

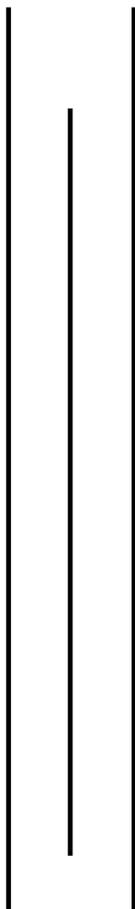
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH SUMATRA UTARA
RESOR MANDAILING NATAL



KEPUTUSAN KEPALA KEPOLISIAN RESOR MANDAILING NATAL
NOMOR : Kep / 19 / VIII / 2024

TENTANG

PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
DI LINGKUNGAN SATINTELKAM POLRES MANDAILING NATAL



Panyabungan, 14 Agustus 2024



KEPUTUSAN KEPALA KEPOLISIAN RESOR MANDAILING NATAL

NOMOR : Kep / 14 / VIII / 2024

TENTANG

PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
DI LINGKUNGAN SATINTELKAM POLRES MANDAILING NATAL

KEPALA KEPOLISIAN RESOR MANDAILING NATAL

- 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 jenis pelayanan Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK), Perizinan dan Pemberitahuan Kegiatan Masyarakat dengan Keputusan Kepala Kepolisian Resor Mandailing Natal.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomo 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4168);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

/3. Peraturan.....

3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2020 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kepolisian Negara Republik Indonesia;
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 36 Nomor 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan;
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Nomor 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perizinan dan Pengawasan Kegiatan Keramaian Umum, Kegiatan Masyarakat lainnya, dan Pemberitahuan Kegiatan Politik;
7. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 104 Tahun 2023 Tentang Jenis Dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Kebutuhan Mendesak Atas Layanan Izin Dan Pengamanan Keramaian Yang Bersifat Komersial Yang Berlaku Pada Kepolisian Negara Republik Indonesia;
8. Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2023 Tentang Teknis Perizinan, Pengawasan Dan Tindakan Kepolisian Pda Kegiatan Keramaian Umum Dan Kegiatan Masyarakat Lainnya;
9. Petunjuk Lapangan Kapolri No. Pol. : JUKLAP / 02 / XII / 1995 tentang Perizinan dan Pemberitahuan kegiatan Masyarakat.
10. Instruksi Presiden (Inpres) Nomor 1 Tahun 2022 tentang Optimalisasi Pelaksanaan Program Jaminan Kesehatan Nasional;
11. Peraturan Kepolisian Negara RI Nomor 6 Tahun 2023 Tentang Penerbitan Surat Keterangan Catatan Kepolisian.

Memperhatikan : Peningkatan pelayanan publik kepada masyarakat khususnya pelayanan Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK), Perizinan dan Pemberitahuan Kegiatan Masyarakat sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan.

/ . Memutuskan.....

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
1. Standar pelayanan pada Satuan Intelijen Keamanan Polres Mandailing Natal tentang Pelayanan Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK), Perizinan dan Pemberitahuan Kegiatan Masyarakat sebagaimana tercantum dalam dalam Lampiran Keputusan ini;
 2. Standar pelayanan pada Satuan Intelijen Keamanan Polres Mandailing Natal dan Unit Intelijen Keamanan Polsek meliputi ruang lingkup pelayanan administratif;
 3. Standar pelayanan sebagaimana terlampir 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 mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Panyabungan
pada tanggal : 14 Agustus 2024

KEPALA KEPOLISIAN RESOR MANDAILING NATAL POLDA SUMUT



Tembusan :

1. Kapolda Sumut
2. Irwasda Polda Sumut
3. Dirintellkam Polda Sumut.

STANDAR PELAYANAN

I. 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.

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 khususnya pelayanan Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK), Surat Izin Keramaian dan Pemberitahuan Kegiatan Masyarakat di Satintelkam dan Polsek jajaran Polres Mandailing Natal.

