



KEPUTUSAN KEPALA KEPOLISIAN RESOR KOTAMOBAGU

Nomor : Kep / 02 / 1 / 2023

tentang

STADAR PELAYANAN
DILINGKUNGAN SATUAN INTELKAM POLRES KOTAMOBAGU

KEPALA KEPOLISIAN RESOR KOTAMOBAGU

- Menimbang : 1. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan Pemerintahan yang baik 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 penyelenggara pelayanan dimaksud dalam huruf a, maka perlu ditetapkan standar pelayanan untuk jenis pelayanan surat keterangan catatan kepolisian, surat ijin keramaian dan pemberitahuan kegiatan masyarakat dengan keputusan Kepolisian Resor Kotamobagu.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 2 tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 nomor 2, 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 Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012 tentang petunjuk teknis penyusunan, penetapan dan penerapan standar pelayanan;
4. Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2012 tentang strategi Nasional Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi;
5. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : Kep/25/M.PAN/2/2004 tentang pedoman umum penyusunan Indek Kepuasan Masyarakat Unit Pelayanan Instansi Pemerintah;
6. Peraturan Menteri PAN Nomor 15 tahun 2014 tentang Standar Pelayanan.
- Memperhatikan : hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan atas Kinerja Sistem Kendali Korupsi Pengelolaan Layanan Masyarakat Bidang Intelijen dan Keamanan.

/ MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
1. Standar Pelayanan pada satuan Intelijen Keamanan Polres Kotamobagu tentang Pelayanan Surat Ijin Keramaian / Kegiatan Masyarakat (SI) dan Surat Tanda Terima Pemberitahuan (STTP) sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini;
 2. Standar Pelayanan di lingkungan Satuan Intelijen Keamanan Polres Kotamobagu 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 : Kotamobagu

pada tanggal : 06 Januari 2023



ASVERI ABDI, S.I.K
KOTAMOBAGU SARIS BESAR POLISI NRP 77111024

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 Ijin Keramaian / Kegiatan Masyarakat (SI) dan Surat Tanda Terima Pemberitahuan (STTP) mulai dari tingkat Polsek sampai dengan Mabes Polri.

II. STANDAR PELAYANAN

JENIS PELAYANAN : SURAT IJIN KERAMAIAAN / KEGIATAN MASYARAKAT (SI) DAN SURAT TANDA TERIMA PEMBERITAHUAN (STTP).

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none">a. Undang Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;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)c. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012, tentang petunjuk teknis penyusunan, penbetapan dan penerapan standar pelayanan;d. Peraturan Kapolri Nomor 23 Tahun 2010 tanggal 30 september 2010 tentang SOTK tingkat Kepolisian Resor dan Kepolisian Sektor.e. Petunjuk Lapangan No. Pol : JUKLAP/02/XII/1995 tentang perizinan dan pemberitahuan kegiatan masyarakat;f. Keputusan Kabaintelkam Polri Nomor : Kep/03/III/2013 tanggal 11 Januari 2013 tentang Standar Pelayanan dilingkungan Ba Intelkam Polri.
2.	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none">a. Permohonan Kegiatan;b. Proposal Kegiatan;c. Izin tempat/lokasi kegiatan;d. Izin/rekomendasi dari instansi sesuai substansi acara;e. Fotocopy Paspur (apabila melibatkan orang asing)f. Rekomendasi dari Polsek setempatg. AD/ART Organisasi;

/ Catatan.....

NO	KOMPONEN	URAIAN
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <p>MEKANISME PEMBUATAN IZIN KERAMAIAAN & SURAT TANDA TERIMA PEMBERITAHUAN</p> <p>PEMOHON → AJUKAN (Waktu Pengajuan 7 x 24 Jam) → POLRI</p> <p>Melampirkan Persyaratan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan 2. Proposal 3. Susunan Acara 4. Ijin Tempat (Pemilik / Pengelola) 5. Fotokopi KTP 6. Surat Pernyataan <p>TELITI BERKAS (at POLRI)</p> <p>If TIDAK LENGKAP / JELASKAN → KEMBALI / LENGKAPI → back to PEMOHON</p> <p>If PENGAJUAN LENGKAP & TIDAK ADA MASALAH → IZIN DIBERIKAN (KEPADA PEMOHON MINIMAL H-3)</p> <p>Diteruskan ke KAPOLRES → DISPOSISI KAPOLRES → KOORDINASI PENGAMANAN DENGAN BAGIAN OPERASI</p> <p>JUKLAK NOMOR 02 TAHUN 1995 TENTANG PERIJINAN DAN PEMBERITAHUAN KEGIATAN MASYARAKAT</p>
		<p>Catatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pemohon datang kelokasi pelayanan sesuai protokol kesehatan (memakai masker, menjaga jarak) mengajukan permohonan izin/pemberitahuan kegiatan masyarakat ditujukan ke Kapolres Up. Kasat Intelkam dengan dilengkapi persyaratan : <ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan Kegiatan 2. Proposal Kegiatan; 3. Izin tempat/lokasi kegiatan; 4. Izin/rekomendasi dari instansi sesuai substansi acara; 5. Fotocopy Paspur (apabila melibatkan orang asing) 6. Rekomendasi dari Polsek setempat 7. AD/ART Organisasi;. b. Setelah diterima di loket, petugas akan melakukan pencatatan dan penelitian identitas pemohon dan jenis kegiatan yang akan dilaksanakan; 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; d. Bila ada hal-hal yang meragukan dalam hasil penelitian maka akan dilakukan koordinasi dengan pihak internal daneksternal; e. Bila tidak ditemukan hal-hal yang meragukan dan permohonan sudah melengkapi persyaratan maka diterbitkan surat izin sesuai keperluan pemohon.
4.	Jangka waktu pelayanan	Surat permohonan Ijin Keramaian dan STTP diajukan oleh pemohon selambat-lambatnya 3 (Tiga) hari sebelum kegiatan di laksanakan dan proses penerbitan 1 (satu) hari selesai terhadap pemohon yang telah melengkapi berkas persyaratan yang diperlukan.

