

**STANDAR PELAYANAN MINIMAL
BIDANG INTELKAM**

**KEPUTUSAN KEPALA KEPOLISIAN RESOR KLATEN
NOMOR : KEP / 44 / V / 2023
TANGGAL 31 MEI 2023
TENTANG
STANDAR PELAYANAN
DILINGKUNGAN SATUAN INTELKAM**



KEPUTUSAN KEPALA KEPOLISIAN RESOR KLATEN
Nomor : Kep/ 44/ V /2023

Tentang

STANDAR PELAYANAN SURAT KETERANGAN CATATA KEPOLISIAN (SKCK)
SATUAN INTELKAM KEPOLISIAN RESORKLATEN

KEPALA KEPOLISIAN RESOR KLATEN

- Menimbang : 1. Bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan publik di lingkungan Kepolisian Resor Klaten diperlukan standar yang baku sebagai pedoman dalam memberikan pelayanan kepadamasyarakat;
2. Bahwa berdasarkan Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Kepolisian Resor Klaten tentang Standar Pelayanan Publik Di Lingkungan Kepolisian Resor Klaten.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Peraturan Kapolri Nomor 18 tahun 2014 tentang Penerbitan Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK);
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 15 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Publik;
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Penyelenggara Pelayanan Publik;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Forum Konsultasi Publik di Lingkungan Unit Penyelenggara Pelayanan Publik.
7. Peraturan Pemerintah Nomor 76 Tahun 2020 tentang jenis dan tarif atas jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP).
8. Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2021 Tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Pada Tingkat

Memperhatikan : Sebagai Penyelenggara Pelayanan Publik Yang berkualitas perlu adanya Standar yang baku sebagai pedoman/acuan dalam memberikaan pelayanan ke masyarakat pengguna layanan.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- KESATU : Standar Pelayanan Publik untuk semua jenis layanandilingkungan Kepolisian Resor Klaten, meliputi:
1. Pelayanan SKCKbaru;
 2. Pelayanan SKCKperpanjangan
- KEDUA : Rincian Standar Pelayanan Publik masing-masing jenis layanan sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU sebagaimana terlampir dan menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini;
- KETIGA : Kepala Satuan Intelijen Keamanan (Intelkam) wajib menyusun, menetapkan Maklumat Pelayanan sebagai janji dan/atau komitmenpelaksanaanStandar PelayananPublik;
- KEEMPAT : Standar Pelayanan Publik dalam Keputusan ini wajib ditaati dandijadikan pedoman dalam memberikanpelayanan;
- KELIMA : Rincian Standar Pelayanan Publik yang berkaitan dengan pelayanan langsung dengan sesuai kebutuhan informasi masyarakat serta Maklumat Pelayanan wajib dipublikasikan;
- KEENAM : Dengan ditetapkan keputusan ini maka keputusan Nomor: Kep/24/VII /2013 tanggal 5 Juli 2013 tentang Standar Pelayanan Penerbitan SKCK Kepolisian Resor Klaten tidak berlakulagi.
- KETUJUH : Keputusan Kepala Kepolisian Resor Klaten ini berlaku pada tanggal ditetapkan.



Klaten, 31 Mei 2023

KEPALA KEPOLISIAN RESOR KLATEN

WARSONO, S.H., S.I.K., M.H

AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 81031243

STANDAR PELAYANAN

A. MAKLUMAT PELAYANAN

“DENGAN INI KAMI SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DAN AKAN MELAKUKAN PERBAIKAN BERKELANJUTAN, APABILA TIDAK MENEPATI JANJI KAMI BERSEDIA MENERIMA SANKSI SESUAI DENGAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU “

B. VISI, MISI, MOTTO

VISI

GRAHA PELAYANAN TERPADU PRESISI POLRES KLATEN SEBAGAI PENYELENGGARA PELAYANAN YANG UNGGUL, TANGGAP, DAN TANPA DISKRIMINASI DALAM MELAYANI MASYARAKAT GUNA MEWUJUDKAN PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI POLRI.

