

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH KALIMANTAN SELATAN
RESOR BANJARBARU



STANDAR PELAYANAN (SP)
SURAT TANDA TERIMA PEMBERITAHUAN (STTP)



Banjarbaru, 15 Januari 2018

**STANDAR PELAYANAN
SURAT TANDA TERIMA PEMBERITAHUAN (STTP)**

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 STTP mulai dari tingkat Polres sampai dengan Polsek.

B. Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan proses Pelayanan Surat Tanda Terima Pemberitahuan (STTP) meliputi :

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	PERSYARATAN	1. Permohonan surat izin diajukan secara tertulis kepada Pejabat Polri Berwenang minimal H-7 hari kerja sebelum kegiatan; 2. Kegiatan politik yang dilaksanakan di lingkungan sendiri tidak memerlukan pemberitahuan Pejabat Polri Berwenang, kecuali kegiatan tersebut berpotensi dapat mengganggu keamanan dan ketertiban masyarakat. 3. Pemberitahuan memuat bentuk kegiatan, maksud dan tujuan, tempat dan waktu, jumlah peserta dan kendaraan, pembicara dan penanggungjawab. 4. Lampiran surat pemberitahuan adalah proposal, AD/ART, Identitas penanggungjawab kegiatan, daftar susunan pengurus organisasi, surat izin tempat, rekomendasi instansi terkait apabila diperlukan, passport dan visa (WNA), rute apabila pawai, pejabat yang undangan
2.	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	<pre> graph TD PEMOHON -- "H-7" --> PETUGAS PETUGAS --> TELITI TELITI -- "TDK LENGKAP" --> PEMOHON TELITI -- "LENGKAP" --> KETIK TELITI --> KOORD[KOORD DGN BAGOPS DAN INST TERKAIT] KOORD --> TELITI subgraph H-3_Phase TELITI KOORD end </pre>

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
		<p>a. Petugas menyambut pemohon pemberitahuan dengan senyum, sapa, dan salam.</p> <p>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.</p> <p>c. Petugas melakukan proses penelitian terhadap berkas permohonan melalui koordinasi dengan satuan atas, samping, bawah, dan instansi terkait sesuai substansi kegiatan.</p> <p>d. Bila berdasarkan pertimbangan situasi memungkinkan dan tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan, maka bisa segera diterbitkan surat tanda terima pemberitahuan (STTP). Sebaliknya jika tidak memungkinkan, maka tidak diterbitkan STTP dan dijelaskan alasannya kepada pemohon.</p> <p>e. Setelah ditandatangani pimpinan, maka petugas memberikan penomoran terhadap STTP yang diterbitkan dan menyerahkan langsung kepada pemohon dan ditembuskan kepada instansi terkait dan polsek setempat.</p> <p>f. Petugas tidak memungut biaya untuk penerbitan STTP.</p>
3.	JANGKA WAKTU PENYELESAIAN	3 HARI KERJA
	WAKTU PELAYANAN	Senin – Jumat : 08.00 s/d 15.00 Wita <u>Istirahat</u> : Senin – Jum'at 12.00 s/d 13.00 Wita
4.	BIAYA / TARIF PELAYANAN	GRATIS
5.	PRODUK PELAYANAN	Surat Tanda Terima Pemberitahuan (STTP) menggunakan kertas A4s, 70 Gsm resmi dengan tanda tangan dan cap stempel basah.
6.	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN	Cara pengaduan : <ol style="list-style-type: none"> 1. Datang langsung ke loket Pengaduan SPKT Polres Banjarbaru petugas pelayanan IPTU SUWANTO 2. Kirim surat ke alamat : Kepada Kasatintelkam Polres Banjarbaru d/a. Jl. A. Yani Km 35.500 Banjarbaru 3. Menghubungi Nomor Telpon : 0853 4803 3610 4. Aplikasi Android SIHARAT (terdapat Kolom aduan) 5. SMS aduan : 0853 4803 3610 6. Intagram skck.sat_ik.polresbanjarbaru 7. E-Mail : intelkambanjarbaru@yahoo.com 8. 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	a. 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; b. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; c. Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 tahun 2014 tentang penyusunan, penetapan dan penerapan standar pelayanan; d. Keputusan Bersama Menteri Dalam Negeri dan Menhankam No.: 153 Tahun 1995 dan No.: Kep/12/XII/1995 tgl 26 Des 1995 ttg Juklak Perijinan. e. 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	PRASARANA : a. Antrian b. Alat tulis kantor c. Kursi dan meja tulis d. Loker dan ruang tunggu e. TV, AC, Dispenser, WIFI, Pengeras suara f. Meja kantor, computer dan printer g. Buku register h. Lemari berkas dan Gudang Arsif i. Kursi roda j. Alat pemadam kebakaran k. Cus Handpohne l. Kotak saran m. Ruang Konsultasi dan Pengaduan n. Tersedia Piket Provost o. Petunjuk Arah Evakuasi p. Kotak P3K q. Ruang ibu menyusui r. Ruang bermain anak s. Area Parkir umum dan area parkir disabilitas t. Tempat foto copy u. Kantin v. Mesjid w. Mini Market PRIMART x. Kamar WC umum dan WC Disabilitas
3.	KOMPETENSI PELAKSANA	Petugas pelayanan telah mengikuti pelatihan dan memiliki sertifikat

4.	PENGAWAS INTERNAL	Pengawasan internal dilaksanakan oleh Seksi Propam dan Seksi Pengawasan Polres Banjarbaru
5.	JUMLAH PELAKSANA	1 (satu) Orang Petugas Pelayanan
6.	JAMINAN PELAYANAN	Bahwa setiap pemohon Surat Tanda Terima Pemberitahuan (STTP) 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 surat tanda terima pemberitahuan (STTP) 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.



KEPOLISIAN RESOR BANJARBARU

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

KOMISARIS BESAR POLISI NRP 77091064