



KEPUTUSAN KEPALA KEPOLISIAN RESOR LAMONGAN

Nomor : KEP/ 3 /I/2024

TENTANG

STANDAR PELAYANAN SKCK BARU
PADA SATUAN INTELKAM POLRES LAMONGAN

KEPALA KEPOLISIAN RESOR LAMONGAN

- 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, maka perlu ditetapkan Standar Pelayanan Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) Baru, dengan Keputusan Kepala Kepolisian Resor Lamongan;
- Mengingat : 1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2002 nomor 2 tahun 2002, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 4168);
2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang pelayanan publik (Lembaran Negara RI tahun 2009 nomor 112 tambahan Lembaran Negara RI nomor 5038);
3. Peraturan Presiden nomor 55 tahun 2012 tentang strategi nasional pencegahan dan pemberantasan Korupsi;

2 KEPUTUSAN KAPOLRES LAMONGAN
NOMOR : KEP/ 3 / I / 2024
TANGGAL : 26 JANUARI 2024

4. Permen PANRB Nomor 14 Tahun 2017 tentang Survei Kepuasan Masyarakat (SKM);

Memperhatikan : Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi nomor 15 tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
1. Standar pelayanan pada Satuan Intelkam Polres Lamongan tentang pelayanan Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) Baru sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan ini;
 2. Standar pelayanan pada Satuan Intelkam Polres Lamongan 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. Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di: Lamongan

pada tanggal: 26 Januari 2024



KEPALA KEPOLISIAN RESOR LAMONGAN

BOBBY A. CONDROPUTRA, S.H., S.I.K., M.Si.
AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 84091512



STANDAR PELAYANAN SKCK BARU

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
SERVICE DELIVERY		
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>SKCK BARU :</p> <ul style="list-style-type: none">a. Rekomendasi Catatan Kepolisian dari Polsek setempatb. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) 1 lembar;c. Foto copy Kartu Keluarga (KK) 1 lembar;d. Foto copy Akte Kelahiran atau fotocopy ijazah terakhir 1 lembar;e. Foto copy Jaminan Kesehatan Nasional (JKN) 1 lembar;f. Foto Berwarna Background Merah ukuran (4x6) 5 Lembar;g. Rekomendasi Catatan Kepolisian untuk yang Ke Luar Negeri (sesuai Keperluan)(diterbitkan di POLDA);h. Foto copy paspor. <p>SKCK ONLINE :</p> <ul style="list-style-type: none">a. Daftar SKCK Online di aplikasi Polri Super App;b. Bukti Pendaftaran dan bukti pembayaran (apabila bayar BRIVA) di cetak @2 lembarc. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) 1 lembar;d. Foto copy Kartu Keluarga (KK) 1 lembar;e. Foto copy Akte Kelahiran atau foto copy ijazah terakhir 1 lembar;f. Foto copy Jaminan Kesehatan Nasional (JKN) 1 lembar;g. Foto Berwarna Background Merah ukuran (4x6) 5 Lembar.
2.	Sistem Mekanisme Dan Prosedur	<p>Mekanisme penerbitan SKCK Manual :</p> <ul style="list-style-type: none">a. Pemohon datang membawa kelengkapan berkas;b. Pemohon menyerahkan berkas dan pengecekan persyaratan SKCK;c. Pemohon mengisi formulir Daftar Pertanyaan Dan Kartu Tik;d. Pemohon mengambil rumus sidik jari di Inafis (bagi pemohon baru);e. Pemohon mengembalikan formulir dan rumus sidik jari;f. Petugas melaksanakan proses penelitian berkas dan proses.

- penerbitan SKCK;
- g. Pengambilan SKCK;
- h. Pembayaran PNBK SKCK.



