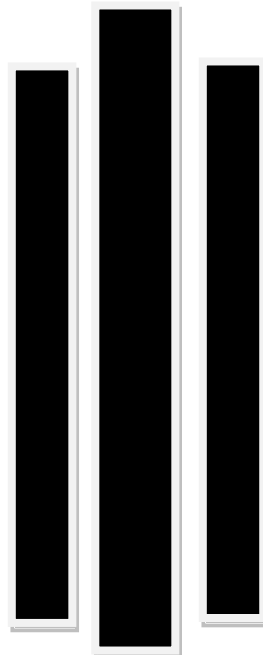


KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH KALIMANTAN TENGAH  
RESOR BARITO UTARA

---



**STANDAR PELAYANAN  
PENINGKATAN PELAYANAN PUBLIK  
SATUAN INTELKAM POLRES BARITO UTARA**



Muara Teweh, Januari 2024



# **VISI DAN MISI**

## **SATINTELKAM POLRES BARITO UTARA**

### **VISI**

Terwujudnya Pelayanan Surat Keterangan Catatan Kepolisian ( SKCK ) Yang Profesional, Cepat, Transparan, Modern dan Dipercaya Masyarakat.

### **MISI**

1. Meningkatkan pelayanan Kepolisian kepada Masyarakat melalui penerbitan Surat Keterangan Catatan Kepolisian ( SKCK ) secara Cepat, Tepat, Transparan, Akuntabel dan Terukur serta Humanis.
2. Terlaksananya pengawasan terhadap para pelaku Tindak Pidana pada saat penerbitan SKCK di Sat Intelkam Polres Barito Utara.
3. Melakukan Upaya – Upaya Peningkatan Mutu Pelayanan Melalui Perbaikan Sarana dan prasarana pelayanan Surat Keterangan Catatan Kepolisian ( SKCK ).
4. Memberikan Pelayanan Yang Terbaik Bagi Masyarakat di Wilkum Polres Barito Utara.
5. Menciptakan Inovasi sebagai bentuk peningkatan pelayanan Surat Keterangan Catatan Kepolisian ( SKCK ).



KEPUTUSAN KEPALA KEPOLISIAN RESOR BARITO UTARA

Nomor : Kep/ 7 /I/2024

tentang

STANDAR PELAYANAN MASYARAKAT DI LINGKUNGAN  
SATINTELKAM POLRES RESOR BARITO UTARA

KEPALA KEPOLISIAN RESOR BARITO UTARA

- Menimbang : 1. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan Standar Pelayanan;
2. bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan dimaksud huruf a, maka perlu ditetapkan Standar Pelayanan untuk pelayanan Surat Keterangan Catatan Kepolisian ( SKCK ) dengan keputusan Kepala Kepolisian Resor Barito Utara.
- 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 Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, Dan Penerapan Standar Pelayanan;
4. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 6 tahun 2023 tentang tata cara penerbitan Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;
7. Undang-undang Nomor 6 Tahun 2018 Tentang Karantina Kesehatan.
8. Peraturan Pemerintah Nomor 76 Tahun 2020 tentang Tarif dan Jenis PNBPN yang berlaku pada Polri;

Memperhatikan : Hasil rapat dalam rangka kesiapan mewujudkan Satuan Intelijen Keamanan Polres Barito Utara menjadi Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM).

#### MEMUTUSKAN

Menetapkan : 1. Standar Pelayanan pada Satuan Intelijen Keamanan Polres Barito Utara tentang Pelayanan Surat Keterangan Catatan Kepolisian ( SKCK ) sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini;

2. Standar Pelayanan pada Satuan Intelijen Keamanan Polres Barito Utara meliputi ruang lingkup pelayanan administratif;

3. Standar Pelayanan sebagaimana dalam Lampiran Keputusan ini wajib dilaksanakan oleh penyelenggara / pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh Pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan, dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik;
4. Hal-hal yang berhubungan dengan perkembangan keadaan yang memerlukan pengaturan lebih lanjut akan diatur dengan keputusan sendiri;
5. Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Dikeluarkan di: Muara Teweh

