

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH SULAWESI SELATAN
RESOR TANA TORAJA



KEPUTUSAN KEPALA KEPOLISIAN RESOR TANA TORAJA

Nomor : Kep / 52 / XII / 2025

tentang

STANDAR PELAYANAN PUBLIK SATUAN INTELKAM POLRES TANA TORAJA

KEPALA KEPOLISIAN RESOR TANA TORAJA

- 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 memberi acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan dimaksud huruf a, maka perlu ditetapkan standar pelayanan untuk jenis pelayanan penerbitan surat keterangan catatan kepolisian dan surat izin keramaian dan kegiatan masyarakat dengan keputusan kepala Kepolisian Resor Tana Toraja.
- Mengingat : 1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 2 tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 tahun 2012 tentang petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan;
4. Peraturan Presiden Nomor 25 tahun 2012 tentang Strategi Nasional Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi;
5. Peraturan Menteri PAN-RB Nomor 15 tahun 2014 tentang Standar Pelayanan;
6. Keputusan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara Nomor : Kep/25/ M.PAN/2/2004, tentang pedoman umum penyusunan indeks kepuasan masyarakat unit pelayanan instalasi pemerintah.



Memperhatikan : Hasil pemeriksaan pendahuluan badan pemeriksaan keuangan atas kinerja sistem kendali korupsi pengelolaan layanan masyarakat bidang intelejen dan keamanan.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA KEPOLISIAN RESOR TANA TORAJA TENTANG

1. Standar Pelayanan dilingkungan Satuan Intelkam Polres Tana Toraja tentang pelayanan Surat Keterangan Catatan Kepolisian dan Surat Ijin Kegiatan Masyarakat sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini;
2. Standar Pelayanan dilingkungan Satuan Intelkam Polres Tana Toraja meliputi ruang lingkup pelayanan administrasi;
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 penyelenggara pelayanan public;
4. Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Makale

pada tanggal : 12 Desember 2025

KEPALA KEPOLISIAN RESOR TANA TORAJA POLDA SULSEL



STANDAR PELAYANAN

A. PENDAHULUAN

Keterbukaan Informasi Publik sebagaimana diamanatkan Undang-undang Nomor 14 tahun 2008 dimana badan publik berkewajiban menyediakan pelayanan Informasi Publik yang cepat, mudah dan 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 SKCK dan Surat Izin Keramaian dan kegiatan Masyarakat mulai dari tingkat Polsek sampai Mabes Polri.

B. STANDAR PELAYANAN

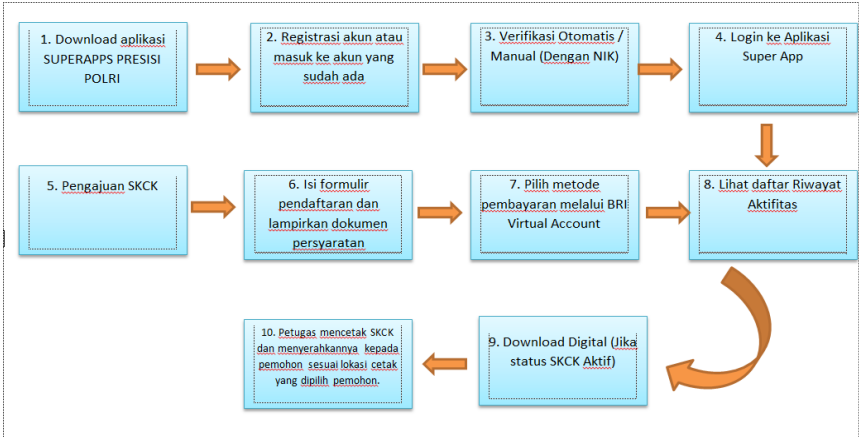
1. JENIS PELAYANAN : SURAT KETERANGAN CATATAN KEPOLISIAN (SKCK)

