

**PROSEDUR PELAYANAN SURAT KETERANGAN CATATAN
KEPOLISIAN (SKCK) BERDASARKAN PERATURAN KEPALA
KEPOLISIAN NEGARA**

Oleh Febrina Firdha Safitri

Program Ilmu Hukum Fakultas Hukum Universitas Islam Malang

Jln. MT. Haryono 193 Malang

Abstrak

Polres (Kepolisian Resort) Adalah Struktur Organisasi Kepolisian yang berada pada tingkat Kabupaten, Kota, Kotamadya. Selain Polres di beberapa kota besar tingkatan struktur organisasi pada Polri ini biasa juga disebut Polresta atau Polrestabes, tergantung pada tipe kerawanan yang ada di kota tersebut.

Polres merupakan satuan kewilayahan yang tingkatannya berada di atas Polsek, dalam artian suatu Polres membawahi beberapa Polsek. Pada tingkatan ini Polres berwenang menerbitkan SKCK penerbitan Surat Keterangan Catatan Kepolisian

Kata kunci: prosedur, pelayanan, Polisi

Abstract

Polres (Resort Police) Is the Organizational Structure of the Police at the District, City, Municipality level. In addition to the Polres in several cities the levels of the organizational structure of the Indonesian National Police are also called Polresta or Polrestabes, depending on the level of vulnerability in the city.

The police station is a regional unit that is above the police station, in the sense that a police station is in charge of several police stations. At this level the Polres has the authority to issue SKCK for issuing Police Records

Keywords: procedures, services, police

PENDAHULUAN

Dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 18 tahun 2014 salah satu tugas pokok kepolisian yaitu memberikan perlindungan, pengayoman, dan pelayanan kepada masyarakat. Salah satunya yaitu pelayanan Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) yang proses pengurusannya masih kurang efektif serta memakan waktu yang lama sehingga untuk mewujudkan pelayanan prima, Kepolisian Daerah Jawa Timur tepatnya di Polres Sampang mengeluarkan inovasi Prosedur layanan SKCK yang baik dan benar dengan menyiapkan terlebih dahulu persyaratan seperti KTP (Kartu Tanda Penduduk), KK (Kartu Keluarga), Akte Kelahiran, dan Foto yang dibutuhkan dengan tujuan untuk memberikan kemudahan bagi masyarakat dalam mengurus SKCK serta dapat memangkas sedikit birokrasi di Indonesia khususnya di Lembaga Kepolisian.

Surat Keterangan Catatan Kepolisian yang selanjutnya disingkat SKCK adalah surat keterangan resmi yang diberikan oleh Polri kepada seseorang warga masyarakat untuk memenuhi permohonan dari yang bersangkutan atau suatu

keperluan karena adanya ketentuan yang mempersyaratkan, berdasarkan hasil penelitian biodata orang tersebut.¹

METODE PENELITIAN

Jenis penelitian yang digunakan adalah penelitian yuridis empiris dengan pendekatan kualitatif. Subjek penelitian ini yaitu petugas kepolisian yang menangani Prosedur Pelayanan Surat Keterangan Catatan Kepolisian Berdasarkan Peraturan Pelayanan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2014 (Studi Polres Sampang) serta masyarakat pengguna jasa layanan SKCK. Teknik pengumpulan data penelitian menggunakan teknik wawancara, observasi, dan dokumentasi. Teknik analisis data dilakukan dengan pengumpulan data, reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan.

PEMBAHASAN

Hasil penelitian menunjukkan bahwa inovasi layanan SKCK sudah berjalan dengan baik serta dapat dengan mudah diterima masyarakat secara luas khususnya pemohon yang telah menggunakan layanan SKCK. Hal tersebut dapat dilihat dari dimensi atribut *Relative Advantages* yakni memiliki keunggulan untuk memudahkan masyarakat dalam mempercepat proses pelayanan dan mempersingkat birokrasi pelayanan administrasi SKCK. Atribut *Compatibility* menjelaskan bahwa adanya inovasi layanan SKCK telah menyesuaikan dengan keinginan masyarakat untuk mendapatkan pelayanan yang efektif dan efisien. Pada atribut *Complexity* adanya layanan SKCK masyarakat tidak lagi dirumitkan dengan persyaratan yang kurang di pahami serta waktu pembuatan SKCK. Namun hambatan bagi pembuat SKCK sarana seperti tempat bermain anak, monitor, TV, ruang baca, smoking area, mesin atriari, petugas keamanan, customer service, dan masih banyak lagi yang diperlukan untuk pemohon yang masih kurang serta masyarakat yang masih kurang mengetahui prosedur dan persyaratan yang dibawa saat mengurus SKCK. Pada atribut *Triability* dapat diketahui bahwa layanan SKCK sebelumnya di uji cobakan pada tanggal 1 September 2016 dan sudah terbukti masyarakat sudah dapat menerima layanan tersebut. Pada atribut *Observability* bahwa selama layanan SKCK berjalan, telah sesuai dengan harapan Polres Sampang yaitu memudahkan masyarakat dalam pembuatan SKCK.