II. STANDAR PELAYANAN

1. JENIS PELAYANAN : SURAT KETERANGAN CATATAN KEPOLISIAN (SKCK).

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1	Dasar Hukum	<p>a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomo 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4168);</p> <p>b. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);</p> <p>c. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2016 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kepolisian Negara Republik Indonesia;</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
		<p>d. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 36 Nomor 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan;</p> <p>e. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Nomor 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;</p> <p>f. Instruksi Presiden (Inpres) Nomor 1 Tahun 2022 tentang Optimalisasi Pelaksanaan Program Jaminan Kesehatan Nasional</p> <p>g. Peraturan Kepolisian Negara RI Nomor 6 Tahun 2023 Tentang Penerbitan Surat Keterangan Catatan Kepolisian</p>
2	Persyaratan Pelayanan	<p>a. Persyaratan Baru :</p> <ol style="list-style-type: none">1) Fotokopi KTP 1 (satu) lembar dengan menunjukkan KTP Asli.2) Fotokopi Kartu Keluarga (KK) 1 (satu) lembar.3) Fotokopi Akta Lahir atau Ijazah terakhir 1 (satu) lembar.4) Fotokopi kartu identitas lain bagi yang belum memenuhi syarat untuk mendapatkan KTP.5) Bukti atau nomor Virtual account kepesertaan JKN aktif.6) Pasfoto berwarna ukuran 4x6 sebanyak 5 (lima) lembar dengan latar belakang merah, berpakaian sopan, tampak muka dan bagi pemohon yang mengenakan jilbab pasfoto tampak muka secara utuh.7) Rumus sidik jari dari Unitidentifikasi.

/b. Persyaratan.....

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
		1) Persyaratan Perpanjangan : 2) Fotokopi KTP 1 (satu) lembar dengan menunjukkan KTP Asli. 3) Fotokopi Kartu Keluarga (KK) 1 (satu) lembar. 4) Fotokopi Akta Lahir atau Ijazah terakhir 1 (satu) lembar. 5) Bukti atau nomor Virtual account kepesertaan JKN aktif. 6) Asli/Fotokopi SKCK lama yang akan diperpanjang. 7) Pasfoto berwarna ukuran 4x6 sebanyak 4 (empat) lembar dengan latar belakang merah, berpakaian sopan, tampak muka dan bagi pemohon yang mengenakan jilbab pasfoto tampak muka secara utuh.
3	Sistem, mekanisme dan prosedur	<p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> Pemohon mengajukan permohonan SKCK sesuai dengan lingkup keperluannya ke Satintelkam Polres atau ke Unitintelkam Polsek jajaran Polres Mandailing Natal dengan membawa dan menunjukkan persyaratan SKCK kepada petugas SKCK; Setelah diterima di loket/ruang pelayanan, petugas akan melakukan pemeriksaan dan pencatatan identitas pemohon; Apabila pemohon belum memiliki rumus sidik jari, maka dilakukan pengambilan sidik jari oleh fungsi Reskrim (identifikasi/inafis), Polsek yang belum memiliki Unitidentifikasi tidak perlu mencantumkan rumus sidik jari pada SKCK namun tetap dilakukan pengambilan cap jari secara benar tanpa dirumus dan mengisi formulir sidik jari (AK-23);

/d. Dilakukan.....

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
		d. Dilakukan penelitian kesesuaian / kecocokan dokumen persyaratan dan ada tidaknya Catatan Kepolisian pemohon; e. Bila berkas pemohon dinyatakan lengkap maka permohonan SKCK pemohon diproses dan bila hasil penelitian ternyata berkas belum lengkap maka akan dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi; f. Bila ada hal-hal yang meragukan dalam hasil penelitian maka akan dilakukan koordinasi dengan pihak internal dan eksternal; g. Bila tidak ditemukan hal-hal yang meragukan dan permohonan sudah melengkapi persyaratan maka diterbitkan SKCK sesuai keperluan pemohon.
4	Jangka waktu pelayanan	Proses penerbitan SKCK paling lama 1 (satu) Jam setelah berkas daftar pertanyaan SKCK diisi oleh pemohon secara lengkap. Jam operasional pelayanan : a. Senin s/d Kamis : 08.00 WIB s/d 17.00 WIB Istirahat : 12.30 WIB s/d 13.30 WIB b. Jum'at : 08.00 WIB s/d 17.30 WIB Istirahat : 12.30 WIB s/d 14.00 WIB
5	Biaya / Tarif	a. Biaya SKCK Rp. 30.000,- (Tiga puluh ribu rupiah). b. Dasar Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2020 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kepolisian Negara Republik Indonesia.
6	Produk Pelayanan	Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK)

