

IV. STANDAR PELAYANAN PENEGAK PERDA
A. Komponen Service Delivery

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	<p>1. Pengguna layanan menyampaikan surat permohonan, ditujukan ke alamat: Satuan Polisi Pamong Praja di Pusat Pemerintahan Mangupraja Mandala Kabupaten Badung Jl Raya Sempidi-Mengwi Badung.</p> <p>2. Pengguna layanan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Laporan dan informasi yang di dapat atau di berikan oleh: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Setiap orang/individu. ✓ Petugas/Kelompok/Organisas. ✓ Media cetak, tayang/sosial online. • Tertangkap tangan baik oleh masyarakat maupun • Diketahui langsung oleh PPNS.
2.	Sistem mekanisme, prosedur	<p style="text-align: center;">SKEMA / ALUR PENEGAKAN PERDA</p> <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Pengguna layanan menyampaikan surat resmi ditujukan kepada Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Badung; b) Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Badung mendisposisikan surat permohonan kepada Sekretaris/Bidang yang bersangkutan; c) Kepala Sekretaris/Bidang yang bersangkutan menugaskan pejabat/pegawai yang berkompeten untuk memberikan data dan informasi; d) Pejabat atau pegawai yang ditunjuk melaksanakan tugas menyiapkan SPT, materi dan blanko-blanko penyidikan untuk sidak penegakan Perda keesokan harinya; e) Proses penegakan hukum dilakukan dengan proses: <ul style="list-style-type: none"> ➢ Secara non yustisi dibuatkan Surat Pernyataan ➢ Secara yustisi dibuatkan BAP dan disidangkan di PN dengan pengantar dari Korwas PPNS

		<p>Polda Bali diputus oleh Hakim (dari PN di Kabupaten/Kota se-Bali) yang menyidangkan pelanggaran Perda tersebut dengan menjatuhkan denda/kurungan (apabila sanksi diatas 6 bulan ada Penuntut Umum dari Kejaksaan, dan apabila sanksi 3 bulan Penuntut Umum langsung oleh PPNS Satpol PP Kabupaten Badung)</p> <p>f) Pengguna layanan datang langsung ke Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Badung dengan mengisi buku tamu untuk melaporkan indikasi terjadinya pelanggaran perda; dan</p> <p>g) Melakukan gelar perkara terkait pelanggaran Perda yang dilaporkan dengan Tim Penegak Perda.</p>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Infomasi/jawaban pelaksanaan disampaikan maksimal 3 hari sejak surat permohonan diterima; dan 2. Jika Pengguna Layanan datang langsung maka diarahkan petugas penegak Perda akan melakukan pengecekan lapangan/sidak maksimal 1 (satu) hari setelah menyampaikan informasi.
4.	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya/tarif.
5.	Produk Pelayanan	Produk layanan berupa penegakan peraturan daerah akibat terjadinya pelanggaran Perda.
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada: Satuan Polisi Pamong Praja di Pusat Pemerintahan Mangupraja Mandala Kabupaten Badung Jl Raya Sempidi-Mengwi Badung. 2. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung via: <ol style="list-style-type: none"> a. telepon: (0361) 9009251 b. <i>e-mail</i>: satpolpp@badungkab.go.id, c. <i>website</i> : www.badungkab.go.id

B. Manufacturing

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah; 2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah; 3. Undang-undang 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan; 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679); 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2018 tentang Satuan Polisi Pamong Praja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6205); 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 40 Tahun 2011 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja; 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2019 tentang Penyidik Pegawai Negeri Sipil; dan 8. Peraturan Daerah Kabupaten Badung Nomor 20 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah; 9. Peraturan Bupati Badung Nomor 44 Tahun 2013 tentang Mekanisme Penyusunan Standar Pelayanan di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Badung. 10. Peraturan Bupati Badung Nomor 43 Tahun 2022 tentang Standar Operasional Prosedur Satuan Polisi Pamong Praja
2	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Sekretariat Tim Penegak Perda ber AC, meja, kursi tamu; 2. Komputer dengan akses Internet; 3. Printer; 4. Pesawat HT; 5. Senter ; dan 6. Kendaraan operasional lapangan 2 (dua) unit.

3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. ASN yang memiliki pengetahuan Skep Penyidik serta kartu tanda anggota Penyidik Penegak Peraturan Daerah di Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah Satpol PP Kabupaten Badung; dan 2. ASN yang memiliki keterampilan dalam penyelidikan dan penyidikan pelanggaran peraturan daerah.
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi Atasan Langsung; 2. Dilakukan Pengawasan internal oleh Inspektorat; dan 3. Dilaksanakan secara kontinyu.
5	Jumlah pelaksana	Minimal 3 (tiga) orang penyidik, 1 (satu) orang sebagai penyidik, 2 (dua) orang sebagai saksi terkait penegakan peraturan daerah pada Satuan Polisi Pamong Praja.
6	Jaminan Pelayanan	<p>Pelayanan fasilitas diberikan secara lengkap, terbuka dan dapat dipertanggung jawabkan.</p> <p>Secara yustisi dilengkapi dengan putusan Pengadilan Negeri. Secara non yustisi dibuatkan Surat Pernyataan bermaterai Rp. 10.000,</p>
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Pelayanan Fasilitas yang diberikan dijamin keabsahannya.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

