



SPKT POLDA JATENG

SENTRA PELAYANAN KEPOLISIAN TERPADU

TULUS MELAYANI, CEPAT MERESPON



Profesional, modern, terpercaya





PAPARAN KA SPKT POLDA JATENG TENTANG

MEKANISME PELAYANAN MASYARAKAT DI SPKT POLDA JATENG

Oleh

**AKBP MAKMUR, S.H., M.Si.
KA SPKT POLDA JATENG**





MATERI

- ❖ PENDAHULUAN / UMUM
- ❖ DASAR HUKUM
- ❖ MAKSUD DAN TUJUAN
- ❖ RUANG LINGKUP
- ❖ TATA URUT



UMUM

1. bahwa Sentra Pelayanan Kepolisian Terpadu Kepolisian Daerah Jawa Tengah merupakan unsur pelaksana tugas pokok dibawah Kepala Kepolisian Daerah Jawa Tengah, bertugas memberikan pelayanan Kepolisian secara terpadu kepada masyarakat dalam bentuk penerimaan dan penanganan laporan atau pengaduan, pemberian bantuan atau pertolongan dan pelayanan surat keterangan dan menyajikan informasi yang berkaitan dengan kepentingan tugas Kepolisian guna dapat diakses sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
2. bahwa dalam rangka menyelenggarakan tugas, fungsi dan peran Sentra Pelayanan Kepolisian Terpadu Kepolisian Daerah Jawa Tengah agar dapat dilaksanakan secara efektif, efisien dan mencapai sasaran yang telah ditetapkan, diperlukan piranti lunak yang mengatur tentang penerimaan laporan / pengaduan masyarakat dilingkungan Sentra Pelayanan Kepolisian Terpadu Polda Jawa Tengah;
3. bahwa Keputusan Kapolda Jawa Tengah tentang mekanisme pelayanan masyarakat di sentra pelayanan kepolisian terpadu kepolisian daerah jawa tengah, diharapkan dapat tercipta mekanisme kerja yang prosedural, efektif, efisien, transparan, proporsional, akuntabel dan cepat bagi terselenggaranya tugas-tugas di bidang operasional dan pembinaan sesuai tata kerja yang telah ditetapkan;
4. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, huruf c, maka perlu menetapkan Keputusan Kapolda Jawa Tengah tentang mekanisme pelayanan masyarakat di Sentra Pelayanan Kepolisian Terpadu Kepolisian Daerah Jawa Tengah.



SELANJUTNYA

DASAR HUKUM

- 1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 1981 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3209);**
- 2. Undang-undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4168);**
- 3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);**
- 4. Undang-undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);**

DASAR HUKUM

5. **Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2018 tentang Susunan Organisasi dan Tata Cara Kerja Kepolisian Daerah;**
6. **Peraturan Kapolri Nomor 6 Tahun 2019 tentang Penyidikan Tindak Pidana;**
7. **Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 2 tahun 2018 tentang Pembentukan Peraturan Kepolisian;**
8. **Direktif Kapolri Nomor : B/1612/III/OTL.2/2021 Tanggal 9 Maret 2021 Tentang Hubungan Tata Cara Kerja Pelayanan Publik Terpadu Kepolisian Negara Republik Indonesia .**

MAKSUD DAN TUJUAN

1. Maksud

- **Pembuatan Keputusan ini dimaksudkan sebagai pedoman pelaksanaan tugas penerimaan dan Mekanisme Pelayanan Masyarakat di Sentra Pelayanan Kepolisian Terpadu Kepolisian Daerah Jawa Tengah ;**
- **Mewujudkan ketertiban dan keteraturan hubungan tata cara kerja dalam pelaksanaan tugas unit organisasi Polri secara vertikal, horizontal, diagonal dan lintas sektoral;**
- **Mengoptimalkan fungsi dan peran Satuan Fungsi (Satfung) pada unit organisasi Polri guna pencapaian sasaran yang telah direncanakan;**
- **Meningkatkan kecepatan dan ketepatan koordinasi dan kerja sama dalam pelaksanaan tugas.**

MAKSUD DAN TUJUAN

2. Tujuan

- **Pembuatan Keputusan ini bertujuan untuk memberikan kemudahan dalam pelaksanaan tugas pelayanan penerimaan dan penanganan Laporan Polisi / pengaduan SPKT Polda Jateng .**
- **sebagai pedoman kerja bagi personil SPKT Polda Jawa Tengah dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi sehari-hari sesuai dengan Struktur Organisasi dan Tata Kerja (SOTK) dan hubungan tatacara kerja yang telah ditetapkan;**
- **menjaga konsistensi kinerja dalam pelayanan masyarakat secara efektif dan efisien guna mewujudkan kualitas pelayanan publik yang unggul;**
- **mengurangi / meminimalisir kemungkinan kesalahan prosedur dan kelalaian yang dilakukan oleh personel SPKT dalam melaksanakan tugas pelayanan kepada masyarakat;**
- **melindungi personel SPKT apabila terjadi komplain dari Fungsi terkait maupun dari masyarakat dalam melaksanakan Tupoksi SPKT**

RUANG LINGKUP

. Ruang Lingkup Materi ini meliputi mekanisme pelaksanaan tugas pelayanan penerimaan dan penanganan Laporan Polisi / pengaduan serta pelayanan lainnya di SPKT Polda Jateng.

MEKANISME PELAYANAN MASYARAKAT DI SPKT POLDA JATENG

A. STRUKTUR SUSUNAN ORGANISASI SPKT

- 1. Unsur Pimpinan yaitu Ka SPKT, yang bertugas sebagai penanggung jawab pelayanan publik terpadu pada tingkat Polda Jateng ;**
- 2. Unsur pembantu pimpinan / pelayanan yaitu Kepala Urusan Perencanaan dan Administrasi (Kaurrenmin) yang dalam pelaksanaan tugasnya dibantu oleh:**
- 3. Perwira Urusan Perencanaan (Paurren) yang bertugas memberikan bantuan dalam penyusunan perencanaan program dan anggaran pelaksanaan tugas SPKT;**
- 4. Perwira Urusan Administrasi (Paurmin) yang bertugas mengumpulkan, mengolah, dan menyajikan informasi yang berkaitan dengan kepentingan tugas Kepolisian guna dapat diakses sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan;**
- 5. Perwira...**

MEKANISME PELAYANAN MASYARAKAT DI SPKT POLDA JATENG

5. **Perwira Urusan Tata Usaha (Paurtu) yang bertugas mengadministrasikan umum, penatausahaan urusan dalam, personel, dan materiil logistik di lingkungan SPKT.**
6. **Unsur Pelaksana Tugas Pokok adalah Ka Siaga SPKT, terdiri dari Ka Siaga SPKT 1, 2, dan 3 yang dalam pelaksanaan tugasnya dibantu oleh;**
7. **Perwira Pelayanan Masyarakat (Payanmas), yang bertugas memproses pelayanan penerimaan dan penanganan laporan atau pengaduan masyarakat, serta pemberian bantuan dan pertolongan Kepolisian;**
8. **Perwira Administrasi (Pamin), yang bertugas menyelenggarakan pelayanan pengadministrasian umum kegiatan siaga SPKT dan pelayanan surat keterangan Kepolisian;**

9. Petugas piket fungsi...

MEKANISME PELAYANAN MASYARAKAT DI SPKT POLDA JATENG

- 9. Petugas Piket fungsi siaga dari masing-masing fungsi yang bertugas membantu KA Siaga :**
- a) Piket Inspektorat Pengawasan Daerah (Itwasda), bertugas menerima surat pengaduan dari masyarakat dan menerbitkan surat tanda trima ;**
 - b) Piket Direktorat Intelijen Keamanan (Ditintelkam) bertugas memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penerbitan SKCK, surat keterangan jalan warga negara asing, surat izin keramaian, surat rekomendasi penerbitan izin kepemilikan senjata api dan penggunaan bahan peledak dan menerbitkan surat tanda terima pemberitahuan (STTP);**
 - c) Piket Direktorat Reserse Kriminal Umum ,Piket Direktorat Reserse Kriminal Khusus;Piket Direktorat Narkoba bertugas sebagai menerima laporan atau pengaduan secara tertulis, lisan dan/atau menggunakan media elektronik tentang adanya tindak pidana,melakukan kajian awal guna menilai layak atau tidaknya dibuatkan Laporan Polisi,membuat Laporan Polisi, menerbitkan surat tanda penerimaan laporan, dan melaksanakan olah Tempat Kejadian Perkara (TKP),**
 - d) Piket direktorat lalu lintas...**