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	a. Persyaratan SKCK Offline / Manual	Bagi WNI : a. Fotokopi Kartu tanda Penduduk (KTP) b. Fotokopi kartu keluarga c. Fotokopi Akte kenal Lahir d. Rumus sidik jari e. Fotokopi Pasport (untuk keluar Negeri dan WNA) f. pas photo ukuran 4x6 sebanyak 6 lembar latar merah, berpakaian sopan, tampak muka dan bagi pemohon yang mengenakan jilbab, pasfoto harus tampak muka secara utuh. g. Rekomendasi catatan Kepolisian Bagi WNA : a. Surat permohonan dari sponsor, perusahaan, atau lembaga yang memperkerjakan, menggunakan, atau yang bertanggung jawab kepada WNA: b. Fotokopi paspor; c. Fotokopi Kartu Izin Tinggal Terbatas (KITAS) atau Kartu Izin Tinggal Tetap (KITAP); dan d. Pasfoto berwarna ukuran 4 x 6 cm sebanyak 6 (enam)



		lembar latar belakang kuning, berpakaian sopan, tampak muka dan bagi pemohon yang mengenakan jilbab, pasfoto harus tampak muka secara utuh.
	b. Persyaratan SKCK Full Online	Dokumen Persyaratan : 1. KTP atau kartu identitas lain yang masih berlaku 2. Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 dengan latar belakang merah 3. Akte lahir, surat kenal lahir, ijasah, atau surat nikah 4. Kartu Keluarga (KK) 5. Paspur 6. Kartu identitas lain.
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	Catatan : a. Pemohon mengajukan permohonan SKCK sesuai dengan lingkup keperluannya ke Polsek /Polres/Polda/Mabes (Baintelkam) dengan persyaratan : 1. Fotokopi Kartu tanda Penduduk (KTP) 2. Fotokopi kartu keluarga 3. Fotokopi Akte kenal Lahir 4. Rumus sidik jari 5. Fotokopi Pasport (untuk keluar Negeri dan WNA) 6. Pas Photo ukuran 4x6 sebanyak 6 lembar latar merah 7. Rekomendasi catatan Kepolisian b. Setelah di terima di loket, petuga akan melakukan pencatatan identitas pemohon c. Apabila pemohon belum memiliki Rumus Sidik, Jari akan dilakukan pengambilan Sidik jari oleh Fungsi Reskrim (Identifikasi/Inafis) d. Dilakukan penelitian keesuaian/kecocokan dokumen persyaratandan ada tidaknya Catatan Kepolisian pemohon: e. Bila berkas pemhohon dinyatakan lengkap maka permohonan SKCK pemohon akan diproses dan bila hasil penelitian ternyata berkas belum lengkap maka



		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 SKCK Online :  Catatan : 1. Download aplikasi SUPERAPPS PRESISI POLRI 2. Registrasi akun atau masuk ke akun yang sudah ada 3. Verifikasi Otomatis / Manual (Dengan NIK) 4. Login ke Aplikasi Super App 5. Pengajuan SKCK 4. Isi formulir pendaftaran dan lampirkan dokumen persyaratan 5. Pilih metode pembayaran melalui BRI Virtual Account 6. Lihat daftar Riwayat Aktivitas 7. Download Digital (Jika status SKCK Aktif) 8. Petugas mencetak SKCK dan menyerahkannya kepada pemohon sesuai lokasi cetak yang dipilih pemohon.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	a. Senin s/d Kamis dimulai dari pukul 08.00 Wita s/d 15.00 Wita. b. Jumat dimulai dari pukul 08.00 Wita s/d 15.30 Wita c. Proses penerbitan SKCK, berkas lengkap tunggu 10 s/d 15 Menit
4.	Biaya/Tarif	a. Biaya PNBP SKCK Rp 30.000,- (Tiga Puluh Ribu

