



KEPOLISIAN DAERAH KALIMANTAN SELATAN RESOR BALANGAN		
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) BAGI PETUGAS PELAYANAN PENERBITAN SKBN	
NO. DOKUMEN SOP – YAN SKBN-16	NOMOR REVISI 01	HALAMAN 1 / 2
TANGGAL TERBIT : April 2020		
Dibuat Oleh KASAT RESNARKOBA POLRESBALANGAN <u>HAIRUL ILMI, S.H.</u> IPTU NRP 79050039	Diperiksa Oleh WAKAPOLRES BALANGAN  <u>H.M. TUKIMAN, S.H., M.H.</u> KOMPOL NRP 69050179	Disahkan Oleh KAPOLRES BALANGAN  <u>NUR KHAMID, S.H., S.I.K., M.M.</u> AKBP NRP 76090977

I. PENDAHULUAN

Bagi petugas pelayanan penerbitan SKBN dalam melaksanakan tugas pelayanan yang telah ditetapkan oleh Sat Resnarkoba dengan tujuan agar dalam setiap pelaksanaan tugasnya dapat terlaksana dengan baik guna memberikan kepuasan terhadap masyarakat pemohon SKBN. Adapun ketentuan kerja bagi petugas pelayanan penerbitan SKBN sebagai berikut:

A. Sebelum Pelayanan :

1. Datang ke tempat ruang Pelayanan paling lambat 15 (Lima Belas) menit sebelum pelayanan dibuka;
2. Memakai baju / seragam dinas dengan rapi, baik dan sopan;
3. Melakukan kebersihan di sekitar ruangan;
4. Melakukan pengecekan terhadap alat-alat yang digunakan seperti Laptop dan Printer;
5. Menghidupkan AC dan pengharum ruangan;
6. Pengecekan dan penyiapan kertas dan blangko pelayanan;
7. Mempersiapkan administrasi pelayanan SKBN;

KEPOLISIAN DAERAH KALIMANTAN SELATAN RESOR BALANGAN		
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) SISTEM PELAYANAN MASYARAKAT SURAT KETERANGAN BEBAS NARKOBA (SKBN)	
NO. DOKUMEN SOP – YAN SKBN-16		HALAMAN 2 / 2
TANGGAL TERBIT : April 2020		

8. Bersikap ramah, sopan, santun dan senyum kepada masyarakat pemohon SKBN;
 9. Dapat memberikan penjelasan yang baik yang bisadimengertioleh masyarakat pemohon tentang persyaratan administrasi yang harus dilengkapi; SKBN
 10. Bilaperysaratan pengajuan SKBN telah dilengkapi oleh pemohon dan berkas dinyatakan lengkap maka penerbitan SKBN sesuai lokasi waktu yang ditentukan (10 (Sepuluh) menit);
 11. Bilaterjadi gangguan pelayanan akibat gangguan listrik (PLN) maka kepada pemohon diberikan minum dan permennsambil menunggu;
 12. Bilapemohon adakesibukan lain dan harus meninggalkan ruang Pelayanan SKBN makadiberikan kompensasi yaitu SKBN akandiantarketempat pemohon oleh Petugas Pelayanan yang ditunjuk.
- B. Setelah jam operasional pelayanan selesai maka petugas SKBN melakukan hal-hal sebagai berikut:
1. Mematikan peralatan Laptop, Printer, AC dan peralatan lainnya yang menggunakan aliran listrik;
 2. Merapikan dan menata buku-buku administrasi pelayanan SKBN;
 3. Melakukan kebersihan sekitar ruang Pelayanan SKBN;
 4. Pastikan meninggalkan ruangan Pelayanan SKBN dalam keadaan aman.