MEKANISME PELAYANAN MASYARAKAT DI SPKT POLDA JATENG

- d) Piket Direktorat Lalu Lintas (Ditlantas) bertugas sebagai menerima laporan dan melaksanakan TPTKP Kecelakaan Lalu Lintas, perpanjangan Surat Izin Mengemudi (SIM), dan pengesahan Surat Tanda Nomor Kendaraan Bermotor (STNKB), penerbitan BPKB ;**
- e) Piket Direktorat Samapta (Ditsamapta) bertugas sebagai melaksanakan Pengaturan Penjagaan Pengawalan dan Patroli (Turjawali) dan Tindakan Pertama Tempat Kejadian Perkara (TPTKP)**
- f) Bidang Profesi dan Pengamanan (Bidpropam) bertugas sebagai menerima Laporan Polisi/surat pengaduan dan melalui telepon yang berkaitan dengan anggota Polri/PNS yang terindikasi melakukan pelanggaran disiplin dan atau Kode Etik Profesi Polri (KEPP), memberikan Surat Tanda Penerimaan Laporan (STPL), dan pengaduan dalam bentuk surat, akan diterbitkan Surat Penerimaan Surat Pengaduan Propam (SPSP2);**
- g) Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi (Bid TIK) bertugas sebagai sebagai operator dan teknisi perangkat 110 dan aplikasi pelayanan public.**

MEKANISME PELAYANAN MASYARAKAT DI SPKT POLDA JATENG

- 10. Penunjukan petugas siaga, masing-masing Satuan Kerja/Satuan Fungsi sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 2), dilaksanakan dengan menerbitkan surat perintah dari masing-masing Kepala Satuan Kerja;**
- 11. Operator Aplikasi DORS adalah personil SPKT yang ditunjuk oleh Ka Siaga untuk mengoperasikan Aplikasi DORS;**
- 12. Operator Aplikasi Call Center 110 adalah personil SPKT yang ditunjuk Ka SPKT untuk mengoperasikan Aplikasi Call Center 110, dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Payanmas Siaga SPKT Polda Jateng;**
- 13. Dalam pelaksanaan pelayanan publik terpadu Polri dengan memanfaatkan fasilitas Pusat Kendali (Command Center) yang berada di Biroops Polda.**

SPKT MENYELENGGARAKAN FUNGSI PELAYANAN KEPOLISIAN KEPADA MASYARAKAT SECARA TERPADU, ANTARA LAIN :

- 1. Laporan Polisi (LP);**
- 2. Surat Tanda Terima Laporan Polisi (STTLP);**
- 3. Surat Pemberitahuan Perkembangan Hasil Penyidikan (SP2HP);**
- 4. Surat Keterangan Tanda Lapor Kehilangan (SKTLK);**
- 5. Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK).**
- 6. Surat Tanda Terima Pemberitahuan (STTP);**
- 7. Surat Keterangan Lapor Diri (SKLD);**
- 8. Surat Izin Keramaian;**
- 9. Surat Rekomendasi Izin Usaha Jasa Pengamanan;**
- 10. Surat Izin Mengemudi (SIM);**
- 11. dan Surat Tanda Nomor Kendaraan Bermotor (STNK).**

MEKANISME PENERIMAAN LP SPKT POLDA JATENG



PELAYANAN PEMBUATAN LAPORAN POLISI

LAPORAN POLISI MODEL A

1. PELAPOR / PETUGAS POLRI DATANG KE PETUGAS PIKET SIAGA SPKT UNTUK MELAPORKAN TERJADINYA TINDAK PIDANA;
2. PIKET SIAGA SPKT MEMERIKSA KELENGKAPAN SYARAT FORMIL DAN MATERIIL DARI TINDAK PIDANA TERSEBUT, TERMASUK NOTA DINAS PERMOHONAN PENERBITAN LP DARI ATASAN PELAPOR KECUALI LAPORAN TENTANG PERJUDIAN, NARKOBA, PENEMUAN MAYAT DAN KEBAKARAN;
3. TARGET WAKTU YANG DIBUTUHKAN DALAM PEMBUATAN LP MODEL A SELAMBAT-LAMBATNYA 30 MENIT TERHITUNG SEJAK PELAPOR / PETUGAS POLRI MELAPORKAN KEPADA PIKET SPKT.

LAPORAN POLISI MODEL B

- 1. Msykt yg hendak menyampaikan laporan/pengaduan ttg dugaan adanya peristiwa pidana, datang ke petugas piket siaga SPKT utk melaporkan suatu tindak pidana.**
- 2. Di SPKT diterima oleh piket Polwan dan dipersilahkan utk mengisi buku tamu serta ditanyakan keperluannya, apabila melaporkan ttg tindak pidana, oleh piket Polwan diberikan blangko rekomendasi.**
- 3. Setelah blangko di isi, piket Polwan mengantar pelapor menghadap Ka Siaga SPKT untuk menyerahkan blangko rekomendasi..**
- 4. Ka Siaga memimpin gelar awal / diskusi bersama dg pelapor dan piket fungsi utk menentukan perkara / peristiwa tsb mrpkn perkara pidana/bukan,dpt/tdknya diterbitkan LP, menentukan pasal yg tepat thdp perkara/peristiwa yg dilaporkan dan perlu tdknya laporan tsb dilimpahkan kesatuan wilayah lain, serta perlu tdknya mendatangi TKP.**

Selanjutnya... ➡

Lanjutan....

- 5. Apabila diperlukan tindakan TPTKP Ka Siaga mengkoordinir piket Fungsi, INAFIS dan satuan wilayah setempat utk mendatangi TKP dan melaksanakan tindakan TPTKP serta melaporkan hasilnya kpd Ka SPKT dan Kapolda Jateng.**
- 6. Bila berdasarkan hasil gelar awal serta analisa dan penelitian bukti-bukti pendukung laporan/pengaduan ditemukan bukti yg cukup/minimal 2 (dua) alat bukti, maka piket fungsi memberikan rekomendasi penerbitan LP kpd Ka Siaga.**
- 7. Petugas / Bamin piket siaga membuat laporan polisi yg ditanda tangani oleh pelapor dan Ka Siaga SPKT atas nama Ka SPKT.**
- 8. Petugas / Bamin piket siaga SPKT mencatat peristiwa Tindak Pidana tsb ke dlm buku register LP dan menginput data LP tsb ke dalam aplikasi DORS APP;**

Selanjutnya... ➡

Lanjutan...

- 9. Petugas / Bamin piket siaga SPKT membuat STTLP yg ditandatangani oleh pelapor dan Ka Siaga SPKT tanpa dikenakan biaya;**
- 10. Target waktu yg dibutuhkan dlm pembuatan LP model B selambat-lambatnya 30 menit terhitung setelah dilakukan gelar awal dan tidak dipungut biaya;**
- 11. Kemudian pelapor diantar oleh piket Siaga SPKT ke piket Dit Reskrimum / Dit Reskrimsus Polda Jateng guna dilakukan pemeriksaan awal, dan apabila pelapor pada saat itu jg menolak utk dimintai keterangannya, maka dibuatkan surat pernyataan belum bersedia dilakukan pemeriksaan awal dgn menyebutkan alasannya;**
- 12. Apabila pelapor / saksi korban dlm kondisi trauma / stres maka petugas piket Siaga SPKT melakukan tindakan penyelamatan dgn mengirim pelapor / saksi korban ke Rumah Sakit Bhayangkara / Bagian Psikologi utk mendapatkan penanganan medis-psikis;**

Lanjutan...