pada tanggal : 6 Januari 2024



GEDE EKA YUDHARMA, S.I.K., M.A.P

AJUNG KOMISARIS BESAR POLISI NRP 83071312

## **STANDAR PELAYANAN**

### **A. PENDAHULUAN**

Keterbukaan informasi publik sebagaimana diamanatkan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 dimana badan publik berkewajiban menyediakan pelayanan informasi publik yang cepat, mudah, tepat, transparan dan akuntabel kepada pemohon informasi. Dalam rangka mewujudkan program peningkatan pelayanan publik bidang pelayanan fungsi Satintelkam, maka dipandang perlu mengambil suatu langkah percepatan pelayanan kepada masyarakat melalui pelaksanaan kegiatan inovasi-inovasi pelayanan sesuai Kebijakan Kapolri yang tertuang dalam program Presisi (Prediktif, Responsibilitas dan Trasparansi Berkeadilan).

Langkah percepatan dalam bentuk inovasi pelayanan bidang Satuan Intelijen Keamanan khususnya pada bidang Pelayanan Surat Keterangan Catatan Kepolisian ( SKCK ), diharapkan dapat memberikan kemudahan pelayanan sebagai wujud pelayanan Prima yang manfaatnya dapat dirasakan langsung oleh masyarakat dan hasilnya dapat direalisasikan secara nyata Upaya tersebut dapat terwujud melalui langkah nyata dalam pelaksanaan tugas pada fungsi Satuan Intelijen Keamanan dengan berpedoman pada ukuran keberhasilan yang telah ditetapkan dan memiliki daya ungkit (key leverage) kuat dalam rangka meningkatkan pelayanan fungsi Satintelkam dengan fokus pada kegiatan pelayanan penerbitan SKCK dengan target transparansi pelayanan dapat dipertahankan dan terus ditingkatkan. Surat Keterangan Catatan Kepolisian ( SKCK ) Polres Barito Utara yaitu di jalan Jl. Kapten Piere Tendean Kabupaten Barito Utara dengan email [Yanmasintel\\_barut@yahoo.co.id](mailto:Yanmasintel_barut@yahoo.co.id).

## B. STANDAR PELAYANAN

Komponen Standar Pelayanan sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009, dalam peraturan ini dibedakan menjadi dua bagian yaitu:

1. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (Service Delivery) meliputi :

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<p>Sesuai Perkap Nomor 6 tahun 2023 tentang tata cara penerbitan Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK).</p> <p>Adapun syarat permohonan SKCK Baru bagi WNI meliputi :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Foto copy KTP dengan menunjukkan KTP asli;</li> <li>b. Foto copy paspor (bila akan keluar negeri);</li> <li>c. Foto copy kartu keluarga;</li> <li>d. Foto copy akte lahir/kenal lahir;</li> <li>e. Foto copy Sidik Jari dari dan Rekomendasi dari Reskrim;</li> <li>f. Foto copy kartu identitas lain bagi yang belum memenuhi syarat untuk mendapatkan KTP;</li> <li>g. Pas foto berwarna latar merah ukuran 4 x 6 cm sebanyak 6 (enam) lembar dengan latar belakang merah, berpakaian rapi berkerah, tampak muka, dan kedua telinga (bagi pemohon yang mengenakan jilbab, pas foto harus tampak muka dan tidak boleh menggunakan cadar).</li> </ol> <p>Adapun syarat permohonan Perpanjangan SKCK meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Foto Copy KTP.</li> <li>b. Foto Copy Kartu Keluarga (KK).</li> <li>c. Foto Capy Akta Kelahiran.</li> <li>d. Foto Copy Identitas Lain.</li> <li>e. Surat Rekomendasi dari Polsek Setempat / Reskrim.</li> <li>f. SKCK Lama.</li> <li>g. Foto berwarna 4x6 sebanyak 4 lembar</li> </ol> <p>Adapun syarat permohonan SKCK baru bagi WNA meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Surat permohonan dari sponsor, perusahaan, atau lembaga yang mempekerjakan, menggunakan, atau menanggung WNA;</li> <li>b. Fotokopi paspor dengan menunjukkan paspor asli;</li> </ol>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<ul style="list-style-type: none"> <li>c. Fotokopi Kartu Izin Tinggal Terbatas (KITAS) atau Kartu Izin Tinggal Tetap (KITAP);</li> <li>d. Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 cm sebanyak 6 (enam) lembar dengan latar belakang kuning , berpakaian sopan, tampak muka, dan kedua telinga (bagi pemohon yang mengenakan jilbab, pas foto harus tampak muka).</li> </ul>
2	Sistem mekanisme dan prosedur	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pemohon datang sendiri sambil membawa berkas persyaratan ke Loker penyerahan berkas.</li> <li>b. Setelah di cek petugas pelayanan, apabila lengkap akan diproses, dan jika tidak dikembalikan ke pemohon agar dilengkapi kekurangannya.</li> <li>c. Diteliti keabsahan berkas yang diserahkan dan catatan kriminal dari pemohon.</li> <li>d. Proses penerbitan yaitu pencetakan SKCK dan pengajuan tanda tangan ke Kasat Intelkam. Apabila tidak di tempat maka naik ke Wakapolres. Setelah itu kemudian dicatat dalam buku registrasi SKCK</li> <li>e. Pemohon ke loket pengambilan berkas untuk mengambil SKCK.</li> </ul>
3	Jangka Waktu Pelayanan	<p>Hari Senin s.d. Jumat pukul 08.00 s.d. 14.00 Wib</p> <p>Proses penerbitan SKCK, proses 15 (lima belas) menit selesai, terhadap pemohon yang telah melengkapi persyaratan yang diperlukan.</p>
4	Biaya / tariff	<p>Dasar Peraturan Pemerintah Nomor 76 Tahun 2020 tentang Jenis dan Tarif Penerimaan Negara Bukan Pajak di Lingkungan Polri, sebesar Rp. 30.000,- (tiga puluh ribu rupiah) per Penerbitan.</p>
5.	Produk Pelayanan	<p>Produk layanan pengurusan Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) Baru dan Perpanjangan.</p>
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan/Apresiasi	<p>Melalui :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kotak Saran / Pengaduan.</li> <li>b. Email.</li> <li>c. Short Message Service (SMS) dan Hand Phone (HP).</li> <li>d. Whatsapp (WA), Instagram (IG) dan Twitter.</li> </ul>



2. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (Manufacturing) meliputi :

NO	KOMPONEN	URAIAN
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 Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, Dan Penerapan Standar Pelayanan;</li> <li>d. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 6 tahun 2023 tentang tata cara penerbitan Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK);</li> <li>e. Peraturan Pemerintah Nomor 76 Tahun 2020 tentang Tarif dan Jenis PNBPN yang berlaku pada Polri;</li> <li>f. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;</li> <li>g. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;</li> </ul>
2.	Sarana Prasarana, dan/atau Fasilitas	<p>Tersedianya</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Jam Pelayanan operasional SKCK;</li> <li>b. Mekanisme pelayanan administrasi SKCK;</li> <li>c. Mekanisme alur pelayanan Yanlik;</li> <li>d. Kotak Saran;</li> <li>e. Kotak Kepuasan Masyarakat;</li> <li>f. Ruang laktasi dan tempat permainan anak;</li> <li>g. Pendingin ruangan (AC);</li> <li>h. Televisi;</li> <li>i. Contoh pengisian blangko daftar pertanyaan dan Tik;</li> <li>j. Meja pengisian blangko / kartu Tik dan juga ada Kursi tunggu;</li> <li>k. Kotak P3K;</li> <li>l. Jam dinding pelayanan.</li> <li>m. Alat pemadam kebakaran (APAR).</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>n. Tempat pendaftaran dan pengambilan nomor antrian</li> <li>o. Satu perangkat Unit computer untuk cetak Produksi SKCK Online;</li> <li>p. Satu Perangkat Unit computer untuk cetak Produksi SKCK Manual;</li> <li>q. Tempat Cuci Tangan;</li> <li>r. Thermogun;</li> <li>s. Toilet / WC;</li> <li>t. Pojok Baca;</li> <li>u. Lemari Pendingin / Kulkas;</li> <li>v. Tablet IKM;</li> <li>w. Smoking Area;</li> <li>x. Banner yang meliputi : <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Banner Mekanisme “Persyaratan pembuatan SKCK Online”</li> <li>2) Pigura Mekanisme “Tata cara Alur Pengaduan Pelayanan Publik”;</li> <li>3) Pigura “ Pelayanan SKCK Satintelkam Polres Barito Utara tidak menerima Pungli dan bebas percaloan”;</li> </ul> </li> </ul>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pendidikan Formal : <ul style="list-style-type: none"> <li>SMA : 2 Orang</li> <li>S2 : 1 Orang</li> </ul> </li> <li>b. Pendidikan Kejuruan : 1 Orang</li> <li>c. Sertifikasi Pelayanan SKCK : 1 Orang</li> </ul>
4.	Pengawas Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Dilakukan oleh atasan langsung;</li> <li>b. Dilakukan oleh aparat fungsional; <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengawasan Provos</li> <li>- Pengawasan Paminal</li> </ul> </li> <li>c. Dilaksanakan secara kontinue;</li> <li>d. Konsisten dalam memberikan teguran/sanksi dan reward/penghargaan.</li> </ul>
5	Jumlah Pelaksana	<p>Petugas pelayanan SKCK dilaksanakan 2 orang, meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pelaksana dan Operator SKCK Online = 1 orang;</li> <li>b. Pembantu Benma / Cetak = 1 orang</li> </ul>

