pasal 81 ayat (2), (3), (4), (5) dan (6) beberapa persyaratan pemohon SIM perseorangan seperti berikut:

a. Persyaratan Usia

- 1) Usia 17 tahun untuk SIM C, SIM A, dan SIM D.
- 2) Usia 20 tahun untuk SIM B I.
- 3) Usia 21 tahun untuk SIM B II.

b. Persyaratan Administratif

- 1) Identitas diri berupa Kartu Tanda Penduduk (KTP).
- 2) Pengisian formulir permohonan.
- 3) Rumusan sudik jari.

c. Persyaratan Kesehatan

- 1) Sehat jasmani dengan surat keterangan dari dokter.
- 2) Sehat rohani dengan surat lulu tes psikologi.

d. Persyaratan Lulus Ujian

- 1) Ujian teori.
- 2) Ujian praktek.
- 3) Ujian keterampilan melalui simulator.

Selain persyaratan diatas pada Undang-undang Nomor 22 tahun 2009 Pasal 81 ayat (6) juga menjelaskan bagi pengemudi yang akan mengajukan permohonan:

- 1) SIM B I, harus memiliki SIM A sekurang-kurangnya 12 bulan.
- 2) SIM B II, harus memiliki SIM B I sekurang-kurangnya 12 bulan.

Terdapat pula persyaratan bagi pemohon SIM Umum. Berdasarkan Undang-undang Nomor 22 tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan pada Pasal 83 ayat (1), (2), dan (3) yaitu:

a. Persyaratan Usia

- 1) Usia 17 tahun untuk SIM A.
- 2) Usia 22 tahun untuk SIM B I
- 3) Usia 23 Tahun untuk SIM B II

b. Persyaratan Khusus

- 1) Lulus ujian teori, berupa pelayanan angkutan umum, fasilitas umum dan fasilitas sosial, pengujian kendaraan bermotor, tata cara mengangkut orang dan/atau barang, tempat penting wilayah di domisili, jenis barang berbahaya, dan pengoprasian peralatan keamanan.
- 2) Lulus ujian praktik, berupa menaikkan dan menurunkan penumpang dan/atau barang di terminal dan tempat tertentu lainnya, tata cara mengangkut orang dan/atau barang mengisi surat muatan, etika pengemudi kendaraan bermotor umum, dan pengoprasian peralatan keamanan.

Kemudian berdasarkan Undang-undang Nomor 22 tahun 2009 Pasal 83 ayat

(4) juga terdapat syarat tambahan yaitu:

- 1) Permohonan SIM A Umum harus memiliki SIM A sekurang-kurangnya 12 bulan.

- 2) Permohonan SIM B I Umum harus memiliki SIM B I atau A Umum sekurang-kurangnya 12 bulan.
- 3) Permohonan SIM B II Umum harus memiliki SIM B II atau SIM B I Umum sekurang-kurangnya 12 bulan. (*hubdat.dephub.go.id*, diakses pada 27 September 2016)

3. Perpanjang SIM

Terdapat persyaratan Perpanjangan Surat Izin mengemudi yang diatur dalam Peraturan KAPOLRI No. 9 tahun 2012 tentang Surat Izin Mengemudi Pasal 28 ayat (1), (2), dan (3), meliputi:

a. Persyaratan Administratif

- 1) Mengisi formulir pengajuan perpanjangan SIM
- 2) Kartu Tanda Penduduk (KTP)
- 3) SIM lama
- 4) Surat keterangan lulus uji keterampilan Simulator
- 5) Surat keterangan kesehatan mata

Perpanjangan Surat Izin Mengemudi dilakukan sebelum masa berlakunya berakhir. Bila perpanjangan yang dilakukan setelah lewat waktu masa berlakunya harus membuat SIM baru (*sim.korlantas.polri.go.id*, diakses pada 27 September 2016).

4. Biaya Pembuatan SIM

Biaya pembuatan Surat Izin Mengemudi sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 50 tahun 2010 tentang Tarif atas Jenis

Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Polri, biaya penerbitan SIM sebagai berikut:

a. Penerbitan SIM A

- 1) Baru: Rp. 120.000,00
- 2) Perpanjang: Rp. 80.000,00

b. Penerbitan SIM B I

- 1) Baru: Rp. 120.000,00
- 2) Perpanjang: Rp. 80.000,00

c. Penerbitan SIM B II

- 1) Baru: Rp. 120.000,00
- 2) Perpanjangan: Rp. 80.000,00

d. Penerbitan SIM C

- 1) Baru: Rp. 100.000,00
- 2) Perpanjangan: Rp. 75.000,00

e. Penerbitan SIM D

- 1) Baru: Rp. 50.000,00
- 2) Perpanjangan: Rp. 30.000,00

- f. Pelayanan ujian keterampilan mengemudi melalui simulator per ujian sebesar 50.000 rupiah. (www.anggaran.depkeu.go.id, diakses pada 27 September 2016).

E. Surat Izin Mengemudi Internasional

Surat Izin Mengemudi Internasional pada awalnya di terbitkan oleh Ikatan Motor Indonesia. Sejak tanggal 3 Desember 2010, pengurusan dan

penerbitan SIM Internasional diambil alih oleh Polri. Pengambilan alih penerbitan SIM Internasional oleh Polri didasarkan pada Peraturan Pemerintah No. 50 Tahun 2010 tentang Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Polri. Kemudian, dalam Undang-undang No.22 Tahun 2009 Pasal 85 ayat (4) menyebutkan, bahwa terjadi perjanjian bilateral atau multilateral antara Indonesia dan negara lain, sehingga SIM yang diterbitkan di Indonesia dapat pula berlaku di negara lain dan SIM yang diterbitkan di negara lain berlaku di Indonesia. Kemudian dilanjutkan pada ayat (5) pemegang SIM yang dimaksud dapat memperoleh SIM Internasional yang diterbitkan oleh Polri.

Penerbitan Surat Izin Mengemudi (SIM) Internasional atas kesepakatan Perserikatan Bangsa-Bangsa (PBB) dalam *Vienna Convention on Road Traffic* tahun 1968 yang merupakan penyempurnaan dari *Geneva Convention on Road Traffic* tahun 1949 dan sebelumnya *Paris Convention on Motor Traffic* tahun 1926. Indonesia sebagai salah satu anggota negara yang ikut dalam konvensi tersebut. Konvensi tersebut berlangsung guna memudahkan masyarakat dunia dalam menggunakan kendaraan bermotor lintas negara.

Penjelasan lebih lanjut mengenai Surat Izin Mengemudi (SIM) Internasional yang disebutkan dalam Peraturan KAPOLRI No. 9 tahun 2009 Pasal 1 ayat (5) SIM Internasional adalah SIM yang di peruntukan bagi pengemudi kendaraan bermotor yang akan digunakan di negara lain berdasarkan perjanjian Internasional. Pada Pasal 10 ayat (2) peraturan KAPOLRI No. 9 tahun 2012 menyebutkan, ketentuan lebih lanjut mengenai

spesifikasi teknis SIM dan jenis data yang tersimpan dalam *chip* atau media penyimpanan data yang tersimpan dalam kartu sim ditetapkan dengan keputusan Kepala Korps Lalu Lintas (Korlantas) Polri (sim.korlantas.polri.go.id, diakses pada 27 September 2016).

1. Penggolongan SIM Internasional

Penggolongan SIM Internasional Berdasarkan Peraturan KAPOLRI No. 9 tahun 2009 Pasal 9 ayat (3) menyebutkan bahwa, golongan SIM Internasional dan penggunaannya ditetapkan sesuai dengan Konvensi Internasional tentang Lalu Lintas Jalan. Penggolongan SIM Internasional sebagaimana yang ditetapkan oleh Konvensi Internasional adalah sebagai berikut:

- a. Golongan A: Sepeda motor dengan atau tanpa gandengan, kendaraan khusus untuk orang cacat dan kendaraan bermotor roda tiga dengan berat kosong tidak lebih dari 400kg.
- b. Golongan B: mobil penumpang yang dapat mengangkut paling banyak 8 penumpang termasuk pengemudi atau mobil pengangkut barang dengan berat maksimum tidak melebihi 3.500kg.
- c. Golongan C: kendaraan bermotor yang digunakan untuk mengangkut barang dengan berat maksimum yang diizinkan lebih dari 3.500kg.
- d. Golongan D: kendaraan bermotor yang digunakan untuk mengangkut penumpang dengan jumlah termasuk pengemudi lebih dari 8 orang.

- e. Golongan E: Kendaraan bermotor yang termasuk dalam golongan B, C, dan D dan diperbolehkan menarik gandengan yang tidak ringan (*sim.korlantas.polri.go.id*, diakses pada 27 September 2016).

2. Persyaratan Pemohon SIM Internasional

Dalam proses penerbitan SIM Internasional terdapat persyaratan yang harus di penuhi oleh pemohon, berdasarkan Peraturan KAPOLRI No. 9 tahun 2012 pada Pasal 33 ayat (1), (2), dan (3) menjelaskan persyaratan penerbitan SIM Internasional sebagai berikut:

- a. Mengisi formulir permohonan
- b. Menunjukkan Kartu Tanda Penduduk (KTP) bagi WNI, atau Kartu Izin Menetap (KITAP) bagi WNA serta melampirkan fotokopinya.
- c. Menunjukkan Surat Izin Mengemudi yang sah dan masih berlaku serta melampirkan fotokopinya.
- d. Menunjukkan Paspor asli yang sah dan masih berlaku serta melampirkan fotokopinya.
- e. Menyerahkan pas foto berwarna terbaru, tampak depan, berpakaian rapih dan berkerah, ukuran 4x6 sebanyak 3 lembar berlatar belakang biru.
- f. Membayar biaya administrasi SIM Internasional sesuai dengan yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.
- g. Dapat membayar secara tunai atau secara elektronik pada bank yang di tunjuk. (*sim.korlantas.polri.go.id*, diakses pada 27 September 2016).

3. Prosedur Pengesahan SIM Internasional Bagi WNA

Prosedur pengesahan Surat Izin Mengemudi Internasional bagi WNA sebagai berikut:

- a. Pemohon datang langsung (dapat diwakilkan) ke Korps Lalu Lintas POLRI Bid Regident Subbit Pengemudi bagian Pelayanan SIM Internasional.
- b. Pemohon mendaftar pada petugas di loket pendaftaran “Pengesahan SIM Internasional bagi WNA” dengan menunjukkan SIM Internasional negara asal dan Paspor asli, sah yang masih berlaku berikut fotokopinya serta pas foto berukuran 4x6 sebanyak 1 lembar berlatar belakang putih.
- c. Petugas memeriksa persyaratan yang diajukan oleh pemohon lalu memberikan formulir atau blangko “Permohonan pengesahan SIM Internasional bagi WNA”
- d. Formulir atau blangko yang diberikan petugas diisi dan ditandatangani oleh pemohon diatas materai Rp. 6.000,- dan selanjutnya diserahkan petugas.
- e. Petugas melakukan Registrasi dan legalisasi SIM Internasional Negara asal (stempel/cap dan tanda tangan)
- f. Petugas menyerahkan SIM Internasional Negara Asal kepada pemohon yang telah selesai di legalisasi serta melaksanakan pengarsipan berkas “Permohonan pengesahan SIM Internasional bagi WNA” (Buku Regulasi Berkendara Korps Lalu Lintas Polri Tahun 2013)

4. Biaya Penerbitan SIM Internasional.

Biaya penerbitan Surat Mengemudi Internasional sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 50 tahun 2010 tentang Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada POLRI, biaya penerbitan SIM Internasional sebagai berikut:

- a. SIM Internasional Baru: Rp. 250.000,00
- b. Perpanjang SIM Internasional: Rp. 225.000,00

(www.anggaran.depkeu.go.id, diakses pada 27 September 2016)



BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Melakukan suatu penelitian diperlukan metode yang sesuai dengan pokok permasalahan dan tujuan penelitian, agar diperoleh data yang relevan dengan permasalahan penelitian. Berdasarkan rumusan masalah yang telah disampaikan pada bab sebelumnya, maka jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif. Penelitian deskriptif menurut Nazir (2003:54) adalah suatu metode dalam meneliti status sekelompok manusia, suatu objek, suatu kondisi, suatu sistem pemikiran, ataupun suatu kelas peristiwa pada masa sekarang. Tujuan dari penelitian deskriptif ini adalah untuk membuat deskripsi, gambaran atau lukisan secara sistematis, faktual dan akurat mengenai fakta-fakta, sifat-sifat serta hubungan antar fenomena yang diselidiki.

Pendekatan yang digunakan adalah pendekatan kualitatif. Pengertian metode kualitatif menurut Bogdan dan Taylor sebagaimana dikutip Moleong (2014:4) mendefinisikan metode kualitatif sebagaimana prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan pelaku yang diamati. Dengan kata lain, pendekatan kualitatif yang dilakukan merupakan sebuah instrument yang digunakan untuk menggambarkan kejadian baik secara tertulis maupun lisan dari orang-orang dan perilaku yang diamati pada saat penelitian dilakukan untuk meneliti pada kondisi objek yang alamiah dimana peneliti adalah sebagai instrument kunci.

Teknik pengumpulan data dilakukan secara triangulasi (penggabungan), analisis data bersifat induktif dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna dari pada generalisasi.

B. Fokus Penelitian

Fokus penelitian adalah pusat perhatian dari apa yang akan teliti guna mendapatkan data yang dikumpulkan, diolah, dianalisis, dan diinterpretasikan sesuai dengan masalah yang ditetapkan. Fokus penelitian menurut Sugiyono (2008:32) merupakan suatu pembatasan terkait masalah-masalah yang akan dibahas, sehingga peneliti dapat memperoleh gambaran umum tentang subyek atau situasi yang diteliti. Menurut Moleong (1999:28), fokus penelitian dimaksudkan untuk membatasi studi bagi seorang peneliti dan menentukan sasaran penelitian sehingga dapat mengklasifikasikan data dan menentukan sasaran penelitian sehingga dapat mengklasifikasikan data yang akan dikumpulkan, diolah, dan dianalisis dalam suatu penelitian. Sedangkan tujuan dari pengambilan fokus penelitian adalah:

1. Untuk membatasi studi, misalnya jika kita membatasi diri dari upaya menentukan teori dasar, maka lapangan penelitian lainnya tidak diperlukan lagi.
2. Untuk memenuhi kriteria masukkan dan informasi dari lapangan. Sehingga dengan menetapkan fokus yang jelas, penelitian dapat mengambil keputusan yang tepat tentang data yang akan digunakan dan yang tidak digunakan. Adapun fokus penelitian ini adalah:

1. Implementasi kebijakan penerbitan SIM Internasional di Korps Lalu Lintas Kepolisian Negara Republik Indonesia yang meliputi:
 - a. Komunikasi dalam implementasi kebijakan penerbitan SIM Internasional.
 - b. Sumber daya dalam implementasi kebijakan penerbitan SIM Internasional.
 - c. Disposisi dan sikap petugas dalam implementasi kebijakan penerbitan SIM Internasional.
 - d. Struktur birokrasi dalam implementasi kebijakan penerbitan SIM Internasional.
2. Faktor-faktor pendukung dan penghambat implementasi penerbitan SIM Internasional di Korps Lalu Lintas Kepolisian Negara Republik Indonesia:
 - a. Faktor pendukung
 - a.1. Faktor Internal
 - a.2. Faktor Eksternal
 - b. Faktor penghambat
 - b.1. Faktor Internal

C. Lokasi dan Situs Penelitian

Lokasi penelitian adalah tempat dimana penelitian tersebut dilaksanakan oleh peneliti untuk mendapatkan informasi dan sumber data yang di perlukan berkaitan dengan rumusan masalah penelitian. Dalam penelitian ini, penentuan lokasi yang sesuai dengan pokok permasalahan terkait

implementasi kebijakan penerbitan SIM Internasional adalah DKI Jakarta. DKI Jakarta dipilih karena pelayanan penerbitan SIM Internasional Indonesia hanya ada di Jakarta. Situs penelitian merupakan tempat atau peristiwa dimana peneliti dapat melakukan penelitian untuk memperoleh data dan informasi yang akan diperlukan untuk menjawab permasalahan sesuai dengan fokus dari obyek penelitian. Situs penelitian dalam penelitian ini adalah Markas Besar Korps Lalu Lintas Polri yang beralamat di Jl. MT Haryono Kav 37-38.

D. Sumber Data

Sumber data mempunyai peranan penting dalam proses penelitian menurut Arikunto (2006:129) sumber data dalam penelitian adalah subyek dari mana data dapat diperoleh. Sumber data penelitian merupakan data-data yang diperoleh peneliti sebagai bahan dalam memahami apa yang diteliti. Sumber data menurut Sugiyono (2008:62) dibagi dua yaitu:

1. Data Primer, merupakan sumber data penelitian yang diperoleh secara langsung dari sumber asli (tidak melalui media perantara). Sumber data primer dalam penelitian ini diperoleh dengan melakukan wawancara langsung dengan Kepala Urusan Penerbitan SIM Internasional, petugas pelaksana pelayanan penerbitan SIM Internasional, Staf Bidang Perencanaan dan Administrasi, Staf Bidang Sumber daya, pemohon dan pengguna SIM Internasional, dan masyarakat selain pemohon dan pengguna SIM Internasional serta melalui observasi di tempat penelitian.
2. Data Sekunder, merupakan sumber yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data, seperti dokumen, arsip, buku regulasi, dan brosur

yang berkaitan dengan implementasi kebijakan penerbitan SIM Internasional.

E. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data merupakan cara peneliti untuk mendapatkan dan mengumpulkan berbagai informasi serta data yang sesuai untuk mendukung teori dalam ruang lingkup penelitian dan dapat digunakan dalam pembahasan masalah penelitian dan pengolahan data. Didukung Sugiyono (2009:225) bahwa tanpa mengetahui teknik pengumpulan data, maka peneliti tidak akan mendapatkan data yang memenuhi standar data yang ditetapkan. Maka dari itu, untuk memperoleh data yang valid dalam penelitian ini, peneliti menggunakan metode pengumpulan data sebagai berikut:

1. Observasi

Metode pengumpulan data dengan cara observasi menurut Sutrisno Hadi (1987) dalam Andi Prastowo (2010:27) adalah sebagai pengamatan dan pencatatan secara sistematis terhadap suatu gejala yang tampak pada objek penelitian. Dalam penelitian, observasi dikenal sebagai salah satu teknik pengumpulan data yang tidak hanya mengukur sikap dari responden (wawancara dan angket) namun juga dapat digunakan untuk merekam berbagai fenomena yang terjadi (situasi dan kondisi). Teknik ini digunakan bila penelitian ditujukan untuk mempelajari perilaku manusia, proses kerja, gejala-gejala lingkungan dan umumnya dilakukan pada responden yang tidak terlalu besar.

Dalam penelitian ini, penulis menggunakan teknik *Participant Observation* artinya, bahwa peneliti secara langsung terlibat dalam proses pengamatan secara langsung terhadap objek yang diamati sebagai sumber data. Alasan penulis menggunakan jenis teknik observasi ini karena, penulis merasa perlu melibatkan diri secara langsung atas pengamatan kepada objek penelitian, sehingga validitas data akan lebih dapat dipertanggungjawabkan. Dalam observasi penelitian ini, alat yang digunakan ini antara lain: Foto hasil Observasi yang dapat dilihat pada Lampiran 5 halaman 132.

Hal yang akan diamati yaitu tentang seberapa jauh pemohon mengetahui SIM Internasional, hal apa saja yang telah dilakukan Korps Lalu Lintas Polri dalam mengimplementasi kebijakan penerbitan SIM Internasional, kemudian bagaimana sikap petugas dalam melayani pemohon dan sejauh mana kemampuan petugas dalam melaksanakan penerbitan SIM Internasional. Selain itu peneliti juga mengamati apa saja faktor pendukung serta penghambat implementasi penerbitan SIM Internasional sesuai yang terjadi di lapangan.

2. Wawancara

Wawancara merupakan proses terjadinya interaksi dan tanya jawab antara narasumber dan penulis. Dalam hal ini, penulis dapat menyajikan pertanyaan baik yang terstruktur ataupun secara tidak terstruktur. Pedoman wawancara yang digunakan hanya berupa garis-garis besar permasalahan yang akan ditanyakan (Sugiyono, 2009:233).

Pada dasarnya teknik wawancara dilakukan dalam upaya pengumpulan data dan merupakan salah satu cara memahami persepsi dari informan. Metode

wawancara ini dilakukan kepada Ibu Kumpul Paula Sariwaty Briptu Purwo Arie, Briptu Areska Toebates dan Ibu Citra serta beberapa masyarakat dan calon pemohon seperti Bapak Ismail, Bapak R, Bapak Ivan, Ibu Citra, Bapak Marcel, Ibu Utami, Bapak Budi, Bapak Firdaus, Bapak Djaja, Ibu Martha, Bapak Darian, dan Bapak Kosma secara langsung untuk memperoleh informasi yang sesuai dengan kebutuhan penelitian.

3. Dokumentasi

Dokumentasi penelitian merupakan pengambilan gambar oleh peneliti untuk memperkuat hasil penelitian. Metode dokumentasi menurut Hamidi (2004:72), adalah informasi yang berasal dari catatan penting baik dari lembaga atau organisasi maupun dari perorangan. Dengan kata lain dokumentasi adalah teknik pengumpulan data dengan menggunakan data seperti:

- a. Arsip yang dapat dilihat pada halaman 68 dan 74
- b. Dokumen resmi yang dapat dilihat pada halaman 75, 78 dan 81
- c. Buku Regulasi yang dapat dilihat pada halaman 5
- d. Brosur yang dapat dilihat pada halaman 58 dan 88

Data tersebut dianggap penting dan mempunyai relevansi dengan masalah yang diteliti, selain itu dokumentasi yang dipakai penting dalam melengkapi penelitian ini sehingga dapat mempermudah penulis dalam memetakan fokus dalam penelitian ini.

F. Instrumen Penelitian

Instrumen penelitian yang digunakan dalam pengumpulan data penelitian ini, meliputi:

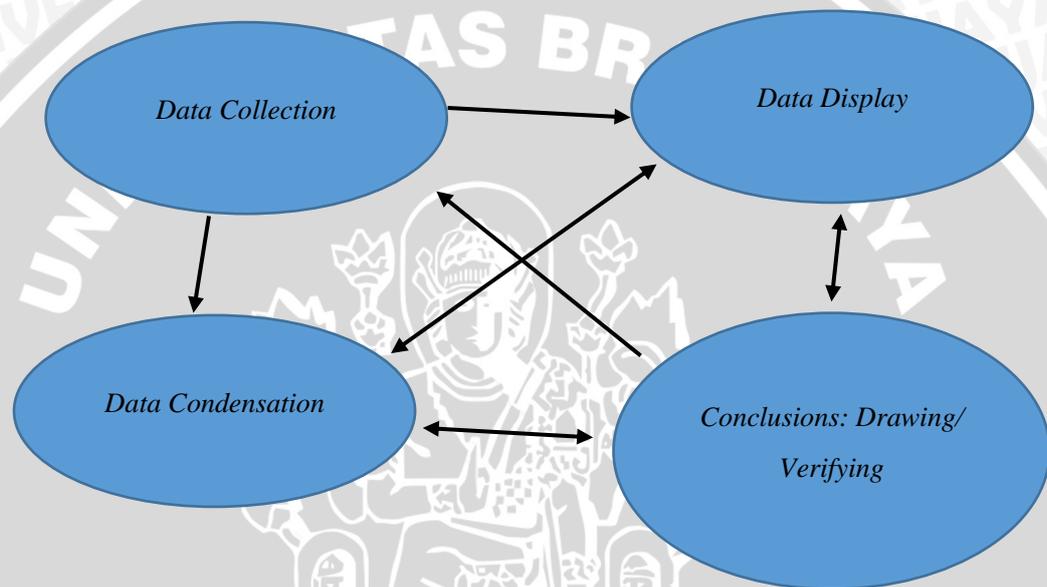
1. Catatan lapangan, merupakan pendokumentasian secara tertulis oleh peneliti dalam menjelaskan dan menerjemahkan peristiwa yang terjadi dalam ruang lingkup penelitian.
2. Pedoman wawancara, yaitu beberapa daftar pertanyaan yang diajukan kepada informan. Hal ini dilakukan dengan tujuan mengarahkan peneliti dalam mengumpulkan data terutama dalam wawancara.
3. Perangkat penunjang yang digunakan berupa alat bantu *recorder*, kamera, pedoman wawancara dan material lainnya. Guna menangkap momen penting serta memberikan penjelasan tambahan mengenai masalah yang diteliti.