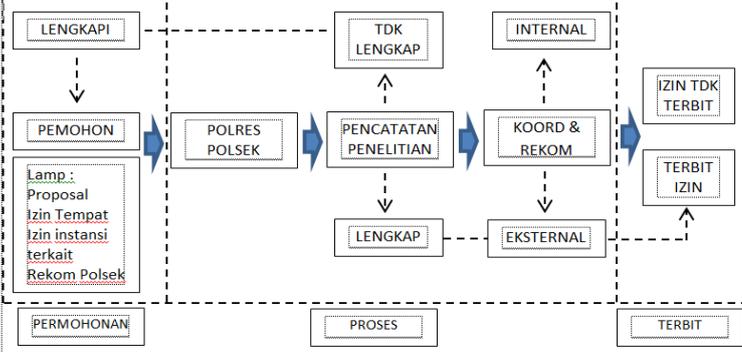
NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
7	Sarana Prasarana	Tersedianya : a. Loker / Ruang Pelayanan dan Ruang Tunggu; b. Komputer dan Printer; c. Kursi / meja; d. Alat Tulis Kantor; e. Informasi mekanisme/prosedur dan Persyaratan SKCK; f. Informasi Tarif Biaya SKCK; g. Kotak saran dan Kotak survei kepuasan pelayanan masyarakat; h. Ruang menyusui; i. Area merokok / area smoking; j. AC; k. Televisi; l. Toilet; m. Area parkir; n. Alat pemadam api ringan; o. Petunjuk arah evakuasi; p. Air minum; q. Bahan bacaan; r. Charger booth; s. Hotspot / Wi-Fi.
8	Kompetensi pelaksana	a. Perwira dan Brigadir. b. Memahami Peraturan per-Undang-Undangan yang berlaku. c. Mampu mengoperasikan komputer. d. Mampu bekerja dalam Tim.
9	Pengawas Internal	a. Dilakukan oleh Seksi Pengawasan (Siwas) Polres Mandailing Natal; b. Dilakukan oleh Seksi Profesi dan Pengamanan (Sipropam) Polres Mandailing Natal; c. Dilakukan oleh atasan langsung; d. Dilaksanakan secara kontinyu; e. Konsisten dalam memberikan teguran/sanksi dan reward/penghargaan.
10	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Melalui : a. Kotak Saran / Pengaduan b. Telepon : Call Center 110 (Bebas Pulsa) c. WhatsApp/SMS : 0853-5911-0999 d. Email : siagaintelkammadina@gmail.com e. Media Sosial Polres Mandailing Natal : Facebook, Instagram melalui aplikasi "MANGALAPOR PAK KAPOLRES"

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
11	Jumlah pelaksana	Polres : Petugas pelayanan SKCK 4 (empat) Orang. Polsek : Petugas pelayanan SKCK 1 (satu) Orang.
12	Jaminan Pelayanan	a. Setiap Anggota Polri wajib memberikan pelayanan kepada masyarakat dengan cepat, tepat, mudah, nyaman, transparan dan akuntabel berdasarkan ketentuan perundang-undangan. b. Setiap Anggota Polri dilarang menerima suap, mengeluarkan ucapan, isyarat dan atau keuntungan pribadi dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	a. Keamanan produk SKCK memiliki spesifikasi teknis khusus, yaitu : <ol style="list-style-type: none"> 1) Latar belakang blanko SKCK dengan tulisan Intelkam; 2) Logo Tribrata kecil kupstuk surat warna emas; 3) Logo Tribrata background dicetak dengan "Invisbleink" yang akan berubah warna bila dilihat dengan sinar UV; 4) Kode dan nomor seri secara berurutan; 5) Dibawah nomor seri terdapat tulisan mikroteks Intelkam; 6) Bila difotocopy akan muncul tulisan "Copy Void" b. SKCK dibubuhi tanda tangan serta cap basah sehingga dijamin keasliannya; c. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktek percaloan dan suap.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi Kinerja Pelaksana dilakukan melalui pengukuran kinerja dengan penilaian parameter kompetensi, melakukan pemeriksaan secara rutin (penilaian/survei internal/eksternal) sehingga dapat mengevaluasi kinerja pelaksana dan absensi kehadiran perugas.

2. JENIS PELAYANAN : SURAT IZIN KERAMAIAAN DAN KEGIATAN MASYARAKAT

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none">a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomo 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4168);b. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);c. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 36 Nomor 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan;d. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Nomor 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;e. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perizinan dan Pengawasan Kegiatan Keramaian Umum, Kegiatan Masyarakat lainnya, dan Pemberitahuan Kegiatan Politikf. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 104 Tahun 2023 Tentang Jenis Dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Kebutuhan Mendesak Atas Layanan Izin Dan Pengamanan Keramaian Yang Bersifat Komersial Yang Berlaku Pada Kepolisian Negara Republik Indonesiag. Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2023 Tentang Teknis Perizinan, Pengawasan Dan Tindakan Kepolisian Pda Kegiatan Keramaian Umum Dan Kegiatan Masyarakat Lainnyah. Petunjuk Lapangan Kapolri No. Pol. : JUKLAP / 02 / XII / 1995 tentang Perizinan dan Pemberitahuan kegiatan Masyarakat.

/2. Persyaratan.....