- 13. Apabila masyarakat / pelapor melaporkan melalui pesawat telepon,internet/email diterima oleh piket polwan dimasukkan dalam buku register dan disampaikan persyaratannya serta pelapor dipersilahkan utk dtg ke piket siaga SPKT Polda Jateng dgn membawa kelengkapan dokumen terkait laporan / pengaduan atas dugaan tindak pidana tsb;**
- 14. Apabila peristiwa tsb masih samar antara delik pidana / perdata serta kurang didukung bukti yg kongkrit (blm cukup bukti) maka kpd pelapor diberikan penjelasan ttg alasan knp blm / tdk dpt diterimanya laporan / pengaduan tsb;**
- 15. Pelapor disarankan utk membuat pengaduan permasalahan yg dilaporkan dlm bentuk surat pengaduan permasalahan yg ditujukan kpd Dirreskrimum/Dirreskrimsus Polda Jateng / fungsi terkait, yg berisikan identitas / biodata pelapor, kronologis kejadian, bukti dan saksi serta ditanda tangani pelapor dgn dibubuhkan materai;**
- 16. Setelah ada nota dinas dari Dirreskrimum/Dirreskrimsus ttg permintaan pembuatan LP yg berkaitan dgn pengaduan masyarakat yg sudah cukup bukti, maka Ka Siaga memimpin gelar awal / diskusi dgn pelapor dan piket fungsi utk menyamakan persepsi ttg pasal yg dirujuk oleh Dirreskrimum/Dirreskrimsus, kemudian dibuatkan Laporan Polisi**

PELAYANAN PEMBERIAN BANTUAN / PERTOLONGAN

1. Ka Siaga SPKT atas nama Ka SPKT Polda Jateng mengkoordinir piket fungsi yg ada di SPKT untuk melaksanakan bantuan dan pertolongan kepada masyarakat tentang Tindakan Pertama di Tempat Kejadian Perkara (TPTKP), dalam pelaksanaannya sebagai berikut :

- a) Ka Siaga mengkoordinir Piket Fungsi dan, INAFIS serta Satuan Kewilayahan dalam rangka mendatangi Tempat Kejadian Perkara (TKP) dan Tindakan Pertama di Tempat Kejadian Perkara (TPTKP);**
- b) selesai mendatangi T KP / TPTKP melaporkan hasilnya kepada Ka SPKT dan Kapolda Jateng.**

LANJUTAN....

- 2. Ka Siaga SPKT menerima laporan orang terlantar (kehabisan uang / ongkos dalam bepergian) sebagai berikut :**
- a) Bamin Siaga SPKT membuat surat yang ditujukan kepada Kepala Dinas Sosial Propinsi Jawa tengah yang berisi tentang permohonan bantuan agar orang yang bersangkutan sampai tempat tujuan;**
 - b) persyaratan laporan orang terlantar antara lain:**
 - **foto copy Kartu Tanda Penduduk yang bersangkutan, atau identitas lain orang yang bersangkutan**
 - **apabila yang bersangkutan tidak membawa / tidak ada foto copy identitas yang dimiliki maka orang tersebut di foto sebagai data SPKT.**
 - c) apabila persyaratan terpenuhi Piket Siaga SPKT membuat surat yang ditujukan kepada Kepala Dinas Sosial Propinsi Jawa Tengah yang ditanda tangani oleh Ka Siaga atas nama Ka SPKT tanpa dipungut biaya.**
 - d) target waktu pembuatan surat selama 10 menit.**

PELAYANAN SURAT KETERANGAN

1. SKTLK (surat keterangan tanda lapor kehilangan) :
 - a) Masyarakat / pelapor dtg langsung ke petugas piket siaga SPKT Polda Jateng utk melaporkan / meminta surat kehilangan;
 - b) Persyaratan utk meminta surat kehilangan berupa dokumen antara lain:
 - c) Apabila masyarakat / pelapor melaporkan melalui pesawat telepon, internet / email diterima oleh piket Polwan dimasukkan dlm buku register dan disampaikan persyaratannya serta pelapor dipersilahkan utk dtg dipiket Siaga SPKT Polda Jateng dgn membawa kelengkapan foto copy dokumen / surat yg terkait utk dibuatkan surat keterangan tanda lapor kehilangan;
 - d) Apabila persyaratan terpenuhi piket Siaga SPKT membuatkan SKTLK yg ditanda tangani oleh Ka Siaga atas nama Ka SPKT tanpa dipungut biaya.

LANJUTAN...

- Kehilangan Ijasah, pelapor membawa foto copy ijasah, surat keterangan dari sekolah yang mengeluarkan ijasah;
- Kehilangan Sertifikat tanah, pelapor membawa Foto copy Sertifikat Tanah, surat pengantar dari Kelurahan / Desa mengetahui camat dan bukti iklan serta membuat surat pernyataan sertifikat tersebut tidak sedang dalam agunan di Pegadaian, Bank atau Leasing;
- Kehilangan BPKB / STNK, pelapor membawa Foto copy BPKB / STNK, surat bukti iklan dan membuat surat pernyataan bahwa surat tersebut tidak sedang dalam agunan di pegadaianf Bank atau Leasing (tidak menjadi barang bukti dalam suatu peristiwa pidana / pelanggaran lalu lintas);
- Kehilangan KTP, pelapor membawa Foto copy KTP, surat pengantar dari Lurah / Kepala Desa setempat;
- Kehilangan SIM, pelapor membawa foto copy surat identitas diri dan surat pengantar dari Lurah / Kepala desa (tidak menjadi barang bukti dalam suatu peristiwa pidana / pelanggaran lalu lintas);

PELAYANAN SURAT KETERANGAN

2. Surat keterangan orang hilang

- ✓ masyarakat / pelapor datang langsung maupun melalui pesawat telepon, sms, faximail dan email diterima petugas Piket Polwan Polda Jateng untuk melaporkan / meminta informasi tentang orang hilang;
- ✓ Piket polwan meneruskan kepada Ka Siaga SPKT untuk dibuatkan surat keterangan;
- ✓ Ka Siaga SPKT memerintahkan kepada Bamin Siaga SPKT mencatat dalam buku register orang hilang (identitas pelapor, identitas orang yang dilaporkan hilang, pas foto dan ciri-ciri orang yang hilang, kondisi orang yang hilang, waktu kejadian dan asal mula kejadian orang yang hilang);

- ✓ **Bamin Siaga SPKT meminta pas foto orang / keluarga pelapor yang hilang dan bagi masyarakat / pelapor yang melaporkan melalui pesawat telepon, sms faximail dan email agar memberikan pas foto ke Piket Siaga SPKT Polda Jateng;**
- ✓ **target waktu yang dibutuhkan dalam pembuatan surat keterangan orang hilang selama 15 menit terhitung sejak pelapor datang ke Piket Siaga SPKT dan tidak dipungut biaya;**
- ✓ **Ka Siaga SPKT meneruskan laporan tersebut ke Piket Dit Reskrimum Polda Jateng untuk ditindak lanjuti.**

PELAYANAN SURAT KETERANGAN

3. Surat keterangan membawa barang

- ✓ masyarakat / pelapor datang langsung diterima petugas Piket Polwan Polda Jateng untuk melaporkan / meminta surat keterangan tentang akan membawa barang ke luar kota;
- ✓ Piket polwan meneruskan kepada Ka Siaga SPKT untuk dibuatkan surat keterangan;
- ✓ Ka Siaga SPKT memerintahkan kepada Bamin Siaga SPKT mencatat dalam buku register (identitas pelapor, identitas barang/surat-surat bila ada, waktu nya dan akan dibawa ke daerah mana serta menggunakan kendaraan apa, nomor polisi dan jenisnya);
- ✓ Bamin Siaga SPKT membuatkan surat keterangan dengan target waktu yang dibutuhkan selama 15 menit terhitung sejak pelapor datang ke Piket Siaga SPKT dan tidak dipungut biaya;