G. Analisis Data

Analisis data merupakan suatu proses untuk mengatur urutan data, mengorganisasikannya ke dalam suatu pola, katagori, dan satuan uraian dasar. Menurut Moleong (2004: 280- 281), Analisis data adalah proses mengorganisasikan dan mengurutkan data kedalam pola, kategori, dan satuan uraian dasar sehingga dapat ditemukan tema dan tempat dirumuskan hipotesis kerja seperti yang disarankan oleh data.

Analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis data interaktif oleh Miles, Huberman, dan Saldana. Aktivitas dalam analisis data

kualitatif dilakukan secara terus-menerus sampai tuntas, sehingga datanya jenuh. Dalam model interaktif, tiga jenis kegiatan analisis seperti kondensasi data, penyajian data, dan verifikasi merupakan proses siklus dan interaktif, sehingga membuat penulis harus bergerak aktif untuk mendapatkan data dan penarikan kesimpulan selama penelitian.



Gambar 2. Model Analisis Data Interaktif
Sumber: Miles, Huberman dan Saldana (2014:14)

1. *Data Collection*

Pengumpulan data, yaitu mengumpulkan data di lokasi penelitian dengan melakukan observasi, wawancara, serta dokumentasi dengan menentukan strategi pengumpulan data yang dipandang tepat dalam menentukan fokus serta pendalaman data pada proses pengumpulan data berikutnya.

2. *Data Condensation*

Data kondensasi mengacu pada proses pemilihan, fokus, menyederhanakan, dan mengubah data yang muncul dalam sumber di lapangan, pedoman wawancara, dokumentasi, dan bahan empiris lainnya. Sehingga dengan kondensasi, kita mendapatkan data yang lebih akurat.

3. *Data Display*

Penyajian data merupakan proses pengumpulan informasi yang disusun berdasarkan kategori yang diperlukan pengambilan kesimpulan dan tindakan selanjutnya yang akan dilakukan dalam penelitian.

4. *Drawing and Verifying Conclusions*

Penarikan kesimpulan merupakan proses perumusan makna dari hasil penelitian yang diungkapkan dengan kalimat yang singkat dan mudah dipahami yang dilakukan secara berulang-ulang saat melakukan peninjauan mengenai kebenaran dari penyimpulan tersebut, sehingga mencapai data yang valid sesuai dengan fokus penelitian dan menjawab permasalahan pada penelitian.

BAB IV

PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

1. Gambaran Umum Provinsi DKI Jakarta

Daerah Khusus Ibukota Jakarta adalah ibukota Negara Republik Indonesia. Jakarta terletak di pesisir bagian barat laut Pulau Jawa. Pada tahun 397 sampai 1527 Jakarta pertama kali dikenal sebagai salah satu pelabuhan Kerajaan Sunda yang bernama Sunda Kelapa, berlokasi di muara Sungai Ciliwung. Pada 1527 terjadi tragedi pendudukan pelabuhan Sunda Kelapa oleh Fatahillah, kemudian Fatahillah mengganti nama kota tersebut menjadi Jayakarta. Selanjutnya, pada 1619 VOC dipimpin Jan Pieterszoon Coen menduduki Jayakarta setelah mengalahkan pasukan Kesultanan Banten dan kemudian mengubah namanya menjadi Batavia sampai 1942. Pada 1942 Jepang mengganti nama Batavia menjadi Djakarta untuk menarik hati penduduk pada Perang Dunia II. Sebelum tahun 1959 Djakarta merupakan bagian dari Provinsi Jawa Barat. Pada tahun 1959, status kota Djakarta mengalami perubahan dari sebuah kotapraja di bawah wali kota ditingkatkan menjadi Daerah Tingkat Satu (Dati I) yang dipimpin oleh gubernur. Gubernur Djakarta pertama ialah Soemarno Sosroatmodjo, seorang dokter tantara. Pengangkatan Gubernur DKI waktu itu dilakukan langsung oleh Presiden Sukarno. Pada 1961, status Djakarta diubah dari Daerah Tingkat Satu menjadi Daerah Khusus Ibukota (DKI) dan gubernurnya tetap dijabat oleh Sumarno (www.jakarta.go.id, diakses pada 1 Februari 2017).

Jakarta terdiri dari dataran rendah dengan ketinggian rata-rata 7 meter di atas permukaan laut, terletak pada posisi 6o12' Lintang Selatan dan 106o48' Bujur Timur. Berdasarkan keputusan Gubernur Nomor 1227 Tahun 1989, luas wilayah Provinsi DKI Jakarta adalah 7.659,02 km², terdiri dari daratan seluas 661,52 km², termasuk 110 pulau di Kepulauan Seribu, dan lautan seluas 6.997,50 km². Provinsi DKI Jakarta terbagi menjadi wilayah Kota administrasi dan satu Kabupaten administratif, yakni: Kota administrasi Jakarta Pusat dengan luas 47,90 km², Jakarta Utara dengan luas 142,20 km², Jakarta Barat dengan luas 126,15 km², Jakarta Selatan dengan Luas 145,3 km², Jakarta Timur dengan luas 187,73 km², serta Kabupaten administratif Kepulauan Seribu dengan luas 11,81 km². Di sebelah utara membentang pantai sepanjang 35 km yang menjadi tempat bermuaranya 13 buah sungai dan 2 buah kanal. Sebelah selatan dan timur berbatasan dengan Kota Depok, Kabupaten Bogor, Kota Bekasi dan Kabupaten Bekasi, Sebelah barat dengan Kota Tangerang dan Kabupaten Tangerang, serta di sebelah Utara dengan Laut Jawa (www.jakarta.go.id, diakses pada 1 Februari 2017).

Jumlah penduduk Provinsi DKI Jakarta berdasarkan data Badan Pusat Statistik Tahun 2010 terdapat sebanyak 9.607.787 jiwa. Jumlah presentase distribusi penduduk menurut kabupaten/kota bervariasi dari yang terendah 0,22 persen di Kabupaten Kepulauan Seribu sehingga yang tertinggi sebesar 28,04 persen di Kota Jakarta Timur. Rata-rata laju pertumbuhan penduduk di Provinsi DKI Jakarta sebanyak 1,41 persen pertahunnya dengan kepadatan

penduduk sebanyak 14,469 jiwa per km² (*sp2010.bps.go.id*, diakses pada 1 Februari 2017).

2. Lambang Provinsi DKI Jakarta



Gambar 3. Lambang Provinsi DKI Jakarta

Sumber: (*www.jakarta.go.id*, diakses pada 1 Februari 2017)

Pengertian kota dilambangkan dengan gerbang (terbuka). Kekhususan kota Jakarta sebagai kota revolusi dan kota proklamasi dilambangkan dengan “Tugu Nasional” yang melambangkan kemegahan dan daya juang dan cipta Bangsa dan rakyat Indonesia yang tak kunjung padam. “Tugu Nasional” ini dilingkari oleh untaian padi dan kapas dimana permulaan tangkai-tangkainya melingkar sebuah tali berwarna emas, yakni lambing cita-cita daripada perjuangan Bangsa Indonesia yang bertujuan suatu masyarakat adil dan makmur dalam persatuan yang kokoh erat. Dibagian bawah terlukis ombak-ombak laut yang melambangkan suatu ciri khusus dari kota dan negeri kepulauan Indonesia. Keseluruhan ini dilukis diatas dasar warna biru, warna angkasa lar yang membayangkan sinta dan kebebasan dan cinta damai bangsa Indonesia. Keseluruhan ini pula berada dalam gerbang dan pada pintu gerbang

itu terteralah dengan kemegahan yang sederhana slogan “Jaya Rya” satu slogan yang menggelorakan semangat segala kegiatan-kegiatan Jakarta Raya sebagai Ibukota dan kota perjuangan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Dan keseluruhan ini pula berada dalam kesatuan yang seimbang pada bentuk perisai segilima yang bergaris tebal emas, sebagai pernyataan permuliaan terhadap dasar falsafah negara “Pancasila” (www.jakarta.go.id, diakses pada 1 Februari 2017)

B. Gambaran Umum Markas Besar Korps Lalu Lintas Polri

Markas Besar Korp Lalu Lintas Polri beralamat di Jalan MT. Haryono Kav 37-38, Pancoran, Jakarta Selatan. Korps Lalu Lintas Polri (Korlantas Polri) adalah unsur pelakasana tugas pokok bidang keamanan, keselamatan, ketertiban, dan kelancaran lalu lintas yang berada di bawah Kapolri serta bertugas membina dan menyelenggarakan fungsi lalu lintas yang meliputi pendidikan masyarakat, penegakkan hukum, pengkajian masalah lalu lintas, registrasi dan identifikasi pengemudi dan kendaraan bermotor serta patroli jalan raya.

1. Sejarah Korps Lalu Lintas Polri

Pada periode 1950-1959 Seksi Lalu Lintas lahir dalam wadah Polisi Negara Republik Indonesia. Usaha-usaha penyusunan organisasi Polisi Indonesia itu sudah ada sejak diangkatnya Kepala Jawatan Kepolisian Negara, namun usaha itu terhenti pada saat perang kemerdekaan kedua. Setelah penyerahan kedaulatan Negara RI pada tanggal 29 Desember 1943 penyusunan organisasi polisi Indonesia dilanjutkan kembali.

Pimpinan polisi di daerah pendudukan yang dipegang oleh Belanda diganti oleh Polisi Indonesia. Pada 17 Agustus 1950 nama Kepolisian Indonesia diubah menjadi Jawatan Kepolisian Negara. Karena kemajuan dan perkembangan masyarakat yang mulai perlu diantisipasi, maka organisasi polisi memerlukan penyesuaian agar dapat mewartahi dan menangani pekerjaan dengan cepat, untuk itu diperlukan spesialisasi pada organisasi polisi. Pada 9 Januari 1952 dikeluarkan order KKN No.6/IV/Sek 52 yang meneegaskan dimulainya pembentukan kesatuan-kesatuan khusus seperti Polisi Perairan, Udara dan Polisi Lalu Lintas yang dimasukkan dalam pengurusan bagian organisasi. Saat itu, Polisi Lalu Lintas memiliki rumusan tugas, yaitu:

- 1) Mengurus lalu lintas
- 2) Mengurus kecelakaan lalu lintas
- 3) Pendaftaran nomor bewijs
- 4) Motor brigade keramaian
- 5) Komando pos radio dan bengkel

Masa Orde Lama pada tanggal 23 Oktober 1959 dikeluarkan Peraturan Sementara Meteri Lalu Lintas menjadi Dinas Lalu Lintas dan Polisi Negara Urusan Kereta Api (PNUK). Kepala Dinas Lalu Lintas dan PNUK pertama yaitu Ajun Komisaris Besar Polisi Untung Margono yang menggantikan Komisaris Besar Polisi HS Djajoesman. Beliau mengawali masa-masa penting polisi, termasuk lahirnya Undang-undang Pokok Kepolisian No.3/1961 tanggal 19 Juni 1961. Kemudian, pada tanggal 23 November 1962 dikeluarkan

peraturan 3M Menteri/KSK No.2PRT/KK/62 melalui peraturan tersebut dibentuk kembali Dinas Lalu Lintas yang terpisah dari Polisi Tugas Umum, sedangkan PNUK tetap dimasukkan dalam jajaran Polisi Tugas Umum. Selanjutnya pada tanggal 14 Februari 1964 dengan surat Keputusan 3M Menpangab No Pol.11/SK/MK/64, Dinas Lalu Lintas diperluas kembali statusnya menjadi Direktorat Lalu Lintas.

Pada masa Orde Baru setelah peristiwa G30S/PKI pada tahun 1967 dengan SK Presiden No.132/1967 tanggal 24 Agustus 1967 ditetapkan Pokok-pokok Organisasi dan Prosedur Bidang Pertahanan dan Keamanan yang menyatakan ABRI merupakan bagian dari Organisasi Departemen Hankam meliputi AD, AL, AU, dan AK yang masing-masing dipimpin oleh Panglima Angkatan dan bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas dan kewajibannya kepada Menhankam/Pangab. Kemudian dengan di keluarkannya Surat Keputusan Kapolri No.Pol.113/SK/1970 tanggal 17 September 1970 tentang Organisasi Staf Umum dan Staf Khusus dan Badan-Badan Pelaksana Polri Bidang Lalu Lintas. Dua tahun sebelum surat keputusan ini di keluarkan, di tingkat pusat dibentuk Pusat Kesatuan Operasi Lalu Lintas dengan Komandan KBP Drs. UE Madelu. Keluarnya SK tersebut berubah kembali menjadi Direktorat Lalu Lintas yang merupakan salah satu unsur Komando Utama Samapta Polri, sehingga disebut Direktorat Lalu Lintas Komapta.

Pada tahun 1984, Dinas Lalu Lintas diperkecil menjadi Sub Direktorat Lalu Lintas Polri di bawah Dit. Samapta, namun karena adanya kebutuhan yang tinggi maka dikembalikan lagi menjadi Dit Lalu Lintas Polri dan langsung di

bawah Kapolri. Perkembangan terus terjadi pada tahun 1991 tepatnya pada tanggal 21 November 1991, Sub Direktorat Lalu Lintas dikembangkan kembali organisasinya menjadi Direktorat Lalu Lintas Polri, berkedudukan dibawah Kapolri yang sehari-harinya dikoordinasikan oleh Deputi Operasi Kapolri.

Pada era reformasi, Polri terlepas dari ABRI dan tidak lagi berada di bawah Menhankam/Pengab. Melalui Undang-undang No.2 tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia, Polri sudah sebagai institusi yang independen dan Kapolri bertanggung jawab langsung kepada Presiden RI. Kemudian direktorat Lalu Lintas, berada di bawah Badan Pembinaan Keamanan Polri (Babinkam Polri). Hingga saat ini reformasi pada institusi Polri masih terus bergulir, seperti reformasi instrumental, structural, dan kultural. Reformasi instrumental meliputi kendaraan dan teknologi pendukung tugas polri di lapangan, hal ini dilakukan dengan harapan tugas polri menjadi lebih baik dibanding sebelumnya. Kemudian berdasarkan Peraturan Presiden No.52 tanggal 4 Agustus 2010, Dit. Lantas Polri berubah nama menjadi Korps Lalu Lintas Polri (Korlantas Polri). Korlantas Polri berkedudukan langsung dibawah Kapolri, bertugas untuk membina dan menyelenggarakan fungsi Lalu Lintas meliputi, pendidikan masyarakat, penegakkan hukum, pengkajian masalah lalu lintas, registrasi dan identifikasi pengemudi dan kendaraan bermotor serta patrol jalan raya. (korlanta.polri.go.id, diakses pada 16 Januari 2017)

2. Visi dan Misi Korps Lalu Lintas Polri

Visi Polisi Lalu Lintas

Visi Polisi lalu lintas adalah terwujudnya pelayanan keamanan, keselamatan, ketertiban dan kelancaran lalu lintas yang prima dan unggul, penegakkan hukum yang tegas dalam rangka meningkatkan kesadaran dan kepatuhan berlalu lintas serta terjalinnya sinergi polisional yang proaktif dalam rangka memantapkan kemananan dalam negeri.

Misi Polisi Lalu Lintas

- 1) Memelihara dan mewujudkan pelayanan keamanan, keselamatan, ketertiban, dan kelancaran lalu lintas yang prima dan unggul secara cepat, tepat, efisien, transparan, dan akuntabel.
- 2) Menjaga keamanan, ketertiban, dan kelancaran lalu lintas dalam rangka upaya menangkal dan mencegah potensi gangguan keamanan di jalan serta menjamin keselamatan dan kelancaran arus lalu lintas orang dan barang.
- 3) Melaksanakan penegakkan hukum secara profesional, objektif, proporsional, dan efektif di bidang lalu lintas serta memberikan perlindungan, pengayoman, dan pelayanan secara mudah, transparan, akuntabel, dan tidak diskriminatif, dalam rangka menjamin kepastian hukum dan rasa keadilan.
- 4) Mengembangkan Sinergitas Polisional yang proaktif berbasis pada masyarakat patuh dan sadar hukum.

- 5) Menjamin keberhasilan penanggulangan permasalahan lalu lintas guna meningkatkan pertumbuhan ekonomi dan stabilitas keamanan dalam negeri.
- 6) Mengelola secara professional, transparan, akuntabel, dan modern, seluruh sumberdaya polantas guna mendukung tugas Polri
- 7) Mewujudkan budaya tertib lalu lintas dengan terus melaksanakan kampanye pelopor keselamatan berlalu lintas.

Mengembangkan sarana dan prasarana dibidang lalu lintas sesuai tuntutan dna harapan masyarakat serta optimalisasi pusat kendali sistem informasi dan komunikasi lalu lintas angkutan jalan dalam rangka menjamin pelayanan keamanan, keselamatan, ketertiban, dan kelancaran berlalu lintas kepada masyarakat. (*korlanta.polri.go.id*, diakses pada 16 Januari 2017)

3. Tugas dan Fungsi Korps Lalu Lintas Polri

Tugas Korps Lalu Lintas Polri

- 1) Membina dan menyelenggarakan fungsi lalu lintas yang meliputi pendidikan masyarakat, penegakkan hukum, pengkajian masalah lalu lintas, registrasi dan identifikasi pengemudi dan kendaraan bermotor serta patrol jalan raya.
- 2) Melaksanakan penertiban lalu lintas, manajemen oprasional dan rekayas lalu lintas.
- 3) Menyelenggarakan pusat komunikasi, koordinasi, kendali, dan informasi (K3I) tentang lalu lintas.

- 4) Mengkoordinasikan pemangku kepentingan yang berkaitan dengan penyelenggaraan lalu lintas.
- 5) Memberikan rekomendasi dampak lalu lintas.
- 6) Melaksanakan koordinasi dan/atau pengawasan PPNS.

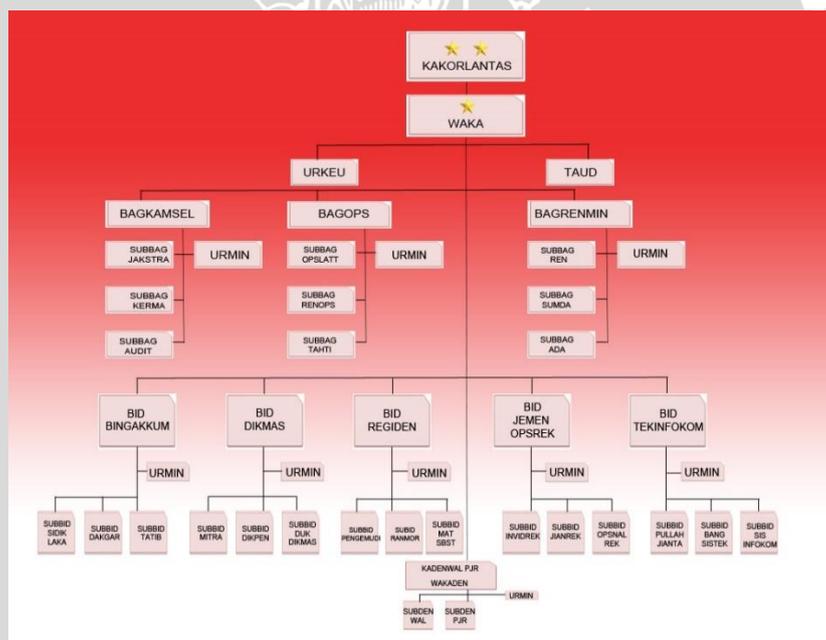
Fungsi Korps Lalu Lintas Polri

- 1) Penyusunan kebijakan strategis yang berkaitan dengan peran dan fungsi polisi lalu lintas, perumusan dana tau pengembangan sistem dan metode termasuk petunjuk pelaksanaan fungsi lalu lintas, membanun kemitraan dan kerja sams baik dalam maupun luar negeri, serta menyelenggarakan koordinasi dengan pemangku kepentingan lainnya di bidang lalu lintas.
- 2) Pelaksanaan manajemen oprasional lalu lintas yang meliputi kegiatan memelihara dn mewujudkan keamanan, keselamatan, ketertiban, dan kelancaran lalu lintas di jalan raya, jalan tol, serta jalan-jalan luar kota sebagai penghubung antara kesatuan lalu lintas melalui kegiatan pengaturan, penjagaan, pengawalan, patroli, TPKP, *Quick Respond Time*, dan menjadi jejaring *National Traffic Management Centre* (NTMC)
- 3) Pengembangan sistem dan metode termasuk petunjuk pelaksanaan teknis penegakkan hukum yang meliputi kegiatan penindakan terhadap pelanggaran aturan lalu lintas, penanganan kecelakaan lalu lintas, penyidikan kecelakaan lalu lintas, serta koordinasi dan pengawasan PPNS.

- 4) Pendidikan masyarakat dalam berlalu lintas, melalui kegiatan sosialisasi penanaman nilai, membangun kesadaran, kepekaan, kepedulian akan tertib lalu lintas, serta pendidikan berlalu lintas secara formal dan informal.
- 5) Pembinaan teknis dan administrasi registrasi serta identifikasi pengemudi dan kendaraan bermotor yang meliputi kegiatan pengecekan administrasi dan fisik kendaraan serta pengujian kompetensi pengemudi untuk menjamin keabsahan dokumen kendaraan bermotor dan sarana kontrol dalam rangka penegakan hukum maupun untuk kepentingan forensik kepolisian.
- 6) Pengkajian bidang lalu lintas yang meliputi kegiatan keamanan dan keselamatan lalu lintas, pemetaan, inventarisasi, identifikasi wilayah, masalah maupun potensi-potensi yang berkaitan dengan lalu lintas dalam sistem *Filling and Recording*, baik untuk kepentingan internal maupun eksternal kepolisian, serta perumusan rekomendasi dampak lalu lintas
- 7) Pelaksanaan operasional NTMC, yang meliputi kegiatan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data lalu lintas, sebagai pusat kendali, koordinasi, komunikasi dan informasi, pengembangan sistem dan teknologi informasi dan komunikasi lalu lintas, serta pelayanan informasi lalu lintas yang menyangkut pelanggaran dan kecelakaan lalu lintas dengan lingkup dan data jajaran Polri.
(korlanta.polri.go.id, diakses pada 16 Januari 2017)

4. Struktur organisasi Korps Lalu Lintas Polri

Korps Lalu Lintas Polri di pimpin oleh seorang Inspektur Jendral yang saat ini sedang di jabat oleh Irjen. Pol. Royke Lumowa, M.M. terdapat tiga bagian dalam Korlantas sebagai unsur Pembina pimpinan dan pelaksa staf yaitu Bagian Keananan dan Keselamatan, Bagian Oprasi dan Bagian Rencana. Kemudian terdapat lima bidang sebagai unsur pelaksana utama yaitu, Bidang Penegakan Hukum, Bidang Pendidikan Masyarakat, Bidang Registrasi dan Identifikasi, dan Bidang Informasi dan Komunikasi.