NO	KOMPONEN	URAIAN
6	Jaminan Pelayanan	<p>a. Setiap anggota Polri wajib memberikan pelayanan kepada masyarakat dengan cepat, tepat, mudah, nyaman, transparan, akuntabel berdasarkan ketentuan perundang-undangan;</p> <p>b. Setiap anggota Polri dilarang menerima suap, mengeluarkan ucapan, isyarat demi keuntungan pribadi dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.</p>
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<p>a. Keamanan produk SKCK memiliki spesifikasi teknis khusus, yaitu :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1). Latar belakang blangko dengan tulisan intelkam;</li> <li>2). Logo Tri Brata kecil kup stuk surat warna emas;</li> <li>3). Logo Tri Brata back ground dicetak dengan “invisible ink” yang akan berubah warna bila dilihat dengan sinar UV</li> </ol> <p>b. Kode dan Nomor Seri secara berurutan; Dibawah Nomor Seri terdapat tulisan mikroteks Intelkam;</p> <p>c. Bila di foto copy akan muncul tulisan “copy void” SKCK dibubuhi tanda tangan serta cap basah sehingga dijamin keasliannya. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktek percaloan dan suap.</p>
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<p>a. Dilakukan monitoring dan evaluasi 1 bulan sekali;</p> <p>b. Dilakukan Survei Kepuasan Masyarakat setiap hari secara elektronik dan manual sebulan sekali dengan jumlah responden 100 orang;</p> <p>c. Dilakukan pengawasan dan pengelolaan pengaduan melalui media yang tersedia berdasarkan peraturan perundang – undangan yang berlaku.</p>

Muara Teweh, 6 Januari 2024

KAPOLRES BARITO UTARA POLDA KALTENG



GEDE EKA YUDHARMA, S.I.K., M.A.P

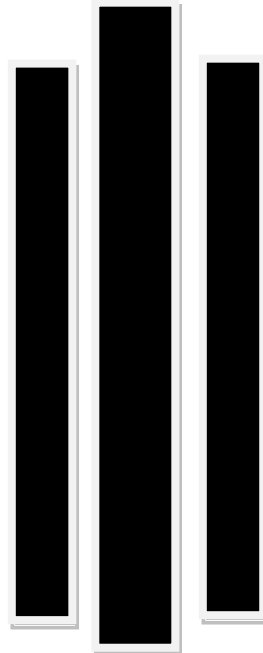
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 83071312

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH KALIMANTAN TENGAH  
RESOR BARITO UTARA

---



**STANDAR PELAYANAN  
PENINGKATAN PELAYANAN PUBLIK  
PERPANJANGAN SKCK  
SATUAN INTELKAM POLRES BARITO UTARA**



Muara Teweh, Januari 2024



# VISI DAN MISI

## SATINTELKAM POLRES BARITO UTARA

### VISI

Terwujudnya Pelayanan Surat Keterangan Catatan Kepolisian ( SKCK ) Yang Profesional, Cepat, Transparan, Modern dan Dipercaya Masyarakat.

