

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH KALIMANTAN SELATAN
RESOR BANJARBARU



STANDAR PELAYANAN (SP)
SURAT IZIN KEGIATAN KERAMAIAAN UMUM DAN KEGIATAN MASYARAKAT LAINNYA



Banjarbaru, 15 Januari 2018

STANDAR PELAYANAN
SURAT IZIN KEGIATAN KERAMAIAAN UMUM DAN KEGIATAN MASYARAKAT LAINNYA

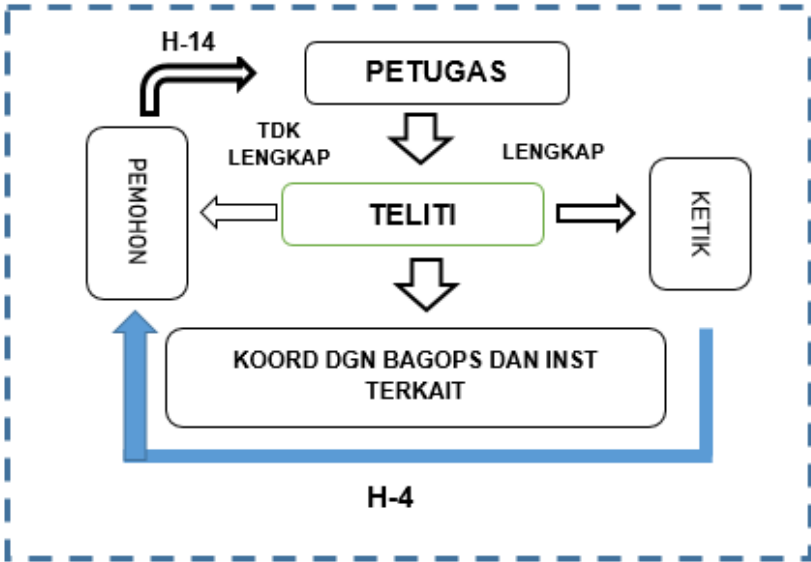
A. PENDAHULUAN

Keterbukaan informasi public sebagaimana diamanatkan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 dimana badan publik berkewajiban menyediakan pelayanan informasi public 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, penyelenggara pelayanan publik diharuskan melakukan pelayanan prima untuk membangun kepercayaan masyarakat khususnya pelayanan Surat Izin Keramaian Umum dan Kegiatan Masyarakat mulai dari tingkat Polres sampai dengan Polsek.

B. Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan proses Pelayanan surat izin keramaian umum dan kegiatan masyarakat meliputi :

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	PERSYARATAN	<ul style="list-style-type: none">a. Permohonan surat izin diajukan secara tertulis kepada Polri minimal H-14 hari kerja sebelum kegiatan;b. Permohonan surat izin berskala nasional diajukan secara tertulis kepada Pejabat Polri Berwenang minimal H-21 hari kerja sebelum kegiatan, Polres menerbitkan rekomendasi;c. Permohonan surat izin berskala internasional diajukan secara tertulis kepada Pejabat Polri Berwenang minimal H-30 hari kerja sebelum kegiatan, Polres menerbitkan rekomendasi;d. Permohonan surat izin apabila tidak memenuhi ketentuan mengenai batas waktu Pejabat Polri Berwenang dapat menolak permohonan izin.e. Surat permohonan izin memuat diantaranya tujuan dan sifat kegiatan, tempat dan waktu penyelenggaraan, jumlah peserta atau undangan, dan penanggungjawab kegiatan.f. Lampiran surat permohonan izin diantaranya daftar susunan panitia penyelenggara, surat izin tempat, rekomendasi dari instansi dan atau organisasi terkait, pernyataan tertulis bahwa kegiatan tidak bertentangan dengan norma dan perundang-undangan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
2.	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	 <p data-bbox="655 1021 1469 1877"> a. Petugas menyambut pemohon surat ijin/rekomendasi dengan senyum, sapa, dan salam. b. Petugas melakukan penelitian terhadap kelengkapan administrasi berkas permohonan yang diajukan. Jika persyaratan lengkap, maka pemohon diberikan Tanda Bukti Terima. Jika berkas belum lengkap petugas mengembalikan berkas, dan dijelaskan kepada pemohon untuk melengkapi kekurangannya. c. Petugas melakukan proses penelitian terhadap berkas permohonan melalui koordinasi dengan satuan atas, samping, bawah, dan instansi terkait sesuai substansi kegiatan. d. Bila berdasarkan pertimbangan situasi memungkinkan dan tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan, maka bisa segera diterbitkan surat izin/rekomendasi. Sebaliknya jika tidak memungkinkan, maka tidak diterbitkan surat izin/rekomendasi dan dijelaskan alasannya kepada pemohon. e. Setelah ditandatangani pimpinan, maka petugas memberikan penomoran terhadap surat ijin / rekomendasi yang diterbitkan dan menyerahkan langsung kepada pemohon dan ditembuskan kepada instansi terkait dan polsek setempat. f. Petugas tidak memungut biaya untuk penerbitan surat izin/ rekomendasi. </p>
3.	JANGKA WAKTU PENYELESAIAN	4 HARI KERJA