Gambar 4. Struktur Organisasi Korp Lalu Lintas Polri
 Sumber: Data Sekunder (Arsip Korps Lalu Lintas Polri) Tahun 2016



C. Penyajian Data Fokus Penelitian

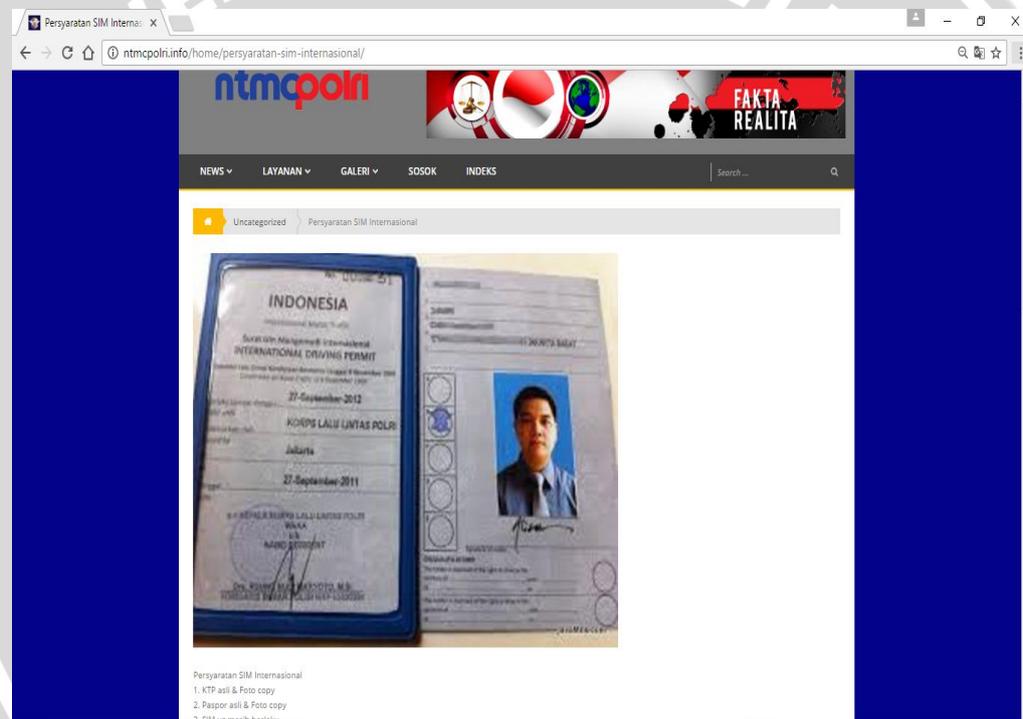
1. Implementasi Kebijakan Penerbitan SIM Internasional di Korps Lalu Lintas Polri.

a. Komunikasi dalam Implementasi Kebijakan Penerbitan SIM Internasional

Kebijakan publik dibuat tentunya ditujukan kepada masyarakat sebagai kelompok yang menjadi sasaran kebijakan. Agar implementasi dapat berjalan lancar, maka perlu adanya sebuah komunikasi kepada masyarakat. Berdasarkan Peraturan Kapolri Nomor 9 tahun 2012 tentang Surat Izin Mengemudi pasal 23 menyebutkan bahwa Satuan Pentelenggara Administrasi harus menyediakan informasi yang mudah diakses oleh masyarakat untuk memberikan kemudahan dan kelancara pengajuan pendaftaran, pengujian, dan penerbitan, Korps Lalu Lintas Polri dalam mensosialisasikan penerbitan SIM Internasional menggunakan beberapa media sosialisasi seperti televisi, brosur, website, serta melalui media cetak majalah dan koran. Hal ini berdasarkan hasil wawancara dengan Ibu Kopol Paula Sariwaty selaku Kepala Seksi Pengendalian urusan Penerbitan SIM Internasional yang menjelaskan sebagai berikut:

“Kami telah melakukan sosialisai dengan berbagai cara, seperti melalui majalah-majalah seperti tempo, automotif, dan lain-lain. Selain itu juga melalui media sosial *online* seperti facebook, twitter, dan website NTMC. Kami juga memasang iklan di televisi, seperti di NTMC TV dan melakukan beberapa wawancara dengan beberapa stasiun televisi lainnya” (wawancara tanggal 14 desember 2016, 09.20-09.51 WIB di Kantor Pelayanan SIM Intetrnasional)

Salah satu media informasi yang saat ini dikembangkan adalah melalui penyediaan *website* NTMC. Situs *website* ini memuat informasi tentang berita mengenai lalu lintas, kriminal, dan kegiatan polri. Selain itu juga memuat tentang persyaratan dan lokasi Penerbitan SIM Internasional. Tampilan *website* NTMC yang memuat informasi pelayanan SIM Internasional seperti berikut:



Gambar 5. Website NTMC Polri Info SIM Internasional
Sumber: (www.nrmcpolri.com, diakses pada 16 Januari 2017)

Sosialisasi yang dilakukan oleh Korlantas Polri dalam memberikan pemahaman kepada masyarakat mengenai SIM Internasional lebih banyak melalui media sosial *online*. Hal ini berdasarkan hasil wawancara dengan Ibu Kompol Paula Sariwaty selaku Kepala Seksi Pengendalian urusan Penerbitan SIM Internasional yang menjelaskan sebagai berikut:

“Kami melakukan sosialisasi lebih banyak melalui media *online*, karena melihat saat ini perkembangan zaman sudah semakin modern, dengan teknologi dan *gadget* yang mereka miliki, mereka bisa mencari di *google*, sudah banyak yang memberikan informasi mengenai SIM Internasional. Selain itu, sosialisasi juga dilakukan dengan media sosial *online*, karena memang saat ini masyarakat banyak yang memanfaatkan media sosial *online* sebagai alat mencari informasi” (wawancara tanggal 14 Desember 2016, pukul 09.20-09.51 WIB di Kantor Pelayanan SIM Internasional)

Berdasarkan hasil pengamatan dan wawancara yang peneliti lakukan, informasi belum sampai sepenuhnya ke pemohon dan masyarakat. Terdapat beberapa pemohon yang tahu informasi mengenai SIM Internasional. sebagaimana wawancara dengan Ismail selaku pemohon mengatakan bahwa:

“Saebelumnya gak tau kalo mba kalo ada SIM Internasional, ini kebetulan tadi tiba-tiba diajak temen bikin yaudah ikut aja” (wawancara tanggal 13 Desember 2016, pukul 10.03-10.11 WIB di Kantor Pelayanan SIM Internasional)

Adapun wawancara dengan Bapak R selaku masyarakat mengatakan bahwasannya:

“Saya tau ada SIM Internasional, tapi itu dibuatnya dimana ya? Katanya itu gak berlaku di Singapura” (wawancara tanggal 11 Desember 2016, pukul 13.16-13.22 WIB di Kalibata City Square)

Dari hasil wawancara yang dilakukan oleh peneliti dapat diketahui bahwa komunikasi yang terdapat pada Korps Lalu Lintas Polri dalam implementasi kebijakan penerbitan SIM Internasional yaitu dengan sosialisasi melalui media-media yang ada seperti melalui iklan di televisi, media sosial, majalah dan koran. Sebagian besar komunikasi telah dilakukan dengan para petugas, namun memang masih terdapat

masyarakat yang belum mengetahui informasi mengenai kebijakan penerbitan SIM Internasional.

b. Sumber Daya dalam Implementasi Kebijakan Penerbitan SIM Internasional.

1) Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia yang kompetensi diperlukan dalam implementasi penerbitan SIM Internasional. Peraturan Kapolri Nomor 9 Tahun 2012 tentang Surat Izin Mengemudi pasal 17 ayat 1 dan 2 menjelaskan bahwa setiap petugas penguji sim wajib memenuhi persyaratan dan memiliki kompetensi sebagai penguji SIM. Namun, hanya terdapat empat petugas yang bertugas di Kantor Pelayanan SIM Internasional.

Berdasarkan wawancara dengan Bapak Briptu Purwo Arie selaku petugas pelaksana pelayanan penerbitan SIM Internasional mengatakan sebagai berikut:

“Jumlah pegawai dirasa masih kurang, terlebih saat musim liburan saat ini jumlah pemohon meningkat dari hari biasanya. Karena kurangnya sumber daya manusia yang ada kami jadi sering melakukan pekerjaan yang tidak sesuai dengan yang di tugaskan. Kalau soal kemampuan sudah mencukupi, sebelum adanya pelayanan penerbitan SIM Internasional kami dilatih untuk menggunakan aplikasi identifikasi pemohon di kantor IMI, selain itu pelatihan didapatkan selama pendidikan kepolisian.” (wawancara tanggal 20 Desember 2016, 07.30-07.50 WIB di Kantor Pelayanan SIM Internasional)

Berdasarkan wawancara dengan narasumber diatas, jika dilihat dari sudut pandang pegawai, maka Kantor Pelayanan Penerbitan SIM Internasional memiliki pegawai yang kompatibel dalam

mengimplementasikan kebijakan penerbitan SIM Internasional dan telah memahami tugas mereka dengan baik namun jumlah pegawainya masih kurang mencukupi.

2) Sumber Daya Anggaran

Efektifitas implementasi kebijakan dapat dilihat dari anggaran yang disediakan untuk membiayai operasionalisasi pelaksanaannya. Terbatasnya anggaran yang tersedia menyebabkan kualitas pelayanan pada publik yang harus diberikan kepada masyarakat juga terbatas. Berdasarkan wawancara dengan Bapak Briptu Purwo Arie selaku petugas pelaksana penerbitan SIM Internasional mengatakan sebagai berikut:

“Anggaran yang disediakan sampai saat ini belum merasa kekurangan bahkan sudah sangat memenuhi kebutuhan kami dalam memberikan pelayanan yang terbaik kepada masyarakat.” (wawancara tanggal 20 Desember 2016, 07.30-07.50 WIB di Kantor Pelayanan SIM Internasional)

Berdasarkan data yang diterima dari Korlantas Polri, anggaran yang disediakan hanya anggaran pencetakan SIM Internasional dan honor pegawai. Berdasarkan wawancara dengan Bapak Briptu Areska Toebates sebagai staf Subbag Perencanaan sebagai berikut:

“Korlantas Polri dalam hal ini hanya memberikan anggaran untuk pencetakan SIM Internasional dan honor pegawai. Anggaran Penerimaan dan Pengelolaan SIM Internasional diserahkan kepada Penanggung jawab SIM Internasionalnya langsung” (wawancara tanggal 20 Desember 2016. 09.16-09.30 WIB di Ruang Subbag Perencanaan Gedung NTMC)

Tabel 2. Anggaran Percetakan dan Honor Petugas Pelaksana SIM Internasional Tahun Anggaran 2015-2016

Tahun	Jenis Pengeluaran	Jumlah	Biaya	Jumlah biaya
2015	1. Percetakan SIM Internasional	16.073 set		Rp.1.267.232.000,-
	2. Honor Petugas			
	a. Bendahara Penerima		Rp.750.000/bln	
	b. Pelaksana		Rp.370.000/bln	
2017	1. Percetakan SIM Internasional	14.540 set		Rp.988.720.000,-
	2. Honor Petugas			
	a. Bendahara Penerima		Rp.750.000/bln	
	b. Pelaksana		Rp.370.000/bln	

Sumber: Data Sekunder (Arsip Bidang Renmin Korps Lalu Linta Polri tahun 2015 2016)

Berdasarkan wawancara dan tabel diatas, Korps Lalu Lintas Polri telah memberikan dana dalam mengimplementasikan kebijakan penerbitan SIM Internasional dalam bentuk dana Percetakan SIM Internasional dan Honor petugas pelaksana, dan untuk memenuhi kebutuhan pelayanan, Kantor Pelayanan Penerbitan menggunakan dana Penerimaan Pembayaran SIM Internasional.

3) Sumber Daya Peralatan dan Fasilitas

Peralatan dan Fasilitas yang memadai diperlukan dalam keberhasilan sebuah implementasi. Adanya peralatan dan fasilitas yang baik diharapkan dapat membuat pemohon perizinan merasa nyaman

serta mempermudah petugas dalam memberikan pelayanan.

Berdasarkan Wawancara dengan Bapak Ivan Selaku Pemohon mengatakan bahwa:

“menurut saya, peralatan dan fasilitas yang ada bisa dibidang sangat baik, tempatnya bersih, ruangnya nyaman, dan peralatannya sudah lengkap” (wawancara tanggal 16 Desember 2016, pukul 10.23-10.35 WIB di Kantor Pelayanan SIM Internasional)

Sedangkan menurut wawancara dengan Ibu Citra selaku bendahara penerima SIM Internasional mengatakan:

“Untuk peralatan sudah sangat lengkap, mulai dari mesin nomor antrian, komputer, mesin *scan* sidik jari, mesin cetak SIM dan lain-lain sudah ada. Fasilitas juga sudah bisa dibidang sangat lengkap, dengan ruang tunggu yang nyaman, disediakan Televisi untuk menghibur pemohon selagi menunggu antrian, air minum gratis, dan fasilitas umum disini sudah sangat lengkap.” (wawancara tanggal 20 Desember 2016 pukul 09.55-10.27 WIB di Kantor Pelayanan SIM Internasional)

Tabel 3. Sarana dan Prasarana Kantor Pelayanan Penerbitan SIM Internasional

No	Peralatan dan Fasilitas	Jumlah
1	Ruang Pelayanan SIM Internasional	1 buah
2	Ruang <i>server</i>	1 buah
3	Ruang Arsip dan Materill	1 buah
4	Ruang tunggu	1 buah
5	Masjid	1 buah
6	Lapangan Parkir	Ada
7	Meja pegawai	2 buah
8	Meja penerimaan berkas	1 buah

No	Peralatan dan Fasilitas	Jumlah
9	Meja ruang tunggu	3 buah
10	Kursi Pegawai	5 buah
11	Kursi pemohon	5 buah
12	Sofa ruang tunggu	14 buah
13	Mesin Nomor Antrian	1 buah
14	Komputer	12 buah
15	Faximile	1 buah
16	LED Nomor Antian	1 buah
17	<i>Speaker</i>	1 buah
18	<i>Printer</i>	7 buah
19	Mesin Cetak SIM	1 buah
20	Kamera Digital	1 buah
21	<i>Background foto</i>	1 buah
22	Televisi	2 buah
23	Water Dispenser	2 buah
24	<i>Air Conditioner</i>	8 buah
25	Pesawat Telepon	2 buah
26	Banner	3 buah
27	Informasi Penerbitan SIM	5 buah

Sumber: Data Sekunder (Dokumen Korps Lalu Lintas Polri) Tahun

2016

Berdasarkan wawancara dengan Ibu Kompol Paula Sariwaty selaku Kepala Seksi Pengendalian urusan Penerbitan SIM Internasional mengatakan bahwa:

“Peralatan dan fasilitas yang disediakan disini dirasa sudah memenuhi standart pelayanan. Kami sebagai Pelaksana tetap akan terus berupaya meningkatkan kualitas peralatan dan fasilitas yang ada.” (wawancara tanggal 14 Desember 2016 pukul 09.20-09.51 WIB di Kantor Pelayanan SIM Internasional)



Gambar 6. Ruang Tunggu Pelayanan Penerbitan SIM Internasional
(Sumber: data primer hasil observasi penelitian 2016)

Berdasarkan wawancara dan pengamatan yang dilakukan oleh peneliti, sumber daya peralatan dan fasilitas yang terdapat pada Kantor Pelayanan Penerbitan SIM Internasional Korps Lalu Lintas Polri dalam implementasi kebijakan penerbitan SIM Internasional sudah lengkap dan baik dari segi kualitas dan kenyamanan.

4) Kewenangan Korlantas Polri dalam Penerbitan SIM Internasional

Kewenangan merupakan sumber daya lain yang penting dalam pelaksanaan kebijakan. Kewenangan sangat diperlukan terutama untuk

menjamin dan meyakinkan bahwa kebijaksanaan yang akan dilaksanakan adalah sesuai dengan yang mereka kehendaki. Struktur jabatan Penerbitan SIM Internasional dapat dilihat pada tabel 4.

Tabel 4. Daftar Nama dan Jabatan Kepengurusan SIM Internasional

No	Nama	Pangkat	Jabatan struktural
1	Drs. Refdi Andri. M.Si	Kombes Pol	Kabid Regident Korlantas Polri
2	Drs. RD. Pringadi Supardjan	AKBP	Kasubbid Pengemudi Regident Korlantas Polri
3	Paula Sariwati, S.H	Kompol	Kasi Pengemudi Penerbitan SIM Regident Korlantas Polri
4	Purwo Arie	Briptu	Petugas Pelaksana
5	Susan	Bripda	Petugas Pelaksana
6	Citra	Pegawai BRI	Bendahara Pelayanan

Sumber: Data Sekunder (Dokumen Korps Lalu Lintas Polri) Tahun 2016

Berdasarkan hasil wawancara dengan Ibu Kompol Paula Sariwaty selaku Kepala Seksi Pengendalian urusan Penerbitan SIM Internasional mengatakan bahwa:

“Kewenangan yang dimiliki oleh Korlantas Polri dalam Penerbitan SIM Internasional yaitu spesifikasi teknis SIM dan media penyimpanan datanya. Selain itu kewenangan dimiliki pipinan dalam memberikan cap dan tantangan dalam SIM Internasional. dalam hal ini kewenangan penandatanganan dan pengesahan pengecapan SIM Internasional dilakukan oleh KABID Regident” (wawancara tanggal 14 Desember 2016, pukul 09.20-09.51 WIB di Kantor Pelayanan SIM Internasional)

Berdasarkan wawancara dan observasi yang dilakukan oleh peneliti, dalam implementasi kebijakan penerbitan SIM Internasional petugas pelaksana memiliki wewenang dalam menerima dan tidak menerima pemohon berdasarkan kelengkapan persyaratan penerbitan SIM Internasional, sedangkan kewenangan atas pengesahan dan penandatanganan SIM Internasional dimiliki oleh Kepala Bidang Regident Korps Lalu Lintas Polri.

c. Disposisi atau Sikap petugas dalam implementasi kebijakan penerbitan SIM Internasional.

Implementasi kebijakan tidak cukup hanya dengan adanya aktor pelaksana saja tetapi juga bagaimana para implementor bersedia dan mau untuk melaksanakannya dengan sungguh-sungguh. Implementasi Penerbitan SIM Internasional harus memiliki komitmen dalam memberikan pelayanan penerbitan kepada masyarakat dengan baik. Petugas harus mampu memberikan pemahaman kepada pemohon.

Pelaksanaan Penerbitan SIM Internasional setiap petugas dibagi dalam beberapa kegiatan diantaranya petugas pendaftaran, petugas input data, petugas produksi dan bendaha yang diambil dari karyawan Bank Rakyat Indonesia (BRI). Deskripsi masing-masing tugas dapat dilihat pada tabel 5

Tabel 5. Jenis dan Deskripsi Petugas Penerbitan SIM Internasional

No	Jenis Tugas	Deskripsi Tugas
1	Petugas Pendaftaran	<ol style="list-style-type: none"><li data-bbox="887 421 1359 972">1. Menerima pelanggan SIM Internasional dengan ramah tamah (senyum, sapa, salam) Melakukan pengecekan kelengkapan persyaratan (masa berlaku SIM, KTP, Passport) dan mencocokkan dengan pelanggan SIM Internasional<li data-bbox="887 1003 1359 1330">2. Menyiapkan formulir pendaftaran untuk diisi oleh pelanggan SIM Internasional dan membantu apabila ada kesulitan<li data-bbox="887 1361 1359 1621">3. Melakukan pengecekan ulang terhadap isi formulir sebelum diserahkan ke petugas input data.<li data-bbox="887 1653 1359 1845">4. Menyerahkan formulir pendaftaran kepada petugas input data

No	Jenis Tugas	Deskripsi Tugas
2	Petugas input data	<ol style="list-style-type: none"><li data-bbox="887 387 1359 488">1. Menerima formulir pendaftaran dari petugas pendaftaran.<li data-bbox="887 533 1359 712">2. Memasukkan data pelanggan SIM Internasional ke dalam sistem dengan cermat.<li data-bbox="887 757 1359 857">3. Meneruskan ke petugas produksi
3	Petugas Produksi	<p data-bbox="887 902 1359 1149">Menerima pelanggan SIM Internasional yang sudah melaksanakan pendaftaran dan input data.</p> <ol style="list-style-type: none"><li data-bbox="887 1193 1359 1440">1. Melakukan pengambilan foto dan sidik jari pelanggan SIM Internasional (guna data forensik Kepolisian).<li data-bbox="887 1485 1359 1798">2. Melakukan pengecekan terhadap data pelanggan SIM Internasional sebelum dilakukan pencetakan Buku SIM Internasional<li data-bbox="887 1843 1359 1955">3. Buku SIM Internasional wajib untuk diberi tanda sesuai

No	Jenis Tugas	Deskripsi Tugas
		<p>peruntukkannya (stempel) dan di <i>embossed</i> sesuai kompetensi yang dimiliki</p> <p>4. Melaksanakan percetakan Buku SIM Internasional</p> <p>5. Menyerahkan Buku SIM Internasional kepada pelanggan SIM Internasional</p>
4	Petugas Bendahara	<p>1. Menerima pembayaran SIM Internasional dan meuliskannya dalam tanda pembayaran permohonan pembuatan SIM Internasional.</p>

Sumber: Data Sekunder (Dokumen Kantor Pelayanan Penerbitan SIM Internasional Korps Lalu Lintas Polri) Tahun 2016

Berdasarkan hasil pengamatan dan wawancara peneliti dengan beberapa informan juga diketahui bahwa sikap dan kemampuan petugas dalam memberikan pelayanan dapat dikatakan sudah baik. Petugas berkomitmen untuk senantiasa bekerja dengan maksimal. Hal ini dikarenakan kesadaran dan kemauan petugas untuk memberikan pelayanan yang terbaik kepada masyarakat. Berdasarkan wawancara dengan Bapak Ivan selaku pemohon, mengatakan bahwa:

“Sekarang ini saya buat SIM Internasional pelayanan dan profesionalitas petugasnya benar-benar berkelas internasional” (wawancara tanggal 16 Desember 2016, pukul 10.23-10.35 WIB di Kantor Pelayanan SIM Internasional)

Hal ini didukung hasil wawancara dengan Bapak Marcel selaku pemohon yang mengatakan bahwa:

“petugasnya disini baik-baik, ramah juga, tadi saya kurang membawa fotocopy KTP sama SIM dikasih tahun tempat fotocopy terdekat disini, ditungguin juga pas buatnya gak ngambil nomor antrian lagi” (wawancara tanggal 19 Desember 2016, pukul 09.08-09.15 WIB di Kantor Pelayanan SIM Internasional)

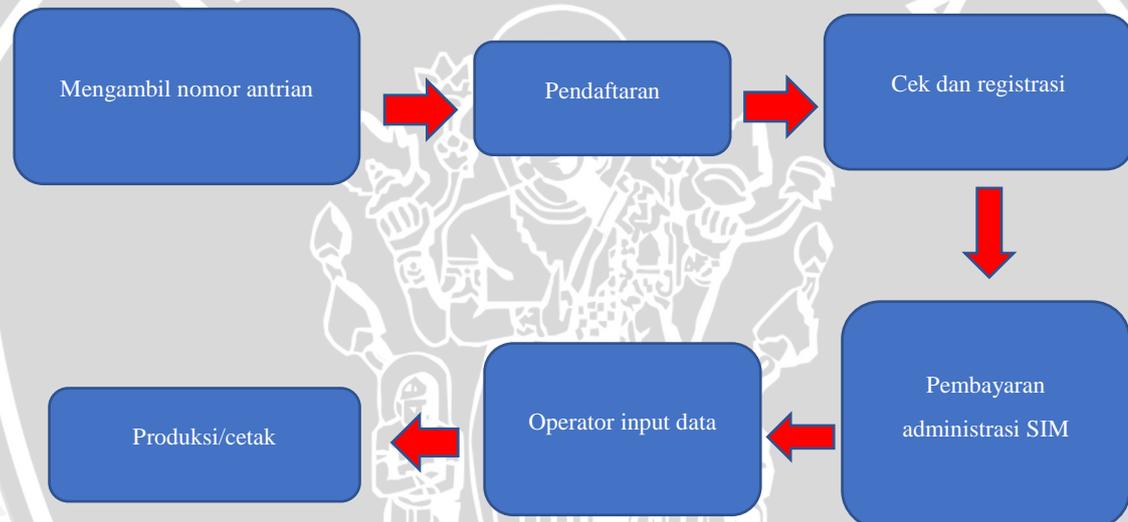
Petugas juga berupaya bekerja sesuai dengan Standar Pelayanan dan *Job Description* yang dimiliki. Hal ini berdasarkan wawancara dengan Ibu Kopol Paula Sariwaty selaku Kepala Seksi Pengendalian urusan Penerbitan SIM Internasional menjelaskan bahwa:

“Standar Pelayanan kita sesuai dengan Undang-undang yang ada, dan kami juga bekerja sesuai dengan *Job desk* yang ada. kami disini akan terus berupaya untuk memberikan pelayanan yang terbaik kepada masyarakat. Proses penerbitannya juga cepat, sekitar 15 menit sudah selesai.” (wawancara tanggal 14 Desember 2016, pukul 09.20-09.51 WIB di Kantor Pelayanan SIM Internasional)

Disposisi atau sikap dari pegawai Kantor Pelayanan Penerbitan SIM Internasional Korps Lalu Lintas Polri dalam implementasi kebijakan penerbitan SIM Internasional berdasarkan wawancara dan observasi peneliti terlihat bahwa pegawai di kelurahan melaksanakan tugas sesuai dengan *job description* yang telah ditetapkan. Pegawai telah melaksanakan tugas dan memiliki sikap yang baik sehingga masyarakat menjadi puas dalam menerima pelayanan

d. Struktur Birokrasi dalam Implementasi Kebijakan Penerbitan SIM Internasional

Struktur birokrasi berkaitan dengan adanya fragmentasi atau pembagian tugas dan penetapan standar operasional prosedur didalam implementasi kebijakan. Mekanisme atau prosedur penerbitan SIM Internasional yang dikeluarkan oleh polri sesuai Undang-undang Nomor 22 tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan.