MISI

- a. MEMBERIKAN PELAYANAN KEPADA MASYARAKAT SECARA SIGAP, TERAMPIL, PROFESIONAL DAN SANTUN
- b. MEMANTAPKAN TUGAS POKOK, FUNGSI DAN KEWENANGAN GRAHA PELAYANAN TERPADU PRESISI POLRES KLATEN SEBAGAI WADAH PELAYANAN SATU ATAP POLRES KLATEN YANG MODERN DAN TETAP MENGACU KEPADA KETENTUAN SERTA KEBIJAKAN YANG TELAH DITENTUKAN.
- c. MEMANTAPKAN TATA KELOLA GRAHA PELAYANAN PRESISI POLRES KLATEN BERDASARKAN TATA KELOLAGEBUNGAN PELAYANAN YANG BAIK, MENGEMBANGKAN KEMUDAHAN AKSES, MENINGKATKAN KUALITAS SUMBERDAYA MANUSIA DAN SARANAPRASARANA.
- d. MEMBUKA RUANG KOMPLAIN DAN SARAN DARI MASYARAKAT DALAM MENINGKATKAN KUALITAS PELAYANAN

MOTTO PELAYANAN

“SIGAP, TERAMPIL, PROFESIONAL, DAN SANTUN

C. WAKTUPELAYANAN

Jam Pelayanan yang berlaku di pelayanan SKCK Polres Klaten :

- a. Hari Senin sd Kamis, Pukul 08.00 sd 15.00WIB
- b. Hari Jumat, Pukul 08.00 sd 15.30WIB

Pendaftaran :

- a. Hari Senin s/d Kamis, Pukul 08.00 sd 12.00WIB
- b. Hari Jumat, Pukul 08.00 sd 11.00WIB

D. JENISPELAYANAN

1. Penerbitan SKCKBaru
2. Penerbitan SKCKPerpanjangan

1. PENERBITAN SKCKBARU

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) / Identitaslain; b. Fotokopi Kartu Keluarga(KK); c. Rumus SidikJari; d. FotokopiPaspor; e. Pas photo ukuran 4x6 sebanyak 6lembar; f. Rekomendasi Catatan Kepolisian (sesuaikeperluan).
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<div data-bbox="544 712 1453 1111" data-label="Diagram"> <pre> graph TD PM[PEMOHON] --> Y[YANMIN SKCK] subgraph DashedBox [] Y --> P[PENCATATAN IDENTIFIKASI PENELITIAN] P --> K[KOORD DAN PROSES] K --> TDK[TDK LENGKAP] K --> INT[INTERNAL] end TDK --> L1[LENGKAP] INT --> L2[LENGKAP] L1 --> SKCK[SKCK] L2 --> SKCK K --> L3[LENGKAP] K --> EKST[EKSTERNAL] L3 --> SKCK EKST --> SKCK </pre> </div> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan permohonan SKCK sesuai dengan lingkup keperluannya ke Polsek/Polres/Polda/Mabes (Baintelkam) dengan persyaratan: <ol style="list-style-type: none"> 1) Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) / Identitaslain; 2) Fotokopi Kartu Keluarga(KK); 3) Rumus SidikJari; 4) Fotokopi Paspor (bagi yang mau keluarnegeri); 5) Pas photo ukuran 4x6 sebanyak 6lembar; 6) Rekomendasi Catatan Kepolisian (sesuaikeperluan). 2. Setelah diterima di loket, petugas akan melakukan pencatatan identitas pemohon; 3. Apabila pemohon belum memiliki rumus Sidik Jari, maka akan dilakukan pengambilan Sidik jari oleh Fungsi Reskrim (Identifikasi/Inafis);