Standart Pelayanan Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK)

Keterbukaan informasi publik sebagaimana diamanatkan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 dimana badan publik berkewajiban menyediakan pelayanan informasi publik 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, penyelenggaraan pelayanan publik diharuskan melakukan pelayanan prima untuk membangun kepercayaan masyarakat khususnya pelayanan Surat Keterangan Catatan Kepolisian mulai dari tingkat Polres sampai dengan Polsek sejawaran Polres Sampang.

¹Republik Indonesia, *Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 18 tahun 2014*, Bab 1, pasal 1.

Dengan memperhatikan kemajuan teknologi serta pesatnya media social (Medsos) dimasyarakat saat ini maka Polres Sampang memanfaatkan teknologi yang ada dengan berbasis teknologi aplikasi Surat Keterangan Catatan KepolisianOnline Polres Sampang sehingga diharapkan mampu menjawab berbagai keluhan masyarakat pemohon Surat Keterangan Catatan Kepolisian yang selama ini dirasa sulit dan lama serta untuk menghindari praktek pungli (Pungutan Liar) dan KKN (Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme) dalam proses pengurusan Surat Keterangan Catatan Kepolisian.

Dengan aplikasi Surat Keterangan Catatan KepolisianOnline Pemohon Surat Keterangan Catatan Kepolisian datang ke Pelayanan Surat Keterangan Catatan KepolisianOnline Polres Sampang cukup daftar/registrasi surat keterangan catatan kepolisian secara online dengan menggunakan PC/Laptop atau menggunakan HP Android dengan mengakses web skck.polri.go.id dan akan mendapatkan Barcode dan Nomor BRIVA PNBPN surat keterangan catatan kepolisian yang selanjutnya Nomor BRIVA tersebut dibayar melalui Teller BRI, MBanking BRI Internet Banking BRI, ATM BRI, EDC BRI dan ATM Bank lain.

Inovasi Pelayanan Surat Keterangan Catatan KepolisianOnline Polres Sampang bertujuan untuk memberikan pelayanan publik secara maksimal kepada masyarakat, yang berorientasi terhadap terwujudnya pelayanan publik yang prima dan excellent, maka Polres Sampang menerapkan Standar Surat Keterangan Catatan Kepolisian dalam menyelenggarakan pelayanan dasar dengan tujuan peningkatan pelayanan prima yang secara langsung menyentuh kepentingan masyarakat umum sehingga terwujud suatu pelayanan prima menuju Good Governance²

Standart Pelayanan SKCK diatur oleh beberapa Dasar Hukum, diantaranya :

Standart Operasional Prosedur (SOP) Kapolres Sampang.

Standart Operasional Prosedur (SOP) Kapolres Sampang tentang Pelayanan Penerbitan Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) di Polres Sampang, dimana SOP Kapolres Sampang sebagai berikut ;

1. Formulir Dan Pengisiannya
 - a. Setiap pemohon Surat Keterangan Catatan Kepolisian memperoleh formulir daftar pertanyaan yang harus diisi dengan tulisan tangan yang jelas, menggunakan huruf cetak, dengan contoh formulir terlampir.
 - b. Pengisian formulir daftar pertanyaan harus sesuai dengan berkas pendukung seperti KTP, akte lahir, Ijazah, Paspor, surat sponsor untuk WNA, KITAS/KITAP untuk WNA³
2. Piranti Lunak

²Republik Indonesia, *Standart Operasional Prosedur Pelayanan Surat Keterangan Catatan Kepolisian Kapolres Sampang.*

³Republik Indonesia, *Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2014.* Bab 3, Pasal 10 ayat 1 dan Pasal 11 ayat 1.