Mekanisme Penerbitan SKCK Online :

- a. Pemohon daftar SKCK Online di aplikasi POLRI SUPER APP;
- b. Pemohon mendapatkan bukti pendaftaran dan pembayaran di Email;
- c. Pemohon datang membawa kelengkapan berkas;
- d. Pemohon menyerahkan berkas dan pengecekan persyaratan SKCK;
- e. Pemohon mengambil rumus sidik jari di Inafis (bagi pemohon baru).
- i. Pemohon menyerahkan rumus sidik jari ke petugas pelayanan SKCK;
- j. Petugas melaksanakan proses penelitian berkas dan proses penerbitan SKCK;
- k. Pengambilan SKCK;
- l. Pembayaran PNBK SKCK.

		<p style="text-align: center;">MEKANISME PENGURUSAN SKCK ONLINE</p> <pre> graph TD A[PEMOHON] --> B[MENDAFTAR SKCK ONLINE DI APLIKASI POLRI SUPER APP APABILA BERHASIL MENDAPATKAN BUKTI PENDAFTARAN DAN PEMBAYARAN] B --> C[PENGECEKAN PERSYARATAN] C --> D[TIDAK LENGKAP] D -- Kembali --> B C --> E[LENGKAP] E --> F[PENGAMBILAN RUMUS SIDIK JARI BAGI PEMOHON BARU OLEH TIM IDENTIFIKASI SAT RESKRIM] F --> G[PENGEMBALIAN FORMULIR DAN PENYERAHAN RUMUS SIDIK JARI] G --> H[PROSES] H --> I[PENGAMBILAN SKCK] </pre>
3.	Jangka waktu Pelayanan	<p>a. Pembuatan SKCK Baru 20 Menit b. Pembuatan SKCK Online 15 Menit</p> <p>Waktu operasional Pelayanan SKCK :</p> <p>a. Senin – Jumat : 08.00 WIB s.d 14.00 WIB b. Sabtu : 08.00 WIB s.d 11.00 WIB</p>
4.	Biaya / tarif	<p>Biaya SKCK Rp. 30.000,- (Tiga Puluh Ribu Rupiah) Dasar Peraturan Pemerintah Nomor 76 Tahun 2020 tentang Jenis dan tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kepolisian Negara Republik Indonesia.</p>
5.	Produk layanan	SKCK Baru
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>Melalui :</p> <p>a. Kotak saran/pengaduan; b. Email : yanmasiklamongan@gmail.com; c. Facebook : Yanmas Skck Polres Lamongan; d. Instagram : Skck_lamongan; e. Telp : 085645375141; f. WA : 085645375141; g. Twitter : @skck_reslamongan; h. SP4N LAPOR!; i. Polri Super App; j. Website:skckpolreslamongan.wordpress.com, tribatanews.lamongan.jatim.polri.go.id</p>

MANUFACTURING

7.	Dasar Hukum	<p>a. Undang – undang Republik Indonesia Nomor : 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;</p> <p>b. Undang – undang Republik Indonesia Nomor : 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara RI Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5038)</p> <p>c. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 15 Tahun 2014, tentang Pedoman Standart Pelayanan;</p> <p>d. Peraturan Pemerintah Nomor 76 Tahun 2020 tentang Jenis dan tarif atas jenis PNBPN yang berlaku di Kepolisian Negara Republik Indonesia;</p> <p>e. Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2023 tentang penerbitan Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK).</p>
8.	Sarana Prasarana	<p>Tersedianya :</p> <p>a. Loker dan ruang tunggu / ruang pelayanan;</p> <p>b. Komputer dan printer;</p> <p>c. Kursi tunggu;</p> <p>d. Pendingin/sirkulasi ruangan;</p> <p>e. Alat tulis Kantor;</p> <p>f. Mesin Antrian Elektronik Dilengkapi Monitor;</p> <p>g. Monitor Survey Kepuasan Masyarakat;</p> <p>h. Kotak saran pengaduan;</p> <p>i. Ruang Laktasi;</p> <p>j. Tempat bermain anak;</p> <p>k. Ruang Konseling/konsultasi;</p> <p>l. Kursi roda;</p> <p>m. Pintu masuk yang mudah diakses;</p> <p>n. Step Lobby/jalan landai;</p> <p>o. Ruang tunggu khusus kelompok rentan;</p> <p>p. Guiding Block;</p> <p>q. Area Parkir Disabilitas;</p> <p>r. Alat bantu tunanetra (huruf Braille)</p> <p>s. Toilet perempuan, toilet laki-laki, toilet kelompok rentan;</p> <p>t. Toiletries;</p> <p>u. Bahan Bacaan;</p> <p>v. Televisi;</p> <p>w. Hotspot/Wifi;</p> <p>x. Pengisi Daya Baterai alat komunikasi/Charger Booth;</p> <p>y. Air minum gratis;</p> <p>z. Permen Gratis;</p> <p>aa. CCTV;</p> <p>bb. Masjid (Tempat Ibadah);</p> <p>cc. Area merokok;</p> <p>dd. Fasilitas mesin Foto copy;</p>