PELAYANAN SURAT KETERANGAN

4. Surat keterangan membawa kendaraan

- ✓ masyarakat / pelapor datang langsung diterima petugas Piket Polwan Polda Jateng untuk melaporkan / meminta surat keterangan tentang akan membawa kendaraan ke luar kota;
- ✓ Piket polwan meneruskan kepada Ka Siaga SPKT untuk dibuatkan surat keterangan;
- ✓ Ka Siaga SPKT memerintahkan kepada Bamin Siaga SPKT mencatat dalam buku register (identitas pelapor, identitas kendaraan/surat-surat kendaraan, waktu nya dan akan dibawa ke daerah mana serta menggunakan kendaraan apa, nomor polisi dan jenisnya);
- ✓ Bamin Siaga SPKT membuatkan surat keterangan dengan target waktu yang dibutuhkan selama 15 menit terhitung sejak pelapor datang ke Piket Siaga SPKT dan tidak dipungut biaya;

PELAYANAN SURAT KETERANGAN

5. Surat keterangan membawa jenazah

- ✓ masyarakat / pelapor datang langsung diterima petugas Piket Polwan Polda Jateng untuk melaporkan / meminta surat keterangan tentang akan membawa jenazah ke luar kota;
- ✓ Piket polwan meneruskan kepada Ka Siaga SPKT untuk dibuatkan surat keterangan
- ✓ Ka Siaga SPKT memerintahkan kepada Bamin Siaga SPKT mencatat dalam buku register (identitas pelapor, identitas jenazah, waktu nya dan akan dibawa ke daerah mana serta menggunakan kendaraan apa, nomor polisi dan jenisnya);
- ✓ Bamin Siaga SPKT membuatkan surat keterangan dengan target waktu yang dibutuhkan selama 15 menit terhitung sejak pelapor datang ke Piket Siaga SPKT dan tidak dipungut biaya

PELAYANAN INFORMASI / MENYAJIKAN INFORMASI YANG BERKAITAN DENGAN KEPENTINGAN TUGAS KEPOLISIAN

- 1) Melalui lisan, telepon, sms, faximili tentang laporan atau pengaduan**
 - ✓ masyarakat / pelapor datang langsung maupun melalui pesawat telepon, sms, faximail dan email diterima petugas Piket Polwan di SPKT Polda Jateng dan ditanyakan keperluannya kemudian diarahkan dan dilaporkan kepada Ka Siaga SPKT;**
 - ✓ Ka Siaga SPKT memerintahkan Bamin Siaga SPKT untuk mencatat dalam buku mutasi buku register telepon tentang identitas pelapor;**
 - ✓ Ka Siaga SPKT menjelaskan persyaratannya yang terkait dengan tindak pidana yang dilaporkan dan apabila pelapor sudah mencukupi persyaratannya agar datang di Piket Siaga SPKT Polda Jateng;**

PELAYANAN INFORMASI / MENYAJIKAN INFORMASI YANG BERKAITAN DENGAN KEPENTINGAN TUGAS KEPOLISIAN

LANJUTAN...(1.)

- ✓ apabila persyaratan belum cukup pelapor disarankan untuk membuat pengaduan sambil melengkapi persyaratan;
- ✓ apabila persyaratan sudah dicukupi oleh pelapor, minimal 2 (dua) alat bukti maka dapat dibuatkan laporan polisi;
- ✓ target waktu yang dibutuhkan dalam memberikan layanan informasi selama 5 menit terhitung sejak pelapor / masyarakat datang langsung maupun melalui pesawat telepon, sms, faximail dan email ke petugas Piket Siaga SPKT Polda Jateng.

PELAYANAN INFORMASI / MENYAJIKAN INFORMASI YANG BERKAITAN DENGAN KEPENTINGAN TUGAS KEPOLISIAN

2) Informasi tentang mekanisme mendapatkan surat keterangan

- ✓ masyarakat / pelapor datang langsung maupun melalui pesawat telepon, sms, faximail dan email diterima petugas Piket Polwan di SPKT Polda Jateng untuk menanyakan mekanisme untuk mendapatkan surat keterangan kemudian diteruskan dan dilaporkan kepada Ka Siaga SPKT untuk ditindak lanjuti;
- ✓ Ka Siaga SPKT memerintahkan kepada Bamin Siaga SPKT untuk mencatat dalam buku mutasi / buku register telepon tentang identitas pelapor;

PELAYANAN INFORMASI / MENYAJIKAN INFORMASI YANG BERKAITAN DENGAN KEPENTINGAN TUGAS KEPOLISIAN

LANJUTAN...(2.)

- ✓ **Bamin Siaga SPKT menjelaskan persyaratan / kelengkapan diterbitkannya surat keterangan dari kepolisian sesuai dengan jenis surat keterangan yang pelapor butuhkan;**
- ✓ **target waktu yang dibutuhkan dalam memberikan layanan informasi selama 5 menit terhitung sejak pelapor / masyarakat datang langsung maupun melalui pesawat telepon, sms, faximail dan email ke petugas Piket Siaga SPKT Polda Jateng.**

PELAYANAN INFORMASI / MENYAJIKAN INFORMASI YANG BERKAITAN DENGAN KEPENTINGAN TUGAS KEPOLISIAN

3) Informasi tentang pembuatan SIM

- ✓ masyarakat / pelapor datang langsung maupun melalui pesawat telepon, sms, faximail dan email diterima petugas Piket Polwan di Siaga SPKT Polda Jateng untuk menanyakan mekanisme pembuatan SIM kemudian dilaporkan kepada Ka Siaga SPKT untuk ditindak lanjuti;**
- ✓ Ka Siaga SPKT memerintahkan Bamin Siaga SPKT untuk mencatat dalam buku mutasi / buku register telepon tentang identitas pelapor;**

PELAYANAN INFORMASI / MENYAJIKAN INFORMASI YANG BERKAITAN DENGAN KEPENTINGAN TUGAS KEPOLISIAN

LANJUTAN...(3.)

- ✓ **Bamin Siaga SPKT menjelaskan persyaratannya membawa surat pengantar dari Lurah / Kepala Desa langsung datang ke Polres setempat bagian pelayanan SIM, cek kesehatan dari dokter Polri, membayar biaya SIM di Bank BRI, mengisi blangko pendaftaran dan mengikuti ujian tertulis maupun praktek;**
- ✓ **target waktu yang dibutuhkan dalam memberikan layanan informasi selama 5 menit terhitung sejak pelapor / masyarakat datang langsung maupun melalui pesawat telepon, sms, faximail dan email ke petugas Piket Siaga SPKT Polda Jateng.**

PELAYANAN INFORMASI / MENYAJIKAN INFORMASI YANG BERKAITAN DENGAN KEPENTINGAN TUGAS KEPOLISIAN

4) Informasi tentang perpanjangan STNK

- ✓ **masyarakat / pelapor datang langsung maupun melalui pesawat telepon, sms, faximail dan email diterima petugas Piket Polwan di Siaga SPKT Polda Jateng untuk menanyakan mekanisme perpanjangan STNK kemudian diteruskan kepada Ka Siaga SPKT untuk ditindak lanjuti;**
- ✓ **Ka Siaga SPKT memerintahkan Bamin Siaga SPKT untuk mencatat dalam buku mutasi / buku register telepon tentang identitas pelapor;**

PELAYANAN INFORMASI / MENYAJIKAN INFORMASI YANG BERKAITAN DENGAN KEPENTINGAN TUGAS KEPOLISIAN

LANJUTAN...(4.)