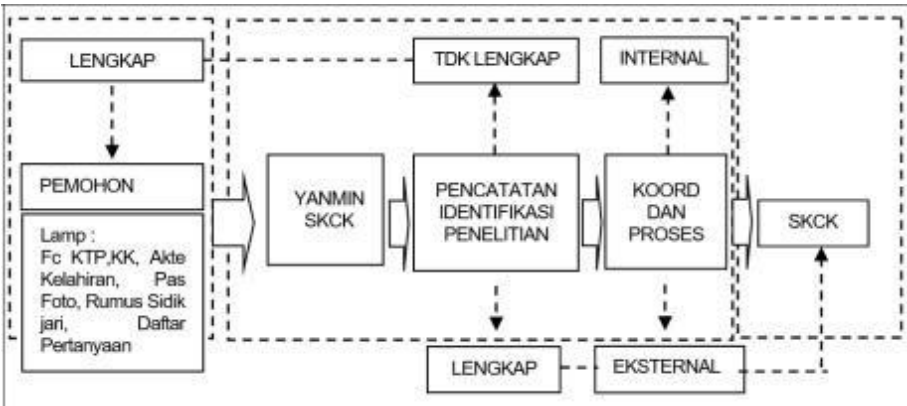
		<p>4. Dilakukan penelitian kesesuaian/kecocokan dokumen persyaratan dan adanya catatan kepolisian pemohon;</p> <p>5. Bila berkas pemohon dinyatakan lengkap maka permohonan SKCK pemohon akan diproses dan bila hasil penelitian ternyata berkas belum lengkap maka akan dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi;</p> <p>6. Bila ada hal-hal yang meragukan dalam hasil penelitian maka akan dilakukan koordinasi dengan pihak Internal dan eksternal</p> <p>7. Bila tidak ditemukan hal-hal yang meragukan dan permohonan sudah melengkapi persyaratan maka diterbitkan SKCK sesuai keperluan pemohon.</p> <p>SKCK On Line :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengisi identitas diri pada website https://skck.polri.go.id/ 2. Pemohon mencetak Kode Registrasi 3. Pemohon membawa persyaratan SKCK dan kode registrasi ke Kantor Kepolisian yang telah dipilih pada website (sesuai dengan alamat KTP) dan diserahkan kepada petugas SKCK. 4. Pemohon mengisi formulir daftar pertanyaan yang disediakan di kantor Kepolisian. 5. Apabila pemohon belum memiliki rumus Sidik Jari, maka akan dilakukan pengambilan Sidik Jari oleh Fungsi Reskrim (Identifikasi/Infasis)
3	Jangka waktu pelayanan	15 (lima belas) menit.
4	Biaya/tarif	Sesuai 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)
5	Produk Pelayanan	Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK)
6	Sarana Prasarana	<p>Tersedianya :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Loket dan Ruang tunggu/ruang pelayanan b. Kotak Saran/Pengaduan c. Komputer dan Printer; d. Kursi/meja; e. Telepon/Faksimile; f. Alat tulis kantor; g. Informasi tarif; h. Tempat parkir i. Komputer dan Printer

		<ul style="list-style-type: none"> i. Kursi/meja j. Alat tulis kantor; k. Toilet l. Pendingin ruanga/AC m. Wifi n. Televisi o. Kotak Saran pengaduan p. Air minum q. Bahanbacaan r. Loker pengaduan s. RuangLaktasi t. Arena BermainAnak u. Tempat pengisi daya (Charger) v. Loker Khususdifabel w. Kursi roda x. Jalur pemandu y. Antrian Offline/Online
7	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara RepublikIndonesia; b. Peraturan Kapolri Nomor 18 Tahun 2014 Tentang Tatacara Penerbitan Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK); c. Peraturan Pemerintah Nomor Nomor 76 Tahun 2020 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku di LingkunganPolri;
8	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> a. Pendidikan Formal Minimal SMA/SMK sederajat; b. Mempunyai keterampilan dan mengoperasikan komputer; c. Mampu bekerja dalam Tim. d. Brigadir/PNS; e. Memahami Peraturan per-Undang-Undangan yang berlaku;
9	Pengawas Internal	<ul style="list-style-type: none"> a. Dilakukan oleh atasan langsung; b. Dilakukan oleh Aparat Fungsional; c. Dilaksanakan secara kontinyu; d. Konsisten dalam memberikan teguran/sanksi dan reward/penghargaan.

10	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> a. Kotaksaran/pengaduan b. Ruang Pengaduan / Konsultasi Polres Klaten Jl. Diponegoro no 27,Klaten d. Telepon : (0272) 326933; e. Website ;polres.klaten.go.id f. Instagram : skck_resklaten g. Facebook : SkckResKlaten h. Tweeter : @SKCKResKlaten i. SP4N Lapor : lapor.go.id j. Fax mile : (0272)328343 k. e-mail : skckresklaten@gmail.com
11	Jumlah Pelaksana	<p>4 (empat) orang.</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Petuga formulir dan pengecekan berkas : 1orang b. Entri Data SKCK Baru dan Perpanjangan :1 orang c. Entri Data SKCK Online : 1orang d. Petugas Registrasi dan Penyerahan SKCK Sudah Jadi : 1 orang
12	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan diberikan secara berkualitas, tidak diskriminatif, murahmudah, cepat danakuntabel; 2. Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku pelayan yang terampil, cepat, tepat, dansantun. 3. Pengguna layanan yang memenuhi persyaratan akan mendapatkan Surat KeteranganCatatan Kepolisian(SKCK); 4. Pengguna layanan menerima informasi pelayanan dan informasi penyampaian keluhan. Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima; 5. Maklumat Pelayanan sebagai komitmen dalam memberi Pelayanan; 6. Memberi Kompensasi apabila pada saat pembuatan melebihi batas waktu Standar Pelayanan yang telah di tetapkan.

