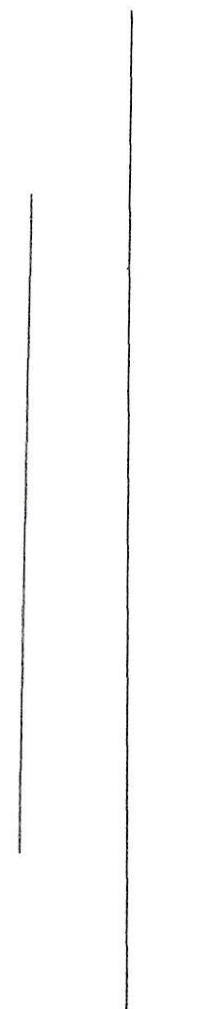


KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH SULAWESI SELATAN
RESOR TANA TORAJA

STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)
TENTANG
INOVASI PELAYANAN SKCK SAT NTELKAM POLRES TANA TORAJA



Makale, 05 Februari 2019

STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)

TENTANG

INOVASI PELAYANAN SKCK SAT NTELKAM POLRES TANA TORAJA

I. PENDAHULUAN

A. Umum

1. Dalam rangka mendukung program pemerintahan republik Indonesia dan direalisasikan dengan program quick wins polri perlu dilakukan dilakukan program pelayanan prima kepada masyarakat yang bersih, transparan dan bebas dari percaloan.
2. Bahwa untuk mencapai sasaran program quick wins yaitu terbentuknya pelayanan publik yang transparan dan akuntabel perlu dilakukan langkah-langkah inovasi dibidang pelayanan publik khususnya dalam pelayanan Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK).
3. Untuk mendukung program tersebut Baintelkam telah menjabarkannya dalam rencana aksi program quick wins dibidang pelayanan yang salah satu diantaranya adalah membuka akses aplikasi secara online dalam rangka mempercepat mekanisme pelayanan Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK).

B. Dasar

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia (PP RI) Nomor 50 tahun 2010 tentang Tarif atas jenis penerimaan bukan pajak yang berlaku pada Polri.
3. Peraturan Kapolri nomor 18 tahun 2014 tentang Tata Cara Penerbitan Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK).

C. Maksud dan Tujuan

1. Maksud

Maksud Pembuatan Standard Operatin Procedure (SOP) ini sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas pelayanan Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) Online untuk menyamakan persepsi dengan Polres Jajaran Polda NTB terkait dengan pelayanan SKCK Online.

/2. Tujuan

2. Tujuan

Pembuatan Standard Operation Procedure (SOP) ini bertujuan untuk memudahkan bagi setiap petugas pelayanan Satker Dit Intelkam Polda NTB dalam pelayanan Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) online.

D. Ruang Lingkup

Adapun Ruang lingkup dari pada Standard Operation Procedure (SOP) ini dibatasi pada pelaksanaan tugas pelayananpenerbitan Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) Online.

E. Pengertian – Pengertian

1. Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) adalah Surat keterangan resmi yang diberikan oleh Polri kepada seseorang warga masyarakat memenuhi permohonan dari yang bersangkutan untuk suatu keperluan karena adanya ketentuan yang mempersyaratkan, berdasarkan hasil penelitian biodata dancatatankepolisian yang adatentang orang tersebut.
2. Catatan Kepolisian adalah catatan tertulis yang diselenggarakan oleh Polri terhadap seseorang yang pernah melakukan perbuatan melawan hukum atau melanggar hukum atau sedang dalam proses peradilan atas perbuatan yang dilakukannya.

II. PENYELESAIAN PENERBITAN SKCK

A. Fungsi Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK)

1. Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) yang diberikan Polri kepada masyarakat adalah merupakan salah satu sarana pelaksanaan tugas pokok Polri dalam memberikan perlindungan, pengayoman, pelayanan kepada masyarakat. Kegiatan tersebut dilaksanakan melalui upaya – upaya yang teratur dan berlanjut dibidang identifikasi manusia, pendataan biodata perorangan, pendataan organisasi politik dan masyarakat serta kegiatan – kegiatan lain.
2. Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) diterbitkan oleh Polri atas permintaan seseorang karena yang bersangkutan memerlukan, untuk memenuhi salah satu persyaratan yang ditetapkan dalam hubungannya dengan pekerjaan atau kegiatanlain.
3. SKCK berisi catatan tentang ada atau tidaknya yang bersangkutan melakukan / tindak pidana dan atau pelanggaran norma – norma sosial maupun tercatat sebagai anggota organisasi terlarang.
4. Dalam rangka penerbitan SKCK online mengharuskan Fungsi Intelkam meningkatkan koordinasi dengan fungsi Reskrimum,Reskrimsus, Nakoba, Pol AirdanLaluLintassertaBadan Peradilan/Penuntut Umum/LembagaPemasyarakatan, hal ini dilakukan agar SKCK yang diberikan / diterbitkan didasarkan atas fakta dan data yang akurat.

