

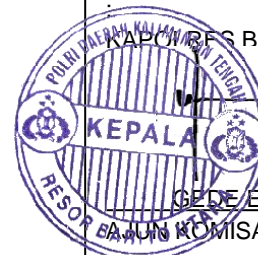


SOP PELAYANAN PERIJINAN DAN PEMBERITAHUAN KEGIATAN MASYARAKAT

KEPOLISIAN NEGARA KEPOLISIAN INDONESIA
DAERAH KALIMANTAN TENGAH
RESOR BARITO UATARA

Nomor SOP
Tanggal Pembuatan
Tanggal Revisi
Tanggal Pengesahan
Disahkan oleh

: 10 / I / SATINTLEKAM / POLRES BARUT
: 6 Januari 2024
:
:



KAPOLRES BARITO UTARA POL DA KAI TENG

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

SAJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 83071312

Nama SOP

PELAYANAN PERIJINAN DAN PEMBERITAHUAN KEGIATAN MASYARAKAT

Dasar Hukum

Kualifikasi Pelaksana

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik;
2. Undang-Undang Republik Indonesia No.24 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Petunjuk Pelaksanaan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia no,Pol.: JUKLAK/28/VII/1991 tentang Penyelenggaraan Perijinan;
4. Petunjuk Lapangan No.Pol.: JUKLAP/02/XII/1995 tanggal 29 Desember 1995 tentang Perijinan dan Pemberitahuan Kegiatan Masyarakat.

.Memahami Prosedur pelayanan dan penerbitan Surat Ijin dan pemberitahuan Kegiatan masyarakat.

Keterkaitan

Peralatan Perlengkapan

1. Pemohon menyerahkan persyaratan
2. Petugas melakukan penelitian berkas persyaratan.
3. Petugas mengajukan ke Kasat Intelkam dan Kapolres Barut
4. Petugas Koordinasi dengan Instansi terkait
5. Petugas melakukan proses pengetikan Surat Ijin dan Surat Tanda Terima pemberitahuan.
6. Petugas melakukan registrasi
7. petugas melakukan file recording

1. Referensi Peraturan dan Perundang-undangan.
2. ATK
3. Seperangkat Computer dan jaringan internet.
4. Cap Stempel dinas

Peringatan

Pencatatan dan pendataan

1. Pemohon memberitahukan kegiatan ke Loket pelayanan perijinan.
2. Pemohon melampirkan persyaratan yang telah ditentukan.
3. Pemohon menerima surat tanda bukti pemberitahuan.
4. pemohon menunggu proses penerbitan Surat ijin atau Surat tanda terima Pemberitahuan sesuai jangka waktu yang telah ditetapkan.

1. Pemohon menyerahkan persyaratan di loket pelayanan Perijinan.
2. Petugas mencatat dalam buku register
3. Petugas memproses pengetikan Surat Ijin atau Surat Pemberitahuan Kegiatan masyarakat.
4. Petugas melakukan File recording.



PERATURAN KEPALA KEPOLISIAN RESOR BARITO UTARA
NOMOR : 10 TAHUN 2024

TENTANG

STANDARD OPERATIONAL PROSEDURE (SOP)
PELAYANAN PERIJINAN DAN PEMBERITAHUAN KEGIATAN MASYARAKAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA KEPOLISIAN RESOR BARITO UTARA

- Menimbang :
- a. bahwa tugas pokok kepolisian selalu mengalami berbagai dinamika perubahan yang terjadi di dalam masyarakat hal ini perlu disadari oleh semua anggota Polri sehingga peningkatan kualitas dan kuantitas sumber daya manusia Polri merupakan salah satu hal yang sangat essential dan mendasar.
 - b. bahwa 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.
 - c. bahwa seiring dengan harapan dan tuntutan seluruh warga negara dan penduduk tentang peningkatan pelayanan publik, penyelenggaraan pelayanan publik diharuskan melakukan pelayanan prima untuk membangun kepercayaan masyarakat,
 - d. bahwa bidang pelayanan masyarakat di Satuan Intelkam, khususnya bidang pelayanan perizinan dan pemberitahuan kegiatan masyarakat merupakan upaya dalam pemberian pelayanan kepada masyarakat dan sekaligus untuk memberikan kepastian hukum bagi masyarakat.

- e. bahwa untuk memudahkan dan menyamakan kegiatan pelayanan masyarakat khususnya pelayanan perijinan dan pemberitahuan kegiatan masyarakat, maka dipandang perlu membuat suatu Standard Operational Prosedure (SOP), sehingga diharapkan pelayanan yang diberikan dapat sesuai dengan ketentuan yang berlaku juga kaidah-kaidah pelayanan publik seperti transparansi dan akuntabel.