- ✓ **Bamin Siaga SPKT menjelaskan persyaratannya sebagai berikut :**
 - **perpanjangan di Pos pelayanan / mobil Samsat keliling, syaratnya K TP asli sesuai yang tertera pada STNK, STNK asli dan BPKB asli;**
 - **perpanjangan di Kantor Samsat, syaratnya gesek nomor rangka dan nomor mesin kendaraan yang akan diperpanjang, foto copy KTP, STNK dan BPKB;**
- ✓ **target waktu yang dibutuhkan dlm memberikan layanan informasi selama 5 menit terhitung sejak pelapor / masyarakat datang langsung maupun melalui pesawat telepon, sms, faximail dan email ke petugas piket Siaga SPKT Polda Jateng.**

CEKLIS KELENGKAPAN PENGIRIMAN LP

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA TENGAH
SENTRA PELAYANAN KEPOLISIAN TERPADU

PENGAJUAN BERKAS LAPORAN POLISI

REGU SIAGA : II (dua)

- ☒ DITRESKRIMUM
☐ DITRESKRIMSUS
☐ DITRESNARKOBA
☐ DITPOLAIR

HARI / TANGGAL : MINGGU / 01 OKTOBER 2017

TENTANG : Seorang wanita capreja meninggal Dunia
NO:LP/B./460/X/2017/JATENG/DIT Pes Krimum

DAFTAR ISI BERKAS

	ADA	TIDAK
1. REKOMENDASI HASIL GELAR PERKARA	☒	☐
2. BA PEMERIKSAAN PELAPOR / SAKSI	☐	☐
3. STTLP	☒	☐
4. SURAT PERNYATAAN	☒	☐
5. FOTO GELAR PERKARA TERPADU	☒	☐
6. BARANG BUKTI	☒	☐

Ceklis pengajuan LP harus lengkap guna pengecekan dokumen pendukung sebagai syarat kelengkapan pengiriman LP ke satfung.

FORMAT STTLP

KEPOLISAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA TENGAH
SENTRA PELAYANAN KEPOLISIAN TERPADU



SURAT TANDA TERIMA LAPORAN POLISI

Nomor : STTLP / / IV / 2022 / SPKT

--- Yang bertanda tangan di bawah ini saya : -----

----- : ----- : -----

Pangkat/Nrp/..... Jabatan KA SIAGA I / II / III SPKT Polda Jateng pada kantor tersebut diatas menerangkan dengan sebenarnya bahwa pada hari ini tanggal 2022 pukul WIB, telah datang ke SPKT Polda Jateng seorang Laki-Laki / Perempuan yang mengaku:-----

NAMA :
TEMPAT / TGL LAHIR :
JENIS KELAMIN :
PEKERJAAN :
AGAMA :
ALAMAT :
.....
.....
NIK :
TELP / FAX / EMAIL :

---- Telah melaporkan tentang peristiwa Tindak Pidana pencabulan terhadap anak sebagaimana dimaksud dalam pasal 81 Jo Pasal 76D dan atau Pasal 82 Jo Pasal 76E UU RI No. 35 tahun 2014 tentang perlindungan anak yang terjadi pada Hari Tanggal 2022, sekira jam Wib di Pelapor a.n., Terlapor a.n. sesuai dengan Laporan Polisi Nomor: LP/B/ /IV/2022/JATENG/DIT RESKRIMUM, tanggal 2022.-----
-

--- Demikian Surat Tanda Penerimaan Laporan ini dibuat untuk dapat dipergunakan seperlunya. -----

Pelapor

Semarang, ... April 2022
a.n. KA SPKT POLDA JATENG
KA SIAGA I / II / III

NRP

FORMAT ND PERMOHONAN PENERBITAN LP

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA TENGAH
DIREKTORAT RESERSE KRIMINAL UMUM

NOTA - DINAS
Nomor : B / ND - 128 / IX / 2017 / Ditreskrimum

Kepada : KA SPKT Polda Jateng
Dari : Dirreskrimum Polda Jateng
Perihal : Permohonan pembuatan laporan polisi

1. Rujukan :
 - a. undang-undang Nomor 2 tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
 - b. perkap Nomor 14 tahun 2012 tentang Manajemen Penyidikan Tindak Pidana;
 - c. surat pengaduan dari Kantor Advokad / Pengacara Ikhsan Subkhan, S.H. & Associates tertanggal 22 Mei 2017 a.n. pelapor Sdr. BAGUS NANDANG SATRIA tentang dugaan tindak pidana pemalsuan surat sebagaimana dimaksud dalam pasal 263 KUHP;
 - d. surat perintah penyelidikan Nomor : SP.Lidik / 65.b / VI / 2017 / Reskrimum, tanggal 10 Juni 2017;
 - e. laporan hasil penyelidikan tanggal 18 September 2017;
 - f. hasil gelar perkara pada tanggal 20 September 2017.
2. Sehubungan dengan rujukan tersebut di atas , bersama ini dilaporkan kepada Ka , bahwa Unit III Subdit II / Harda Bangtah Ditreskrimum Polda Jateng telah selesai melakukan proses penyelidikan terhadap perkara dugaan terjadinya tindak pidana pemalsuan surat sebagaimana dimaksud dalam pasal 263 KUHP yang diduga dilakukan oleh Sdr. ROBI HARTWAN, Sdr. KUMALA DEWI, Sdr. TRI SURYANTO, Sdr. DIANA KARTIKA, Sdr. WILLIAM SANYOTO, Sdr. DEWI WULANDARI, Sdr. ZACKY PRASETYO dan Sdr. MITA HAPSARI dengan cara menggunakan BPKB palsu sebagai jaminan kredit pinjaman di BPR Arto Moro Semarang.
3. Berkaitan dengan butir 1 dan 2 tersebut di atas, guna kepentingan proses penyidikan dimohon kepada Ka untuk menerbitkan Laporan Polisi sesuai dengan rujukan di atas.
4. Demikian untuk menjadi periksa.

Semarang 22 September 2017
a.n. DIRRESKRIMUM POLDA JATENG
WADIR
u.n.
KASUBDIT II HARDABANGTAH

DIYUKO TJAHYONO, S.I.K., S.H.
AKBP NRP/71030422

FORMAT LAPORAN POLISI MODEL A

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA TENGAH
SENTRA PELAYANAN KEPOLISIAN TERPADU

MODEL A



LAPORAN POLISI
Tentang
KEJAHATAN / PELANGGARAN YANG DIKETEMUKAN
Nomor : LP/A / IV/2022/JATENG/DIT RES NKB

PERISTIWA YANG TERJADI :

1. Waktu Kejadian

2. Tempat Kejadian

3. Apa yang terjadi

4. Siapa : a. Terlapor

b. Korban

5. Bagaimana terjadi

6. Dilaporkan pada

Pada hari tanggal sekira jam WIB.

Melakukan tindak pidana tanpa hak atau melawan hukum menawarkan untuk dijual, menjual, membeli, menerima, menjadi perantara dalam jual beli, menukar, atau menyerahkan, memiliki, menyimpan, menguasai atau menyediakan Narkotika Golongan I jenis sabu yang beratnya melebihi 5 (lima) gram.

....., jenis kelamin Tempat tanggal lahir di (Umur tahun), pekerjaan agama Pendidikan terakhir kewarganegaraan Indonesia, alamat

..... NIK:

Terlapor melakukan tindak pidana tanpa hak atau melawan hukum menawarkan untuk dijual, menjual, membeli, menerima, menjadi perantara dalam jual beli, menukar, atau menyerahkan Narkotika Golongan I jenis sabu yang beratnya melebihi 5 (lima) gram, memiliki, menyimpan, menguasai atau menyediakan Narkotika Golongan I bukan tanaman jenis sabu yang beratnya melebihi 5 (lima) gram.

Hari tanggal sekira jam WIB.

NAMA DAN ALAMAT SAKSI :

-
-

TINDAK PIDANA:

Primer tindak pidana tanpa hak atau melawan hukum menawarkan untuk dijual, menjual, membeli, menerima, menjadi perantara dalam jual beli, menukar, atau menyerahkan Narkotika Golongan I jenis sabu yang beratnya melebihi 5 (lima) gram subsider tindak pidana tanpa hak atau melawan hukum memiliki, menyimpan, menguasai atau menyediakan Narkotika Golongan I bukan tanaman jenis sabu yang beratnya melebihi 5 (lima) gram sebagaimana dimaksud dalam pasal 114 ayat (2) subsider pasal 112 ayat (2) Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2009 tentang

Narkotika.