Gambar 7. Prosedur Penerbitan SIM Internasional

Sumber: Data Sekunder (Brosur Mekanisme Penerbitan SIM Internasional) Tahun 2016

Alur penerbitan SIM Internasional baru maupun perpanjang dimulai dari pemohon mengambil nomor antrian dan menunggu hingga nomor dipanggil. Setelah pemohon dipanggil, pemohon mendaftarkan pada petugas di loket pendaftaran dengan membawa persyaratan. Kemudian petugas memeriksa persyaratan yang diajukan, setelah persyaratan yang diajukan sudah lengkap pemohon diberikan formulir atau blangko registrasi

“Permohonan SIM Internasional” untuk diisi dan ditanda tangani oleh pemohon diatas materai Rp.6.000,- dan selanjutnya diserahkan petugas untuk dilakukan registrasi bila persyaratan pemohon tidak lengkap maka berkas akan di kembalikan dan diberitahu untuk melengkapi persyaratan. Hal ini sesuai dengan hasil wawancara dengan Bapak Briptu Purwo selaku petugas pelaksana penerbitan SIM Internasional menjelaskan bahwa:

“Prosedur datang sebelumnya mengambil nomor antrian, bila sudah pemohon dipanggil dan petugas melakukan pengecekan persyaratan, bila persyaratan sudah lengkap maka selanjutnya melakukan registrasi. Bila persyaratan belum lengkap kami akan mengarahkan untuk melengkapi terlebih dahulu, jika tidak maka tidak dapat diproses.” (wawancara tanggal 20 Desember 2016, 07.30-07.50 WIB di Kantor Pelayanan SIM Internasional)

Setelah pemohon mengisi formulir registrasi, pemohon melakukan pembayaran administrasi SIM ke bendahara atau kasir sebesar Rp.250.000,- untuk SIM baru dan Rp.225.000,- untuk perpanjang SIM. Bendahara memberikan bukti pembayaran berupa kwitansi dan kemudian kwitansi diserahkan ke operator untuk dilakukan *entry data*. Input data berupa konfirmasi ulang identitas pemohon, pengambilan foto, dan pengambilan sidik jari. Setelah input data dilakukan pencetakan dan legalisasi.

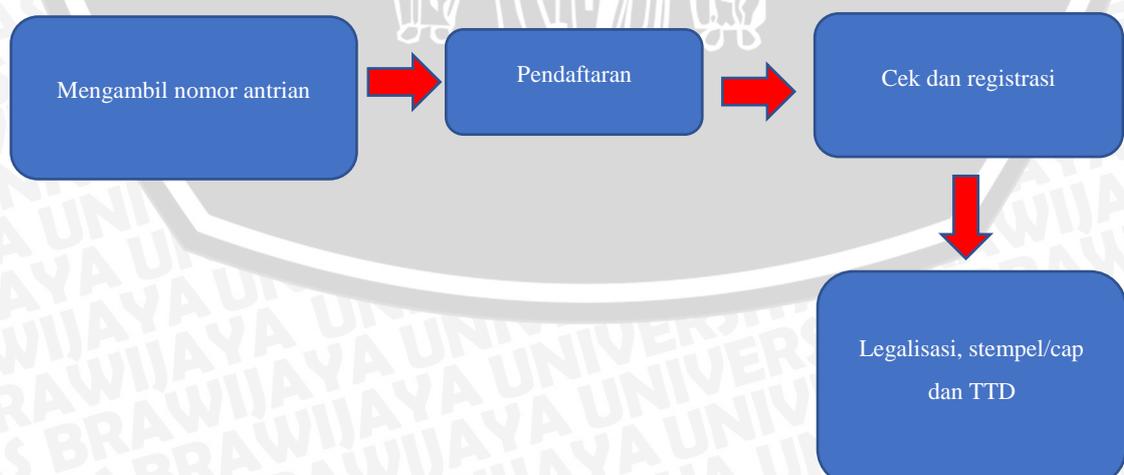
Penerbitan SIM Internasional baru dan perpanjang tidak dapat diwakilkan berbeda dengan Pengesahan SIM Internasional yang dapat diwakilkan, hal ini berdasarkan wawancara dengan Bapak Briptu Purwo Arie selaku petugas Penerbitan SIM Internasional yang mengatakan bahwa:

“Untuk pembuatan SIM baru maupun perpanjang pemohon tidak dapat diwakilkan, karena adanya proses identifikasi pengambilan foto dan sidik jari, jadi pemohon harus datang langsung kesini karena SIM Internasional ini langsung jadi. Berbeda dengan pengesahan pemohon

dapat diwakili, sudah banyak pengesahan yang diwakili, karena tidak adanya proses identifikasi pengambilan foto dan sidik jari.” (wawancara tanggal 20 Desember 2016, 07.30-07.50 WIB di Kantor Pelayanan SIM Internasional)

Prosedur pengesahan SIM Internasional sedikit berbeda dengan penerbitan SIM baru dan perpanjangan. Pemohon datang langsung atau dapat diwakilkan, kemudian pemohon mendaftarkan pada petugas dengan menunjukkan persyaratan pengesahan. Petugas memeriksa persyaratan yang diajukan pemohon lalu memberikan formulir atau blangko “permohonan pengesahan SIM Internasional bagi WNA” untuk diisi dan ditanda tangani oleh pemohon di atas materai Rp.6.000,- dan selanjutnya diserahkan ke petugas. Petugas melakukan registrasi dan legalisasi SIM Internasional negara asal dengan memberikan stempel atau cap dan tanda tangan. Kemudian petugas menyerahkan SIM Internasional Negara asal kepada pemohon yang telah selesai di legalisasi serta melaksanakan pengarsipan berkas (Prosedur penerbitan SIM Internasional dapat dilihat pada gambar 7).

Gambar 8. Prosedur Pengesahan SIM Internasional Negara lain



Sumber: Data Sekunder (Brosur Mekanisme Penerbitan SIM Internasional) Tahun 2016

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara yang dilakukan peneliti, dapat disimpulkan bahwa Korps Lalu Lintas Polri dalam mengimplementasi kebijakan Penerbitan SIM Internasional telah melakukan komunikasi yang baik kepada petugas pelaksana sehingga mereka paham tentang apa yang akan dan harus mereka kerjakan. Namun, komunikasi yang dilakukan kepada masyarakat kurang maksimal, hal ini karena masih banyak masyarakat ataupun pemohon yang tidak mengetahui informasi terkait penerbitan SIM Internasional.

Kemudian, Korps Lalu Lintas Polri telah memberikan Sumber daya yang dibutuhkan dalam implementasi kebijakan penerbitan SIM Internasional dari sumber daya peralatan dan fasilitas, kewenangan, anggaran dan sumber daya manusia telah dipenuhi, namun masih ada kekurangan dalam segi jumlah petugas. Sikap atau disposisi petugas juga sudah dibilang baik, karena setiap petugas memiliki kemauan untuk memberikan pelayanan dan mengerjakan tugasnya dengan baik. selanjutnya dalam implementasi kebijakan penerbitan SIM Internasional ini terdapat struktur birokrasi yang mudah, sehingga proses penerbitannya pun dapat dibilang cepat dan mudah.

2. Faktor-Faktor Pendukung dan Penghambat Implementasi Kebijakan Penerbitan SIM Internasional. di Korps Lalu Lintas Polri

a. Faktor Pendukung Implementasi Kebijakan Penerbitan SIM Internasional di Korps Lalu Lintas Polri.

a.1. Faktor Internal

a) Ketersediaan Dana Anggaran

Ketersediaan anggaran dapat menjadi faktor sebuah faktor sebuah kebijakan dapat terimplementasi dengan baik atau tidak. Korps Lalu Lintas Polri menyadari bahwa ketersediaan anggaran sangat penting bagi berlangsungnya kebijakan penerbitan SIM Internasional, hal tersebut terlihat dari adanya dana yang cukup untuk dikelola Kantor Pelayanan Penerbitan SIM Internasional yang diwujudkan dalam kegiatan pelayanan publik kepada masyarakat. Korps Lalu Lintas Polri telah menganggarkan dana percetakan SIM Internasional dan honor untuk petugas pelaksana. Hal tersebut di jelaskan oleh Bapak Briptu Areska Toebates selaku staf Subbag Perencanaan yaitu:

“Korlantas Polri dalam hal ini hanya memberikan anggaran untuk pencetakan SIM Internasional dan honor pegawai. Anggaran Penerimaan dan Pengelolaan SIM Internasional diserahkan kepada Penanggung jawab SIM Internasionalnya langsung” (wawancara tanggal 20 Desember 2016. 09.16-09.30 WIB di Ruang Subbag Perencanaan Gedung NTMC)

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan peneliti, Korps Lalu Lintas Polri telah memberikan anggaran untuk percetakan SIM dan honor petugas, sedangkan untuk pengelolaan dilakukan menggunakan dana

penerimaan penerbitan SIM Internasional dan dikelola oleh Kantor Pelayanan Penerbitan SIM Internasional sendiri.

b) Sarana dan Prasarana yang Memadahi

Sarana dan prasarana yang memadahi merupakan salah satu faktor yang berpengaruh dalam sebuah implementasi kebijakan. Pengadaan fasilitas yang layak, seperti gedung, tanah dan peralatan perkantoran akan menunjang dalam keberhasilan implementasi suatu kebijakan. Sehingga jika sarana dan prasarana kurang mendukung maka implementasi kebijakan bukan tidak mungkin akan menemui kendala atau bahkan tidak dapat terimplementasi, meskipun implementor yang dimiliki telah tersedia. Berdasarkan wawancara dengan Bapak Briptu Purwo Arie selaku petugas pelaksana, mengatakan bahwa:

“Selama pelaksanaan, faktor pendukung penerbitan SIM Internasional yaitu pada peralatan dan fasilitas yang ada, sehingga terus dapat memberikan pelayanan yang terbaik,” (wawancara tanggal 20 Desember 2016, 07.30-07.50 WIB di Kantor Pelayanan SIM Internasional)

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi yang dilakukan peneliti, sarana dan prasarana yang terdapat di Kantor Pelayanan Penerbitan SIM Internasional Korps Lalu Lintas Polri telah tersedia sehingga mendukung pelaksanaan kegiatan penerbitan SIM Internasional dengan baik.

c) Kemampuan Petugas

Kemampuan yang dimiliki petugas dalam melaksanakan tugasnya menjadi salah satu faktor pendukung dalam implementasi suatu kebijakan.

Jika petugas tidak memiliki kemampuan yang memadai mungkin akan menemui kendala dalam pelaksanaannya. Hal tersebut diakui oleh Ibu Kumpul Paula Sariwaty selaku Kepala Seksi Pengendalian urusan Penerbitan SIM Internasional yang menjelaskan sebagai berikut:

“Kita menyadari bahwa kemampuan petugas itu penting dalam pelaksanaan ini, kalo petugas kami gak punya kemampuan, bisa berantakan. Jadi memang sebelumnya petugasnya diberikan pelatihan agar mereka memiliki kemampuan yang cukup untuk melayani pemohon dengan baik” (wawancara tanggal 14 Desember 2016, 09.20-09.51 WIB di Kantor Pelayanan Penerbitan SIM Internasional)

Berdasarkan wawancara dan observasi yang dilakukan peneliti menemukan, kemampuan petugas sangat mendukung proses pelaksanaan penerbitan SIM Internasional sehingga dapat memberikan pelayanan yang baik kepada masyarakat. Kemampuan petugas pelaksana dalam pelaksanaan penerbitan SIM Internasional telah memadai karena banyak pemohon yang puas dengan kemampuan petugas pelaksana dalam melayani pemohon.

a.2. Faktor eksternal

a) Kelengkapan Persyaratan Penerbitan

Terdapat persyaratan yang harus dilengkapi oleh pemohon untuk mengajukan permohonan penerbitan SIM Internasional. kelengkapan penerbitan persyaratan yang dipenuhi ini dapat mendukung lancarnya pelaksanaan penerbitan SIM Internasional. berdasarkan wawancara dengan Bapak P menjelaskan bahwa:

“Selain itu juga pada lengkapnya persyaratan yang dipenuhi oleh pemoho, kalau pemohon membawa lengkap semua

persyaratannya pasti proses penerbitannya juga lancar dan cepat.” (wawancara tanggal 20 Desember 2016, 07.30-07.50 WIB di Kantor Pelayanan SIM Internasional)

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi yang dilakukan peneliti menemukan bahwa kelengkapan persyaratan yang dibawa oleh pemohon membantu pemohon dan petugas dalam kelancaran proses penerbitan SIM Internasional. Kelengkapan tersebut diperlukan dalam proses input data dan identifikasi yang akan dilakukan petugas.

b. Faktor Penghambat Implementasi Kebijakan Penerbitan SIM Internasional di Korps Lalu Lintas Polri.

b.1. Faktor Internal

a) Kurangnya Jumlah Aparatur

Jumlah aparatur atau sumber daya manusia merupakan salah satu faktor penting dalam implementasi kebijakan, sehingga ketika jumlah aparatur tidak mencukupi maka pekerjaan yang harus mengerjakan banyak pekerjaan atau bahkan pekerjaan tersebut menjadi terbengkalai. Kendala ini disampaikan oleh Bapak Briptu Purwo Arie selaku petugas pelaksana yang mengatakan bahwa:

“Salah satu penghambatnya pada jumlah SDM yang ada, kita disini cuma berempat sama Kaur, tapi sebagai polisi kami juga ada kegiatan lain seperti rapat, piket, pelatihan dan lain-lain jadinya suka kekurangan pegawai, apalagi kalo semuanya lagi ada kegiatan piket misalnya, kadang saya sendiri yang mengurus pemohon, kadang saya jadi yang ngecek berkas, kadang jd yang input data, kadang juga jadi kasir. Tapi kalo sekarang yang jadi kasir udah dari BRI jadi sudah lumayan membantu.” (wawancara tanggal 20 Desember 2016, 07.30-07.50 WIB di Kantor Pelayanan SIM Internasional)

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara peneliti mendapati bahwa jumlah petugas memang kurang mencukupi, terlebih bila jumlah pemohon sedang meningkat dan petugas lain sedang tidak hadir atau sedang ada kegiatan lain. Kurangnya jumlah aparatur ini menyebabkan petugas sering kewalahan dan mengerjakan banyak tugas yang tidak sesuai dengan tugasnya.

b) Kurangnya Informasi yang Diberikan Kepada Masyarakat

Informasi terkait suatu kebijakan sangat penting dalam proses implementasi suatu kebijakan. Bila informasi terkait kebijakan atau program tidak disampaikan dengan baik kepada masyarakat mungkin akan menghambat pelaksanaan suatu kebijakan atau program. Sehingga penyampaian informasi terkait suatu kebijakan atau program perlu dilakukan dengan maksimal. Penyampaian informasi yang dilakukan Korps Lalu Lintas Polri masih kurang maksimal. Berdasarkan wawancara dengan Bapak Kosma selaku pemohon, mengatakan bahwa:

“Saya mau buat SIM baru, sebelumnya cuma tahu kalo ada SIM Internasional, saya *searching* tp adanya cuma persyaratan sama tempat buatnya aja, tapi belum tau prosedurnya gimana. Saya juga sebelumnya tidak tahu kalua SIM Internasional ini berlaku di banyak negara.” (wawancara tanggal 21 Desember 2016, pukul 09.08-09.15 WIB di Kantor Pelayanan SIM Internasional)

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan peneliti menemukan kurangnya informasi yang diberikan Korps Lalu Lintas Polri terkait penerbitan SIM Internasional, Hal tersebut dibuktikan dengan banyaknya masyarakat dan pemohon yang belum mengetahui informasi terkait penerbitan SIM Internasional, sehingga terdapat beberapa pemohon yang bingung ketika

sampai di Kantor Pelayanan. Hal tersebut menghambat proses pelaksanaan penerbitan SIM Internasional

D. Analisis Data Fokus Penelitian

1. Implementasi Kebijakan Penerbitan SIM Internasional di Korps Lalu Lintas Polri.

Implementasi kebijakan merupakan proses pelaksanaan kebijakan dimana dalam pelaksanaannya berdasarkan pedoman-pedoman yang telah ditetapkan dan mengarah pada tujuan yang telah disepakati. Implementasi kebijakan penerbitan SIM Internasional adalah tindakan pemerintah dalam memenuhi kebutuhan masyarakat akan surat izin mengemudi lintas negara. Berdasarkan Peraturan Kapolri Nomor 9 Tahun 2012 tentang Surat Izin Mengemudi, SIM Internasional merupakan bentuk legitimasi pengemudi telah memiliki kompetensi mengemudi yang berlaku secara Internasional. Pelaksanaan kebijakan penerbitan SIM Internasional ini dilakukan oleh Korps Lalu Lintas Polri dengan persyaratan yang telah ditentukan dalam undang-undang dan memiliki prosedur dalam proses penebitannya. Ada beberapa kriteria yang mempengaruhi implementasi kebijakan penerbitan SIM Internasional di Korps Lalu Lintas Polri menurut George C. Edward III, diantaranya: komunikasi, sumber daya, disposisi, dan struktur birokrasi.

a. Komunikasi dalam Implementasi Kebijakan Penerbitan SIM Internasional

Sebagai salah satu pokok implementasi kebijakan penerbitan SIM Internasional di Korps Lalu Lintas Polri, tentunya tidak terlepas dari adanya

komunikasi. komunikasi yang baik antar aktor dapat menghasilkan implementasi yang sesuai dengan hasil yang diharapkan. Karena komunikasi merupakan langkah penting dalam implementasi kebijakan.

Dari hasil penelitian dalam hubungan komunikasi dengan pelaksanaan kebijakan penerbitan SIM Internasional Korps Lalu Lintas Polri telah melakukan komunikasi yang baik antar aktor dan pelaksana. Komunikasi yang baik dibuktikan dengan pemahamannya petugas akan kebijakan dan tugas yang harus dikerjakan sesuai dengan peraturan, sehingga petugas dapat melayani masyarakat dan pemohon dengan baik.

Komunikasi dilakukan tidak hanya kepada petugas pelaksana, implementasi dapat berjalan lancar dengan adanya sebuah komunikasi kepada kelompok sasaran dan juga kepada pihak lain. Hasil penelitian yang di peroleh peneliti sesuai dengan Peraturan Kapolri Nomor 9 Tahun 2012 tentang Surat Izin Mengemudi pasal 23 yang menyebutkan bahwa penyelenggara harus menyediakan informasi yang mudah diakses oleh masyarakat. Korps Lalu Lintas Polri dalam mensosialisasikan penerbitan SIM Internasional menggunakan beberapa media sosialisasi seperti televisi, brosur, website, serta melalui media cetak majalah dan koran. Sosialisasi yang dilakukan dirasa sudah melalui media yang mudah diakses oleh masyarakat. Namun, informasi yang diberikan terkait penerbitan SIM Internasional masih kurang jelas.

Informasi yang diberikan kepada masyarakat menurut Peraturan Kapolri Nomor 9 Tahun 2012 tentang Surat Izin Mengemudi pasal 23

menyebutkan bahwa sekurang-kurangnya harus memuat persyaratan dan tata cara pengurusan SIM, besaran biaya, waktu penyelesaian, dan lokasi loket pendaftaran. Namun Korps Lalu Lintas Polri belum memberikan informasi terkait tata cara pengurusan SIM dengan jelas. Hal tersebut dibuktikan dengan masih banyak masyarakat dan pemohon yang belum paham atau mengetahui informasi lebih jelas terkait tata cara penerbitan SIM Internasional.

Hasil penelitian yang diperoleh peneliti dalam implementasi kebijakan penerbitan SIM Internasional komunikasi yang dilakukan Korps Lalu Lintas Polri sesuai dengan pendapat Goerge C. Edward III sebagaimana dikuti Widodo (2010:107) kebijakan yang ditransformasikan kepada pelaksana kebijakan, target grup dan pihak lainnya dapat diterima dengan jelas dan konsisten sehingga mereka mengetahui apa yang menjadi maksud, tujuan, sasaran, serta substansi dan tidak menimbulkan kebingungan dari kebijakan tersebut. Namun, Komunikasi yang dilakukan oleh Korps Lalu Lintas Polri mengenai penerbitan SIM Internasional kepada masyarakat masih kurang kurang jelas sehingga terjadi kebingungan di masyarakat.

b. Sumber Daya dalam Implementasi Kebijakan Penerbitan SIM Internasional

Implementasi kebijakan tidak dapat dilepaskan dengan adanya sumber daya, karena tanpa adanya sumber daya tidak mungkin sebuah kebijakan dapat berjalan. Model Implementasi menurut Edward III sumber

daya dalam implementasi kebijakan meliputi sumber daya manusia, sumber daya anggaran, sumber daya peralatan, dan sumber daya kewenangan.

1) Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia merupakan sumber daya yang paling penting dalam implementasi kebijakan, karena sumber daya manusia merupakan penggerak dari sumber daya lainnya yang nantinya digunakan dalam pelaksanaan penerbitan SIM Internasional. Sumber daya manusia menurut Edward III sebagaimana dikutip Widodo (2010:96-107) mengatakan bahwa sumber daya utama dalam implementasi kebijakan adalah sumber daya staf (manusia) harus cukup dari segi jumlah dan cakap dari segi keahlian.

Berdasarkan hasil penelitian sumber daya Manusia yang dimiliki Korps Lalu Lintas Polri telah memiliki keahlian dan kemampuan dalam penerbitan SIM Internasional hal ini dikarenakan sebelumnya para petugas pelaksana mendapatkan pelatihan untuk menunjang keahlian para petugas. Namun jumlah sumber daya yang dimiliki masih kurang sesuai dengan jumlah yang seharusnya sehingga pelayanan yang diberikan juga kurang maksimal.

2) Sumber Daya Anggaran

Sumber daya yang mempengaruhi efektifitas pelaksanaan kebijakan selain sumber daya manusia adalah dana (anggaran) untuk membiayai oprasionalisasi pelaksanaan kebijakan. Terbatasnya

anggaran yang tersedia menyebabkan kualitas pelayanan pada publik yang harus diberikan kepada masyarakat juga terbatas.