		Rupiah) b. Tarif sebesar Rp 0,00 (nol rupiah) atau 0% (nol persen) dikenakan kepada :
		1. Masyarakat yang mengalami keadaan di luar kemampuan wajib bayar atau kondisi kahar (melampirkan bukti pernyataan status keadaan darurat bencana alam untuk tingkat nasional ditetapkan oleh presiden, tingkat daerah provinsi oleh gubernur, dan tingkat daerah kabupaten/kota oleh bupati/wali kota); 2. Masyarakat yang tidak mampu secara ekonomi (melampirkan surat keterangan tidak mampu yang dikeluarkan oleh lurah atau kepala desa). c. Tarif sebesar Rp 15.000 atau 50% (lima puluh persen) dari tarif dikenakan kepada : 1. Masyarakat untuk keperluan kegiatan social (melampirkan surat keterangan keperluan untuk kegiatan sosial yang dikeluarkan oleh Kementerian Sosial Republik Indonesia atau Dinas Sosial); 2. Masyarakat untuk keperluan kegiatan keagamaan (melampirkan surat keterangan keperluan kegiatan keagamaan yang dikeluarkan oleh Kementerian Agama Republik Indonesia, Kantor Wilayah Kementerian Agama Republik Indonesia pada tingkat provinsi, atau Kantor Kementerian Agama pada tingkat kabupaten/kota); 3. Masyarakat untuk keperluan kenegaraan (melampirkan surat keterangan yang dikeluarkan oleh Kementerian Sekretariat Negara Republik Indonesia); 4. Mahasiswa/pelajar (melampirkan Kartu Indonesia Pintar atau Kartu Jakarta Pintar yang dikeluarkan oleh instansi terkait); 5. Masyarakat pelaku usaha mikro, kecil, dan menengah (melampirkan surat izin usaha mikro, kecil dan menengah; atau surat keterangan pelaku usaha mikro kecildan menengah dari instansi atau dinas terkait).
5.	Produk pelayanan	Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK)
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan Masukan	Melalui : a. Kotak Saran / Pengaduan b. Telpon / Hp : 081 113 009 719 / 0822 4136 3199 c. Email : skckpolrestanatoraja@gmail.com d. Facebook : Skck Polres Tator



		e. Instagram : skckpolrestator f. Twitter : @skcktator
PENGELOLAAN PELAYANAN		
7.	Dasar Hukum	a. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia b. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5038 c. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik
		d. 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 e. Peraturan Menteri PANRB Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standart Pelayanan. f. Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2018 tentang tata cara penanganan pengaduan masyarakat dilingkungan kepolisian Negara Republik Indonesia g. Peraturan Presiden (PERPRES) Nomor 76 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 36 Tahun 2020 tentang Pengembangan Kompetensi Kerja Melalui Program Kartu Prakerja h. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2014 Tentang Pedoman Penyelenggaraan Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Secara Nasional i. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik j. Peraturan Kapolri Nomor 6 Tahun 2023 tanggal 09 Oktober 2023 tentang Penerbitan SKCK. k. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik l. Peraturan Menteri PANRB Nomor 14 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penyusunan SKM m. Peraturan Kapolri Nomor 9 Tahun 2018 Tentang Tata Cara Penanganan Pengaduan Masyarakat di Lingkungan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia n. 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. o. Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2021 tentang besaran, persyaratan dan tata cara pengenaan tarif sampai dengan rp 0,00 (nol rupiah)



		atau 0% (nol persen) atau jenis penerimaan negara bukan pajak dengan pertimbangan tertentu yang berlaku pada kepolisian negara republik indonesia. p. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 19 Tahun 2021 tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi
8.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	Tersedianya : a. Ruangan pelayanan yang nyaman; b. Ruangan tunggu terbuka dengan kapasitas tempat duduk yang banyak c. Ruang Menyusui d. Kamar Mandi (Toilet) e. Fasilitas pendukung bagi pemohon disabilitas f. Berbagai papan pengumuman yang berisi informasi layanan; g. Sistem antrian menggunakan nomor antrian dan panggilan antrian menggunakan pengeras suara; h. Sarana dan prasarana pengaduan i. Musholla j. Kantin k. Sistem identifikasi sidik jari berbasis teknologi l. Televisi / AC / Air Minum m. Kotak Saran n. Peralatan untuk mengukur tingkat kepuasan masyarakat berbasis android; o. ID Card untuk setiap pemohon p. Alat pemadam kebakaran q. Kotak P3K r. CCTV s. Area Merokok t. Buku Bacaan / Koran
9.	Kompetensi Pelaksana	a. Berpangkat baik perwira, brigadier juga PNS b. Mempunyai wawasan pengetahuan (<i>Knowledge</i>) yang luas; c. Memiliki berbagai keterampilan (<i>Skill</i>) seperti keterampilan berkomunikasi, menganalisa sidik jari, mengoperasikan teknologi, dan lain-lain d. Berkelakuan baik (<i>Good attitude</i>)
10.	Pengawasan Internal	a. Pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan penerbitan SKCK dilakukan oleh Seksi Pengawasan (Siwas) dan Seksi Profesi dan Pengamanan (Sipropam) Polres Tana Toraja b. Konsisten dalam memberikan teguran/sanksi dan reward / penghargaan