		<ul style="list-style-type: none"> ee. P3K; ff. Kantin untuk pengguna layanan; gg. Jalur Evakuasi/Titik Kumpul; hh. Area Parkir roda dua dan roda empat; ii. Tempat sampah; jj. Petunjuk arah; kk. Alat Pemadam Kebakaran; ll. Wastafel dan sabun cuci tangan; mm. Handsanitizer.
9.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> a. Brigadir; b. Memahami Peraturan Perundang – undangan yang berlaku; c. Mampu mengoperasikan computer; d. Mampu bekerja dengan tim; e. Memahami prosedur pelayanan SKCK; f. Telah mengikuti pelatihan Penerbit SKCK; g. Telah memiliki sertifikasi Penerbit SKCK dari BNSP.
10.	Pengawas Internal	<ul style="list-style-type: none"> a. Dilakukan oleh Kapolres Lamongan/ Wakapolres Lamongan; b. Dilakukan oleh Kabag/ Kasat, Kaurbinops dan Kaur Mintu Satintelkam Polres Lamongan; c. Dilakukan secara kontinyu; d. Konsisten dalam memberikan teguran/sanksi.
11.	Jumlah pelaksana	Petugas pelayanan SKCK 4 Orang
12.	Jaminan Pelayanan	Unit pelayanan SKCK Sat intelkam Polres Lamongan memberikan jaminan kepastian layanan yang diberikan sesuai dengan standar pelayanan. Apabila tidak sesuai dengan standar pelayanan yang ditentukan, pemohon akan mendapatkan kompensasi berupa snack gratis.
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Keamanan produk SKCK memiliki spesifikasi teknik khusus yaitu: <ul style="list-style-type: none"> 1) Latar belakang blanko dengan tulisan Intelkam; 2) Logo Tri Brata Kecil kupluk surat warna emas; 3) Logo Tri Brata Background dicetak dengan “invisible Ink” yang akan berubah warna bila dilihat dengan sinar UV; 4) Kode dan nomor seri secara berurutan; 5) Dibawah nomoratur terdapat tulisan mikroteks intelkam; 6) Bila difotocopy akan muncul tulisan “ copy Vold “ b. SKCK dibubuhi tanda tangan serta cap basah, sehingga dijamin keasliannya; c. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktek pencaloan dan suap;

		d. Telah terdapat APAR, dan Jalur evakuasi/Titik Kumpul.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan	a. Evaluasi Kinerja Pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan 9 Komponen Standar Pelayanan; b. Penjaringan kepuasan masyarakat terhadap pelayanan SKCK melalui penyebaran angket IKM kepada pemohon SKCK setiap Bulan.

Ditetapkan di: Lamongan

pada tanggal: 26 Januari 2024

KEPALA KEPOLISIAN RESOR LAMONGAN




BOBBY A. CONDROUPUTRA, S.H., S.I.K., M.Si.
AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 84091512