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
4	BIAYA / TARIF PELAYANAN	GRATIS
5	PRODUK PELAYANAN	Surat izin Kegiatan Keramaian Umum dan Kegiatan Masyarakat Lainnya menggunakan kertas A4s, 70 Gsm resmi dengan tanda tangan dan cap stempel basah.
6	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN	<p>Cara pengaduan :</p> <ol style="list-style-type: none"> Datang langsung ke loket Pengaduan SPKT Polres Banjarbaru petugas pelayanan IPTU SUWANTO Kirim surat ke alamat : Kepada Kasatintelkam Polres Banjarbaru d/a. Jl. A. Yani Km 35.500 Banjarbaru Menghubungi Nomor Telpn : 0853 4803 3610 Aplikasi Android SIHARAT (terdapat Kolom aduan) SMS aduan : 0853 4803 3610 Intagram skck.sat_ik.polresbanjarbaru E-Mail : intelkambanjarbaru@yahoo.com Kotak saran/aduanSatintelkam Polres Banjarbaru

C. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengolahan pelayanan di internal organisasi (MANUFACTURING) meliputi :

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	DASAR HUKUM	<ol style="list-style-type: none"> Undang-undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia pasal 15 ayat (1) huruf k, Pasal 15 ayat (2) huruf a,d, dan k; Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 tahun 2014 tentang penyusunan, penetapan dan penerapan standar pelayanan; Keputusan Bersama Menteri Dalam Negeri dan Menhankam No.: 153 Tahun 1995 dan No.: Kep/12/XII/ 1995 tgl 26 Des 1995 ttg Juklak Perijinan. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perizinan dan Pengawasan Keramaian Umum, Kegiatan Masyarakat Lainnya dan Pemberitahuan Kegiatan Politik.
2.	SARANA DAN PRASARANA DAN/ATAU FASILITAS	<p>PRASARANA :</p> <ol style="list-style-type: none"> Antrian Alat tulis kantor Kursi dan meja tulis Loket dan ruang tunggu TV, AC, Dispenser, WIFI, Pengeras suara Meja kantor, computer dan printer Buku register Lemari berkas dan Gudang Arsif Kursi roda Alat pemadam kebakaran

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
		l. Ces Handpohne m. Kotak saran n. Ruang Konsultasi dan Pengaduan o. Tersedia Piket Provost p. Petunjuk Arah Evakuasi q. Kotak P3K r. Ruang ibu menyusui s. Ruang bermain anak t. Area Parkir umum dan area parkir disabilitas u. Tempat foto copy v. Kantin w. Mesjid x. Mini Market PRIMART y. Kamar WC umum dan WC Disabilitas
3.	KOMPETENSI PELAKSANA	Petugas pelayanan telah mengikuti pelatihan dan memiliki sertifikat
4.	PENGAWAS INTERNAL	Pengawasan internal oleh Seksi Propam dan Seksi Pengawasan Polres Banjarbaru
5.	JUMLAH PELAKSANA	1 (satu) Orang Petugas Pelayanan
6.	JAMINAN PELAYANAN	Bahwa setiap pemohon Surat Izin Keramaian Umum dan Keramaian Lainnya yang datang akan mendapatkan pelayanan sampai proses terbitnya Surat Izin.
7.	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN	Telah tersedianya petugas pengamanan internal dan provost yang memberikan rasa nyaman kepada para pemohon pelayanan surat izin keramaian umum dan kegiatan masyarakat serta telah disediakan Alat pemadam Api Ringan (APAR) dan kota P3K guna menjamin keselamatan para pemohon.
8.	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	Evaluasi Kinerja Pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan 14 komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap tahun dengan mempertimbangkan hasil penelitian / survey baik internal maupun eksternal.



KEP. POL. A. KEPOLISIAN RESOR BANJARBARU

KELANA JAYA, S.I.K., M.H.

KOMISARIS BESAR POLISI NRP 77091064