- Mengingat :
1. Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik;
 2. Undang - Undang Republik Indonesia No.24 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
 3. Petunjuk Pelaksanaan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia no,Pol.: JUKLAK/28/VII/1991 tentang Penyelenggaraan Perijinan;
 4. Petunjuk Lapangan No.Pol.: JUKLAP/02/XII/1995 tanggal 29 Desember 1995 tentang Perijinan dan Pemberitahuan Kegiatan Masyarakat.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : PERATURAN KEPALA KEPOLISIAN RESOR BARITO UTARA TENTANG STANDARD OPERATIONAL PROSEDURE PELAYANAN PERIJINAN DAN PEMBERITAHUAN KEGIATAN MASYARAKAT DI SATINTELKAM POLRES BARITO UTARA.

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. intelijen Kemanan Polri yang selanjutnya disingkat Intelkam Polri adalah Intelijen yang di implementasikan dalam penyelenggaraan fungsi kepolisian sebagai salah satu fungsi pemerintahan Negara dalam rangka mewujudkan keamanan dalam negeri.
3. Perijinan adalah serangkaian kegiatan, upaya dan pekerjaan yang berkaitan dengan langkah-langkah atau proses pemberian dan atau tidak diberikannya surat ijin, surat keterangan dan surat rekomendasi terhadap sesuatu kegiatan masyarakat yang dimohonkan/diberitahukan penyelenggaranya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
4. Surat Ijin adalah surat resmi yang dikeluarkan oleh Polri atas permintaan, yang berisi pernyataan tentang diijinkannya seseorang atau organisasi/badan hukum untuk penyelenggaraan suatu kegiatan, berdasarkan ketentuan per-undang-undangan yang berlaku.
5. Surat keterangan adalah surat resmi yang dikeluarkan oleh Polri atas dasar peraturan perundang-undangan yang berlaku yang berisi keterangan perihal telah adanya pemberitahuan pada Polri tentang suatu kegiatan yang akan dilaksanakan oleh seseorang atau suatu organisasi / badan hokum atau tentang hal lain untuk keperluan masyarakat yang dimintakan oleh seseorang atau suatu organisasi / badan hukum
6. Surat Rekomendasi adalah surat resmi yang berdasarkan peraturan per-undang-undangan dan atau secara fungsional diberikan oleh Polri atas permintaan dari masyarakat dan atau instansi pemerintah/badan/lembaga/lembaga tinggi Negara atau instansi / badan/lembaga non pemerintah dan atau diberikan oleh instansi pemerintah/badan/lembaga/lembaga tinggi Negara atas permintaan Polri, sebagai tanda persetujuan/keberatan untuk dilaksanakannya suatu kegiatan.
7. Koordinasi adalah setiap usaha pekerjaan dan kegiatan yang dilaksanakan baik antar Instansi Polri maupun dengan instansi pemerintah/badan/lembaga/lembaga Negara yang terkait serta aparat keamanan lainnya dengan tujuan agar diperoleh suatu kesatuan persepsi.
8. Masyarakat adalah perorangan penduduk WNI dan WNA baik yang berdomisili di Indonesia maupun di luar negeri, Organisasi Politik, Organisasi kemasyarakatan, Badan/Lembaga Sosial kemasyarakatan dan atau kelompok-kelompok masyarakat tertentu yang akan melaksanakan kegiatan di Indonesia.
9. Kegiatan Masyarakat adalah segala kegiatan masyarakat yang berdasarkan peraturan Per Undang-Undang yang berlaku wajib diberitahukan dan atau dimintakan ijin untuk memperoleh penetapan dari Polri yang dapat berupa Surat Ijin, Surat Keterangan dan Surat Rekomendasi.

10. Kegiatan Pemerintah adalah kegiatan yang dilaksanakan oleh Instansi Pemerintah/Badan/Lembaga/Lembaga Tinggi Negara yang berdasarkan kepentingan keamanan kegiatannya diperlukan pemberitahuan kepada Polri.

BAB II

STANDARD OPERATIONAL PROSEDURE PELAYANAN PERIJINAN DAN PEMBERITAHUAN KEGIATAN MASYARAKAT DI SATINTELKAM POLRES BARITO UTARA.

Bagian kesatu

Tata cara pengajuan permohonan Ijin / pemberitahuan kegiatan masyarakat

Pasal 2

Permohonan untuk memperoleh surat ijin /pemberitahuan kegiatan masyarakat dilakukan dengan cara :

- a. diajukan secara langsung oleh penyelenggara atau kuasanya yang sah;
- b. memenuhi persyaratan permohonan ijin;
- c. diterima petugas loket pelayanan Perijinan selambat - lambatnya 7 (tujuh) hari sebelum penyelenggaraan dimulai;
- d. bila diajukan oleh kuasa yang syah dari pemohon, maka harus memenuhi syarat sebagai berikut:
 1. membawa surat kuasa dari pemohon (Surat kuasa untuk mengajukan permohonan ijin)
 2. mengetahui dan memahami serta dapat menjelaskan tentang segala sesuatu yang berhubungan dengan pertemuan dimaksud;
 3. penerima kuasa secara organisatoris berkaitan dengan pertemuan dimaksud.

Bagian kedua

Persyaratan

Pasal 3

Persyaratan pemberitahuan / permohonan surat ijin kegiatan masyarakat .