/ BARANG BUKTI

- 2 -

BARANG BUKTI :

- 1 (satu) paket narkotika jenis sabu total KL
- 1 (satu) tube Urine
-
-

URAIAN SINGKAT YANG DILAPORKAN :

Petugas Ditresnarkoba Polda Jateng mendapatkan informasi bahwa Terlapor menyalahgunakan narkotika jenis Sabu di daerah Kota, menindaklanjuti informasi tersebut kemudian pada hari tanggal team Ditresnarkoba Polda Jateng melakukan penyelidikan dan menemukan tangkap tangan terhadap Terlapor yang sedang membawa Narkotika jenis Sabu dan dilanjutkan pengeledahan di rumah tempat tinggal Tersangka alamat kemudian Terlapor dan Barang Bukti tersebut diamankan di Kantor Ditresnarkoba Polda Jateng untuk proses penyidikan lebih lanjut.

TINDAKAN YANG TELAH DILAKUKAN :

1. Membuat Laporan Polisi
2. Mengamankan Barang Bukti
3. Mengamankan Tersangka
4. Melaporkan kepada pimpinan

Demikian Laporan Polisi ini dibuat dengan sebenarnya atas kekuatan sumpah jabatan kemudian ditutup dan ditandatangani di :

Mengetahui
a.n. KA SPKT POLDA JATENG
KA SIAGA I / II / III

Semarang, April 2022
Yang membuat laporan

NRP

NRP

2

Model B



Kejahatan)
Pelanggaran) yang dilaporkan
Lain – Lain)

YANG MELAPORKAN			
NAMA	:		
TEMPAT / TGL LAHIR	:		
JENIS KELAMIN	:		
PEKERJAAN	:		
AGAMA	:		
ALAMAT	:		
NIK	:		
TELP / FAX / EMAIL	:		
PERISTIWA YANG DILAPORKAN :			
1.	WAKTU KEJADIAN	:	Hari Tanggal, sekira pukul Wib.
2.	TEMPAT KEJADIAN	:	Di
3.	APA YANG TERJADI	:	
4.	DILAPORKAN PADA	:	Pada hari, Pukul WIB.
5.	SIAPA TERLAPOR	:	
	NAMA	:	
	NIK	:	
	TEMPAT / TGL LAHIR	:	
	JENIS KELAMIN	:	
	PEKERJAAN	:	
	ALAMAT	:	
	TELP / FAX / EMAIL	:	
	AGAMA	:	
6.	SAKSI – SAKSI	:	
	SAKSI 1	:	
	NAMA	:	
	NIK	:	
	TEMPAT / TGL LAHIR	:	
	JENIS KELAMIN	:	
	PEKERJAAN	:	
	ALAMAT	:	
	NO. TELP / FAX /	:	
	EMAIL	:	
	AGAMA	:	
	SAKSI 2	:	
	NAMA	:	
	NIK	:	
	TEMPAT / TGL LAHIR	:	
	JENIS KELAMIN	:	
	PEKERJAAN	:	
	ALAMAT	:	
	NO. TELP / FAX /	:	
	EMAIL	:	
	AGAMA	:	

URAIAN.....

Pada hari, sekira jam Wib,

Pelapor

1. TINDAKAN YANG DIAMBIL
 - a. Membuat Laporan Polisi.
 - b. Membuat Surat Tanda Terima Laporan Polisi.
 - c. Menerima Barang Bukti.
2. TINDAK PIDANA APA
Tindak Pidana pencabulan terhadap anak sebagaimana dimaksud dalam pasal 81 Jo Pasal 76D dan atau Pasal 82 Jo Pasal 76E UU RI No. 35 tahun 2014 tentang perlindungan anak.
3. BARANG BUKTI :
 - a. 1 lembar FC;
 - b. 1 lembar FC;
 - c. 1 lembar FC.

Semarang, April 2022
Yang menerima laporan

NAMA
NRP

NAMA
NRP

FORMAT SURAT KETERANGAN / PERNYATAAN

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA TENGAH
SENTRA PELAYANAN KEPOLISIAN TERPADU

SURAT KETERANGAN / PERNYATAAN

----- Pada hari ini Senin tanggal 11 Oktober 2021, telah datang ke SPKT Polda Jateng seorang laki-laki yang belum dikenal mengaku : -----

1. Nama : **MOCH IMAM ROFI'I bin AHMAD SUPARI.**
2. NIK : 3319032402920002.
3. Tempat/Tgl Lahir : Kudus, 03 April 1992.
4. Jenis Kelamin : Laki-laki.
5. Pekerjaan : Buruh Harian Lepas.
6. Agama : Islam.
7. Alamat : Desa Jati Wetan RT 06 RW 03 Kec. Jati, Kab. Kudus, Prov. Jawa Tengah.
8. Telp/Fax/Email : 085742006176.

----- Telah melaporkan tentang peristiwa Tindak Pidana Penipuan atau Tindak Pidana Penggelapan atau Tindak Pidana Pemalsuan Surat atau Tindak Pidana Pencucian Uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 378 KUHP atau Pasal 372 KUHP atau Pasal 263 KUHP atau Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2010. Pelapor atas nama **MOCH IMAM ROFI'I bin AHMAD SUPARI** dan Terlapor **DALAM LIDIK** berdasarkan Laporan Polisi Nomor: LP/B/488/X/2021/SPKT/POLDA JAWA TENGAH, tanggal 11 Oktober 2021 dalam penanganan laporan ini pelapor merasa tidak dibebani dalam bentuk apapun oleh petugas. -

----- Demikian Surat Keterangan / Pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dalam rangka pelayanan Prima. -----

Pelapor

Materai
Rp. 10.000,-

MOCH IMAM ROFI'I

Mengetahui
a.n. KA SPKT POLDA JATENG
KA SIAGA III

AGUS SUBEKTI, S.Sos., M.H.
KOMPOL NRP 64080697

FORMAT SURAT PERNYATAAN

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA TENGAH
SENTRA PELAYANAN KEPOLISIAN TERPADU

SURAT - PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama : **MOCH IMAM ROFI'I bin AHMAD SUPARI.**
2. NIK : 3319032402920002.
3. Tempat/Tgl Lahir : Kudus, 03 April 1992.
4. Jenis Kelamin : Laki-laki.
5. Pekerjaan : Buruh Harian Lepas.
6. Agama : Islam.
7. Alamat : Desa Jati Wetan RT 06 RW 03 Kec. Jati, Kab. Kudus, Prov. Jawa Tengah.
8. Telp/Fax/Email : 085742006176.

----- Telah melaporkan tentang peristiwa Tindak Pidana Penipuan atau Tindak Pidana Penggelapan atau Tindak Pidana Pemalsuan Surat atau Tindak Pidana Pencucian Uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 378 KUHP atau Pasal 372 KUHP atau Pasal 263 KUHP atau Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2010. Pelapor atas nama **MOCH IMAM ROFI'I bin AHMAD SUPARI** dan Terlapor **DALAM LIDIK** berdasarkan Laporan Polisi Nomor: LP/B/488/X/2021/SPKT/POLDA JAWA TENGAH, tanggal 11 Oktober 2021. Dengan ini saya menyatakan bahwa **perkara yang saya laporkan ini belum pernah dilaporkan di kantor Kepolisian lainnya.** -----

----- Demikian Pernyataan ini saat buat dengan sebenarnya tanpa ada paksaan dan tekanan dari pihak manapun serta apabila dikemudian hari diketahui laporan dan pernyataan saya ini tidak benar atau palsu maka saya bersedia dituntut sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku. -----

Semarang, 11 Oktober 2021
Yang Menyatakan

Materai
Rp. 10.000,-

MOCH IMAM ROFI'I

FORMAT SURAT KETERANGAN MEMBAWA BARANG

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA TENGAH
SENTRA PELAYANAN KEPOLISIAN TERPADU


SURAT KETERANGAN MEMBAWA BARANG
Nomor : SKMB/2/III/2020/JATENG/SPKT

Yang bertanda tangan dibawah ini menerangkan bahwa pada hari ini Selasa tanggal 31 bulan Maret tahun 2020, sekira jam 13.30 WIB, telah datang ke SPKT Polda Jateng, seorang Laki-laki Berkebangsaan Indonesia mengaku bernama :

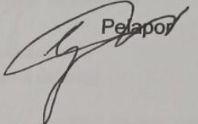
Nama : **LIEM TIMOTIUS GUNAWAN HALIM.**
NIK : 3374062609740002.
Tempat / Tgl. Lahir : Salatiga, 26 September 1974.
Agama : Kristen.
Pekerjaan : Karyawan Swasta.
Kewarganegaraan : WNI/Indonesia.
Alamat : Semarang Indah Blok D.19/39, Rt.007/Rw.009, Kel. Tawangmas, Kec. Semarang Barat, Kota Semarang, Prov. Jawa Tengah.
No. Telp / Fax / Email : 08156573553.