Hasil penelitian yang diperoleh peneliti sesuai dengan pendapat George C. Edward III sebagaimana dikutip Widodo (2010:96-107) bahwa ketersediaan anggaran menentukan kualitas pelayanan yang diberikan. Korps Lalu Lintas Polri dalam hal ini telah memberikan anggaran kepada Penerbitan SIM Internasional hanya pada percetakan SIM dan honor petugas, sedangkan untuk pengelolaan pelayanan dan peralatan di kelola dari dana penerimaan SIM Internasional.

3) Sumber Daya Fasilitas/Peralatan

Fasilitas fisik juga merupakan faktor penting dalam implementasi kebijakan. Menurut Edward III sebagaimana dikutip Widodo (2010:96-107) mengatakan bahwa sumber daya peralatan merupakan sarana yang digunakan untuk oprasionalisasi suatu kebijakan yang meliputi gedung, tanah, dan sarana yang semuanya akan memudahkan dalam memberikan pelayanan dalam implementasi kebijakan.

Berdasarkan hasil penelitian yang diperoleh peneliti sesuai dengan Peraturan Kapolri Nomo 9 tahun 2012 tentang Surat Izin Mengemudi pasal 14 yang mengatakan bahwa Satuan Penyelenggara Administrasi harus mempunyai sarana dan prasarana layanan administrasi yang memenuhi standar yang telah ditentukan. Korps

Lalu Lintas Polri telah memenuhi sarana dan prasarana yang telah ditentukan.

4) Sumber Daya Kewenangan

Kewenangan merupakan sumber daya lain yang penting dalam pelaksanaan kebijakan. Kewenangan sangat diperlukan terutama untuk menjamin dan meyakinkan bahwa kebijaksanaan yang dilaksanakan adalah sesuai dengan yang mereka kehendaki. Pengertian kewenangan menurut Edward III sebagaimana dikutip Widodo (2010:96-107) menjelaskan bahwa kewenangan yang cukup untuk membuat keputusan sendiri yang dimiliki oleh suatu lembaga akan mempengaruhi lembaga itu dalam melaksanakan suatu kebijakan.

Berdasarkan hasil penelitian yang diperoleh peneliti sesuai dengan Peraturan Kapolri Nomor 9 tahun 2012 tentang Surat Izin Mengemudi pasal 10 yang menjelaskan bahwa ketentuan lebih lanjut mengenai Spesifikasi teknis SIM dan jenis data yang tersimpan dalam SIM ditetapkan dengan Keputusan Kepala Korps Lalu Lintas Polri. Korps Lalu Lintas Polri memiliki kewenangan dalam penerbitan SIM Internasional dan dalam hal pengesahan dan penandatanganan SIM Internasional dilakukan oleh Kabid Regident Korps Lalu Lintas Polri.

c. Disposisi dan Sikap Petugas dalam Implementasi Kebijakan Penerbitan SIM Internasional

Variabel ketiga yang mempengaruhi tingkat keberhasilan implementasi kebijakan publik menurut Edward III sebagaimana dikutip Widodo (2010:96-107) adalah disposisi atau sikap. Disposisi atau sikap merupakan kemauan, keinginan, dan kecenderungan para pelaku kebijakan untuk melaksanakan kebijakan secara bersungguh-sungguh sehingga apa yang menjadi tujuan kebijakan dapat terwujud.

Berdasarkan hasil penelitian yang diperoleh peneliti sikap dan kemampuan petugas Petugas pelaksana penerbitan SIM Internasional di Korps Lalu Lintas Polri dalam memberikan pelayanan dapat dikatakan sudah baik. Petugas berkomitmen untuk senantiasa bekerja dengan maksimal. Hal ini dikarenakan kesadaran dan kemauan petugas untuk memberikan pelayanan yang terbaik kepada masyarakat.

d. Struktur Birokrasi dalam Implementasi Kebijakan Penerbitan SIM Internasional

Variabel keempat, menurut Edward III, yang mempengaruhi tingkat keberhasilan implementasi kebijakan publik adalah struktur birokrasi. Menurut Edward III sebagaimana dikutip Widodo (2010:96-107) mengatakan bahwa “implementasi kebijakan bisa jadi masih belum efektif karena adanya ketidak efisienan struktur birokrasi (*deficiencies in bureaucratic structure*)”. Struktur birokrasi mencakup dimensi fragmentasi dan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang akan

memudahkan dan menyeragamkan tindakan dari para pelaksana kebijakan dalam melaksanakan apa yang menjadi bidang tugasnya. Standar Operasional Prosedur adalah suatu kegiatan rutin yang memungkinkan para implementor untuk melaksanakan kegiatan-kegiatannya pada tiap harinya sesuai dengan standar yang ditetapkan, sedangkan pelaksanaan fragmentasi adalah dengan penyebaran tanggung jawab kegiatan-kegiatan atau aktivitas-aktivitas pegawai diantara beberapa unit kerja.

Berdasarkan hasil penelitian yang diperoleh peneliti sesuai dengan Peraturan Kapolri Nomor 9 Tahun 2010 struktur birokrasi penerbitan SIM Internasional di Korps Lalu Lintas Polri dilakukan sesuai peraturan yang ditetapkan dan terbilang mudah, bila pemohon membawa persyaratan yang telah ditentukan maka proses penerbitannya pun cepat. Petugas Korps Lalu Lintas Polri juga telah mengetahui Standar Operasional Prosedur dan telah membagi aktivitas-aktivitas petugas.

2. Faktor-Faktor Pendukung dan Penghambat Implementasi Kebijakan Penerbitan SIM Internasional di Korps Lalu Lintas Polri

a. Faktor Pendukung Implementasi Kebijakan Penerbitan SIM Internasional

Setiap pelaksanaan implementasi kebijakan tidak dipungkiri terdapat faktor pendukung yang nantinya dapat membuat kebijakan tersebut berhasil. Semakin banyak faktor pendukung dalam implementasi kebijakan bukan tidak mungkin kebijakan tersebut dapat berjalan sesuai dengan yang diharapkan.

Faktor pendukung tersebut dapat berasal dari faktor internal atau faktor eksternal.

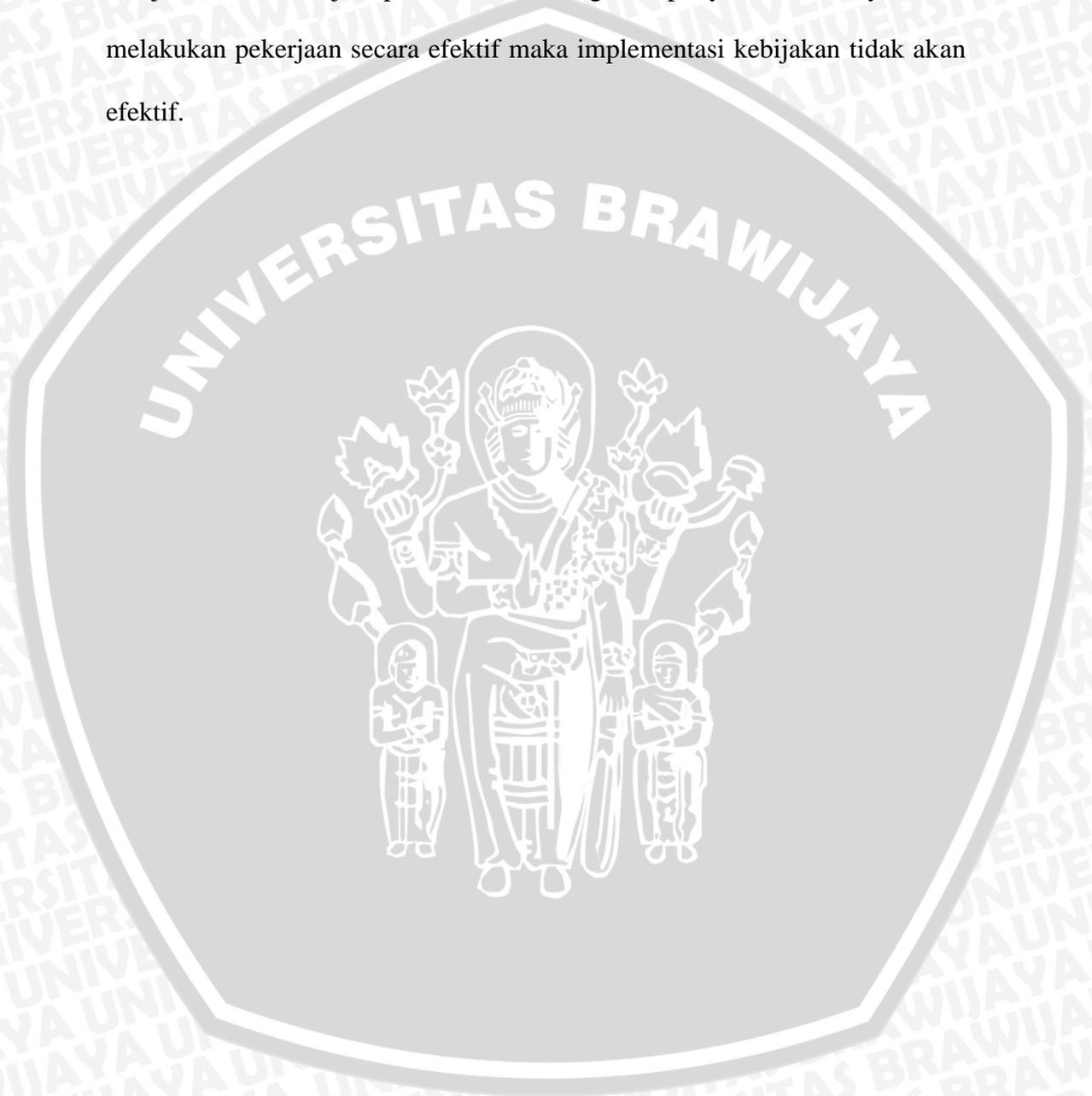
Berdasarkan hasil penelitian sesuai dengan pendapat George C. Edward III sebagaimana dikutip Widodo (2010:96-107) sumber daya mempengaruhi keberhasilan implementasi suatu kebijakan. Faktor pendukung dalam implementasi kebijakan penerbitan SIM Internasional di Korps Lalu Lintas Polri, sebagian besar faktor pendukungnya berupa sumber daya pendukung baik dari internal berupa ketersediaan dana sehingga pelaksanaan penerbitan dapat berjalan dengan baik. Sarana dan prasarana yang memadai sehingga dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat menjadi lebih baik. Kemudian, petugas pelaksana melaksanakan tugas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya sehingga pelayanan diberikan dengan baik. Selain itu faktor eksternal yang mendukung kelancaran proses penerbitan SIM Internasional yaitu kelengkapan persyaratan yang dibawa oleh pemohon.

b. Faktor Penghambat Implementasi Kebijakan Penerbitan SIM Internasional

Implementasi sebuah kebijakan tidak selalu berjalan dengan baik Hal tersebut disebabkan oleh adanya faktor penghambat dalam pelaksanaan yang belum diatasi oleh pelaksana kebijakan. Faktor penghambat tersebut tidak hanya berasal dari eksternal namun dapat pula dari internal.

Menurut hasil penelitian, faktor penghambat pelaksanaan kebijakan penerbitan SIM Internasional yaitu: (1) kurangnya jumlah aparatur dan (2) kurangnya informasi yang diberikan kepada masyarakat. Berdasarkan hasil

penelitian, peneneliti menemukan kesesuaian fakta dilapangan dengan pendapat George C. Edward III sebagaimana dikutip Widodo (2010:96-107) menjelaskan bahwa jika pelaksanaan kurang mempunyai sumber daya untuk melakukan pekerjaan secara efektif maka implementasi kebijakan tidak akan efektif.



BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Adapun kesimpulan yang dapat di peroleh dari hasil ini adalah sebagai berikut:

Kebijakan Penerbitan SIM Internasional bertujuan untuk memenuhi kebutuhan masyarakat yang ingin berkendara lintas negara. Korps Lalu Lintas Polri merupakan instansi yang bertanggung jawab dalam implementasi kebijakan penerbitan SIM Internasional di indonesia.

1. Implementasi kebijakan penerbitan SIM Internasional di Mabes Korlantas polri telah berjalan dengan baik. pelaksanaan kebijakan penerbitan SIM Internasiona yang telah dilakukan Korps Lalu Lintas Polri diantaranya:
 - a. Komunikasi dalam Implementasi kebijakan penerbitasn SIM Internasional dilakukan kepada petugas serta masyarakat. Korps Lalu Lintas Polri telah mengkomunikasikan kebijakan Penerbitan SIM Internasional kepada petugas dengan baik, sehinga petugas mengerti dengan jelas apa tugas mereka sebagai pelaksana. Namun, komunikasi yang dilakukan kepada masyarakat masih kurang maksimal karena masuh banyak masyarakat atau pemohon yang belum mengetahui informasi terkait kebijakan Penerbitan SIM Internasional dengan jelas.
 - b. Sumber daya yang dibutuhkan dalam implementasi kebijakan penerbitan SIM Internasional telah dipenuhi oleh Korps Lalu Lintas

Polri guna mendukung terselenggaranya penerbitan SIM Internasional dengan baik. Sumber daya yang diberikan antara lain:

- 1) Sumber daya manusia, sumber daya manusia yang dimiliki Korps Lalu Lintas telah memiliki kemampuan dan keahlian yang baik dalam penerbitan SIM Internasional. Namun jumlah petugas yang dimiliki masih kurang sesuai dengan jumlah yang seharusnya sehingga pelayanan yang dilakukan kurang maksimal.
 - 2) Sumber daya anggaran, Korps Lalu Lintas Polri telah memberikan dana yang cukup guna memenuhi kebutuhan dalam implementasi kebijakan penerbitan SIM Internasional.
 - 3) Sumber daya peralatan dan fasilitas, Korps Lalu Lintas Polri juga telah menyediakan peralatan dan fasilitas yang dibutuhkan dalam penerbitan dengan baik dan sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan.
 - 4) Sumber daya Kewenangan, Korps Lalu Lintas Polri memiliki kewenangan dalam penerbitan SIM Internasional dan dalam hal pengesahan dan penandatanganan SIM Internasional dilakukan oleh Kabid Regident Korps Lalu Lintas Polri.
- c. Disposisi dan sikap petugas dalam implementasi kebijakan penerbitan SIM Internasional di Korps Lalu Lintas Polri sudah baik. Petugas berkomitmen untuk senantiasa bekerja dengan maksimal. Hal ini dikarenakan kesadaran dan kemauan petugas untuk memberikan pelayanan yang terbaik kepada masyarakat.

- d. Struktur birokrasi dalam implementasi kebijakan Penerbitan SIM Internasional di Mabes Korps Lalu Lintas Polri dilakukan sesuai peraturan yang di tetapkan dan terbilang mudah, bila pemohon membawa persyaratan yang telah di tentukan maka proses penerbitannya bisa berjalan lancar dan cepat.
2. Adapun faktor-faktor pendukung dan penghambat implementasi Kebijakan Penerbitan SIM Internasional di Mabes Korps Lalu Lintas Polri sebagai berikut
 - a. faktor pendukung dalam implementasi kebijakan penerbitan SIM Internasional di Mabes Korps Lalu Lintas Polri adalah: (1) ketersediaan dana anggaran sehingga kegiatan dapat berjalan maksimal; (2) sarana dan prasarana yang memadahi sehingga pelayanan yang diberikan kepada masyarakat menjadi semakin baik; (3) kelengkapan persyaratan yang dibawa pemohon sehingga proses penerbitan SIM Internasional dapat berjalan lancar. Sedangkan
 - b. faktor penghambat dari implementasi kebijakan penerbitan SIM Internasional di Korps Lalu Lintas Polri antara lain (1) kurangnya informasi yang dberikan kepda masyarakat sehingga menimbulkan kebingungan di masyarakat; (2) kurangnya jumlah petugas sehingga petugas sering kewalahan dalam melayani pemohon.

B. Saran

1. Korps Lalu Lintas Polri harus memberikan informasi yang lebih jelas kepada masyarakat terkait Penerbitan SIM Internasional. Pemberian

Informasi juga harus dilakukan secara intensif agar tidak ada lagi masyarakat yang bingung akan kebijakan penerbitan SIM Internasional.

Korps Lalu Lintas Polri bisa menggunakan media sosial yang dimiliki untuk memberikan informasi kepada masyarakat secara intensif dan jelas.

2. Korps Lalu Lintas juga perlu menambahkan jumlah petugas pada Kantor Pelayanan Penerbitan SIM Internasional agar pelayanan yang diberikan bisa lebih maksimal, selain itu petugas juga tidak kerepotan dalam melayani pemohon yang banyak.



DAFTAR PUSTAKA

Abdul Wahab, Solichin. 2012. *Analisis Kebijaksanaan dari Formulasi ke Implementasi Kebijaksanaan Negara*. Jakarta: Bumi Aksara.

_____. 2014. *Analisis Kebijaksanaan dari Formulasi ke Implementasi Kebijaksanaan Negara*. Jakarta: Bumi Aksara.

Andi, Prastowo. 2010. *Menguasai Teknik-Teknik Koleksi Data Penelitian Kualitatif*. Yogyakarta: Diva Press.

Arikunto S. 2006. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik Ed. Revisi VI*. Jakarta: Rineka Cipta.

Hamidi. 2004. *Metode Penelitian Kualitatif: Aplikasi Praktis Pembuatan Proposal dan Laporan Penelitian*. Malang: UMM Press.

Inu Kencana, Syafi'i. 2010. *Ilmu Administrasi Publik Ed. Revisi*. Jakarta: Rineka Cipta.

Islamy, Irfan. 2009. *Prinsip-Prinsip Perumusan Kebijaksanaan Negara*. Jakarta: Bumi Aksara.

Korps Lalu Lintas Polri. 2013. *Regulasi Berkendara*. Jakarta.

Moleong, Lexy J. 1999. *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya.

_____. 2014. *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya.

Nazir, Moch. 2003. *Metode Penelitian*. Jakarta: Salemba Empat.

Nugroho. Riant. 2008. *Public Policy*. Jakarta: Elex Media Komputindo.

Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2010 tentang Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada POLRI

Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2012
Surat Izin Mengemudi

Sugiyono. 2008. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta

_____. 2009. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta

Undang-undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia

Undang-undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan.

Widodo, Joko. 2010. *Analisis Kebijakan Publik*. Malang: Bayumedia.

Winarno, Budi. 2007. *Kebijakan Publik: Teori dan Proses*. Yogyakarta: Med Press.

World Health Organization. 2015. *Global Status Report on Road Safety 2015*. Geneva.

UNDANG-UNDANG REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 22 TAHUN 2009

TENTANG

LALU LINTAS DAN ANGKUTAN JALAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa Lalu Lintas dan Angkutan Jalan mempunyai peran strategis dalam mendukung pembangunan dan integrasi nasional sebagai bagian dari upaya memajukan kesejahteraan umum sebagaimana diamanatkan oleh Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

b. bahwa Lalu Lintas dan Angkutan Jalan sebagai bagian dari sistem transportasi nasional harus dikembangkan potensi dan perannya untuk mewujudkan keamanan, keselamatan, ketertiban, dan kelancaran berlalu lintas dan Angkutan Jalan dalam rangka mendukung pembangunan ekonomi dan pengembangan wilayah;

c. bahwa perkembangan lingkungan strategis nasional dan internasional menuntut penyelenggaraan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan yang sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, otonomi daerah, serta akuntabilitas penyelenggaraan negara;

d. bahwa Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1992 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan sudah tidak sesuai lagi dengan kondisi, perubahan lingkungan strategis, dan kebutuhan penyelenggaraan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan saat ini sehingga perlu diganti dengan undang-undang yang baru;

e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d perlu membentuk Undang-Undang tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;

Mengingat . . .

- 42 -

(2) Setiap orang yang menyelenggarakan bengkel umum yang melanggar ketentuan Pasal 60 ayat (3) dikenai sanksi administratif berupa:

- a. peringatan tertulis;
- b. pembayaran denda; dan/atau
- c. penutupan bengkel umum.

(3) Setiap petugas pengesah swasta yang melanggar ketentuan Pasal 54 ayat (2) atau ayat (3) dikenai sanksi administratif berupa:

- a. peringatan tertulis;
- b. pembayaran denda;
- c. pembekuan sertifikat pengesah; dan/atau
- d. pencabutan sertifikat pengesah.

(4) Setiap petugas penguji atau pengesah uji berkala yang melanggar ketentuan Pasal 54 ayat (2) atau ayat (3) dikenai sanksi administratif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(5) Ketentuan lebih lanjut mengenai kriteria dan tata cara

pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) diatur dengan peraturan pemerintah.

BAB VIII

PENGEMUDI

Bagian Kesatu

Surat Izin Mengemudi

Paragraf 1

Persyaratan Pengemudi

Pasal 77

(1) Setiap orang yang mengemudikan Kendaraan Bermotor di Jalan wajib memiliki Surat Izin Mengemudi sesuai dengan jenis Kendaraan Bermotor yang dikemudikan.

(2) Surat . . .

- 43 -

- (2) Surat Izin Mengemudi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas 2 (dua) jenis:
- a. Surat Izin Mengemudi Kendaraan Bermotor perseorangan; dan
 - b. Surat Izin Mengemudi Kendaraan Bermotor Umum.
- (3) Untuk mendapatkan Surat Izin Mengemudi, calon Pengemudi harus memiliki kompetensi mengemudi yang dapat diperoleh melalui pendidikan dan pelatihan atau belajar sendiri.
- (4) Untuk mendapatkan Surat Izin Mengemudi Kendaraan Bermotor Umum, calon Pengemudi wajib mengikuti pendidikan dan pelatihan Pengemudi angkutan umum.
- (5) Pendidikan dan pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) hanya diikuti oleh orang yang telah memiliki Surat Izin Mengemudi untuk Kendaraan Bermotor perseorangan.

Paragraf 2

Pendidikan dan Pelatihan Pengemudi

Pasal 78

- (1) Pendidikan dan pelatihan mengemudi diselenggarakan oleh lembaga yang mendapat izin dan terakreditasi dari Pemerintah.
- (2) Izin penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan mengemudi yang diberikan oleh Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah.
- (3) Izin penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan mengemudi yang diberikan oleh Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan berdasarkan norma, standar, prosedur, dan kriteria yang ditetapkan oleh Menteri yang membidangi sarana dan Prasarana Lalu Lintas dan Angkutan Jalan serta Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia.
- (4) Akreditasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 79 . . .

- 44 -

Pasal 79

- (1) Setiap calon Pengemudi pada saat belajar mengemudi atau mengikuti ujian praktik mengemudi di Jalan wajib didampingi instruktur atau penguji.
- (2) Instruktur atau penguji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab atas pelanggaran dan/atau Kecelakaan Lalu Lintas yang terjadi saat calon Pengemudi belajar atau menjalani ujian.

Paragraf 3

Bentuk dan Penggolongan Surat Izin Mengemudi

Pasal 80

Surat Izin Mengemudi untuk Kendaraan Bermotor perseorangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 ayat (2) huruf a digolongkan menjadi:

- a. Surat Izin Mengemudi A berlaku untuk mengemudikan mobil penumpang dan barang perseorangan dengan jumlah berat yang diperbolehkan tidak melebihi 3.500 (tiga ribu lima ratus) kilogram;
- b. Surat Izin Mengemudi B I berlaku untuk mengemudikan mobil penumpang dan barang perseorangan dengan jumlah berat yang diperbolehkan lebih dari 3.500 (tiga ribu lima ratus) kilogram;
- c. Surat Izin Mengemudi B II berlaku untuk mengemudikan Kendaraan alat berat, Kendaraan penarik, atau Kendaraan Bermotor dengan menarik kereta tempelan atau gandengan perseorangan dengan berat yang diperbolehkan untuk kereta tempelan atau gandengan lebih dari 1.000 (seribu) kilogram;
- d. Surat Izin Mengemudi C berlaku untuk mengemudikan Sepeda Motor; dan
- e. Surat Izin Mengemudi D berlaku untuk mengemudikan kendaraan khusus bagi penyandang cacat.