11 .	Jumlah Pelaksana	a. Bripka Fatricius Siman, SH Nrp. 86071437, Nomor HP 081 342 341 222, FB Siman Fatricius b. Bripka Otnial Niksra D.M Nrp. 88060124, Nomor HP 0821 9443 5555, FB : Otnial Niksra d. Briptu Fatmawati, Nrp. 94020515, Nomor HP 082 344 672 285, IG @fatma_sed
12 .	Jaminan Pelayanan	a. Setiap petugas pelayanan wajib memberikan pelayanan kepada para pemohon dengan cepat, tepat, mudah, nyaman, transparan dan akuntabel berdasarkan ketentuan peraturan yang berlaku. b. Setiap petugas pelayanan dilarang menerima suap, mengeluarkan ucapan, isyarat untuk mendapatkan imbalan sesuatu dari pemohon yang demi keuntungan pribadi dalam memberikan pelayanan kepada para pemohon. c. Setiap petugas pelayanan tidak membedakan – bedakan status strata sosial dari pemohon.
13 .	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	a. Keamanan produk SKCK memiliki Spesifikasi teknis khusus yaitu : 1) Latar belakang blangko dengan tulisan Intelkam; 2) Logo Tri Brata Kecil Kup Stuk surat warna emas; 3) Logo Tri Brata Back ground dicetak dengan invisible ink, akan berubah warna bila dilihat dengan sinar ultra violet; 4) Kode dan nomor seri secara berurutan; 5) Dibawah nomor seri terdapat tulisan mikroteks Intelkam; 6) Bila di fotocopy akan muncul tulisan copy void; 7) SKCK dibubuhi tanda tangan serta cap basah sehingga dijamin keasliannya; b. Keselamatan pelayanan bagi pemohon SKCK yaitu : 1) Petunjuk jalur evakuasi yang jelas 2) Alat pemadam kebakaran yang standar
14 .	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi Kinerja Pelayanan dilakukan melalui pengukuran kinerja dengan parameter kompetensi, melakukan pemeriksaan secara rutin (penelitian/survey internal/eksternal) sehingga dapat mengevaluasi kinerja pelaksana dan absensi kehadiran petugas serta tingkat kepuasan masyarakat (SKM dan IMK) atas pelayanan Polri.
	Motto Pelayanan	“KEPUASAN PELAYANAN TERHADAP MASYARAKAT ADALAH PRIORITAS KAMI”
	Visi dan Misi	VISI Jadikan kepercayaan dan profesionalitas kerja dalam melayani masyarakat. MISI 1. Meningkatkan kemampuan sumber daya manusia dengan menegakkan dedikasi dan loyalitas petugas yang mengawaki pelayanan pulbik dalam menjalankan tugas pokok, fungsi, peran dan kewenangannya.



		2. Mewujudkan pelayanan yang optimal melalui budaya local, akuntabel, transparansi dan kepastian hukum. 3. Membentuk jaringan informasi melalui pelayanan masyarakat. 4. Memberikan pelayanan secara humanis, cepat, akurat, mudah, ikhlas dan tepat tanpa mengesampingkan aspek prosedural dan securitas.
	Maklumat Pelayanan	1. Dengan ini kami menyatakan sanggup menyelenggarakan pelayanan SKCK sesuai standart pelayanan yang telah ditetapkan dan apabila tidak menepati janji, kami siap menerima sanksi sesuai peraturan perundang – undangan yang berlaku; 2. Apabila Penerbitan Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) mengalami keterlambatan, maka pemohon akan mendapatkan kompensasi berupa makanan/minuman ringan dan melakukan pengantaran SKCK ke alamat pemohon sebagai bentuk permohonan maaf kami.