### MISI

1. Meningkatkan pelayanan Kepolisian kepada Masyarakat melalui penerbitan Surat Keterangan Catatan Kepolisian ( SKCK ) secara Cepat, Tepat, Transparan, Akuntabel dan Terukur serta Humanis.
2. Terlaksananya pengawasan terhadap para pelaku Tindak Pidana pada saat penerbitan SKCK di Sat Intelkam Polres Barito Utara.
3. Melakukan Upaya – Upaya Peningkatan Mutu Pelayanan Melalui Perbaikan Sarana dan prasarana pelayanan Surat Keterangan Catatan Kepolisian ( SKCK ).
4. Memberikan Pelayanan Yang Terbaik Bagi Masyarakat di Wilkum Polres Barito Utara.
5. Menciptakan Inovasi sebagai bentuk peningkatan pelayanan Surat Keterangan Catatan Kepolisian ( SKCK ).



KEPUTUSAN KEPALA KEPOLISIAN RESOR BARITO UTARA

Nomor : Kep/ 7 /I/2024

tentang

STANDAR PELAYANAN PERPANJANGAN SKCK  
MASYARAKAT DI LINGKUNGAN  
SATINTELKAM POLRES RESOR BARITO UTARA

KEPALA KEPOLISIAN RESOR BARITO UTARA

- Menimbang : 1. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan Standar Pelayanan;
2. bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan dimaksud huruf a, maka perlu ditetapkan Standar Pelayanan untuk pelayanan Surat Keterangan Catatan Kepolisian ( SKCK ) dengan keputusan Kepala Kepolisian Resor Barito Utara.
- 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. Undang .....

3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, Dan Penerapan Standar Pelayanan;
4. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 18 tahun 2014 tentang tata cara penerbitan Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;
7. Undang-undang Nomor 6 Tahun 2018 Tentang Karantina Kesehatan.
8. Peraturan Pemerintah Nomor 76 Tahun 2020 tentang Tarif dan Jenis PNBPN yang berlaku pada Polri;

Memperhatikan : Hasil rapat dalam rangka kesiapan mewujudkan Satuan Intelijen Keamanan Polres Barito Utara menjadi Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM).

#### MEMUTUSKAN

Menetapkan : 1. Standar Pelayanan pada Satuan Intelijen Keamanan Polres BARITO UTARA tentang Pelayanan Surat Keterangan Catatan Kepolisian ( SKCK ) sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini;

2. Standar Pelayanan pada Satuan Intelijen Keamanan Polres BARITO UTARA meliputi ruang lingkup pelayanan administratif;

3. Standar .....

3. Standar Pelayanan sebagaimana dalam Lampiran Keputusan ini wajib dilaksanakan oleh penyelenggara / pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh Pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan, dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik;
4. Hal-hal yang berhubungan dengan perkembangan keadaan yang memerlukan pengaturan lebih lanjut akan diatur dengan keputusan sendiri;
5. Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Dikeluarkan di: Muara Teweh

pada tanggal : 6 Januari 2024



KEPALA KEPOLISIAN RESOR BARITO UTARA

GEDE EKA YUDHARMA, S.I.K., M.A.P

AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 83071312



## **STANDAR PELAYANAN PERPANJANGAN SKCK**

### **A. PENDAHULUAN**

Keterbukaan informasi publik sebagaimana diamanatkan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 dimana badan publik berkewajiban menyediakan pelayanan informasi publik yang cepat, mudah, tepat, transparan dan akuntabel kepada pemohon informasi. Dalam rangka mewujudkan program peningkatan pelayanan publik bidang pelayanan fungsi Satintelkam, maka dipandang perlu mengambil suatu langkah percepatan pelayanan kepada masyarakat melalui pelaksanaan kegiatan inovasi-inovasi pelayanan sesuai Kebijakan Kapolri yang tertuang dalam program Presisi (Prediktif, Responsibilitas dan Trasparansi Berkeadilan).