- a) Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2014 tentang Tata Cara Penerbitan Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK);
 - b) Keputusan Kabaintelkam Polri Nomor 3 Tahun 2013 tentang Standar Pelayanan di lingkungan Badan Intelijen Keamanan Polri;
 - c) Standard Operating Procedur (SOP) tentang Pelayanan Penerbitan Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK).
 - d) Undang Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.
 - e) Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Penetapan dan Penerapan Standart Publik.
3. Tata Cara Menerima Kehadiran Pemohon
- a. Menerima pemohon di ruang pelayanan/loket Surat Keterangan Catatan Kepolisian.
 - b. Memberikan senyum sapa salam dan menanyakan keperluan pembuatan Surat Keterangan Catatan Kepolisian.
 - c. Menginformasikan mekanisme/prosedur permohonan dan persyaratan surat keterangan catatan kepolisian.
 - d. Menginformasikan waktu pelaksanaan pelayanan penerbitan Surat Keterangan Catatan Kepolisian dan jangka waktu pelayanan.
4. Registrasi Surat Keterangan Catatan Kepolisian
- Registrasi adalah melakukan pendataan ulang dalam bentuk pencatatan berdasarkan nomor urut dan abjad serta keperluan yang di tulis secara manual ataupun komputer untuk memudahkan pencarian, sedangkan pengertian registrasi dalam sistem Surat Keterangan Catatan Kepolisian adalah sebagai pencatatan yang dilakukan oleh petugas pembuat Surat Keterangan Catatan Kepolisian.
- a) Buku Registrasi adalah buku yang berisi catatan registrasi Surat Keterangan Catatan Kepolisian.
 - b) Alat tulis kantor adalah peralatan pendukung Surat Keterangan Catatan Kepolisian.
 - c) Buku Registrasi memuat ;
 - 1) Nomor urut.
 - 2) Pengisian nomor urut dimulai dari bulan Januari dan ditutup Desember.
 - 3) Nomor dan tanggal surat permohonan.
 - 4) Pengisian bagi pemohon perorangan penomoran tidak ada, sedangkan nomor dan tanggal surat permohonan disesuaikan dengan tanggal pengajuan pemohon.
 - 5) Nomor, masa berlaku, dan tanggal surat keterangan catatan kepolisian diterbitkan.
 - 6) Pengisian nomor tersebut sama dengan nomor urut, masa berlaku selama 6 bulan terhitung dari tanggal diterbitkan (misal: 21 November maka masa berakhirnya 21 Mei
 - 7) Nama (nama kecil, nama keluarga, dan/atau alias).
 - 8) Tempat dan tanggal lahir.
 - 9) Jenis kelamin.

- 10) Alamat lengkap (desa atau kelurahan, kecamatan, kabupaten, lengkap dengan jalan, gang, nomor rumah dan atau RT dan RW).
 - 11) Pekerjaan.
 - 12) Keperluan permohonan.
 - 13) Keterangan lain.
 - 14) Dalam keterangan tersebut dicantumkan foto pemohon.
- d) Alat tulis kantor berupa ;
- 1. Buku register.
 - 2. Komputer.
 - 3. Printer.
 - 4. Flasdisk.
 - 5. Kertas.
 - 6. Pulpen.
5. Pencatatan Data Pemohon
- a) Pencatatan data pemohon yang diklasifikasikan berdasarkan tujuan permohonan dalam buku register.
 - b) Merekap data berdasarkan klasifikasi keperluan/tujuan permohonan.
 - c) Menginput data hasil rekapan ke dalam komputer.
 - d) Hal yang diperhatikan dalam tata cara meregister:
 - e) Harus mempunyai kemampuan mengoperasikan komputer.
 - f) Melakukan penelitian berkas menyangkut validitas persyaratan, keabsahan dan keaslian dokumen.
 - g) Melakukan verifikasi data catatan kriminal pemohon berdasarkan data base catatan kriminal yang ada (baik dari register catatan manual maupun komputer).
 - h) Memasukkan data pemohon ke dalam buku register.
6. Proses Penerbitan SKCK (Surat Keterangan Catatan Kepolisian)
- a. Input dataSub pokok bahasan : Berkas data yang telah di input;
 - b. Fasilitas pendukung input data;
 - c. Input data melalui aplikasi komputer
 - d. Mencetak dan menerbitkan surat keterangan catatan kepolisian.
7. Sub pokok bahasan :
- a) Blanko Surat Keterangan Catatan Kepolisian;
 - b) Cetak blanko arsip Surat Keterangan Catatan Kepolisian;
 - c) Koreksi hasil pengetikan blanko arsip Surat Keterangan Catatan Kepolisian;
 - d) Cetak blanko asli Surat Keterangan Catatan Kepolisian dan menempelkan pas foto pemohon;
 - e) Pengajuan pengesahan dan memberikan stempel;
 - f) Penyerahan blanko asli Surat Keterangan Catatan Kepolisian pemohon.
8. Pengertian- pengertian yang terkait dengan input data;
- a. Input data adalah kegiatan yang dilaksanakan oleh petugas untuk memasukan data identitas pemohon ke dalam komputer dengan maksud menyimpan data yang dapat digunakan sebagai bahan informasi yang diperlukan;