Pasal 81

- (1) Untuk mendapatkan Surat Izin Mengemudi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77, setiap orang harus memenuhi persyaratan usia, administratif, kesehatan, dan lulus ujian.

(2) Syarat . . .

- 45 -

- (2) Syarat usia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan paling rendah sebagai berikut:
 - a. usia 17 (tujuh belas) tahun untuk Surat Izin Mengemudi A, Surat Izin Mengemudi C, dan Surat Izin Mengemudi D;
 - b. usia 20 (dua puluh) tahun untuk Surat Izin Mengemudi B I; dan
 - c. usia 21 (dua puluh satu) tahun untuk Surat Izin Mengemudi B II.
- (3) Syarat administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. identitas diri berupa Kartu Tanda Penduduk;
 - b. pengisian formulir permohonan; dan
 - c. rumusan sidik jari.
- (4) Syarat kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. sehat jasmani dengan surat keterangan dari dokter; dan
 - b. sehat rohani dengan surat lulus tes psikologis.
- (5) Syarat lulus ujian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. ujian teori;
 - b. ujian praktik; dan/atau
 - c. ujian keterampilan melalui simulator.
- (6) Selain persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3), ayat (4), dan ayat (5), setiap Pengemudi Kendaraan Bermotor yang akan mengajukan permohonan:
 - a. Surat Izin Mengemudi B I harus memiliki Surat Izin Mengemudi A sekurang-kurangnya 12 (dua belas) bulan; dan
 - b. Surat Izin Mengemudi B II harus memiliki Surat Izin Mengemudi B I sekurang-kurangnya 12 (dua belas) bulan.

Pasal 82 . . .

- 46 -

Pasal 82

Surat Izin Mengemudi untuk Kendaraan Bermotor Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 ayat (2) huruf b digolongkan menjadi:

- a. Surat Izin Mengemudi A Umum berlaku untuk mengemudikan kendaraan bermotor umum dan barang dengan jumlah berat yang diperbolehkan tidak melebihi 3.500 (tiga ribu lima ratus) kilogram;
- b. Surat Izin Mengemudi B I Umum berlaku untuk mengemudikan mobil penumpang dan barang umum dengan jumlah berat yang diperbolehkan lebih dari 3.500 (tiga ribu lima ratus) kilogram; dan
- c. Surat Izin Mengemudi B II Umum berlaku untuk mengemudikan Kendaraan penarik atau Kendaraan Bermotor dengan menarik kereta tempelan atau gandengan dengan berat yang diperbolehkan untuk kereta tempelan atau gandengan lebih dari 1.000 (seribu) kilogram.

Pasal 83

- (1) Setiap orang yang mengajukan permohonan untuk dapat memiliki Surat Izin Mengemudi untuk Kendaraan Bermotor Umum harus memenuhi persyaratan usia dan persyaratan khusus.
- (2) Syarat usia untuk mendapatkan Surat Izin Mengemudi Kendaraan Bermotor Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan paling rendah sebagai berikut:
 - a. usia 20 (dua puluh) tahun untuk Surat Izin Mengemudi A Umum;
 - b. usia 22 (dua puluh dua) tahun untuk Surat Izin Mengemudi B I Umum; dan
 - c. usia 23 (dua puluh tiga) tahun untuk Surat Izin Mengemudi B II Umum.
- (3) Persyaratan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. lulus ujian teori yang meliputi pengetahuan mengenai:
 1. pelayanan angkutan umum;
 2. fasilitas umum dan fasilitas sosial;
 3. pengujian Kendaraan Bermotor;
 4. tata cara mengangkut orang dan/atau barang;
 5. tempat . . .

- 47 -

5. tempat penting di wilayah domisili;
 6. jenis barang berbahaya; dan
 7. pengoperasian peralatan keamanan.
- b. lulus ujian praktik, yang meliputi:
1. menaikkan dan menurunkan penumpang dan/atau barang di Terminal dan di tempat tertentu lainnya;
 2. tata cara mengangkut orang dan/atau barang;
 3. mengisi surat muatan;
 4. etika Pengemudi Kendaraan Bermotor Umum; dan
 5. pengoperasian peralatan keamanan.
- (4) Dengan memperhatikan syarat usia, setiap Pengemudi Kendaraan Bermotor yang akan mengajukan permohonan:
- a. Surat Izin Mengemudi A Umum harus memiliki Surat Izin Mengemudi A sekurang-kurangnya 12 (dua belas) bulan;
 - b. untuk Surat Izin Mengemudi B I Umum harus memiliki Surat Izin Mengemudi B I atau Surat Izin Mengemudi A Umum sekurang-kurangnya 12 (dua belas) bulan; dan
 - c. untuk Surat Izin Mengemudi B II Umum harus memiliki Surat Izin Mengemudi B II atau Surat Izin Mengemudi B I Umum sekurang-kurangnya 12 (dua belas) bulan.
- (5) Selain harus memenuhi persyaratan usia dan persyaratan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), setiap orang yang mengajukan permohonan untuk memperoleh Surat Izin Mengemudi Kendaraan Bermotor Umum harus memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 ayat (3) dan ayat

Pasal 84

Surat Izin Mengemudi untuk Kendaraan Bermotor dapat digunakan sebagai Surat Izin Mengemudi Kendaraan Bermotor yang jumlah beratnya sama atau lebih rendah, sebagai berikut:

- a. Surat Izin Mengemudi A Umum dapat berlaku untuk mengemudikan Kendaraan Bermotor yang seharusnya menggunakan Surat Izin Mengemudi A;
- b. Surat . . .

- 48 -

- b. Surat Izin Mengemudi B I dapat berlaku untuk mengemudikan Kendaraan Bermotor yang seharusnya menggunakan Surat Izin Mengemudi A;
- c. Surat Izin Mengemudi B I Umum dapat berlaku untuk mengemudikan Kendaraan Bermotor yang seharusnya menggunakan Surat Izin Mengemudi A, Surat Izin Mengemudi A Umum, dan Surat Izin Mengemudi B I;
- d. Surat Izin Mengemudi B II dapat berlaku untuk mengemudikan Kendaraan Bermotor yang seharusnya menggunakan Surat Izin Mengemudi A dan Surat Izin Mengemudi B I; atau
- e. Surat Izin Mengemudi B II Umum dapat berlaku untuk mengemudikan Kendaraan Bermotor yang seharusnya menggunakan Surat Izin Mengemudi A, Surat Izin Mengemudi A Umum, Surat Izin Mengemudi B I, Surat Izin Mengemudi B I Umum, dan Surat Izin Mengemudi B II.

Pasal 85

- (1) Surat Izin Mengemudi berbentuk kartu elektronik atau bentuk lain.
- (2) Surat Izin Mengemudi berlaku selama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.
- (3) Surat Izin Mengemudi sebagaimana dimaksud pada ayat
 - (1) berlaku di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
 - (4) Dalam hal terdapat perjanjian bilateral atau multilateral antara Negara Kesatuan Republik Indonesia dan negara lain, Surat Izin Mengemudi yang diterbitkan di Indonesia dapat pula berlaku di negara lain dan Surat Izin Mengemudi yang diterbitkan oleh negara lain berlaku di Indonesia.
 - (5) Pemegang Surat Izin Mengemudi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat memperoleh Surat Izin Mengemudi internasional yang diterbitkan oleh Kepolisian Negara Republik Indonesia.

Paragraf 4 . . .

- 49 -

Paragraf 4
Fungsi Surat Izin Mengemudi

Pasal 86

- (1) Surat Izin Mengemudi berfungsi sebagai bukti kompetensi mengemudi.
- (2) Surat Izin Mengemudi berfungsi sebagai registrasi Pengemudi Kendaraan Bermotor yang memuat keterangan identitas lengkap Pengemudi.
- (3) Data pada registrasi Pengemudi dapat digunakan untuk mendukung kegiatan penyelidikan, penyidikan, dan identifikasi forensik kepolisian.

Bagian Kedua

Penerbitan dan Penandaan Surat Izin Mengemudi

Paragraf 1

Penerbitan Surat Izin Mengemudi

Pasal 87

- (1) Surat Izin Mengemudi diberikan kepada setiap calon Pengemudi yang lulus ujian mengemudi.
- (2) Surat Izin Mengemudi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan oleh Kepolisian Negara Republik Indonesia.
- (3) Kepolisian Negara Republik Indonesia wajib menyelenggarakan sistem informasi penerbitan Surat Izin Mengemudi.
- (4) Setiap petugas Kepolisian Negara Republik Indonesia di bidang penerbitan Surat Izin Mengemudi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib menaati prosedur penerbitan Surat Izin Mengemudi.

Pasal 88

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara, persyaratan, pengujian, dan penerbitan Surat Izin Mengemudi diatur dengan peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia.

Paragraf 2 . . .



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

SALINAN

PERATURAN PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 50 TAHUN 2010
TENTANG
JENIS DAN TARIF ATAS JENIS PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK
YANG BERLAKU PADA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa dengan adanya penyesuaian jenis dan tarif atas jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kepolisian Negara Republik Indonesia sebagaimana telah diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2004 tentang Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kepolisian Negara Republik Indonesia, perlu mengatur kembali jenis dan tarif atas jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kepolisian Negara Republik Indonesia;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan untuk melaksanakan ketentuan Pasal 2 ayat (2) dan ayat (3) serta Pasal 3 ayat (2) Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1997 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak, perlu menetapkan Peraturan Pemerintah tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kepolisian Negara Republik Indonesia;
- Mengingat : 1. Pasal 5 ayat (2) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1997 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3687);

3. Peraturan ...





PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 2 -

3. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 1997 tentang Jenis dan Penyetoran Penerimaan Negara Bukan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3694) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 52 Tahun 1998 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 1997 tentang Jenis dan Penyetoran Penerimaan Negara Bukan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1998 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3760);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN PEMERINTAH TENTANG JENIS DAN TARIF ATAS JENIS PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK YANG BERLAKU PADA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA.

Pasal 1

- (1) Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kepolisian Negara Republik Indonesia meliputi penerimaan dari:
- a. penerbitan Surat Izin Mengemudi;
 - b. pelayanan ujian keterampilan mengemudi melalui simulator;
 - c. penerbitan Surat Tanda Nomor Kendaraan;
 - d. penerbitan Surat Tanda Coba Kendaraan;
 - e. penerbitan Tanda Nomor Kendaraan Bermotor;
 - f. penerbitan Buku Pemilik Kendaraan Bermotor;
 - g. penerbitan Surat Mutasi Kendaraan Ke Luar Daerah;
 - h. penerbitan Surat Izin Senjata Api dan Bahan Peledak;

i. penerbitan ...





PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 3 -

- i. penerbitan Surat Keterangan Catatan Kepolisian;
 - j. penerbitan Surat Keterangan Lapor Diri;
 - k. penerbitan Kartu Sidik Jari (*Inafis Card*); dan
 - l. denda pelanggaran lalu lintas.
- (2) Jenis dan tarif atas jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf k adalah sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran Peraturan Pemerintah ini.
- (3) Tarif atas jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf l adalah sebesar pidana denda berdasarkan putusan pengadilan.

Pasal 2

Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 mempunyai tarif dalam bentuk satuan Rupiah.

Pasal 3

Seluruh Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kepolisian Negara Republik Indonesia wajib disetor langsung secepatnya ke Kas Negara.

Pasal 4

Pada saat Peraturan Pemerintah ini mulai berlaku, Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2004 tentang Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kepolisian Negara Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4427) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 5

Peraturan Pemerintah ini mulai berlaku 30 (tiga puluh) hari terhitung sejak tanggal diundangkan.

Agar ...



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 4 -

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Pemerintah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 25 Mei 2010
PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,

- ttd

DR. H. SUSILO BAMBANG YUDHOYONO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 25 Mei 2010
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

PATRIALIS AKBAR

LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2010 NOMOR 70

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT NEGARA REPUBLIK INDONESIA
Kepala Biro Peraturan Perundang-undangan
Bidang Perekonomian dan Industri,



SETIO SAPTO NUGROHO



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 50 TAHUN 2010
TENTANG

JENIS DAN TARIF ATAS JENIS PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK
YANG BERLAKU PADA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA

I. UMUM

Dalam rangka mengoptimalkan Penerimaan Negara Bukan Pajak guna menunjang pembangunan nasional, Penerimaan Negara Bukan Pajak pada Kepolisian Negara Republik Indonesia sebagai salah satu sumber penerimaan negara perlu dikelola dan dimanfaatkan untuk peningkatan pelayanan kepada masyarakat.

Kepolisian Negara Republik Indonesia telah memiliki jenis dan tarif atas jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2004 tentang Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kepolisian Negara Republik Indonesia. Namun, dengan adanya jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang baru dan perubahan tarif, perlu mengatur kembali jenis dan tarif atas jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kepolisian Negara Republik Indonesia dengan Peraturan Pemerintah.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Cukup jelas.

Pasal 3

Cukup jelas.

Pasal 4

Cukup jelas.

Pasal 5

Cukup jelas.

TAMBAHAN LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA NOMOR 5133





PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

LAMPIRAN
PERATURAN PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 50 TAHUN 2010
TANGGAL 25 MEI 2010

JENIS DAN TARIF ATAS JENIS PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK
YANG BERLAKU PADA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA

JENIS PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK		SATUAN	TARIF
I	Penerbitan Surat Izin Mengemudi (SIM):		
	A. Penerbitan SIM A		
	1. Baru	Per Penerbitan	Rp 120.000,00
	2. Perpanjangan	Per Penerbitan	Rp 80.000,00
	B. Penerbitan SIM B I		
	1. Baru	Per Penerbitan	Rp 120.000,00
	2. Perpanjangan	Per Penerbitan	Rp 80.000,00
	C. Penerbitan SIM B II		
	1. Baru	Per Penerbitan	Rp 120.000,00
	2. Perpanjangan	Per Penerbitan	Rp 80.000,00
	D. Penerbitan SIM C		
	1. Baru	Per Penerbitan	Rp 100.000,00
	2. Perpanjangan	Per Penerbitan	Rp 75.000,00
	E. Penerbitan SIM D (khusus penyandang cacat)		
	1. Baru	Per Penerbitan	Rp 50.000,00

2. Perpanjangan ...



PRESIDEN
REPUBLIC INDONESIA

- 2 -

JENIS PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK		SATUAN	TARIF	
	2. Perpanjangan	Per Penerbitan	Rp	30.000,00
	F. Pembuatan SIM Internasional			
	1. Baru	Per Penerbitan	Rp	250.000,00
	2. Perpanjangan	Per Penerbitan	Rp	225.000,00
II	Pelayanan ujian keterampilan mengemudi melalui simulator	Per Ujian	Rp	50.000,00
III	Penerbitan Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK)			
	A. Kendaraan bermotor roda 2, roda 3, atau angkutan umum	Per Penerbitan	Rp	50.000,00
	B. Kendaraan bermotor roda 4 atau lebih	Per Penerbitan	Rp	75.000,00
	C. Pengesahan Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK)	Per Pengesahan/ Tahun	Rp	0,00
IV	Penerbitan Surat Tanda Coba Kendaraan (STCK)	Per Penerbitan/ Per Kendaraan	Rp	25.000,00
V	Penerbitan Tanda Nomor Kendaraan Bermotor (TNKB)			
	A. Kendaraan bermotor roda 2 atau roda 3	Per Pasang	Rp	30.000,00
	B. Kendaraan bermotor roda 4 atau lebih	Per Pasang	Rp	50.000,00
VI	Penerbitan Buku Pemilik Kendaraan Bermotor (BPKB)			
	A. Kendaraan bermotor roda 2 atau roda 3			

1. Baru ..





PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 3 -

JENIS PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK		SATUAN	TARIF	
	1. Baru	Per Penerbitan	Rp	80.000,00
	2. Ganti Kepemilikan	Per Penerbitan	Rp	80.000,00
	B. Kendaraan bermotor roda 4 atau lebih			
	1. Baru	Per Penerbitan	Rp	100.000,00
	2. Ganti Kepemilikan	Per Penerbitan	Rp	100.000,00
VII	Penerbitan Surat Mutasi Kendaraan Ke Luar Daerah	Per Penerbitan	Rp	75.000,00
VIII	Penerbitan Surat Izin Senjata Api dan Bahan Peledak			
	A. Senjata Api Non Organik TNI/POLRI			
	1. Izin Penggunaan untuk Prajurit Tentara Nasional Indonesia, anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, dan Purnawirawan	Per Kartu	Rp	0,00
	2. Untuk kelengkapan tugas Polisi Khusus/ Satuan Pengamanan			
	a. Buku Pas (Izin Pemilikan) Senjata Api			
	1) Buku Pas Baru	Per Buku	Rp	150.000,00
	2) Buku Pas Pembaruan	Per Buku	Rp	25.000,00
	b. Izin Penggunaan	Per Kartu	Rp	50.000,00
	3. Untuk Olah Raga			
	a. Buku Pas			
	1) Buku Pas Baru	Per Buku	Rp	150.000,00

2) Buku ...





PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 4 -

JENIS PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK	SATUAN	TARIF
2) Buku Pas Pembaruan	Per Buku	Rp 25.000,00
b. Izin Penggunaan untuk Olah Raga		
1) Tembak Reaksi	Per Surat Izin	Rp 50.000,00
2) Target	Per Surat Izin	Rp 50.000,00
3) Berburu	Per Surat Izin	Rp 100.000,00
4. Untuk Koleksi		
a. Buku Pas		
1) Buku Pas Baru	Per Buku	Rp 150.000,00
2) Buku Pas Pembaruan	Per Buku	Rp 25.000,00
b. Izin Menyimpan	Per Surat Izin	Rp 50.000,00
5. Untuk Bela Diri		
a. Buku Pas		
1) Buku Pas Baru	Per Buku	Rp 150.000,00
2) Buku Pas Pembaruan	Per Buku	Rp 25.000,00
b. Izin Penggunaan	Per Kartu	Rp 1.000.000,00
B. Peralatan Keamanan yang Digolongkan Senjata Api		
1. Senjata Peluru Karet		
a. Buku Pas	Per Buku	Rp 25.000,00
b. Izin Penggunaan	Per Kartu	Rp 225.000,00
2. Senjata Peluru Pallet		
a. Buku Pas	Per Buku	Rp 25.000,00
b. Izin Penggunaan	Per Kartu	Rp 225.000,00

3. Senjata ...





PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 5 -

JENIS PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK	SATUAN	TARIF
3. Senjata Peluru Gas		
a. Buku Pas	Per Buku	Rp 25.000,00
b. Izin Penggunaan	Per Kartu	Rp 75.000,00
4. Izin Kepemilikan dan Penggunaan Semprotan Gas	Per Kartu	Rp 50.000,00
5. Izin Kepemilikan dan Penggunaan Kejutatan Listrik	Per Kartu	Rp 50.000,00
C. Bahan Peledak komersial		
1. Izin Impor	Per Surat Izin	Rp 500.000,00
2. Izin Ekspor	Per Surat Izin	Rp 500.000,00
3. Izin Re-ekspor	Per Surat Izin	Rp 500.000,00
4. Izin Gudang	Per Surat Izin	Rp 500.000,00
5. Izin Pemilikan, Penguasaan, dan Penyimpanan	Per Surat Izin	Rp 500.000,00
6. Izin Pembelian dan Penggunaan	Per Surat Izin	Rp 500.000,00
7. Izin Produksi	Per Surat Izin	Rp 500.000,00
8. Izin Pemusnahan	Per Surat Izin	Rp 500.000,00
D. Kembang Api		
1. Izin Impor	Per Surat Izin	Rp 500.000,00
2. Izin Ekspor	Per Surat Izin	Rp 500.000,00
3. Izin Re-ekspor	Per Surat Izin	Rp 500.000,00
4. Izin Gudang	Per Surat Izin	Rp 500.000,00
5. Izin Pemilikan, Penguasaan, dan Penyimpanan	Per Surat Izin	Rp 500.000,00
6. Izin Pembelian dan Penggunaan	Per Surat Izin	Rp 500.000,00

7. Izin ...



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 6 -

JENIS PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK		SATUAN	TARIF
	7. Izin Produksi	Per Surat Izin	Rp 500.000,00
	8. Izin Pemusnahan	Per Surat Izin	Rp 500.000,00
IX	Penerbitan Surat Keterangan Catatan Kepolisian	Per Penerbitan	Rp 10.000,00
X	Penerbitan Surat Keterangan Laporan Diri		
	A. Pemegang Kartu Izin Tinggal Tetap	Per Kartu	Rp 200.000,00
	B. Pemegang Kartu Izin Tinggal Terbatas	Per Kartu	Rp 100.000,00
XI	Penerbitan Kartu Sidik Jari (<i>Indonesia Automatic Fingerprint Identification System Card/ Inafis Card</i>)	Per Kartu	Rp 35.000,00

PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,

ttd

DR. H. SUSILO BAMBANG YUDHOYONO

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT NEGARA REPUBLIK INDONESIA
Kepala Biro Peraturan Perundang-undangan
Bidang Perekonomian dan Industri,



Seto SARTO NUGROHO





PERATURAN KEPALA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 9 TAHUN 2012

TENTANG

SURAT IZIN MENGEMUDI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 88 dan Pasal 89 Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan, perlu menetapkan Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia tentang Surat Izin Mengemudi;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4168);
- b. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5025);
 - c. Peraturan Presiden Nomor 52 Tahun 2010 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kepolisian Negara Republik Indonesia;
 - d. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2010 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Organisasi pada Tingkat Markas Besar Kepolisian Negara Republik Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 444);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN KEPALA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TENTANG SURAT IZIN MENGEMUDI.**

BAB I



BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Kepolisian Negara Republik Indonesia yang selanjutnya disingkat Polri adalah alat negara yang berperan dalam memelihara keamanan dan ketertiban masyarakat, menegakkan hukum, serta memberikan perlindungan, pengayoman dan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka terpeliharanya keamanan dalam negeri.
2. Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia yang selanjutnya disingkat Kapolri adalah pemimpin Polri dan penanggung jawab penyelenggaraan fungsi kepolisian.
3. Kendaraan Bermotor yang selanjutnya disingkat Ranmor adalah setiap kendaraan yang digerakkan oleh peralatan mekanik berupa mesin selain kendaraan yang berjalan di atas rel.
4. Surat Izin Mengemudi yang selanjutnya disingkat SIM adalah tanda bukti legitimasi kompetensi, alat kontrol, dan data forensik kepolisian bagi seseorang yang telah lulus uji pengetahuan, kemampuan, dan keterampilan untuk mengemudikan Ranmor di jalan sesuai dengan persyaratan yang ditentukan berdasarkan Undang-Undang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan.
5. SIM Internasional adalah SIM yang diperuntukkan bagi pengemudi Ranmor yang akan digunakan di negara lain berdasarkan perjanjian internasional.
6. Pengemudi adalah orang yang mengemudikan Ranmor di Jalan yang telah memiliki SIM.
7. Registrasi dan Identifikasi Pengemudi yang selanjutnya disebut Regident Pengemudi adalah segala usaha dan kegiatan pencatatan identifikasi pemegang SIM, kualifikasi, dan kemampuan dalam mengemudikan Ranmor sesuai dengan golongannya.
8. Standar pelayanan adalah suatu tolok ukur yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan kepada masyarakat.
9. Satuan Penyelenggara Administrasi SIM yang selanjutnya disebut Satpas, adalah unsur pelaksana Polri di bidang lalu lintas yang berada di lingkungan kantor Kepolisian setempat atau di luar lingkungan kantor Kepolisian.
10. Sepeda Motor adalah Ranmor beroda dua dengan atau tanpa rumah-rumah dan dengan atau tanpa kereta samping atau Ranmor beroda tiga tanpa rumah-rumah.
11. Ranmor Umum adalah setiap Ranmor yang digunakan untuk angkutan barang dan/atau orang dengan dipungut bayaran.