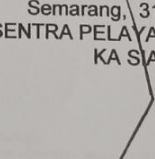
Kendaraan : Data Kendaraan Terlampir
Tujuan : Prov. Jawa Tengah, Prov. Daerah Istimewa Yogyakarta, Prov. Jawa Barat, Prov. Jawa Timur
Pengikut : 2 Orang
Berlaku : 31 Maret 2020 s/d 30 April 2020
Keterangan : **Dalam rangka perjalanan rutin membawa obat-obatan medis, vitamin, dan alat kesehatan PT. UNITED DICO CITAS.**
Catatan : **Mohon dibantu kelancarannya**

PERHATIAN :

1. MELAPORKAN DIRI KEPADA KANTOR KEPOLISIAN TERDEKAT SETELAH TIBA TEMPAT TUJUAN / MENGINAP DALAM PERJALANAN DENGAN DIBUMBUHI TANDA TANGAN / CAP;
2. JIKA TERDAPAT HALANGAN / KECELAKAAN AGAR MELAPOR KEPADA PEJABAT KEPOLISIAN LALU LINTAS SETEMPAT;
3. SURAT KETERANGAN MEMBAWA BARANG TIDAK BERLAKU LAGI SETELAH LEWAT WAKTUNYA KECUALI DIPERPANJANG KARENA ALASAN YANG SAH;
4. SURAT KETERANGAN MEMBAWA BARANG INI HANYA BERLAKU BAGI NAMA TERSEBUT DIATAS.

Semarang, 31 Maret 2020
a.n KEPALA SENTRA PELAYANAN KEPOLISIAN TERPADU
KA SIAGA II


LIEM TIMOTIUS GUNAWAN HALIM


ALIL RINENGGO, S.E., M.M.

FORMAT SURAT KETERANGAN ORANG HILANG

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA TENGAH
SENTRA PELAYANAN KEPOLISIAN TERPADU



SURAT KETERANGAN ORANG HILANG

Nomor : SK / 5 / X / 2019 / SPKT



----- Yang bertanda tangan dibawah ini menerangkan bahwa pada hari ini Senin tanggal 07 Oktober 2019 pukul 16.00 Wib, telah datang di SPKT Polda Jateng seorang laki-laki berkebangsaan Indonesia mengaku bernama : -----

N a m a : MUHAMMAD HATTA UMAR.
N I K : 3374132207670003.
Tempat / Tgl. Lahir : Ujung Pandang, 22 Juli 1967.
Pekerjaan : Tentara Nasional Indonesia (TNI).
Kewarganegaraan : Indonesia.
A l a m a t : Perum Penerbad Jl. Dakota 39 Rt 004 Rw 002 Kelurahan/Desa Kembangarum, Kecamatan Semarang Barat, Kota Semarang, Provinsi Jawa Tengah.
No. HP : 081329081522.

----- Melaporkan bahwa keluarga Pelapor berlayar dari Jakarta menuju Semarang menaiki KM. ICON PERDANA dengan identitas sebagai berikut : -----

N a m a : RONAL SIAWIJAYA.
N I K : 7326132605920002.
Tempat / Tgl. Lahir : Makassar, 26 Mei 1992.
Pekerjaan : Pelajar/Mahasiswa.
Kewarganegaraan : Indonesia.
A l a m a t : Ling Gorang Kelurahan/Desa Sarira, Kecamatan Makale Utara, Kabupaten Tana Toraja, Provinsi Sulawesi Selatan.
No. HP : 081342454326.

----- Dengan ciri-ciri sebagai berikut : -----

Tinggi badan : 160 Cm.
Berat badan : 70 Kg.
Mata kulit rambut : Mata sipit, Kulit sawo matang, Rambut hitam ikal agak panjang.
Ciri-ciri khusus : Tanda lahir tahi lalat di dahi sebelah kanan, gigi tidak beraturan.

Meninggalkan rumah untuk berlayar sejak hari Sabtu tanggal 05 Oktober 2019 sekira pukul 00.20 Wib pergi berlayar dari Jakarta menuju Semarang menaiki KM. ICON PERDANA.

Hubungan Pelapor dengan orang tersebut : Keluarga Pelapor.

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenar-benarnya.

Semarang, 07 Oktober 2019
a.n. KEPALA SENTRA PELAYANAN KEPOLISIAN TERPADU
KA SIAGA III

PELAPOR

MUHAMMAD HATTA UMAR

AGUS SUBEKTI, S.Sos., M.H.
KOMPOL NRP 64080697



DICARI ORANG HILANG

NAMA : RONAL SIAWIJAYA.
ASAL : Ling Gorang Kelurahan/Desa Sarira, Kecamatan Makale Utara, Kabupaten Tana Toraja, Provinsi Sulawesi Selatan.
INFO : Tinggi badan : 160 Cm.
Berat badan : 70 Kg.
Mata kulit rambut : Mata sipit, Kulit sawo matang, Rambut hitam ikal agak panjang.
Ciri-ciri khusus : Tanda lahir tahi lalat di dahi sebelah kanan, gigi tidak beraturan.

BAGI YANG MELIHAT BISA HUBUNGI NOMOR DI BAWAH INI DAN KANTOR POLISI TERDEKAT

081329081522 (HATTA)
082290537727 (AGUSTINA)

FORMAT SKTLK

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA TENGAH
SENTRA PELAYANAN KEPOLISIAN TERPADU



SURAT KETERANGAN TANDA LAPOR KEHILANGAN / KERUSAKAN

Nomor : SKTLK/...../IV/2022/SPKT

---- Yang bertandatangan dibawah ini menerangkan bahwa pada hari ini tanggal
.... Bulan 2022, sekira jam Wib, telah datang ke SPKT Polda Jateng, Seorang
Laki – laki / Perempuan berkebangsaan Indonesia mengaku bernama : -----

N a m a :
Tempat / Tgl. Lahir :
Agama :
Pekerjaan :
Kewarganegaraan :
A l a m a t :
No. Telp / Fax / Email :

---- Telah melaporkan tentang kehilangan / tercecer surat-surat penting berupa: -----
-

---- Barang atau Surat berharga tersebut diketahui hilang pada hari tanggal ...
April 2022, sekira jam ... Wib, di. -----

Catatan :

Surat keterangan ini bukan merupakan pengganti barang/surat yang hilang namun
sebagai syarat pengurusan barang/surat yang hilang, berlaku selama 14 (empat
belas) hari, terhitung sejak dikeluarkan surat ini. -----

---- Demikian Surat Keterangan Tanda Laporan Kehilangan ini dibuat untuk
dipergunakan seperlunya. -----

Pelapor

Mengetahui
KEPALA SENTRA PELAYANAN KEPOLISIAN TERPADU
KA SIAGA I / II / III

NAMA

NAMA
NRP

FORMAT PENGADUAN

Perihal: Surat pengaduan

Kepada

Yth. BAPAK DIR RESKRIMUM
POLDA JATENG

di.
Semarang

Dengan hormat

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Tempat / Tgl lahir :
Agama :
Pekerjaan :
Alamat :
Nomor Telp. :

Sehubungan dengan laporan pengaduan saya ini, disampaikan kepada bapak Dir Reskrimum Polda Jateng, tentang kronologi kejadian yang saya alami adalah sebagai berikut :

URAIAN KRONOLOGI

Bukti-bukti Surat berupa :

-
-
-

Demikianlah surat pengaduan ini saya buat, dimohon Bapak Dir Reskrimum Polda Jateng untuk membantu penyelesaiannya secara hukum yang berlaku, dan untuk menguatkan laporan tersebut saya membubuhkan tanda tangan dibawah ini.