2. JENIS PELAYANAN : SURAT IZIN KERAMAIAAN DAN KEGIATAN MASYARAKAT

NO	KOMPONEN	URAIAN
01	02	03
1	Dasar Hukum	a. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia b. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2017 tanggal 28 Desember 2017 tentang Tata cata perizinan dan pengawasan kegiatan keramaian umum, kegiatan masyarakat lainnya dan pemberitahuan kegiatan politik; c. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik d. Peraturan Menteri PANRB Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standart Pelayanan. e. Peraturan Kapolri Nomor 23 Tahun 2010 tanggal 30 September 2010 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pada tingkat Kepolisian Resor dan Kepolisian Sektor. f. Keputusan Kabaintelkam Polri Nomor : Kep / 03 / III / 2013 tanggal 11 Januari 2013 tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Ba Intelkam Polri. g. Petunjuk lapangan Kapolri No. Pol : Jusklap / 02 / XII / 1995 tentang Perijinan dan Permbertitahuan Giat Masyarakat h. Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2023 tanggal 13 Oktober 2023 tentang Teknis Perizinan, Pengawasan dan Tindakan Kepolisian pada kegiatan keramaian



		umum dan kegiatan masyarakat lainnya;
2	Persyaratan Pelayanan	Surat Permohonan dilengkapi : - Proposal kegiatan; - Ijin tempat; - Izin/rekomendasi Instrasi terkait sesuai subsatansi kegiatan; - Rekomendasi Polsek setempat;
3	Sistem, mekanisme, Dan prosedur	Catatan : - Pemohon mengajukan permohonan izin ditukan ke Kapolres Up Kasat Intelkam dengan melampirkan persyaratan : 1) Proposal Kegiatan; 2) Ijin Tempat; 3) Izin/rekomendasi Instrasi terkait sesuai subsatansi kegiatan; 4) Rekomendasi Polsek setempat; - Setelah diterima di loket, petugas melakukan pencatatan identitas permohonan dan jenis kegiatan; - 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 dikembalikan ke pemohon untuk dilengkapi; - Bila tidak ditemukan hal-hal yang meragukan dan pemohon sudah melengkapi persyaratan maka diterbitkan Surat Izin sesuai Keperluan



		pemohon.
4	Jangka Waktu Pelayanan	Proses penerbitan Surat izin kegiatan Masyarakat, 3 (Tiga) hari, Proses 1 (Satu) hari Selesai terhadap pemohon yang telah melengkapi persyaratan yang diperlukan
5	Biaya / Tarif	TIDAK DIPUNGUT BIAYA
6	Produk Pelayanan	Surat Izin Keramaian dan Kegiatan Masyarakat
7	Saran dan Prasarana	Tersedianya : a. Loker dan Ruang Tunggu / Ruang Pelayanan b. Komputer dan Printer c. Kursi dan Meja d. Telpon / Faksimile e. Alat Tulis Kantor f. Informasi Tarif g. Infomasi mekanisme / prosedur dan Persyaratan Perijinan h. Kotak Saran / Pengaduan
8	Kompetensi Pelaksana	a. Brigadir / PNS b. Memahami peraturan Perundang-undangan yang berlaku c. Mampu mengoperasikan Komputer d. Mampu bekerja dalam Tim
9	Penangan pengaduan Saran dan Masukan	Melalui : a. Kotak Saran / Pengaduan b. Telpon / Hp : 081 243 828 119 c. Email : skckpolrestanatoraja@gmail.com d. Facebook ; Skck Polres Tator e. Instagram : skckpolrestator f. Twitter : @skcktator
10	Pengawas Internal	a. Dilakukan oleh Seksi Pengawasan b. Dilakuakn oleh Seksi Profesi dan Pengamanan c. Dilakukan oleh Atasan Langsung d. Dilaksanakan secara kontinyu e. Konsisten dalam memberikan teguran / sanksi dan reward / penghargaan
11	Jumlah Pelaksana	Petugas Pelayanan Perizinan 2 Orang Personil



12	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas Pelayanan dan Produk Layanan yang didukung oleh petugas yang kompeten di bidang tugasnya dengan perilaku pelayanan yang terampil cepat, tepat dan santun.
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	- Keamanan produk surat izin ditulis sesuai tata naskah tulisan dinas dilingkungan polri. - Surat izin dibubuhi tanda tangan serta cap basah sehingga dijamin keasliannya. - Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktek percaloan dan suap.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi Kinerja Pelayanan dilakukan melalui pengukuran kinerja dengan parameter kompetensi, melakukan pemeriksaan secara rutin (penelitian/survey internal/eksternal) sehingga dapat mengevaluasi kinerja pelaksana dan absensi kehadiran petugas serta tingkat kepuasan masyarakat (SKM dan IMK) atas pelayanan Polri.

Ditetapkan di : Makale
pada tanggal : 12 Desember 2025

KEPALA KEPOLISIAN RESOR TANA TORAJA POLDA SULSEL