NO	KOMPONEN	URAIAN
5.	Biaya/tarif	TIDAK DIPUNGUT BIAYA / GRATIS.
6.	Produk pelayanan	a. Surat Izin Keramaian / Kegiatan Masyarakat (SI); b. Surat Tanda Terima Pemberitahuan (STTP).
7.	Sarana dan Prasarana	Tersediannya : a. Tempat cuci tangan; b. Handsanitizer; c. Ruang tunggu; d. TV; e. Kursi; f. Meja; g. Baliho Informasi mekanisme/prosedur dan persyaratan surat izin keramaian (SI) dan pemberitahuan kegiatan masyarakat (STTP); h. Kotak Saran dan Pengaduan.
8.	Kompetensi pelaksana	a. Brigadir/PNS; b. Memahami perundang – undangan yang berlaku; c. Mampu mengoperasikan komputer; d. Telah mengikuti Pelatihan / Dikjur / Dikbangspes dan lain-lain.
9.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Melalui : a. Kotak saran dan pengaduan; b. Telepon / WA : 1) 0813 5641 3341 2) 0853 4353 5484 3) 0813 4080 6454 c. Email : renmin_kresnabolmong@yahoo.co.id
10.	Pengawas internal	a. Dilakukan oleh seksi pengawasan (Siwas); b. Dilakukan oleh seksi profesi dan pengamanan (Sipropam); c. Dilakukan oleh atasan langsung; d. Dilaksanakan secara kontinyu; e. Konsisten dalam memberikan Sanksi / Punishment dan Penghargaan / Reward.
11.	Pelaksana	Petugas Pelayanan Ijin Keramaian dan STTP 2 (Dua) orang : a. Aipda I Komang Kariyasa NRP 83020060 Nomor Hp 081356413341; b. Bripka I Wayan Simbe NRP 86040248 Nomor Hp 081340806454.
12.	Jaminan pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas pelayanan 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 pelaksanaan	a. Keamanan produk surat izin ditulis sesuai tata naskah Tulisan Dinas di Lingkungan Polri; b. Surat izin dibubuhi tandatangan serta cap basah sehingga dijamin keasliannya; c. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktek percaloan dan suap.

NO	KOMPONEN	URAIAN
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi Kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran kinerja dengan penilaian parameter kompetensi, melakukan pemeriksaan secara rutin (penelitian/survey internal/eksternal) sehingga dapat mengevaluasi kinerja pelaksana dan absesnsi kehadiran petugas serta tingkat kepuasan masyarakat atas pelayanan Polri.
15.	Visi dan Misi	<p style="text-align: center;">VISI</p> Terwujudnya Pelayanan Polri yang Prima dan dipercaya oleh masyarakat. <p style="text-align: center;">MISI</p> <ol style="list-style-type: none">1. Meningkatkan Pelayanan Polri kepada masyarakat dengan membuat trobosan kreatif.2. Meningkatkan keamanan dan kenyamanan masyarakat dengan menyediakan Fasilitas Pelayanan dengan baik.3. Memberikan kepastian dan kejelasan pada masyarakat perihal persyaratan, prosedur dan biaya penerbitan Surat Ijin Keramaian / Kegiatan Masyarakat (SI) dan Surat Tanda Terima Pemberitahuan (STTP).
16.	Maklumat Pelayanan	Dengan ini menyatakan sanggup menyelenggarakan Pelayanan sesuai standar pelayanan yang telah ditetapkan dan apabila tidak menepati janji, kami siap menerima sanksi sesuai perundang – undangan yang berlaku.
17.	Motto	"Kepuasan Anda, Kebanggaan Kami" .

Kotamobagu, 06 Januari 2023

KEPALA KEPOLISIAN RESOR KOTAMOBAGU



[Handwritten Signature]
SVERI ABDI, S.I.K

KORPRI BESAR POLISI NRP 77111024