Langkah percepatan dalam bentuk inovasi pelayanan bidang Satuan Intelijen Keamanan khususnya pada bidang Pelayanan Surat Keterangan Catatan Kepolisian ( SKCK ), diharapkan dapat memberikan kemudahan pelayanan sebagai wujud pelayanan Prima yang manfaatnya dapat dirasakan langsung oleh masyarakat dan hasilnya dapat direalisasikan secara nyata Upaya tersebut dapat terwujud melalui langkah nyata dalam pelaksanaan tugas pada fungsi Satuan Intelijen Keamanan dengan berpedoman pada ukuran keberhasilan yang telah ditetapkan dan memiliki daya ungkit (key leverage) kuat dalam rangka meningkatkan pelayanan fungsi Satintelkam dengan fokus pada kegiatan pelayanan penerbitan SKCK dengan target transparansi pelayanan dapat dipertahankan dan terus ditingkatkan. Surat Keterangan Catatan Kepolisian ( SKCK ) Polres Barito Utara yaitu di jalan Jl. Kapten Piere Tendean Kabupaten Barito Utara dengan email [Yanmasintel\\_barut@yahoo.co.id](mailto:Yanmasintel_barut@yahoo.co.id).

## B. STANDAR PELAYANAN

Komponen Standar Pelayanan sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009, dalam peraturan ini dibedakan menjadi dua bagian yaitu:

3. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (Service Delivery) meliputi :

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<p>Sesuai Perkap Nomor 18 tahun 2014 tentang tata cara penerbitan Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK).</p> <p>Adapun syarat permohonan Perpanjangan SKCK meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Foto Copy KTP.</li> <li>Foto Copy Kartu Keluarga (KK).</li> <li>Foto Copy Akta Kelahiran.</li> <li>Foto Copy Identitas Lain.</li> <li>Surat Rekomendasi dari Polsek Setempat / Reskrim.</li> <li>SKCK Lama.</li> <li>Foto berwarna 4x6 sebanyak 4 lembar</li> </ol>
2	Sistem mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>Pemohon datang sendiri sambil membawa berkas persyaratan ke Loker penyerahan berkas.</li> <li>Setelah di cek petugas pelayanan, apabila lengkap akan diproses, dan jika tidak dikembalikan ke pemohon agar dilengkapi kekurangannya.</li> <li>Diteliti keabsahan berkas yang diserahkan dan catatan kriminal dari pemohon.</li> <li>Proses penerbitan yaitu pencetakan SKCK dan pengajuan tanda tangan ke Kasat Intelkam. Apabila tidak di tempat maka naik ke Wakapolres. Setelah itu kemudian dicatat dalam buku registrasi SKCK</li> <li>Pemohon ke loket pengambilan berkas untuk mengambil SKCK.</li> </ol>
3	Jangka Waktu Pelayanan	<p>Hari Senin s.d. Jumat pukul 08.00 s.d. 14.00 Wib</p> <p>Proses penerbitan SKCK, proses 15 (lima belas) menit selesai, terhadap pemohon yang telah melengkapi persyaratan yang diperlukan.</p>
4	Biaya / tariff	<p>Dasar Peraturan Pemerintah Nomor 76 Tahun 2020 tentang Jenis dan Tarif Penerimaan Negara Bukan Pajak di</p>

		Lingkungan Polri, sebesar Rp. 30.000,- (tiga puluh ribu rupiah) per Penerbitan.
5.	Produk Pelayanan	Produk layanan pengurusan Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) Baru dan Perpanjangan.
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan/Apresiasi	Melalui : e. Kotak Saran / Pengaduan. f. Email. g. Short Message Service (SMS) dan Hand Phone (HP). h. Whatsapp (WA), Instagram (IG) dan Twitter.

4. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (Manufacturing) meliputi :

NO	KOMPONEN	URAIAN
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 Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, Dan Penerapan Standar Pelayanan;</li> <li>d. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 18 tahun 2014 tentang tata cara penerbitan Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK);</li> <li>e. Peraturan Pemerintah Nomor 76 Tahun 2020 tentang Tarif dan Jenis PNBPN yang berlaku pada Polri;</li> <li>f. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;</li> <li>g. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;</li> <li>h. Undang-undang Nomor 6 Tahun 2018 Tentang Karantina Kesehatan.</li> </ul>

