****

**STANDAR OPRASIONAL PROSEDUR**

**KRESNA DELIVERY YANMAS SATUAN INTELKAM**

**POLRES MEMPAWAH**

****

**2023**

**LATAR BELAKANG**

1. Pada era reformasi dan globalisasi saat ini pelaksanaan fungsi pelayanan administrasi di lingkungan tugas kesatuan Intelkam tidak terlepas dari sorotan public dan diharapkan secara professional dapat memberikan pelayanan kepada masyarakat yang terkait dengan penerbitan Surat Keterangan Catatan Kepolisian ( SKCK ), Surat Ijin ( SI ), Surat Tanda Terima Pemberitahuan ( STTP ) dan Surat Tanda Melapor ( STM ).
2. Bahwa reformasi birokrasi Polri adalah akselerasi tranformasi dalam meningkatkan pelayanan publik untuk mewujutkan Polri yang professional , modern dan dipercaya masyarakat maka perlu adanya suatu standar dalam pelayanan bentuk standar operasional prosedur ( SOP ) yang tranparan dan akuntabel sebagai panduan pelayanan publik.
3. Fungsi pelayanan bidang Intelkam dituntut untuk dapat bekerja maksimal dengan menggunakan sumber daya yang tersedia sehingga semua staf pelayanan memahami tugas dan tanggung jawab.

**MAKSUD DAN TUJUAN**

1. Maksud

Memberikan gambaran kepada pimpinan dan jajaran kesatuan Intelkam Polres Mempawah dalam menjabarkan SOP tentang pelayanan Surat Keterangan Catatan Kepolisian ( SKCK ), Surat Ijin ( SI ), Surat Tanda Terima Pemberitahuan ( STTP ) dan Surat Tanda Melapor ( STM ).

1. Tujuan

Untuk menjadikan pedoman dalam menjabarkan program kerja pada jajaran kesatuan Intelkam Polres Mempawah Khususnya unit pelayanan masyarakat ( YANMAS ) dalam penerbitan SKCK, Surat Ijin ( SI ), Surat Tanda Terima Pemberitahuan ( STTP ) dan Surat Tanda Melapor ( STM )sehingga masyarakat merasa puas terhadap kinerja anggota dalam penerbitan SKCK, Surat Ijin ( SI ), Surat Tanda Terima Pemberitahuan ( STTP ) dan Surat Tanda Melapor ( STM ) dan berkurangnya bahkan tidak adanya komplain masyarakat.

**TATA URUT**

1. Judul
2. Pendahuluan
3. Latar belakang
4. Maksud & tujuan
5. Tata urut
6. Bagian Identitas SOP
7. Bagian Flowchart

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **C:\Users\pc2\Downloads\download (6).jpg**KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIADAERAH KALIMANTAN BARATRESOR MEMPAWAHKESATUAN INTELIJEN KEAMANAN | NOMOR SOP | SOP/149/V/YAN.2./2023 |
| TGL PEMBUATAN |  9 MEI 2023 |
| TGL REVISI |  |
| TGL EFEKTIF |  9 MEI 2023 |
| DISAHKAN OLEH | KAPOLRES MEMPAWAHSUDARSONO,S.I.K.,M.Si.AKBP NRP 76081054 |
| NAMA SOP | KRESNA DELIVERY YANMAS SATUAN INTELKAMPOLRES MEMPAWAH |
| DASAR HUKUM | KUALIFIKASI PELAKSANAAN |
| 1. UU No.02 Tahun 2002 tentang POLRI.
2. UU No.25 Tahun 2009 tentang pelayanan publik.
3. Perkap No. 53 Tahun 2010 tentang STOK Tingkat Polres.
4. Permen PAN/RB No. 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP Administrasi Pemerintah.
5. Perkap No. 18 Tahun 2014 tentang Tata Cara Penerbitan SKCK.
6. PP RI No. 76 Tahun 2020 tentang Jenis & Tarif PNBP yang Berlaku pada Polri.
7. Petunjuk Lapangan Kapolri No.Pol: Juklap/02/XII/1995 Tanggal 29 Desember 1995 tentang Perizinan dan Pemberitahuan Kegiatan Masyarakat..
8. Permen PAN/RB No. 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP Administrasi Pemerintah.
9. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor : 9 Tahun 1998 tentang Kemerdekaan Menyampaian Pendapat Dimuka Umum.
 | 1. Memiliki kompetensi dan mentalitas yang baik serta tangguh.
2. Tertib, disiplin dan bertanggung jawab.
3. Komunikatif
4. Tidak koruptif
5. Profesional, proporsional, prosedural dan akuntabel.
 |
| KETERKAITAN | PERALATAN / KELENGKAPAN |
| 1. SOP Kresna Delivery Yanmas Satuan Intelkam.
 | 1. Runga pelayanan yang komfortable
2. Komputer / leptop
3. Akses internet
4. Buku register
 |
| PERINGATAN | PENCATATAN & PENDATAAN |
| Apabila Yanmas Kresna Delivery ini tidak dilaksanakan maka staf yang mengawaki ini akan terkena sanksi disiplin sesuai aturan hukum disiplin yang di atur dalam peraturan perundang – undangan yang berlaku di lingkungan Polri. | Di simpan sebagai data manual dan elektronik |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **KEGIATAN** | **PELAKSANA** | **MUTU BAKU** | **KET** |
|  |  | **Kasat** | **Urmin** | **Ba yanmas** | **Kelengkapan** | **Waktu** | **Output** |  |
| 1. | Personil Sat Intelkam Polres Mempawah wajib menggunakan masker.  | **Pesonil Polres Mempawah** | 1. Himbau

An1. Menyiap

kan masker  | 2 Menit |  |  |
|  |  | **Kasat** | **Urmin** | **Ba yanmas** | **Kelengkapan** | **Waktu** | **Output** |  |
| 1. | Menugaskan Yanmas untuk mempersiapkan kegiatan pelayanan  |  |  |  | 1. Agenda kerja
2. Rengiat bulanan
 | 10 Menit | Disposisi |  |
| 2. | Menerima berkas persyaratan penerbitan Yanmas dari pemohon menerima berkas permohonan |  |  |  | 1. Pengecekan berkas.
2. Pengajuan berkas.
 | 10 Menit | Disposisi |  |
| 3. | Mempesiapkan berkas,proses dan penerbitan |  |  |  | Print out berkas yanmas  | 10 Menit | Disposisi |  |
| 4. | Menyampaikan dan mengantarkan hasil Yanmas kepada pemohon |  |  |  | Penyeraham berkas kepada pemohon | 30 Menit | Penerbitan SKCK, Surat Ijin ( SI ) dan Surat Tanda Terima Pemberitahuan ( STTP ). |  |