



KEPUTUSAN KEPALA KEPOLISIAN RESOR BOJONEGORO

Nomor: Kep/ 14 /III/2024

tentang

STANDAR PELAYANAN  
PENERBITAN SURAT KETERANGAN CATATAN KEPOLISIAN (SKCK) PEJABAT PUBLIK  
POLRES BOJONEGORO

KEPALA KEPOLISIAN RESOR BOJONEGORO

Menimbang : bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, dipandang perlu menetapkan keputusan.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
  2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara RI Tahun 2009 Nomor 112 Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5038);
  3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Lembaran Negara RI Tahun 2014 Nomor 615);
  4. Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2012 tentang Strategi Nasional Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi;
  5. Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Tingkat Polres dan Polsek;
  6. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2023 tentang Naskah Dinas dan Tata Peraturan Dinas di Lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia;
  7. Keputusan Kepala Kepolisian Daerah Jawa Timur Nomor: Kep/187/VI/2023 tanggal 10 Mei 2023 tentang Penerapan Sistem Surat Elektronik (*E-OFFICE*) di Lingkungan Kepolisian Daerah Jawa Timur;
  8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Permenpan RB Nomor 29 Tahun 2022 tentang Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik.

Memperhatikan .....

- Memperhatikan: 1. Analisa dan evaluasi pelayanan publik di lingkungan kerja Polres Bojonegoro dengan memperhatikan saran serta masukan dari elemen masyarakat pada saat Forum Konsultasi Publik dalam rangka Peninjauan ulang Standar Pelayanan Publik di Lingkungan Polres Bojonegoro.
2. Standar Pelayanan Publik di lingkungan kerja Polres Bojonegoro, wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA KEPOLISIAN RESOR BOJONEGORO TENTANG STANDAR PELAYANAN PENERBITAN SKCK PEJABAT PUBLIK POLRES BOJONEGORO.
1. keputusan ini diberikan kepada unit pelayanan publik Penerbitan SKCK pada Gedung Pelayanan Terpadu Polres Bojonegoro untuk diketahui dan diindahkan;
  2. keputusan ini akan dipublikasikan pada media sosial Polres Bojonegoro, website, gedung pelayanan terpadu Polres Bojonegoro, media cetak;
  3. bahwa apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan pembetulan seperlunya;
  4. hal-hal yang berhubungan dengan perkembangan keadaan yang memerlukan pengaturan lebih lanjut akan diatur dalam keputusan tersendiri;
  5. keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di: Bojonegoro  
pada tanggal: 14 Maret 2024

KEPALA KEPOLISIAN RESOR BOJONEGORO



Kepada Yth.:

MARIO PRAHATINTO, S.H., S.I.K., M.Si.  
AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 83031454

Distribusi A, B dan C Polres Bojonegoro.

STANDAR PELAYANAN  
PENERBITAN SURAT KETERANGAN CATATAN KEPOLISIAN (SKCK) PEJABAT PUBLIK

1. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (**service delivery**) Penerbitan Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) Pejabat Publik pada Polres Bojonegoro

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1	Persyaratan	<p>a. Daftar online melalui aplikasi PRESISI Polri "SUPER APP" (dapat diunduh melalui Playstore/ App store);</p> <p>b. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) 1 (Satu);</p> <p>c. Fotokopi Kartu Keluarga (KK) 1 (Satu) lembar;</p> <p>d. Fotokopi Akte Lahir atau Ijasah 1 (Satu) lembar;</p> <p>e. Fotokopi ijazah dari pendidikan Sekolah Dasar (SD) s/d Terakhir;</p> <p>f. Surat pengantar dari Desa/Kelurahan;</p> <p>g. Surat rekomendasi dari Polsek setempat;</p> <p>h. Rumus Sidik Jari (pemohon wajib hadir sendiri apabila belum mempunyai rumus sidik jari);</p> <p>i. Pas photo latar belakang merah ukuran 4x6 sebanyak 6 (enam) lembar tanpa menggunakan kaca mata;</p> <p>j. Bukti status kepesertaan aktif dalam program JKN/ Fotokopi BPJS.</p>
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p>a. Pemohon mendaftar online melalui aplikasi super app;</p> <p>b. Pemohon membawa dokumen persyaratan lengkap;</p> <p>c. Pemohon ke loket pendaftaran untuk pengisian blangko pendaftaran;</p> <p>d. Pemohon ke loket rumus sidik jari;</p> <p>e. Pemohon ke loket registrasi dan pembayaran;</p> <p>f. Pemohon menunggu pemanggilan di loket penerbitan SKCK;</p> <p>g. Pengisian survei kepuasan masyarakat melalui aplikasi super app PRESISI Polri.</p>
3	Jangka Waktu Pelayanan	<p>a. Pemeriksaan dokumen persyaratan 2 menit;</p> <p>b. Registrasi dan pembayaran 2 menit;</p> <p>c. Penerbitan SKCK 5 s/d 10 menit;</p> <p>d. Jam Pelayanan:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Hari Senin s/d Jum'at</li><li>• pukul 08.00 s/d 14.00 Wib</li><li>• (Minggu dan Libur Nasional pelayanan Tutup);</li></ul> <p style="text-align: center;"><b>"JAM ISTIRAHAT TETAP MELAYANI"</b></p>