- b. Pencetakan Surat Keterangan Catatan Kepolisian merupakan tindakan akhir dari suatu proses penerbitan surat keterangan catatan kepolisian yang dilakukan oleh petugas penerbitan Surat Keterangan Catatan Kepolisian melalui proses verifikasi oleh instansi ataupun fungsi lain serta pemohon itu sendiri;
 - c. Penyelesaian dan Penerbitan surat keterangan catatan kepolisian yang telah dicetak yang disertai foto, selanjutnya diajukan untuk memperoleh pengesahan dari petugas (sudah ditandatangani dan stempel).
9. Data yang akan diinput sesuai blanko Surat Keterangan Catatan Kepolisian berkaitan dengan:
- a) Identitas pemohon;
 - b) Rumus sidik jari;
 - c) Catatan hasil penelitian data base tentang keterlibatan pemohon dalam tindak pidana;
 - d) Tujuan permohonan diterbitkannya surat keterangan catatan kepolisian;
 - e) Masa berlaku surat keterangan catatan kepolisian.
10. Fasilitas penunjang input data.
- a. Peralatan:
 - b. Komputer/laptop;
 - c. Printer;
 - d. Bako;
 - e. Jaringan internet.
11. Perlengkapan:
- a) Alat Tuis Kantor (ATK);
 - b) Blanko surat keterangan catatan kepolisian;
 - c) Kwitansi pembayaran PNPB;
 - d) Tanda terima Surat Keterangan Catatan Kepolisian.
12. Pencetakan Dan Penerbitan SKCK
- Blanko Surat Keterangan Catatan Kepolisian merupakan lembaran kosong yang ditengahnya terdapat logo Tribrata dengan warna kuning emas serta nomor registrasi di atas sebelah kanan penomoran secara terpusat dan dikeluarkan oleh Baintelkam Polri. Sedangkan data yang berisikan tentang daftar isian berkaitan dengan penerbitan surat keterangan catatan kepolisian hanya dapat diinput oleh petugas Surat Keterangan Catatan Kepolisian.
- Bentuk blanko Surat Keterangan Catatan Kepolisian dari :
- a. Blanko arsip Surat Keterangan Catatan Kepolisian diterbitkan dengan tujuan untuk mengklarifikasi data pemohon surat keterangan catatan kepolisian yang telah diinput dengan menunjukkan hasil cetakan kepada pemohon. Blanko asli Surat Keterangan Catatan Kepolisian (untuk pemohon)
 - b. Diterbitkan setelah diklarifikasikan terhadap pemohon yang bilamana tidak terdapat koreksi/salah pengetikan untuk selanjutnya diterbitkan dan disahkan oleh pejabat yang berwenang serta diberikan kepada pemohon.
13. Jaminan keamanan blanko Surat Keterangan Catatan Kepolisian yang diterbitkan memiliki spesifikasi teknis khusus, yaitu :

- a) Latar belakang blanko dengan tulisan Intelkam.
 - b) Logo Tri Brata kecil kup stuk surat warna emas.
 - c) Logo Tri Brata back ground dicetak dengan “*Invisible ink*” yang akan berubah warna bila dilihat dengan sinar UV.
 - d) Kode nomor seri secara berurutan.
 - e) Dibawah nomoratur terdapat tulisan mikroteks Intelkam. Bila difoto copy akan muncul tulisan “*copy void*”
14. Blanko Surat Keterangan Catatan Kepolisian yang sudah dicetak dan akan diterbitkan diberi penomoran, penandatanganan dan stempel, untuk selanjutnya diterbitkan dan diserahkan kepada pemohon.

DAFTAR PUSTAKA

Republik Indonesia, *Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 18 tahun 2014.*

Republik Indonesia, *Standart Operasional Prosedur Pelayanan Surat Keterangan Catatan Kepolisian Kapolres Sampang.*