Semarang, 2020
Yang mengadukan

(_____)

FORMAT PENGANTAR DINSOS



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA TENGAH
Jalan Pahlawan 1, Semarang 50243

Semarang, April 2022

Nomor : B/ /III/HUM.5.1./2022/SPKT
Klasifikasi: BIASA
Lampiran : -
Perihal : permohonan bantuan.

Kepada
Yth. KEPALA DINAS SOSIAL.
PROVINSI JAWA
TENGAH
di.
Semarang

1. Rujukan:
 - a. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
 - b. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor: 14 Tahun 2018 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja pada lingkungan Kepala Daerah.
2. Sehubungan dengan rujukan di atas, dengan ini dihadapkan seorang laki-laki / perempuan yang mengaku:

nama :
NIK :
tempat / tgl lahir:
jenis kelamin :
agama :
pekerjaan :
alamat :
pengikut : -

Orang tersebut telah terlantar sejak haridi Kota/Kab, Provinsi
karena.....
.

3. Berkaitan ...

2 SURAT KAPOLDA JATENG
NOMOR : B/ /III/HUM.5.1./2022/SPKT
TANGGAL: MARET 2022

3. Berkaitan dengan poin dua di atas, dimohon kepada Kepala Dinas Sosial Prov. Jawa Tengah agar memberikan bantuan orang tersebut untuk kembali ke alamat tujuan.....
4. Demikian untuk menjadi maklum.

a.n. KEPALA KEPOLISIAN DAERAH JAWA TENGAH
KA SPKT
u.b.
KA SIAGA I / II / III

Tembusan:

NAMA
PANGKAT DAN NRP

1. Kapolda Jateng
2. Irwasda Polda Jateng
3. Ka SPKT Polda Jateng

PELAYANAN DORS

- 1. Operator DORS di tunjuk oleh masing- masing KA Siaga ;**
- 2. Payanmin bertugas sebagai penanggung jawab pelaksanaan berjalannya aplikasi DORS;**
- 3. Payanmin dan KA Siaga bertanggung jawab memberikan pelatihan secara berkala kepada operator DORS , tentang penggunaan aplikasi DORS dengan mempedomani manual book penggunaan Aplikasi Daily Operation Reporting System (Dors) yang di terbitkan oleh SOPS Polri 2020 pada saat pelatihan DORS;**
- 4. manual book penggunaan Aplikasi Daily Operation Reporting System (Dors) yang di terbitkan oleh SOPS Polri 2020 pada saat pelatihan DORS merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini ;**
- 5. Untuk pelaporan aplikasi DORS menjadi tanggung jawab operator aplikasi DORS piket siaga yang akan naik dinas.**
- 6. Operator bertugas mengaktifkan aplikasi , melaksanakan absensi pada aplikasi dan menginput Laporan Polisi yang sudah di registrasi dalam buku Laporan Polisi ;**
- 7. Payanmin masing-masing siaga bertanggung jawab melakukan pengawasan dan pengendalian setiap pekerjaan Operator DORS serta melakukan laporan secara tertulis maupun aplikasi DORS kepada KA Siaga dan KA SPKT secara berjenjang ;**

PELAYANAN MASYARAKAT MELALUI CALL CENTER 110

1. Apabila masyarakat / pelapor melaporkan melalui pesawat telepon, internet/email diterima oleh piket Polwan dimasukkan dalam buku register dan disampaikan persyaratannya serta pelapor dipersilahkan untuk datang di piket Siaga SPKT Polda Jateng dengan membawa kelengkapan foto copy dokumen / surat yang terkait untuk dibuatkan surat keterangan tanda lapor kehilangan;
2. Layanan Polisi 110 adalah salah satu bentuk pelayanan Polri kepada masyarakat melalui sarana telepon dengan nomor telepon 110 untuk melaporkan/mengadukan tentang permasalahan yang terjadi berkaitan dengan gangguan keamanan ketertiban masyarakat atau tindak pidana/ pelanggaran ;
3. Aplikasi Layanan Polisi 110 adalah sistem yang digunakan untuk menerima dan memproses Laporan/Pengaduan tentang permasalahan masyarakat melalui fasilitas nomor telepon 110;
4. Sentra Pelayanan Kepolisian Terpadu yang selanjutnya disingkat SPKT adalah tempat pelayanan terpadu dalam menerima Laporan/Pengaduan yang berada pada tingkat Kepolisian Daerah/Kepolisian Resor;

5. Tugas operator...

PELAYANAN MASYARAKAT MELALUI CALL CENTER 110

5. Tugas Operator Call Center 110 Polda Jateng :
- a) menerima limpahan panggilan bila panggilan pada seluruh Operator Polres / Polresta / Polrestabes pada kondisi sibuk;
 - b) menerima panggilan dari penelepon yang berada di area hukum Polres yang belum memiliki sarana dan prasarana Layanan Polisi 110;
 - c) melakukan verifikasi data pelapor/pengadu;
 - d) melakukan klarifikasi kebutuhan pelapor/pengadu;
 - e) mencatat Laporan/Pengaduan secara singkat ke dalam aplikasi Layanan Polisi 110;
 - f) memberitahukan nomor Laporan/Pengaduan kepada pelapor/pengadu secara lisan dan notifikasi melalui Short Message Service dengan sender POLISI_110;
 - g) meneruskan Laporan/Pengaduan ke Layanan Polisi 110 Polres yang akan diteruskan ke SPKT Polres sesuai dengan lokasi Pelapor;
 - h) memonitor tindak lanjut dari satuan fungsi kepolisian terkait dan/atau petugas di lapangan;
 - i) menerima laporan perkembangan penanganan Laporan/Pengaduan dari SPKT Kepolisian Resor; dan
 - j) Memutakhirkan data status Laporan/Pengaduan yang sudah selesai ditindaklanjuti ke dalam aplikasi Layanan Polisi 110.

PELAYANAN MASYARAKAT MELALUI CALL CENTER 110

6. Operator pelayanan Call Center 110 di tunjuk oleh masing- masing KA Siaga dalam regunya ;
7. Pa Yanmin bertugas sebagai penanggung jawab pelaksanaan berjalannya pelayanan Call Center 110 ;
8. Payanmin dan KA Siaga bertanggung jawab memberikan pelatihan secara berkala kepada operator Call Center 110, tentang penggunaan aplikasi Call Center 110 dengan mempedomani perkap nomor 1 Tahun 2018 tentang layanan polisi 110 ;
9. Untuk pelaporan aplikasi Call Center 110 menjadi tanggung jawab payanmin masing-masing siaga ;
10. Payanmin dengan operator bertugas mengaktifkan aplikasi Call Center 110, melaksanakan pengecekan Login pada aplikasi dan Avaya telpon Call Center 110 di jajaran Polda Jateng ;

PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

- A. Pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan peraturan penerimaan laporan / pengaduan masyarakat dilakukan oleh Ka SPKT;**
- B. pengawasan dan pengendalian dilakukan melalui pengawasan secara langsung, monitoring, analisis dan evaluasi;**
- C. pengawasan dan pengendalian dilakukan secara rutin dan / atau periodik oleh Ka SPKT.**

VIDEO PELAYANAN SPKT POLDA JATENG



POLDA JAWA TENGAH

SEKIAN DAN TERIMA KASIH