12. Ranmor

12. Ranmor Khusus adalah Ranmor yang dirancang secara khusus yang memiliki fungsi dan rancang bangun tertentu.
13. Ujian Teori adalah penilaian terhadap tingkat pengetahuan dan pemahaman mengenai peraturan perundang-undangan di bidang lalu lintas, teknis dasar Ranmor, cara mengemudikan Ranmor, dan tata cara berlalu lintas bagi peserta uji.
14. Ujian Praktik adalah penilaian terhadap tingkat kemampuan dan keterampilan mengemudi Ranmor dan berlalu lintas di jalan bagi peserta uji.
15. Simulator adalah alat bantu untuk menguji keterampilan, kemampuan, antisipasi, daya reaksi, daya konsentrasi, dan sikap perilaku peserta uji.
16. *Audio Visual Integrated System* yang selanjutnya disebut AVIS adalah mekanisme pembuatan SIM yang terintegrasi sejak proses pendaftaran, pengujian, sampai dengan penerbitan.
17. Pemblokiran SIM adalah tindakan Kepolisian untuk memberikan tanda pada data Regident Pengemudi yang merupakan pembatasan sementara terhadap legitimasi mengemudikan Ranmor.

Pasal 2

Tujuan dari peraturan ini:

- a. terwujudnya tertib administrasi pelayanan dalam penerbitan SIM yang transparan, efektif, efisien, dan akuntabel;
- b. terjaminnya legitimasi dan identifikasi terhadap kompetensi Pengemudi dalam rangka mewujudkan keamanan, keselamatan, ketertiban, dan kelancaran berlalu lintas;
- c. terwujudnya pusat data Regident Pengemudi yang akurat guna mendukung kegiatan penyelidikan, penyidikan, dan identifikasi forensik kepolisian;
- d. terwujudnya sistem manajemen informasi dan komunikasi SIM terpadu; dan
- e. terwujudnya budaya tertib berlalu lintas di jalan dengan memanfaatkan SIM sebagai alat kontrol.

Pasal 3

Prinsip peraturan ini:

- a. legalitas, yaitu dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. profesional, yaitu dilaksanakan sesuai dengan fungsi, tugas, dan peran yang menjadi tanggung jawabnya;
- c. proporsional, yaitu kualitas penerbitan SIM sesuai dengan pengetahuan dan keterampilan peserta uji yang seimbang dengan etika berlalu lintas di jalan;
- d. transparansi, yaitu bersifat terbuka mudah dan dapat diakses oleh semua peserta uji yang membutuhkan dan disediakan secara memadai serta mudah dimengerti;

e. akuntabilitas

.....

- e. akuntabilitas, yaitu dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. partisipatif, yaitu mendorong peran serta masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan Resident Pengemudi dengan memperhatikan aspirasi, kebutuhan, dan harapan masyarakat; dan
- g. persamaan hak, yaitu tidak diskriminatif dalam arti tidak membedakan suku, ras, agama, golongan, gender, dan status ekonomi.

Pasal 4

- (1) SIM berfungsi sebagai:
 - a. legitimasi kompetensi Pengemudi;
 - b. identitas Pengemudi;
 - c. kontrol kompetensi Pengemudi; dan
 - d. forensik kepolisian.
- (2) Legitimasi kompetensi Pengemudi, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, merupakan bentuk pengakuan dan penghargaan dari Negara Republik Indonesia kepada para peserta uji yang telah lulus Ujian Teori, Ujian Keterampilan melalui Simulator, dan Ujian Praktik.
- (3) Identitas Pengemudi, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, memuat keterangan identitas lengkap Pengemudi.
- (4) Kontrol kompetensi Pengemudi, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, merupakan alat penegakan hukum dan bentuk akuntabilitas Pengemudi.
- (5) Forensik kepolisian, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, memuat identitas Pengemudi yang dapat digunakan untuk mendukung kegiatan penyelidikan dan penyidikan pelanggaran dan kecelakaan lalu lintas serta tindak pidana lain.

BAB II

PENGGOLONGAN DAN SPESIFIKASI TEKNIS

Bagian Kesatu

Penggolongan SIM

Paragraf 1

Umum

Pasal 5

- (1) SIM digolongkan berdasarkan perbedaan tingkat kompetensi Pengemudi yang dipersyaratkan untuk setiap fungsi Ranmor dan besaran berat Ranmor.
- (2) Penggolongan

- (2) Penggolongan SIM, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. SIM perseorangan; dan
 - b. SIM umum.
- (3) Pemilik SIM perseorangan dan umum, sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat mengajukan pengajuan untuk mendapatkan SIM Internasional.

Pasal 6

Warga Negara Asing yang berada di Indonesia dapat mengajukan penerbitan SIM kepada Satpas sesuai dengan ketentuan dalam peraturan ini.

Paragraf 2 SIM Perseorangan

Pasal 7

SIM perseorangan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf a, terdiri atas:

- a. SIM A, berlaku untuk mengemudikan Ranmor dengan jumlah berat yang diperbolehkan paling tinggi 3.500 (tiga ribu lima ratus) kilogram berupa:
 1. mobil penumpang perseorangan; dan
 2. mobil barang perseorangan;
- b. SIM B I, berlaku untuk mengemudikan Ranmor dengan jumlah berat yang diperbolehkan lebih dari 3.500 (tiga ribu lima ratus) kilogram berupa:
 1. mobil bus perseorangan; dan
 2. mobil barang perseorangan;
- c. SIM B II, berlaku untuk mengemudikan Ranmor berupa:
 1. kendaraan alat berat;
 2. kendaraan penarik; dan
 3. kendaraan dengan menarik kereta tempelan atau gandengan perseorangan dengan berat yang diperbolehkan untuk kereta tempelan atau gandengan lebih dari 1.000 (seribu) kilogram;
- d. SIM C, berlaku untuk mengemudikan Sepeda Motor, terdiri atas:
 1. SIM C untuk pengemudi Sepeda Motor dengan kisaran kapasitas silinder (*cylinder capacity*) paling tinggi 250 (dua ratus lima puluh) kapasitas silinder;
 2. SIM C untuk pengemudi Sepeda Motor dengan kisaran kapasitas silinder (*cylinder capacity*) antara 250 (dua ratus lima puluh) sampai dengan 750 (tujuh ratus lima puluh) kapasitas silinder (*cylinder capacity*); dan
 3. SIM C untuk pengemudi Sepeda Motor dengan kisaran kapasitas silinder (*cylinder capacity*) di atas 750 (tujuh ratus lima puluh) kapasitas silinder (*cylinder capacity*);
- e. SIM D, berlaku untuk mengemudikan Ranmor Khusus bagi penyandang cacat.

Paragraf 3

Paragraf 3
SIM Umum
Pasal 8

SIM umum, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf b, terdiri atas

- a. SIM A Umum, berlaku untuk mengemudikan Ranmor dengan jumlah berat yang diperbolehkan tidak melebihi 3.500 (tiga ribu lima ratus) kilogram berupa:
 1. mobil penumpang umum; dan
 2. mobil barang umum;
- b. SIM B I Umum, berlaku untuk mengemudikan Ranmor dengan jumlah berat yang diperbolehkan lebih dari 3.500 (tiga ribu lima ratus) kilogram berupa:
 1. mobil penumpang umum; dan
 2. mobil barang umum;
- c. SIM B II Umum, berlaku untuk mengemudikan Ranmor berupa:
 1. kendaraan penarik umum; dan
 2. kendaraan dengan menarik kereta tempelan atau gandengan umum dengan berat yang diperbolehkan untuk kereta tempelan atau gandengan lebih dari 1.000 (seribu) kilogram.

Paragraf 4
SIM Internasional
Pasal 9

- (1) SIM Internasional, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3), diberikan kepada Pengemudi yang akan mengemudikan Ranmor di negara lain berdasarkan perjanjian internasional di bidang lalu lintas dan angkutan jalan.
- (2) Penentuan golongan SIM Internasional, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan cara membubuhkan cap pada kolom di samping foto pemilik dan diberikan sesuai golongan SIM yang dimiliki.
- (3) Golongan SIM Internasional dan penggunaannya ditetapkan sesuai dengan Konvensi Internasional tentang Lalu Lintas Jalan (*convention on Road Traffic*).

Bagian Kedua
Spesifikasi Teknis SIM
Pasal 10

- (1) SIM berbentuk kartu elektronik atau bentuk lain yang dilengkapi dengan *chip* atau media penyimpan data (*data storage*) dan berfungsi sebagai penyimpan data elektronik dengan spesifikasi teknis meliputi:
 - a. sisi bagian depan kartu SIM;

b. sisi

.....

- b. sisi bagian belakang kartu SIM; dan
 - c. *chip* atau media penyimpanan data (*data storage*) pada bagian dalam kartu SIM.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai Spesifikasi teknis SIM dan jenis data yang tersimpan dalam *chip* atau media penyimpanan data (*data storage*) pada bagian dalam kartu SIM ditetapkan dengan Keputusan Kepala Korps Lalu Lintas Polri.
 - (3) Spesifikasi teknis Golongan SIM Internasional ditetapkan sesuai dengan Konvensi Internasional tentang Lalu Lintas Jalan (*convention on Road Traffic*).

**Bagian Ketiga
Keberlakuan
Paragraf 1
Waktu Berlaku
Pasal 11**

- (1) SIM yang diterbitkan oleh Satpas di Indonesia berlaku selama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.
- (2) SIM Internasional diterbitkan oleh Polri dan berlaku 3 (tiga) tahun serta dapat diperpanjang.

Pasal 12

SIM tidak mempunyai kekuatan berlaku apabila:

- a. habis masa berlakunya;
- b. dalam keadaan rusak dan tidak terbaca lagi;
- c. diperoleh dengan cara tidak sah;
- d. data yang terdapat dalam SIM diubah; dan/atau
- e. SIM dicabut berdasarkan putusan pengadilan.

**Paragraf 2
Wilayah Berlaku
Pasal 13**

- (1) SIM, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2), berlaku di seluruh Wilayah Negara Republik Indonesia.
- (2) SIM, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat juga berlaku di wilayah negara lain berdasarkan perjanjian Negara Republik Indonesia dengan negara lain.
- (3) SIM Internasional, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3), berlaku di wilayah negara lain berdasarkan perjanjian internasional di bidang lalu lintas dan angkutan jalan.

BAB III

.....

BAB III
SATPAS
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 14

- (1) Unit pelaksana Regident Pengemudi diselenggarakan oleh Satpas pada:
 - a. Kepolisian Resort Kota Besar, Kepolisian Resort Kota, atau Kepolisian Resort untuk SIM perseorangan dan umum; dan
 - b. Korps Lalu Lintas Polri atau Kepolisian Daerah untuk SIM Internasional.
- (2) Satpas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan:
 - a. mempunyai sumber daya manusia yang memenuhi persyaratan dan standar kompetensi sebagai penguji SIM;
 - b. mempunyai sarana dan prasarana layanan administrasi yang memenuhi standar yang ditentukan dalam peraturan ini; dan
 - c. mempunyai atau menyediakan sarana dan prasarana praktik ujian teori, simulator, dan praktik sesuai yang ditentukan dalam peraturan ini

Pasal 15

- (1) Satpas pada Kepolisian Resort Kota Besar, Kepolisian Resort Kota, atau Kepolisian Resort sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf a diklasifikasikan berdasarkan:
 - a. kapasitas pengujian SIM per hari.
 - b. jumlah personel yang memenuhi kompetensi penguji;
 - c. kapasitas prasarana ruang dan lapangan uji; dan
 - d. jumlah sarana uji teori, simulator, dan praktik.
- (2) Satpas pada Kepolisian Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf b ditetapkan dengan Keputusan Kakorlantas Polri.
- (3) Klasifikasi Satpas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kakorlantas Polri.

Bagian Kedua
Kelompok Kerja pada Satpas
Pasal 16

- (1) Prosedur penerbitan SIM pada Satpas dilakukan dalam bentuk kelompok kerja.

(2) Kelompok

.....

- (2) Kelompok kerja, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari satu atau lebih petugas yang melaksanakan proses pelayanan secara berurutan yang terdiri atas:
 - a. kelompok kerja identifikasi dan verifikasi;
 - b. kelompok kerja pendaftaran;
 - c. kelompok kerja pengujian;
 - d. kelompok kerja penerbitan; dan
 - e. kelompok kerja pengarsipan.
- (3) Kelompok kerja, sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat ditempatkan dalam loket pelayanan.

Bagian Ketiga
Standar Kompetensi Petugas Penguji SIM
Pasal 17

- (1) Setiap petugas penguji SIM wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. sehat jasmani dan rohani;
 - b. bermoral dan berkelakuan baik berdasarkan penilaian pimpinan; c. disiplin dan bertanggung jawab;
 - d. ramah, sopan, dan mampu berkomunikasi dengan baik;
 - e. menguasai bidang tugas yang akan diujikan;
 - f. telah memiliki SIM sesuai golongan yang diujikan paling singkat 3 (tiga) tahun; dan
 - g. dapat mengoperasikan komputer.
- (2) Selain memenuhi persyaratan, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), petugas penguji peserta uji wajib memiliki kompetensi:
 - a. kemampuan administrasi, yang meliputi:
 1. manajerial di bidang pengujian SIM;
 2. pengarsipan; dan
 3. produk-produk tertulis;
 - b. pengetahuan, yang meliputi:
 1. peraturan perundang-undangan lalu lintas dan angkutan jalan;
 2. teknik Ranmor;
 3. teknik mengemudi; dan
 4. pertolongan pertama pada kecelakaan lalu lintas;
 - c. keterampilan
.....

- c. keterampilan, yang meliputi:
 1. mengoperasikan sarana dan prasarana uji;
 2. mengemudi Ranmor yang digunakan sebagai sarana uji;
 3. mengoperasikan teknik Ranmor; dan
 4. berlalu lintas dengan benar di jalan;
 - d. kemampuan mengajar atau melatih, yang meliputi:
 1. mengkomunikasikan materi uji secara baik kepada peserta uji;
 2. mentransfer pemahaman materi uji kepada peserta uji; dan
 3. melakukan analisis dan evaluasi terhadap pelaksanaan ujian.
- (3) Kemampuan mengajar atau melatih, sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, ditunjukkan dengan sertifikat lulus pendidikan dan latihan penguji SIM, yang diterbitkan oleh Pusat Pendidikan Lalu Lintas Polri.
- (4) Petugas yang memenuhi persyaratan, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), diangkat sebagai Penguji dengan Keputusan Kepala Korps Lalu Lintas Polri.

Bagian Keempat
Standar Sarana dan Prasarana
Paragraf 1
Pelayanan Administrasi

Pasal 18

- (1) Sarana pelayanan administrasi Satpas sekurang-kurangnya meliputi:
- a. komputer;
 - b. alat pengambil foto (*foto capture*) dan alat pengambil tanda tangan (*signature capture*);
 - c. alat sidik jari (*finger print capture*);
 - d. alat cetak (*ID printer*); dan
 - e. latar belakang (*background*) foto.
- (2) Prasarana pelayanan administrasi Satpas sekurang-kurangnya meliputi:
- a. ruang pelayanan yang terdiri atas:
 1. ruang identifikasi dan verifikasi, serta pendaftaran;
 2. ruang pencerahan;
 3. ruang penerbitan dan pengambilan;
 4. ruang server dalam jaringan;

5. ruang
.....

5. ruang arsip dan materiil;
 6. ruang tunggu;
 7. ruang pelayanan informasi (*customer service*); dan
 8. ruang pembayaran administrasi.
- b. papan informasi mekanisme pengajuan SIM dan tempat proses pelayanan SIM.

Paragraf 2
Sarana dan Prasarana Ujian Teori
Pasal 19

- (1) Sarana yang digunakan dalam pelaksanaan Ujian Teori sekurang-kurangnya meliputi:
 - a. meja dan kursi peserta ujian, serta meja dan kursi pengawas/operator;
 - b. nomor peserta ujian;
 - c. buku register;
 - d. perangkat komputer untuk ujian (AVIS);
 - e. proyektor dan layar;
 - f. *headset*;
 - g. server data;
 - h. printer hasil ujian; dan
 - i. perangkat ujian lain.
- (2) Prasarana yang digunakan dalam pelaksanaan Ujian Teori meliputi:
 - a. ruang Ujian Teori;
 - b. ruang tunggu Ujian Teori; dan/atau
 - c. tenda portabel untuk pelayanan unit SIM komunitas.

Paragraf 3
Sarana dan Prasarana Ujian Praktik

Pasal 20

- (1) Sarana yang digunakan dalam pelaksanaan Ujian Praktik meliputi:
 - a. Ranmor untuk ujian;
 - b. peralatan Simulator termasuk bagi peserta uji SIM D yang setara dengan dengan SIM A dan SIM D yang setara dengan SIM C;
 - c. helm;
 - d. nomor peserta ujian;
 - e. buku
.....

- e. buku register;
 - f. komputer *entri* data;
 - g. komputer pengontrol hasil pelaksanaan Uji Praktik elektronik;
 - h. papan nilai digital;
 - i. pengeras suara;
 - j. peluit;
 - k. alat komunikasi bagi instruktur dan peserta uji;
 - l. kerucut lalu lintas (*traffic cone*) uji yang dilengkapi dengan peralatan sensor;
 - m. rambu lalu lintas dan marka jalan; dan
 - n. jembatan atau tanjakan portabel yang dilengkapi peralatan sensor.
- (2) Prasarana yang digunakan dalam pelaksanaan Ujian Praktik meliputi:
- a. lapangan Ujian Praktik dengan ketentuan lebar dan panjang lapangan Ujian Praktik disesuaikan dengan besaran kapasitas silinder (*cylinder capacity*) dan/atau dimensi Ranmor yang akan digunakan, serta materi ujian pada setiap golongan;
 - b. ruang tunggu Ujian Praktik; dan
 - c. perangkat Ujian Praktik yang dilengkapi dengan peralatan sensor dan sistem penilaian secara elektronik atau sistem penilaian secara manual.
- (3) Selain sarana dan prasarana, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Ujian Praktik dilengkapi dengan sistem daring yang terkoneksi dengan *server* pada kelompok kerja:
- a. identifikasi dan verifikasi;
 - b. pendaftaran;
 - c. pengujian; dan
 - d. penerbitan SIM.

Pasal 21

- (1) Penyediaan sarana dan prasarana, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Pasal 19 dan Pasal 20, dilakukan berdasarkan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Polri sumber Penerimaan Negara Bukan Pajak.
- (2) Dalam hal penyediaan sarana dan prasarana, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), belum dapat dilakukan, Satpas dapat menggunakan sarana dan prasarana dari pihak ketiga yang memenuhi syarat yang telah ditentukan.
- (3) Penggunaan sarana dan prasarana yang dimiliki pihak ketiga, sebagaimana dimaksud pada ayat (2) beserta biaya yang diperlukan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian

.....

Bagian Kelima Standar Pelayanan

Pasal 22

Standar pelayanan SIM oleh Satpas sebagai berikut:

- a. bersifat baku dan dapat dipahami secara mudah oleh petugas pelayanan penerbitan SIM, berupa ketentuan, persyaratan, pengujian, penerbitan, dan prinsip pelayanan publik pengajuan SIM;
- b. mudah dipahami oleh peserta uji;
- c. ada kejelasan tentang waktu pelayanan yang ditetapkan sejak saat pengajuan untuk mengikuti ujian sampai dengan penerbitan SIM;
- d. terperinci besaran biaya administrasi SIM yang ditetapkan dan diinformasikan dengan jelas kepada peserta uji;
- e. ada transparansi pada setiap tahap prosedur penerbitan SIM mulai dari pendaftaran, pengujian, sampai dengan penerbitan SIM;
- f. tersedia sarana dan prasarana pelayanan penerbitan SIM yang memadai;
- g. tersedia fasilitas tempat pelayanan dan fasilitas pendukung yang aman dan nyaman bagi peserta uji;
- h. kompetensi petugas pemberi pelayanan yang memadai berdasarkan pengetahuan, keahlian, keterampilan, sikap dan perilaku yang mendukung pelayanan yang prima; dan
- i. tersedia layanan informasi, pendaftaran dan pengaduan masyarakat dengan memanfaatkan teknologi multimedia.

Pasal 23

- (1) Satpas harus menyediakan informasi yang mudah diakses oleh masyarakat untuk memberikan kemudahan dan kelancaran pengajuan pendaftaran, pengujian, dan penerbitan SIM.
- (2) Informasi, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekurang-kurangnya memuat:
 - a. persyaratan dan tata cara pengurusan SIM;
 - b. besaran biaya yang dipungut;
 - c. waktu penyelesaian; dan
 - d. lokasi loket pendaftaran, ujian tertulis, simulator, dan lokasi ujian praktik.

BAB IV

BAB IV**PERSYARATAN****Bagian Kesatu
Umum
Pasal 24**

Persyaratan pendaftaran SIM bagi peserta uji meliputi:

- a. usia;
- b. administrasi; dan
- c. kesehatan.

**Bagian Kedua
Persyaratan Usia
Pasal 25**

- (1) Persyaratan usia, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf a, paling rendah:
 - a. berusia 17 (tujuh belas) tahun untuk SIM A, SIM C, dan SIM D;
 - b. berusia 20 (dua puluh) tahun untuk SIM B I; dan
 - c. berusia 21 (dua puluh satu) tahun untuk SIM B II.
 - d. berusia 20 (dua puluh) tahun untuk SIM A Umum;
 - e. berusia 22 (dua puluh dua) tahun untuk SIM B I Umum; dan
 - f. berusia 23 (dua puluh tiga) tahun untuk SIM B II Umum.
- (2) Persyaratan usia, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berlaku bagi Warga Negara Indonesia dan Warga Negara Asing.

**Bagian Ketiga
Persyaratan Administrasi
Paragraf 1
Umum
Pasal 26**

Persyaratan administrasi, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf b, terdiri atas persyaratan pengajuan:

- a. SIM baru;
- b. perpanjangan SIM;
- c. pengalihan golongan SIM;
- d. perubahan

- d. perubahan data pengemudi;
- e. penggantian SIM hilang atau rusak;
- f. penerbitan SIM akibat pencabutan SIM; dan
- g. SIM Internasional.

**Paragraf 2
SIM Baru
Pasal 27**

- (1) Persyaratan administrasi pengajuan SIM baru, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf a, untuk mengemudikan Ranmor perseorangan meliputi:
 - a. mengisi formulir pengajuan SIM; dan
 - b. Kartu Tanda Penduduk asli setempat yang masih berlaku bagi Warga Negara Indonesia atau dokumen keimigrasian bagi Warga Negara Asing.
- (2) Dokumen keimigrasian, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, berupa:
 - a. paspor dan kartu izin tinggal tetap (KITAP) bagi yang berdomisili tetap di Indonesia;
 - b. paspor, visa diplomatik, kartu anggota diplomatik, dan identitas diri lain bagi yang merupakan staf atau keluarga kedutaan;
 - c. paspor dan visa dinas atau kartu izin tinggal sementara (KITAS) bagi yang bekerja sebagai tenaga ahli atau pelajar yang bersekolah di Indonesia; atau
 - d. paspor dan kartu izin kunjungan atau singgah bagi yang tidak berdomisili di Indonesia.
- (3) Selain persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pengajuan golongan SIM umum baru harus juga dilampiri dengan:
 - a. sertifikat lulus pendidikan dan pelatihan mengemudi; dan/atau
 - b. Surat Izin Kerja dari Kementerian yang membidangi Ketenagakerjaan bagi Warga Negara Asing yang bekerja di Indonesia.

**Paragraf 3
Perpanjangan SIM
Pasal 28**

- (1) Persyaratan administrasi pengajuan perpanjangan SIM, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf b, meliputi:
 - a. mengisi formulir pengajuan perpanjangan SIM;
 - b. Kartu Tanda Penduduk asli setempat yang masih berlaku bagi Warga Negara Indonesia atau dokumen keimigrasian bagi Warga Negara Asing;
 - c. SIM lama;
 - d. surat..

- d. surat keterangan lulus uji keterampilan Simulator; dan
 - e. surat keterangan kesehatan mata.
- (2) Perpanjangan SIM dilakukan sebelum masa berlakunya berakhir.
- (3) Perpanjangan yang dilakukan setelah lewat waktu, sebagaimana dimaksud pada ayat (2), harus diajukan SIM baru sesuai dengan golongan yang dimiliki dengan memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27.