2.	Sarana Prasarana, dan/atau Fasilitas	<p>Tersedianya</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Jam Pelayanan operasional SKCK;</li> <li>b. Mekanisme pelayanan administrasi SKCK;</li> <li>c. Mekanisme alur pelayanan Yanlik;</li> <li>d. Kotak Saran;</li> <li>e. Kotak Kepuasan Masyarakat;</li> <li>f. Ruang laktasi dan tempat permainan anak;</li> <li>g. Pendingin ruangan (AC);</li> <li>h. Televisi;</li> <li>i. Contoh pengisian blangko daftar pertanyaan dan Tik;</li> <li>j. Meja pengisian blangko kartu Tik dan juga ada Kursi tunggu;</li> <li>k. Kotak P3K;</li> <li>l. Jam dinding pelayanan.</li> <li>m. Alat pemadam kebakaran (APAR).</li> <li>n. Tempat pendaftaran dan pengambilan nomor antrian</li> <li>o. Satu Pangkat Unit computer untuk cetak Produksi SKCK On Line;</li> <li>p. Satu Perangkat Unit computer untuk cetak Produksi SKCK Manual;</li> <li>q. Tempat Cuci Tangan;</li> <li>r. Thermogun;</li> <li>s. Toilet / WC;</li> <li>t. Pojok Baca;</li> <li>u. Lemari Pendingin / Kulkas;</li> <li>v. Tablet IKM;</li> <li>w. Smoking Area;</li> <li>q. Banner yang meliputi : <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Banner Mekanisme “Persyaratan pembuatan SKCK On Line”</li> <li>2) Pigura Mekanisme “Tata cara Alur Pengaduan Pelayanan Publik”;</li> <li>3) Pigura “ Pelayanan SKCK Satintelkam Polres Barito Utara tidak menerima Pungli dan bebas percaloan”;</li> </ul> </li> </ul>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pendidikan Formal : SMA : 1 Orang S2 : 1 Orang</li> <li>b. Pendidikan Kejuruan : 1 Orang</li> <li>c. Sertifikasi Pelayanan SKCK : 1 Orang</li> </ul>
4.	Pengawas Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Dilakukan oleh atasan langsung;</li> <li>b. Dilakukan oleh aparat fungsional; - Pengawasan Provos</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengawasan Paminal</li> <li>c. Dilaksanakan secara kontinue;</li> <li>d. Konsisten dalam memberikan teguran/sanksi dan reward/penghargaan.</li> </ul>
5	Jumlah Pelaksana	<p>Petugas pelayanan SKCK dilaksanakan 2 orang, meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pelaksana dan Operator SKCK Online = 1 orang;</li> <li>b. Pembantu Benma / Cetak = 1 orang</li> </ul>
6	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>c. Setiap anggota Polri wajib memberikan pelayanan kepada masyarakat dengan cepat, tepat, mudah, nyaman, transparan, akuntabel berdasarkan ketentuan perundang-undangan;</li> <li>d. Setiap anggota Polri dilarang menerima suap, mengeluarkan ucapan, isyarat demi keuntungan pribadi dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.</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 belakang blangko dengan tulisan intelkam;</li> <li>2). Logo Tri Brata kecil kup stuk surat warna emas;</li> <li>3). Logo Tri Brata back ground dicetak dengan “invisible ink” yang akan berubah warna bila dilihat dengan sinar UV</li> </ul> </li> <li>b. Kode dan Nomor Seri secara berurutan; Dibawah Nomor Seri terdapat tulisan mikroteks Intelkam;</li> <li>c. Bila di foto copy akan muncul tulisan “copy void” SKCK dibubuhi tanda tangan serta cap basah sehingga dijamin keasliannya. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktek percaloan dan suap.</li> </ul>
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Dilakukan monitoring dan evaluasi 1 bulan sekali;</li> <li>b. Dilakukan Survei Kepuasan Masyarakat setiap hari secara elektronik dan manual sebulan sekali dengan jumlah responden 100 orang;</li> <li>c. Dilakukan pengawasan dan pengelolaan pengaduan melalui media yang tersedia berdasarkan peraturan perundang-udngan yang berlaku.</li> </ul>

Muara Teweh, 6 Januari 2024

KAPOLRES BARITO UTARA POLDA KALTENG



GEDE EKA YUDHARMA, S.I.K., M.A.P

AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 83071312

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH KALIMANTAN TENGAH  
RESOR BARITO UTARA

---

DOKUMENTASI STANDAR PELAYANAN  
SATINTELKAM POLRES BARITO UTARA



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH KALIMANTAN TENGAH  
RESOR BARITO UTARA



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH KALIMANTAN TENGAH  
RESOR BARITO UTARA

---





KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH KALIMANTAN TENGAH  
RESOR BARITO UTARA

---