13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<p>a. Jaminan keamanan produk SKCK memiliki spesifikasi teknis khusus,yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Latar belakang blanko dengan tulisanIntelkam. 2) Logo Tri Brata kecil kup stuk surat warnaemas. 3) Logo Tri Brata back ground dicetak dengan "invisble ink" yangakan berubah warna bila dilihat dengan sinarUV. 4) Kode dan nomor seri secaraberurutan. 5) Dibawah nomor seri terdapat tulisan mikroteksIntelkam. 6) Bila difoto copy akan muncul tulisan "copyvoid'. <p>b. SKCK dibubuhitandatangan serta cap basah, sehinggadijaminkeasliannya;</p> <p>c. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Alat PemadamKebakaran 2) Penunjuk JalurEvakuasi 3) CCTV. 4) KotakPPPK
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<p>a. Evaluasi Kinerja Pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan 14 komponen standar pelayanan yang dilakukan minimaldilaksanakanmonitoringdanevaluasisetiap1bulan sekali oleh atasanlangsung.</p> <p>b. Pelaksaan Survey Kepuasan Masyaratan dilakukan setiap triwulan.</p> <p>c. Pelaksaan Forum Konsultasi Publik (FKP) dilakukan minimal 1 tahunsekali.</p>

2. Penerbitan SKCKPerpanjangan

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. SKCKLama b. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) / Identitaslain; c. Fotokopi Kartu Keluarga(KK); d. Rumus SidikJari; e. FotokopiPaspor; f. Pas photo ukuran 4x6 sebanyak 6lembar; g. Rekomendasi Catatan Kepolisian (sesuaikeperluan).
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	 <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan permohonan SKCK sesuai dengan lingkup keperluannya ke Polsek/Polres/Polda/Mabes (Baintelkam) dengan persyaratan: <ul style="list-style-type: none"> 1) Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) / Identitaslain; 2) Fotokopi Kartu Keluarga(KK); 3) Rumus SidikJari; 4) Fotokopi Paspor (bagi yang mau keluarnegeri); 5) Pas photo ukuran 4x6 sebanyak 6lembar; 6) Rekomendasi Catatan Kepolisian (sesuaikeperluan). 2. Setelah diterima di loket, petugas akan melakukan pencatatan identitas pemohon; 3. Apabila pemohon belum memiliki rumus Sidik Jari, maka akan dilakukan pengambilan Sidik jari oleh Fungsi Reskrim (Identifikasi/Inafis);

		<p>4. Dilakukan penelitian kesesuaian/kecocokan dokumen persyaratan dan adanya catatan Kepolisian pemohon;</p> <p>5. Bila berkas pemohon dinyatakan lengkap maka permohonan SKCK pemohon akan diproses dan bila hasil penelitian ternyata berkas belum lengkap maka akan dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi;</p> <p>6. Bila ada hal-hal yang meragukan dalam hasil penelitian maka akan dilakukan koordinasi dengan pihak Internal dan eksternal</p> <p>7. Bila tidak ditemukan hal-hal yang meragukan dan permohonan sudah melengkapi persyaratan maka diterbitkan SKCK sesuai keperluan pemohon.</p> <p>SKCK On Line :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengisi identitas diri pada website https://skck.polri.go.id/ 2. Pemohon mencetak Kode Registrasi 3. Pemohon membawa persyaratan SKCK dan kode registrasi ke Kantor Kepolisian yang telah dipilih pada website (sesuai dengan alamat KTP) dan diserahkan kepada petugas SKCK. 4. Pemohon mengisi formulir daftar pertanyaan yang disediakan di kantor Kepolisian. 5. Apabila pemohon belum memiliki rumus Sidik Jari, maka akan dilakukan pengambilan Sidik Jari oleh Fungsi Reskrim (Identifikasi/Infasis)
3.	Jangka waktu pelayanan	Proses penerbitan SKCK 1 (satu) hari Kerja, proses 15 menit selesai, terhadap pemohon yang telah melengkapi persyaratan yang diperlukan.
4.	Biaya/tarif	<p>c. Biaya SKCK Rp. 30.000,- (sepuluh ribu rupiah)</p> <p>d. Dasar Peraturan Pemerintah Nomor 76 Tahun 2020 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku di Lingkungan Polri.</p>
5.	Produk Pelayanan	Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK)
6.	Sarana Prasarana	<p>Tersedianya :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Loker dan Ruang tunggu/ruang pelayanan b. Kotak Saran/Pengaduan c. Komputer dan Printer; d. Kursi/meja; e. Telepon/Faksimile; f. Alat tulis kantor; g. Informasi tarif; h. Tempat parkir i. Komputer dan Printer