/B. Persyaratan...

B. Persyaratan Administrasi

1. Pemohon datang sendiri dengan membawa Persyaratan untuk penerbitan Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) antara lain :
 - a. Copy Scan KTP.
 - b. Copy Scan Kartu Keluarga.
 - c. Copy Scan Akte Kelahiran.
 - d. Copy Scan Rumus Sidik Jari.
 - e. Copy Scan identitas lain bagi pemohon yang belum memenuhi persyaratan memperoleh KTP.
 - f. Copy Scan Foto ukuran 4 X 6 cm, latar belakang merah.
 - g. Copy Scan Pasport bagi WNI yang akan keluar negeri dalam rangka sekolah/kunjungan/penerbitan visa.

2. Biaya Pelayanan :

Proses SKCK Sub Seksi giatmas biaya tercantum dalam PP RI Nomor 50 tahun 2010 tentang tarif atas jenis penerimaan bukan pajak yang berlaku pada Polri, dibebankan kepada anggaran negara.

C. Mekanisme Proses Penerbitan SKCK Online

1. Penerimaan kode registrasi (didapatkan setelah melakukan pendaftaran secara online, penelitian dan penyusunan berkas permohonan oleh petugas loket) Kegiatan penerimaan berkas masuk di loket pelayanan dari pukul 08.00 wita sampai dengan pukul 13.30 wita).
2. Pengajuan seluruh berkas masuk kepada Pamin Giatmas, untuk dilakukan penelitian, terkait dengan legalitas, kelengkapan berkas selanjutnya pemohon diberikan nomor antrean.
3. Setelah dinyatakan berkas lengkap maka petugas diberikan kepada operator untuk dicetak selanjutnya diajukan kepada Kasi Yanmin untuk di tanda tangani.
4. Setelah ditanda tangani Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) diberikan nomor / registrasi selanjutnya diserahkan kepada pemohon melalui loket pengambilan.
5. Pemohon membayar PNBP kepada petugas bendahara penerima sesuai PP RI Nomor 50 tahun 2010 tentang Tarif atas jenis penerimaan bukan pajak yang berlaku pada Polri sebesar Rp. 10.000,- dengan bukti pembayaran menyerahkan kwitansi.

D. Jangka Waktu Penyelesaian

Jangka waktu Penyelesaian Pelayanan sampai pada penerimaan Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) : 1(Satu) Jam atau 60 menit.

E. INOVASI.....

F. INOVASI PELAYANAN SKCK

Inovasi Pelayanan SCK Sat Intelkam Polres Tana Toraja di laksanakan :

1. Pada inovasi pelayanan SKCK dilaksanakan dengan melakukan pengantaran langsung ke alamat pemohon SKCK
2. Dilakukan Komunikasi lewat Via telepon sebelum pengantaran SKCK pemohon
3. Dilaksanakan MOU dengan Ojek Online dalam pengantaran SKCK kepada pemohon.

III. KETENTUAN TAMBAHAN

1. Khusus penerbitan Surat Keterangan Catatan Kepolisian(SKCK) untuk WNA peruntukan / keperluan naturalis, adopsi anak dan lain – lain, diproses di Mabes Polri, Polda hanya membuat /menerbitkan Rekomendasi setelah pemohon melengkapi persyaratan.
2. Pemohon SKCK yang melakukan registrasi online sebelum pukul 08.00 wita dan dapat mengambil SKCK di loket pelayanan sampai pukul 14.00 wita pada hari yang sama dengan membawa dan menunjukkan kode registrasi serta dokumen yang dipersyaratkan kepada petugas loket pelayanan.
3. Pemohon SKCK yang telah melakukan registrasi online diberikan kesempatan untuk mengambil SKCK paling lama 3 (tiga) hari kerja. Bila melebihi waktu tersebut, system akan otomatis menghapus data pemohon dan pemohon harus melakukan registrasi ulang.

IV. PENUTUP

Demikian Standard Operation Procedure (SOP) ini dibuat untuk dapat digunakan sebagai pedoman petugas pelayanan SKCK.

Makale, 05 februari 2019
 a. N KEPALA KEPOLISIAN RESOR TANA TORAJA
 KASAT INTELKAM