- a. surat pemberitahuan yang memuat secara jelas mengenai tujuan, sifat, tempat, waktu pertemuan, penanggung jawab, pembicara dan judul makalahnya serta perkiraan jumlah peserta/undangan yang hadir dalam pertemuan;
- b. surat Pemberitahuan ditandatangani oleh pucuk pimpinan organisasi/Badan Hukum yang berhak sesuai AD/ART organisasi yang bersangkutan;

- c. bila permohonan dari suatu organisasi ditandatangani oleh ketua suatu kepanitiaan, maka harus dilampiri dengan Surat Keputusan pembentukan panitia yang ditandatangani oleh pucuk pimpinan organisasi dimaksud;
- d. surat Permohonan ijin tersebut ditujukan kepada Kapolres Barito Utara Up.Kasat Intel Polres Barito Utara;
- e. surat permohonan ijin dilampiri dengan :
 - 1. jadwal acara;
 - 2. daftar Susunan pengurus organisasi;
 - 3. nama-nama peserta/Undangan;
 - 4. nama-nama pembicara dan judul makalahnya (bagi peserta/ undangan Warga Negara asing disertai dengan nomor,tanggal,paspor dan Visa serta kebangsaannya)
 - 5. AD/ART organisasi/Badan Hukum;
 - 6. akte pendirian Organisasi/Badan Hukum;
 - 7. proposal kegiatan;
 - 8. surat ijin dari Pemilik tempat kegiatan;
 - 9. foto Copy KTP penanggung jawab kegiatan;
 - 10. rute yang dilalui bila kegiatannya berbentuk pawai dan atau karnaval;
 - 11. surat Pernyataan bertanggung jawab terhadap kegiatan yang dilaksanakan dan kegiatan tidak meyimpang serta melanggar peraturan maupun Per-Undang-Undangan yang berlaku.

Bagian ketiga

Tatacara penerimaan Surat Ijin / pemberitahuan kegiatan masyarakat

Pasal 6

- 1. pemohon menyerahkan berkas persyaratan di loket pelayanan Perijinan;
- 2. kemudian petugas loket melakukan penelitian berkas permohonan, apabila memenuhi syarat maka pemohon akan diberikan tanda bukti pengajuan Surat Permohonan Ijin, namun apabila belum memenuhi syarat, maka berkas akan dikembalikan dan pemohon diminta untuk melengkapi;
- 3. setelah berkas diterima lengkap oleh petugas loket, selanjutnya berkas permohonan ijin akan diajukan kepada Kapolres Barito Utara untuk mendapatkan disposisi persetujuan;
- 4. apabila berkas mendapatkan disposisi persetujuan dari Kapolres Barito Utara, selanjutnya petugas loket pelayanan perijinan akan melakukan proses pengetikan Surat Ijin (SI);
- 5. khusus Pemberitahuan yang tidak memerlukan Surat Ijin, akan di berikan Surat Tanda Terima Pemberitahuan (STTP);
- 6. dalam proses perijinan berkoordinasi dengan instansi terkait;
- 7. surat Ijin diberikan kepada pemohon paling lambat 3 (tiga) hari sebelum pelaksanaan kegiatan;
- 8. untuk kegiatan masyarakat yang Surat ijinnya dikeluarkan oleh Direktorat Inteljen Keamanan Polda kalteng, maka oleh Petugas Locket Pelayanan dibuatkan Surat Rekomendasi yang diparaf oleh Kasat Intelkam dan ditanda tangani oleh Kapolres Barito Utara.

Pasal 7
Ketentuan khusus

1. Surat permohonan Ijin yang diajukan kurang dari 7 (tujuh) hari sebelum penyelenggaraan pertemuan dimaksud dapat ditolak oleh Petugas Loker Pelayanan Perijinan Satuan Intelkam Polres Barito Utara;
2. Bentuk kegiatan masyarakat yang memerlukan/tidak memerlukan Ijin atau Pemberitahuan diatur dalam Petunjuk Pelaksanaan Kapolri No.Pol.: JUKLAK/28/VII/1991 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyelenggaraan Perijinan dan Petunjuk Lapangan No.Pol.: JUKLAP/02/XII/1995 tanggal 29 Desember 1995 tentang Perijinan dan Pemberitahuan Kegiatan Masyarakat.

Pasal 8
Biaya / tariff

Penerbitan Surat Ijin Keramaian dan Pemberitahuan Kegiatan Masyarakat tidak dipungut biaya.

BAB III

KETENTUAN PENUTUP

Standar Operasional Prosedur agar dijadikan pedoman dalam pelaksanaan tugas sehari – hari dan dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dengan memperhatikan wewenang tugas dan tanggung jawab sebagai pelaporan kepada Kapolres.

Peraturan Kepala Kepolisian Resor Barito Utara ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Muara Teweh

pada tanggal : 6 Januari 2024

KAPOLRES BARITO UTARA POLDA KALTENG



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

AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 83071312