4. Biaya.....

1	2	3
4	Biaya/Tarif	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 76 tahun 2020 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku di lingkungan Polri Biaya SKCK Rp.30.000,- (Tiga puluh ribu rupiah);</li> <li>b. Legalisir Tidak dipungut Biaya (tidak termasuk fotokopi).</li> </ul>
5	Produk Pelayanan	Penerbitan Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) Pejabat Publik.
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	Melalui: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. No. WA Matur Pak Kapolres: 081333662227;</li> <li>b. No. WA SKCK Polres Bojonegoro 081515400753;</li> <li>c. Kotak saran/ pengaduan;</li> <li>d. e-mail: <a href="mailto:skckpolresbojonegoro@gmail.com">skckpolresbojonegoro@gmail.com</a>;</li> <li>e. IG (Instagram): skckpolresbojonegoro, polresbojonegoroofficial;</li> <li>f. website: polresbojonegoro.id;</li> <li>g. facebook: Skckpolres Bojonegoro, Humas Polres Bojonegoro;</li> <li>h. Twitter: PDIM_Bojonegoro</li> <li>i. SP4N LAPOR Polres Bojonegoro dan/atau lapor.go.id Kemenpan RB.</li> </ul>

2. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan (**manufacturing**) Penerbitan Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) Pejabat Publik.

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1	Dasar hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;</li> <li>b. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>c. Peraturan Pemerintah Nomor 76 Tahun 2020 tentang Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kepolisian Negara Republik Indonesia;</li> <li>d. Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor: 06 tahun 2023 tanggal 9 Oktober 2023 tentang Penerbitan Surat Keterangan Catatan Kepolisian;</li> </ul>

e. Peraturan.....

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
		<p>e. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 90 Tahun 2021 tentang Pembangunan dan Evaluasi Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani;</p> <p>f. Grand Strategy Polri tahun 2005-2025 tahap Renstra keempat 2020-2025 upaya Menuju Excellence;</p> <p>g. Keputusan Kapolri Nomor: Kep/432/IV/2022 tanggal 7 April 2022 tentang Petunjuk Pembangunan Zona Integritas (ZI) Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) di Lingkungan Polri;</p> <p>h. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No 15 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan dan Maklumat Pelayanan;</p> <p>i. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 05 Tahun 2023 tentang Mekanisme dan Instrumen Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik.</p>
2	Sarana dan prasana, dan/ atau fasilitas	<p>Tempat parkir dengan fasilitas pendukung berupa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tersedia parkir untuk R2 dan R4;</li> <li>• Petugas parkir;</li> <li>• Kartu parkir;</li> <li>• CCTV;</li> <li>• Penitipan jaket/ Helm;</li> <li>• Pelindung dari kanopi/ atap bahan lain;</li> </ul> <p>b. Kelayakan fasilitas Ruang tunggu pelayanan meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kursi tunggu;</li> <li>• AC dan/atau sirkulasi ruangan;</li> <li>• Pengisi daya baterai alat komunikasi/ pojok charger;</li> <li>• Mesin antrian elektronik dilengkapi monitor dan suara pengeras;</li> <li>• 4 monitor TV;</li> <li>• Hotspot/ Wifi;</li> </ul> <p>c. Toilet pengguna layanan yang layak pakai dengan fasilitas sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tersedia toilet pria dan wanita;</li> <li>• Wastafel</li> <li>• Toileters (tissue, sabun, tempat sampah)</li> <li>• Air bersih;</li> <li>• Monev intensitas petugas kebersihan.</li> </ul>

d. Fasilitas.....