Paragraf 4
Pengalihan Golongan SIM
Pasal 29

- (1) Persyaratan administrasi pengalihan golongan SIM, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf c, meliputi:
- a. mengisi formulir pengajuan pengalihan SIM;
 - b. Kartu Tanda Penduduk asli setempat yang masih berlaku bagi Warga Negara Indonesia atau dokumen keimigrasian bagi Warga Negara Asing;
 - c. SIM yang akan dialihkan golongannya telah dimiliki paling rendah 12 (dua belas) bulan; dan
 - d. surat keterangan lulus uji keterampilan Simulator.
- (2) SIM, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, berupa:
- a. SIM A bagi pengajuan pengalihan golongan menjadi SIM A Umum dan SIM B I;
 - b. SIM A Umum bagi pengajuan pengalihan golongan menjadi SIM B I Umum;
 - c. SIM B I bagi pengajuan pengalihan golongan menjadi SIM B I Umum dan B II; atau
 - d. SIM B I Umum atau B II bagi pengajuan pengalihan golongan menjadi SIM B II Umum.
- (3) Selain persyaratan, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pengajuan pengalihan golongan menjadi SIM umum harus dilampiri dengan:
- a. sertifikat lulus pendidikan dan pelatihan mengemudi; dan/atau
 - b. surat izin kerja dari Kementerian yang membidangi Ketenagakerjaan bagi Warga Negara Asing yang bekerja di Indonesia.

Paragraf 5
Perubahan Data Pengemudi
Pasal 30

Persyaratan administrasi pengajuan perubahan data Pengemudi, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf d, meliputi:

- a. mengisi formulir pengajuan perubahan data Pengemudi;
- b. Kartu

- b. Kartu Tanda Penduduk asli yang masih berlaku bagi Warga Negara Indonesia atau dokumen keimigrasian bagi Warga Negara Asing, yang telah berisi perubahan data identitas; dan
- c. penetapan Pengadilan tentang perubahan nama bagi Pengemudi yang melakukan perubahan nama.

Paragraf 6
Penggantian SIM karena Rusak atau Hilang
Pasal 31

- (1) Persyaratan administrasi pengajuan penggantian SIM karena hilang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf e, meliputi:
 - a. mengisi formulir pengajuan penggantian SIM karena hilang;
 - b. Kartu Tanda Penduduk asli setempat yang masih berlaku bagi Warga Negara Indonesia atau dokumen keimigrasian bagi Warga Negara Asing; dan
 - c. Surat Keterangan kehilangan SIM dari kepolisian.
- (2) Persyaratan administrasi pengajuan penggantian SIM karena rusak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf e, meliputi:
 - a. mengisi formulir pengajuan penggantian SIM karena rusak;
 - b. Kartu Tanda Penduduk asli setempat yang masih berlaku bagi Warga Negara Indonesia atau dokumen keimigrasian bagi Warga Negara Asing; dan
 - c. SIM yang rusak.

Paragraf 7
Penerbitan SIM Akibat Pencabutan SIM
Pasal 32

Persyaratan administrasi pengajuan SIM akibat pencabutan atas dasar putusan pengadilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf f meliputi:

- a. pengajuannya dapat dilakukan setelah berakhir larangan mengemudi atas dasar pencabutan; dan
- b. sesuai persyaratan administrasi penerbitan SIM baru sebagaimana ditentukan dalam Pasal 27.

Paragraf 8
SIM Internasional
Pasal 33

- (1) Persyaratan penerbitan SIM Internasional, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf g, meliputi:
 - a. menunjukkan Kartu Tanda Penduduk atau Kartu Izin Menetap (KITAP) dan melampirkan fotokopinya;
 - b. menunjukkan

- b. menunjukkan SIM yang sah dan masih berlaku serta melampirkan fotokopinya;
 - c. menunjukkan Paspor yang sah dan masih berlaku serta melampirkan fotokopinya; dan
 - d. menyerahkan pasfoto berwarna terbaru, tampak depan, berpakaian rapi, dan berkrah, ukuran 4 (empat) x 6 (enam) sebanyak 3 (tiga) lembar, berlatar belakang biru.
- (2) Setiap peserta uji SIM Internasional wajib membayar Biaya Administrasi SIM Internasional yang besarnya sesuai dengan yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.
 - (3) Biaya administrasi SIM Internasional, sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat dibayar secara tunai atau secara elektronik pada bank yang ditunjuk.

Bagian Keempat Persyaratan Kesehatan Pasal 34

Persyaratan kesehatan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf c, meliputi:

- a. kesehatan jasmani; dan
- b. kesehatan rohani.

Pasal 35

- (1) Kesehatan jasmani, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 huruf a, meliputi:
 - a. penglihatan;
 - b. pendengaran; dan
 - c. fisik atau perawakan.
- (2) Kesehatan penglihatan, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, diukur dari kemampuan kedua mata berfungsi dengan baik, yang pengujiannya dilakukan dengan cara sebelah mata melihat jelas secara bergantian melalui alat bantu *snellen chart* dengan jarak \pm (kurang lebih) 6 (enam) meter, tidak buta warna parsial dan total, serta luas lapangan pandangan mata normal dengan sudut lapangan pandangan 120 (seratus dua puluh) sampai dengan 180 (seratus delapan puluh) derajat.
- (3) Kesehatan pendengaran, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, diukur dari kemampuan mendengar dengan jelas bisikan dengan satu telinga tertutup untuk setiap telinga dengan jarak 20 cm (senti meter) dari daun telinga, dan kedua membran telinga harus utuh.
- (4) Kesehatan fisik atau perawakan, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, diukur dari tekanan darah harus dalam batas normal dan tidak ditemukan keganjilan fisik.

Dalam...

Lampiran 4. Pedoman Wawancara

1. Sejarah Penerbitan SIM Internasional
2. Komunikasi yang dilakukan oleh Korps Lalu Lintas Polri
3. Informasi yang diberikan Korps Lalu Lintas Polri kepada masyarakat
4. Sumber daya yang diberikan oleh Korps Lalu Lintas Polri dalam Implementasi Penerbitan SIM Internasional
5. Sikap petugas dalam implementasi kebijakan penerbitan SIM Internasional
6. Struktur birokrasi dalam penerbitan SIM Internasional.
7. Faktor Penghambat dalam implementasi kebijakan Penerbitan SIM Internasional
8. Faktor Pendukung dalam Implementasi Kebijakan Penerbitan SIM Internasional



Lampiran 5. Surat Izin Penelitian pada Korps Lalu Lintas Polri



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
 FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI
 Jl. MT. Haryono 163, Malang 65145, Indonesia
 Telp. : +62-341-553737, 568914, 558226 Fax +62-341-558227
 http://fia.ub.ac.id E-mail: fia@ub.ac.id

Nomor : 17863/UN10.3/PG/2016
 Lampiran : -
 Hal : Riset/Survey
 Kepada : Yth. Kepala Korps Lalu Lintas Polri
 Jl. MT. Haryono Kav 37-38.
 Jakarta

Dekan Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya Malang mohon dengan hormat bantuan Bapak/Ibu/Saudara untuk memberikan kesempatan melakukan riset/survey bagi mahasiswa :

Nama : Deassy Nandarini Sumarsono
 Alamat : Jl. MT. Haryono Rusunawa Korlantas Polri, Cikoko,
 Pancoran, Jakarta Selatan.
 NIM : 135030101111095
 Jurusan : Administrasi Publik
 Prodi : -
 Judul : Implementasi Kebijakan Penerbitan Surat Izin Mengemudi (SIM)
 Internasional (Studi di Korps Lalu Lintas Polri)
 Lamanya : 1 Desember- 31 Desember 2016
 Peserta : 1 (satu) orang.

Demikian atas bantuan dan kesediaan Bapak/Ibu/Saudara, kami ucapkan terima kasih.

Malang, 28 November 2016
 a.n. Dekan
 Ketua Program Studi Adm. Publik



Dr. Lely Indah Mindarti, M.Si
 NIP. 19690824 200212 2 002

Formulir dibuat rangkap 4 untuk :

- Perusahaan
- Mahasiswa
- Program Studi
- Arsip TU



Lampiran 6. Brosur Penerbitan SIM Internasional

PROSEDUR PENGESAHAN SIM INTERNASIONAL BAGI WNA

PROSEDUR PENGESAHAN SIM INTERNASIONAL BAGI WNA

- Pemohon datang langsung (dapat diwakilkan) ke Korps Lalu Lintas Polisi Bid. Resident Subbid. Pengemudi bagian pelayanan SIM Internasional.
- Pemohon mendaftar pada petugas di Loket pendaftaran "Pengesahan SIM Internasional bagi WNA" dengan menunjukkan SIM Internasional negara asal dan Paspor asli, sah yang masih berlaku berikut foto copynya serta pas foto terbaru ukuran 4x6 sebanyak 1 lembar berlatar belakang putih.
- Petugas memeriksa persyaratan yang diajukan oleh pemohon lalu memberikan formulir atau blanko "Permohonan pengesahan SIM Internasional bagi WNA".
- Formulir atau blanko yang diberikan petugas diisi dan ditanda tangai oleh pemohon di atas materai Rp.6.000,- dan selanjutnya diserahkan petugas.
- Petugas melakukan Registrasi dan legalisasi SIM Internasional Negara asal (stempel / cap & ttd).
- Petugas menyerahkan SIM Internasional Negara asal kepada pemohon yang telah selesai di Legalisasi serta melaksanakan pengarsipan berkas "Permohonan pengesahan SIM Internasional bagi WNA".

MEKANISME PENERBITAN SIM INTERNASIONAL

MEKANISME PENERBITAN SIM INTERNASIONAL

MARKAS BESAR
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
KORPS LALU LINTAS

PROSEDUR PENGESAHAN SIM INTERNASIONAL BAGI WNA

- Pemohon datang langsung (dapat diwakilkan) ke Korps Lalu Lintas Polisi Bid. Resident Subbid. Pengemudi bagian pelayanan SIM Internasional.
- Pemohon mendaftar pada petugas di Loket pendaftaran "Pengesahan SIM Internasional bagi WNA" dengan menunjukkan SIM Internasional negara asal dan Paspor asli, sah yang masih berlaku berikut foto copynya serta pas foto terbaru ukuran 4x6 sebanyak 1 lembar berlatar belakang putih.
- Petugas memeriksa persyaratan yang diajukan oleh pemohon lalu memberikan formulir atau blanko "Permohonan pengesahan SIM Internasional bagi WNA".
- Formulir atau blanko yang diberikan petugas diisi dan ditanda tangai oleh pemohon di atas materai Rp.6.000,- dan selanjutnya diserahkan petugas.
- Petugas melakukan Registrasi dan legalisasi SIM Internasional Negara asal (stempel / cap & ttd).
- Petugas menyerahkan SIM Internasional Negara asal kepada pemohon yang telah selesai di Legalisasi serta melaksanakan pengarsipan berkas "Permohonan pengesahan SIM Internasional bagi WNA".

PENGKATEGORIAN SURAT IZIN MENGENJEMUDI INTERNASIONAL

Golongan A	Sepeda Motor
Golongan B	Kendaraan bermotor, selain yang dalam kategori A, dengan massa maksimum yang diperbolehkan tidak melebihi 3.500 kg serta memiliki tidak lebih dari delapan kursi selain kursi pengemudi.
Golongan C	Kendaraan bermotor yang digunakan untuk mengangkut barang dan dengan massa maksimum yang diperbolehkan tidak melebihi 3.500 kg
Golongan D	Kendaraan bermotor yang digunakan untuk mengangkut penumpang dengan massa tidak lebih dari delapan kursi selain kursi pengemudi.
Golongan E	Kombinasi dari kendaraan yang kendaraan utamanya ada di dalam kategori-kategori yang pengemudi di benzin mengemudi (B dan / atau C dan / atau D) tetapi tidak termasuk dalam kategori yang telah ditentukan.

PROSEDUR PENERBITAN SIM INTERNASIONAL

PROSEDUR PENERBITAN SIM INTERNASIONAL

- Pemohon datang langsung ke Korps Lalu Lintas Polisi Bid. Resident Subbid. Pengemudi bagian pelayanan SIM Internasional.
- Pemohon mendaftar pada petugas di Loket pendaftaran SIM Internasional.
- Kepada petugas pemohon menunjukkan KTP / KIT / KITAP / SIM Nasional dan Paspor asli, sah yang masih berlaku serta menyerahkan foto copynya dan pas foto terbaru ukuran 4x6 sebanyak 3 lembar berlatar belakang biru, khusus staf kedutaan menyerahkan surat rekomendasi dari kedutaan.
- Petugas memeriksa persyaratan yang diajukan oleh pemohon.
- Setelah persyaratan yang diajukan sudah lengkap kemudian pemohon diberikan formulir atau blanko registrasi "Permohonan SIM Internasional".
- Formulir atau blanko registrasi yang telah diberikan petugas diisi dan ditanda tangai oleh pemohon di atas materai Rp. 6.000,- dan selanjutnya diserahkan petugas untuk dilakukan registrasi.
- Pemohon melaksanakan pembayaran administrasi SIM Internasional ke Benza sebesar Rp. 250.000,- (dua ratus lima puluh ribu rupiah) SIM baru dan Rp. 225.000,- (dua ratus dua puluh lima ribu rupiah) SIM Perpanjangan.
- Petugas Benza memberikan bukti pembayaran berupa kwitansi dan buku SIM Internasional yang masih kosong.
- Berkas SIM Internasional kwitansi dan buku SIM Internasional diserahkan ke operator untuk dilakukan entry data.
- Entry data selesai dan dilakukan konfirmasi ulang terhadap Nama, alamat dan lainnya, agar tidak terjadi kesalahan, selanjutnya dilakukan produksi / pencetakan.
- Selesai produksi / pencetakan dilakukan legalisasi (stempel dan embosi).
- Penyerahan SIM Internasional kepada pemohon oleh petugas.
- Pengarsipan berkas SIM Internasional.

PROSEDUR PENERBITAN SIM INTERNASIONAL

PROSEDUR PENERBITAN SIM INTERNASIONAL

- Pemohon datang langsung ke Korps Lalu Lintas Polisi Bid. Resident Subbid. Pengemudi bagian pelayanan SIM Internasional.
- Pemohon mendaftar pada petugas di Loket pendaftaran SIM Internasional.
- Kepada petugas pemohon menunjukkan KTP / KIT / KITAP / SIM Nasional dan Paspor asli, sah yang masih berlaku serta menyerahkan foto copynya dan pas foto terbaru ukuran 4x6 sebanyak 3 lembar berlatar belakang biru, khusus staf kedutaan menyerahkan surat rekomendasi dari kedutaan.
- Petugas memeriksa persyaratan yang diajukan oleh pemohon.
- Setelah persyaratan yang diajukan sudah lengkap kemudian pemohon diberikan formulir atau blanko registrasi "Permohonan SIM Internasional".
- Formulir atau blanko registrasi yang telah diberikan petugas diisi dan ditanda tangai oleh pemohon di atas materai Rp. 6.000,- dan selanjutnya diserahkan petugas untuk dilakukan registrasi.
- Pemohon melaksanakan pembayaran administrasi SIM Internasional ke Benza sebesar Rp. 250.000,- (dua ratus lima puluh ribu rupiah) SIM baru dan Rp. 225.000,- (dua ratus dua puluh lima ribu rupiah) SIM Perpanjangan.
- Petugas Benza memberikan bukti pembayaran berupa kwitansi dan buku SIM Internasional yang masih kosong.
- Berkas SIM Internasional kwitansi dan buku SIM Internasional diserahkan ke operator untuk dilakukan entry data.
- Entry data selesai dan dilakukan konfirmasi ulang terhadap Nama, alamat dan lainnya, agar tidak terjadi kesalahan, selanjutnya dilakukan produksi / pencetakan.
- Selesai produksi / pencetakan dilakukan legalisasi (stempel dan embosi).
- Penyerahan SIM Internasional kepada pemohon oleh petugas.
- Pengarsipan berkas SIM Internasional.

DASAR PENERBITAN SIM INTERNASIONAL

- Ketepatan Persekatan Bangsa-Bangsa dalam Vienna Convention on Road Traffic tahun 1968 yang merupakan penyempurnaan dan Geneva Convention on Road Traffic tahun 1949 yang sebelumnya Paris Convention on Motor Traffic tahun 1926.
- UU No. 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia.
- UU No. 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan, Pasal 65 ayat (1) tentang Surat Izin Mengemudi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat memperoleh Surat Izin Mengemudi Internasional yang diterbitkan oleh Kepolisian Negara Republik Indonesia.
- PP No. 36 Tahun 2010 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kepolisian Negara Republik Indonesia.

PERSYARATAN PEMOHON

- Mengisi formulir permohonan.
- Menunjukkan Kartu Tanda Penduduk bagi WNI atau KITAP bagi WNA atau KTP dan surat rekomendasi dan keadilan bagi WNA staf kedutaan, asli, sah dan masih berlaku serta melampirkan foto copynya.
- Menunjukkan Surat Izin Mengemudi yang masa berlakunya 5 tahun, asli, sah dan masih berlaku serta melampirkan foto copynya.
- Menunjukkan Paspor asli, sah dan masih berlaku serta melampirkan foto copynya.
- Menyerahkan pas foto warna terbaru tampak depan berlatar belakang biru (ukuran 4x6 sebanyak 3 lembar) lembar berlatar belakang biru.
- Menunjukkan bukti administrasi Surat Izin Mengemudi Internasional.

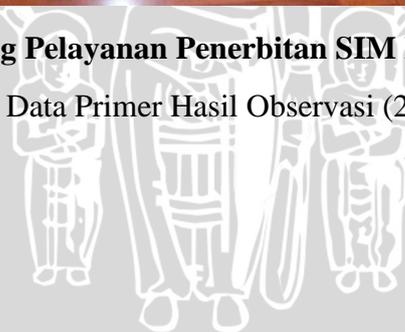


Lampiran 7. Dokumentasi Penelitian



Gambar 9. Ruang Pelayanan Penerbitan SIM Internasional

Sumber: Data Primer Hasil Observasi (2016)





Gambar 10. Kantor Pelayanan Penerbitan SIM Internasional

Sumber: Data Primer Hasil Observasi (2016)



Gambar 11. Papan Informasi Golongan Kendaraan SIM Internasional

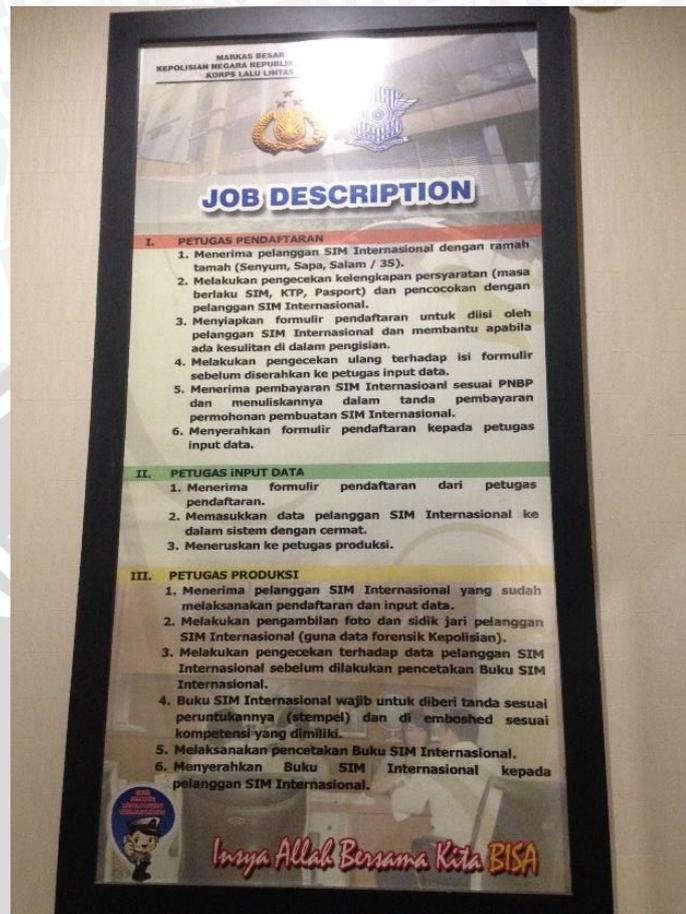
Sumber: Data Primer Hasil Observasi (2016)



Gambar 12. Papan Informasi Prosedur Penerbitan SIM Internasional Bagian Depan Kantor Pelayanan

Sumber: Data Primer Hasil Observasi (2016)





Gambar 13. Papan Informasi *Job Description* Petugas Pelaksanaan

Sumber: Data Primer Hasil Observasi (2016)



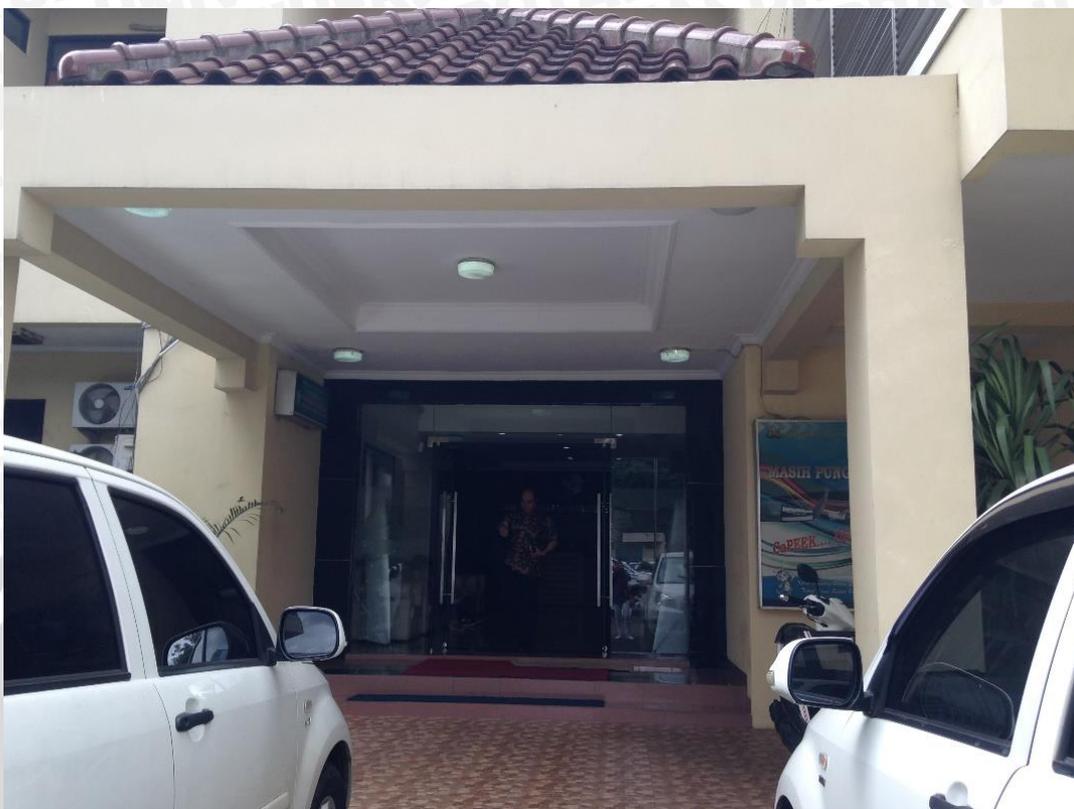
Gambar 14. Ruang Tunggu Depan Kantor Pelayanan SIM Internasional

Sumber: Data Primer Hasil Observasi (2016)



Gambar 15. Meja Petugas *Input Data* Kantor Pelayanan Penerbitan SIM Internasional

Sumber: Data Primer Hasil Observasi (2016)



Gambar 18. Pintu Masuk Kantor Pelayanan Penerbitan SIM Internasional

Sumber: Data Primer Hasil Observasi (2016)