		<ul style="list-style-type: none"> j. Kursi/meja k. Alat tuliskantor; l. Toilet m. Pendinginruanga/AC n. FreeWifi o. Televisi p. Kotak Saranpengaduan q. Airminum r. Bahanbacaan s. Loketpengaduan t. RuangLaktasi u. Arena BermainAnak v. Tempat pengisi daya(Charger) w. Loket Khususdifabel x. Kursiroda y. Jalurpemandu z. AntrianOffline/Online
7.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara RepublikIndonesia; b. Peraturan Kapolri Nomor 18 Tahun 2014 Tentang Tatacara Penerbitan Surat Keterangan Catatan Kepolisian(SKCK); c. Peraturan Pemerintah Nomor Nomor 76 Tahun 2020 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku di LingkunganPolri; <p>;</p>
8	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> a. Pendidikan Formal Minimal SMA/SMKsederajat; b. Mempunyai keterampilan dan mengoperasikankomputer; c. Mampu bekerja dalamTim. d. Brigadir/PNS; e. Memahami Peraturan per-Undang-Undangan yang berlaku;


9	Pengawas Internal	<ul style="list-style-type: none"> a. Dilakukan oleh Seksipengawasan. b. Dilakukan oleh Seksi Profesi danPengamanan. c. Dilakukan oleh atasanlangsung. d. Dilaksanakan secaraberkelanjutan. e. Konsistendalammemberikanteguransanksidanreward/penghargaan.
10	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>Melalui :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Kotaksaran/pengaduan b. Ruang Pengaduan /Konsultasi c. Polres Klaten Jl. Diponegoro no 27,Klaten d. Telepon : (0272) 326933; e. Website ;polres.klaten.go.id f. Instagram : skckresklaten g. Facebook : SkckResKlaten h. Tweeter :@SKCKResKlaten i. SP4N Lapor : lapor.go.id j. Fax mile : (0272)328343 k. e-mail : skckresklaten@gmail.com
11	Jumlah Pelaksana	<p>Petugas pelayanan SKCK 4 (empat) orang.</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Petugas formulir dan pengecekanberkas b. Entri Data SKCK Baru danPerpanjang c. Entri Data SKCKOnline d. Petugas Registrasi dan Penyerahan SKCK SudahJadi
12	Jaminan Pelayanan	<p>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.</p>
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Jaminan keamanan produk SKCK memiliki spesifikasi teknis khusus,yaitu : <ul style="list-style-type: none"> 1. Latar belakang blanko dengantulisan Intelkam. 2. Logo Tri Brata kecil kup stuk surat warnaemas. 3. Logo Tri Brata back ground dicetak dengan "invisble ink" yangakan berubah warna bila dilihat dengan sinarUV. 4. Kode dan nomor seri secaraberurutan. 5. Dibawah nomor seri terdapat tulisan mikroteksIntelkam. 6. Bila difoto copy akan muncul tulisan "copyvoid".

		<ul style="list-style-type: none"> b. SKCK dibubuhi tanda tangan serta cap basah, sehingga dijamin keasliannya; c. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan: <ul style="list-style-type: none"> a. Alat PemadamKebakaran b. Penunjuk JalurEvakuasi c. CCTV. d. KotakPPPK
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> a. Dilaksanakan Monitoring dan evaluasi Kinerja personil pelaksana minimal 1 (satu) bulan sekali oleh Atasan langsung. b. Pelaksa Survey Kepuasan Masyarakat dilakukan setiap triwulansekali c. Pelaksaan Forum Konsultasi Publik (FKP) dilakukan minimal 1 tahunsekali.

Demikian Standar Pelayanan SKCK Sat Intelkam Polres Klaten disusun dan ditetapkan sebagai pedoman/acuan penyelenggaraan pelayanan dan untuk pengambilan kebijakan pimpinan di bidang pelayanan publik dalam mewujudkan pelayanan prima di Kabupaten Klaten.

Klaten, 31 Mei 2023

KEPALA KEPOLISIAN RESORKLATEN



WARSONO, .S.H., S.I.K., M.H

AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP81031243