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1		<p>d. Fasilitas bagi kelompok rentan antara lain:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kursi roda, tongkat/kruk;</li> <li>• Pintu masuk yang mudah diakses dengan jalan landai;</li> <li>• Step lobby jalan landai dengan pegangan rambat;</li> <li>• Selasar yang menghubungkan semua ruangan;</li> <li>• Toilet khusus yang dilengkapi pegangan rambatan;</li> <li>• Loket khusus;</li> <li>• Ruang tunggu khusus;</li> <li>• Guiding block;</li> <li>• Parkir khusus yang mudah diakses;</li> <li>• Arena bermain anak;</li> <li>• Ruang laktasi;</li> <li>• Pemandu layanan bagi kelompok rentan.</li> </ul> <p>e. Sarana penunjang antara lain:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fotokopi/ ATK;</li> <li>• P3K;</li> <li>• APAR;</li> <li>• Kantin;</li> <li>• Tempat ibadah (Masjid);</li> <li>• Ruang tunggu Area merokok diluar ruang pelayanan;</li> <li>• Jalur evakuasi/ titik kumpul;</li> <li>• Ruang laktasi dengan kursi sofa;</li> <li>• Tempat sampah;</li> <li>• CCTV.</li> </ul> <p>f. Fasilitas Front Office meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Petugas khusus;</li> <li>• Meja dan kursi;</li> <li>• Layar/ display informasi;</li> <li>• Bahan cetak informasi;</li> <li>• Register tamu;</li> </ul>
3	Kompetensi Pelaksana	<p>a. 4 orang Brigadir dan 1 PNS Polri;</p> <p>b. Memahami peraturan perundang-undangan yang berlaku;</p> <p>c. Mampu mengoperasikan komputer;</p> <p>d. Mampu bekerja dalam Tim.</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
4	Pengawasan internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Dilakukan oleh atasan langsung;</li> <li>b. Dilakukan oleh aparat fungsional;</li> <li>c. Dilakukan oleh rekan kerja sesama pelaksana penyelenggaraan pelayanan publik Penerbitan SKCK</li> <li>d. Dilaksanakan secara kontinyu;</li> <li>e. Konsisten dalam memberikan teguran/ sanksi dan reward/ penghargaan.</li> </ul>
5	Jumlah Pelaksana	Petugas pelayanan SKCK 5 (lima) orang.
6	Jaminan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku pelayan yang terampil, cepat, tepat dan santun yang di tuangkan dalam Maklumat Pelayanan, Moto Pelayanan, Kode Etik Pelayanan, Visi, Misi Pelayanan.</li> <li>b. Petugas pelayanan mendapatkan pelatihan rutin tentang pelayanan publik.</li> <li>c. Apabila terjadi kendala pelayanan publik disebabkan karena kelalaian petugas maka pemohon diberikan jaminan tidak membayar biaya PNBPN atau GRATIS;</li> <li>d. Apabila pelayanan penerbitan SKCK terkendala oleh jaringan atau server Polri pemohon akan diberikan jaminan makanan ringan.</li> <li>e. Apabila penerbitan SKCK terkendala akibat blangko SKCK terjadi keterlambatan maka apabila blangko SKCK sudah ada, SKCK akan diantarkan kerumah pemohon melalui Bhabinkamtibmas.</li> </ul>
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Keamanan produk SKCK memiliki spesifikasi teknis khusus, yaitu: <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Latar belakan blanko dengan tulisan Intelkam;</li> <li>2) Logo Tribrata Kecil kup stuk surat warna emas;</li> <li>3) Logo Tribrata back ground dicetak dengan "invisible ink" yang akan berubah warna bila dilihat dengan sinar UV;</li> <li>4) Kode dan Nomor Seri secara berurutan;</li> <li>5) Dibawah nomoratur terdapat tulisan mikroteks Intelkam;</li> <li>6) Bila di fotocopi akan muncul tulisan "copy Void".</li> </ul> </li> <li>b. SKCK dibubuhi tanda tangan serta cap basah, sehingga dijamin keasliannya;</li> <li>c. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktek percaloan dan suap;</li> </ul>

d. adanya.....

6 LAMPIRAN KEP KAPOLRES BOJONEGORO  
NOMOR : KEP/ 13 /III/2024  
TANGGAL : 14 MARET 2024

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
		d. Adanya One Gate System pintu masuk pelayanan terpadu sebagai filter calo; e. Pemeriksaan di pintu masuk untuk memberikan rasa aman; f. Adanya Alat pemadam api ringan; g. Kotak P3K; h. Adanya arah jalur evakuasi menuju titik kumpul; i. Terdapat area Titik kumpul bila terjadi kejadian kontijensi.
8	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan 14 komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap 1 tahun (penelitian/survei internal/eksternal).

Ditetapkan di: Bojonegoro  
pada tanggal: 14 Maret 2024

KEPALA KEPOLISIAN RESOR BOJONEGORO



MARIO PRAHATINTO, S.H., S.I.K., M.Si.  
AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 83031454