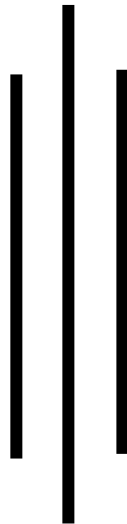


KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH KALIMANTAN SELATAN
RESOR BANJARBARU



STANDAR PELAYANAN (SP)
SURAT TANDA MELAPOR (STM) WARGA NEGARA ASING



Banjarbaru, 15 Januari 2018

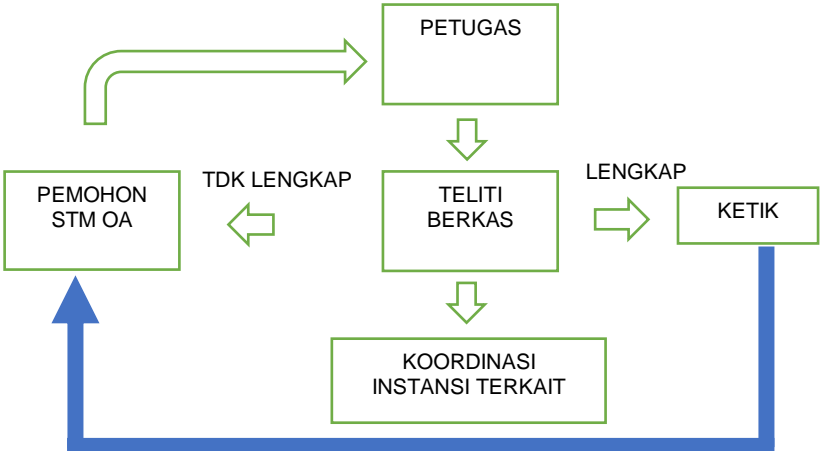
STANDAR PELAYANAN
SURAT TANDA MELAPOR (STM) WARGA NEGARA ASING

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 Tanda Melapor Warga Negara Asing

B. Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan proses Pelayanan surat tanda melapor warga negara asing

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	PERSYARATAN	a. Surat permohonan tertulis b. Surat dari sponsor / perusahaan pengguna TKA c. Fotocopy Paspor d. Fotocopy KITAP/ KITAS e. Fotocopy Visa f. Fotocopy KTP dan KK perorangan yang memberi penginapan bagi orang asing.
2.	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	 <pre> graph TD A[PEMOHON STM OA] --> B[TELITI BERKAS] B --> C[KETIK] B --> D[KOORDINASI INSTANSI TERKAIT] D --> B B --> E[PEMOHON STM OA] F[PETUGAS] --> B </pre> <p>a. Petugas menyambut pemohon STM 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 belum lengkap, maka dijelaskan kepada pemohon untuk melengkapi kekurangannya. c. Berkas Permohonan yang sudah lengkap, STM dapat segera diterbitkan oleh Urmintu Sat Intelkam Polres Banjarbaru. d. Setelah STM sudah ditandatangani pimpinan, maka petugas menghubungi dan menyerahkannya langsung kepada pemohon.</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
3.	JANGKA WAKTU PENYELESAIAN	1 HARI KERJA
4.	BIAYA / TARIF PELAYANAN	GRATIS
5.	PRODUK PELAYANAN	Surat Tanda Melapor (STM) menggunakan kertas A4s, 70 gsm, resmi dengan tanda tangan dan cap stempel basah.
6.	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN	<p>Cara pengaduan :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Datang langsung ke loket Pengaduan SPKT Polres Banjarbaru petugas pelayanan IPTU SUWANTO b. Kirim surat ke alamat : Kepada Kasatinteltkam Polres Banjarbaru d/a. Jl. A. Yani Km 35.500 Banjarbaru c. Menghubungi Nomor Telpon : 0853 4803 3610 d. Aplikasi Android SIHARAT (terdapat Kolom aduan) e. SMS aduan : 0853 4803 3610 f. Intagram skck.sat_ik.polresbanjarbaru g. E-Mail : intelkambanjarbaru@yahoo.com h. Kotak saran/aduanSatinteltkam 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	<ul style="list-style-type: none"> a. Pasal 10 dan pasal 19 ayat (3) PP No.31 Tahun 1994 ttg Was OA dan Tindakan Keimigrasian. b. PP No.50 Tahun 2010 ttg Jenis dan Tarif PNPB di Polri. c. Naskah Sementara Perkap No.Pol.: 544 Tahun 2008 ttg Tata Cara Selenggara Was Pam OA. d. Juknis Kapolri No.Pol.: Juknis/12/III/1995 ttg Selenggara Ketentuan Wajib Lapor kepada Polri bagi OA Tinggal Terbatas/Tetap. e. Permen Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang pedoman standart pelayanan;
2.	SARANA DAN PRASARANA DAN/ATAU FASILITAS	<p>PRASARANA :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Antrian b. Alat tulis kantor c. Kursi dan meja tulis d. Loket 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. Ces Handpohne l. Kotak saran m. Ruang Konsultasi dan Pengaduan

3. Tersedia.....

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
		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 melapor warga negara asing yang datang akan mendapatkan pelayanan sampai proses terbitnya Surat Tanda Melapor bagi Warga Negara Asing
7.	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN	Telah tersedianya petugas pengamanan internal dan provost yang memberikan rasa nyaman kepada para pemohon STM 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