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
2	Persyaratan Pelayanan	Surat permohonan dilengkapi : a. Proposal kegiatan; b. Surat Izin tempat/lokasi kegiatan; c. Surat Izin/Rekomendasi instansi terkait sesuai substansi kegiatan; d. Rekomendasi Polsek setempat.
3	Sistem, mekanisme dan prosedur	 <p>Keterangan :</p> <p>a. Pemohon mengajukan permohonan Izin ditujukan kepada Kapolres Mandailing Natal u.p. Kasatintellkam dengan melampirkan persyaratan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Proposal kegiatan; 2) Surat Izin tempat/lokasi kegiatan; 3) Surat Izin/Rekomendasi instansi terkait sesuai substansi kegiatan; 4) Rekomendasi Polsek setempat <p>b. Setelah diterima di loket/ruang pelayanan, petugas akan melakukan pencatatan identitas pemohon dan jenis kegiatan;</p> <p>c. Bila berkas pemohon dinyatakan lengkap maka permohonan izin pemohon akan diproses dan bila hasil penelitian ternyata berkas belum lengkap maka akan dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi; Bila ada hal-hal yang meragukan dalam hasil penelitian maka akan dilakukan koordinasi dengan pihak Internal dan Eksternal; Bila tidak ditemukan hal-hal yang meragukan dan permohonan sudah melengkapi persyaratan maka diterbitkan Surat Izin sesuai keperluan pemohon.</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
4	Jangka waktu pelayanan	Proses penerbitan Surat Izin Kegiatan Masyarakat 3 (tiga) hari Kerja, proses 1 (satu) hari selesai terhadap pemohon yang telah melengkapi persyaratan yang diperlukan. Jam operasional pelayanan : a. Senin s/d Kamis : 08.00 WIB s/d 17.00 WIB Istirahat : 12.30 WIB s/d 13.30 WIB b. Jum'at : 08.00 WIB s/d 17.30 WIB Istirahat : 12.30 WIB s/d 14.00 WIB
5	Biaya / Tarif	TIDAK DIPUNGUT BIAYA
6	Produk Pelayanan	Surat Izin Keramaian dan Kegiatan Masyarakat
7	Sarana Prasarana	Tersedianya : a. Loket / Ruang Pelayanan dan Ruang Tunggu; b. Komputer dan Printer; c. Kursi / meja; d. Alat Tulis Kantor; e. Informasi mekanisme/prosedur dan Persyaratan SKCK; f. Informasi Tarif Biaya SKCK; g. Kotak saran dan Kotak survei kepuasan pelayanan masyarakat; h. Ruang menyusui; i. Area merokok / area smoking; j. Kipas Angin; k. Televisi; l. Toilet; m. Area parkir; n. Alat pemadam api ringan; o. Petunjuk arah evakuasi.
8	Kompetensi pelaksana	a. Perwira dan Brigadir. b. Memahami Peraturan per-Undang-Undang yang berlaku. c. Mampu mengoperasikan komputer. d. Mampu bekerja dalam Tim.
9	Pengawas Internal	a. Dilakukan oleh Seksi Pengawasan (Siwas) Polres Mandailing Natal; b. Dilakukan oleh Seksi Profesi dan Pengamanan (Sipropam) Polres Mandailing Natal; c. Dilakukan oleh atasan langsung; d. Dilaksanakan secara kontinyu; e. Konsisten dalam memberikan teguran/sanksi dan reward/penghargaan.

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
10	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Melalui : a. Kotak Saran / Pengaduan b. Telepon : Call Center 110 (Bebas Pulsa) c. WhatsApp/SMS : 0853-5911-0999 d. Email : siagaintelkammadina@gmail.com e. Media Sosial Polres Mandailing Natal : Facebook, Instagram melalui aplikasi "MANGALAPOR PAK KAPOLRES"
11	Jumlah pelaksana	Petugas pelayanan Surat Izin dan Kegiatan Masyarakat 2 (dua) Orang.
12	Jaminan Pelayanan	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.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	a. Keamanan produk Surat Izin dan Kegiatan Masyarakat ditulis sesuai Tata Naskah Tulisan Dinas di lingkungan Polri; b. Surat Izin dan Kegiatan Masyarakat dibubuhi tanda tangan serta Cap basah sehingga dijamin keasliannya; c. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktek percaloan dan suap.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi Kinerja Pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan 14 Komponen Standar Pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap 1 (satu) tahun (penelitian/survei internal/eksternal).

Ditetapkan di : Panyabungan
pada tanggal : 14 Agustus 2024

KEPALA KEPOLISIAN RESOR MANDAILING NATAL POLDA SUMUT



[Signature]
ARIE SOFANDI PALOH, S.H, S.I.K.
AJUN KOMANDAN SARIS BESAR POLISI NRP 81011287

Tembusan :

4. Kapolda Sumut
5. Irwasda Polda Sumut
6. Dirintelkam Polda Sumut.