



# PEMERINTAH KABUPATEN KUBU RAYA

## SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

Jalan Angkasa Pura II, Limbung, Sungai Raya, Kubu Raya, Kalimantan Barat 78391  
<https://satpolpp.kuburayakab.go.id>, [satpolpp@kuburayakab.go.id](mailto:satpolpp@kuburayakab.go.id)

---

KEPUTUSAN KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA  
KABUPATEN KUBU RAYA  
NOMOR: 000.8.3/ 05 / PolPP-A/2024  
TENTANG  
STANDAR PELAYANAN DAN MAKLUMAT PELAYANAN  
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA  
KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN  
KUBU RAYA

- Menimbang : a. bahwa untuk memberikan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan di Satuan Polisi Pamong Praja, perlu tolok ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau, dan terukur dalam bentuk Standar Pelayanan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana terdapat pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Satuan Polisi Pamong Praja tentang Standar Pelayanan dan Maklumat Pelayanan Satuan Polisi pamong Praja Kabupaten Kubu Raya
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Kubu Raya di Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 101, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 4751);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 5038);
3. 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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;

5. Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 14 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik (Lembaran Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2017 nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kubu Raya nomor 55)
6. Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 6 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2021 nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah nomor 82).

Memperhatikan : Berita Acara Rapat Pembahasan Standar Pelayanan Kepala Satuan Polisi Pamong Praja bersama unsur masyarakat yang dilaksanakan pada tanggal 9 Januari 2024.

#### MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- KESATU : Standar Pelayanan dan Maklumat Pelayanan pada Satuan Polisi Pamong Praja adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Standar Pelayanan pada Satuan Polisi Pamong Praja meliputi ruang lingkup Penanganan Unjuk Rasa;
- a. Penanganan Unjuk Rasa
  - b. Pengamanan Objek Vital
  - c. Penanganan Pengaduan
  - d. Bidang Peraturan Perundang-undangan Daerah
  - e. Sosialisasi Penegakan Perda/Perkada
  - f. Maklumat Pelayanan
- KETIGA : Standar Pelayanan dan Maklumat Pelayanan sebagaimana terlampir dalam Lampiran Keputusan ini wajib dilaksanakan oleh penyelenggara dan pelaksana layanan serta menjadi pedoman dalam penilaian kinerja pelayanan publik oleh Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kubu Raya.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan keputusan ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Sungai Raya  
pada tanggal, 17 Januari 2024

Kepala Satuan Polisi Pamong Praja  
Kabupaten Kubu Raya,



RASUDI

LAMPIRAN I  
 KEPUTUSAN KEPALA SATUAN POLISI PAMONG  
 PRAJA KABUPATEN KUBU RAYA  
 NOMOR 05 TAHUN 2024  
 TENTANG STANDAR PELAYANAN PENANGANAN  
 UNJUK RASA

**Standar Pelayanan Penanganan Unjuk Rasa**

a. Penyampaian Layanan (*Service delivery*)

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	1. Adanya informasi unjuk rasa dari panitia, aparat keamanan, intelejen satpolpp dan masyarakat 2. Adanya surat permohonan Banper dari Kepolisian 3. Surat Tugas / Disposisi Kepala Satpol PP/ Perintah Lisan
2.	Sistem/Mekanisme/Prosedur	1. Kepolisian Mengirimkan Surat Permohonan Bantuan Pengamanan 2. Admin menerima surat dan menyampaikan Kepada Kepala Satpol PP 3. Kepala Satpol PP memberikan disposisi kepada Sekretaris atau Kepala Bidang untuk memenuhi permohonan bantuan pengamanan 4. Sekretaris atau Kepala Bidang membuat Draf Surat Perintah atau Surat Tugas 5. Kepala Satpol PP menerbitkan Surat Perintah atau Surat Tugas Pengamanan 6. Anggota melaksanakan tugas penangan unjuk rasa 7. Melaporkan hasil kepada Kepala Satpol PP
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	1 Hari
4.	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya/gratis
5.	Produk Pelayanan	Penanganan Unjuk Rasa
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	Melalui : a. Whatsapp 081258335887 b. Kunjungan Langsung c. SP4N LAPOR

b. Komponen Pengelolaan Pelayanan (*Manufacturing*)

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar hukum	1. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 26 Tahun 2020 Tentang Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat 2. Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya No. 17 Tahun 2023 Tentang Penyelenggaraan Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat 3. Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 112 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kubu Raya
2.	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	1. Komputer 2. Printer 3. ATK



		4. Jaringan Internet 5. Lemari/ Rak Arsip 6. Armada Pengangkut petugas 7. Alat Komunikasi 8. Logistik 9. Kamera
3.	Kompetensi pelaksana	1. Memiliki Pengetahuan di Bidang Penanganan Unjuk Rasa 2. Memahami SOP Penanganan Unjuk Rasa 3. Mampu melaksanakan tugas penanganan Unjuk Rasa dengan baik
4.	Pengawasan internal	1. Kegiatan Audit oleh Inspektorat 2. Pengawasan berjenjang oleh Kasat Pol PP
5.	Jumlah pelaksana	1 Petugas per 15 Orang (termasuk struktural) - Kabid Tibum - Kasi Ops - Komandan Regu - Anggota 12 Orang
6.	Jaminan pelayanan	1. Kode etik (Pedoman Sikap, Perilaku dan perbuatan baik dalam melaksanakan tugas dikantor maupun dalam melaksanakan tugas kedinasan) 2. Maklumat Pelayanan
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Tersimpannya dokumen Surat Tugas - Surat Tugas dan Dokumentasi Pelaksanaan Kegiatan Terdokumentasi dengan baik sesuai ketentuan tentang tata kelola kearsipan.
8.	Evaluasi kinerja pelayanan	1. E-Kinerja (Aplikasi berbasis Web mengenai beban kerja dan penilaian prestasi kerja ASN) 2. Dilakukan Penilaian SKM minimal 1 tahun sekali

Kepala Satuan Polisi Pamong Praja  
Kabupaten Kubu Raya,



RASUDI

LAMPIRAN II  
 KEPUTUSAN KEPALA SATUAN POLISI PAMONG  
 PRAJA KABUPATEN KUBU RAYA  
 NOMOR 05 TAHUN 2024  
 TENTANG STANDAR PELAYANAN PENGAMANAN  
 OBJEK VITAL

**Standar Pelayanan Pengamanan Objek Vital**

a. Penyampaian Layanan (*Service delivery*)

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	1. Surat Tugas / Disposisi Kepala Satpol PP ( untuk agenda rutin)
2.	Sistem/Mekanisme/Prosedur	1. Adanya Surat Perintah penugasan dari pimpinan, menindaklanjuti aduan dari masyarakat 2. Anggota melakukan pengamanan objek Vital 3. Melaporkan hasil kepada pimpinan
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	24 Jam
4.	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya/gratis
5.	Produk Pelayanan	Pengaman objek Vital
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	Melalui : a. Whatsapp 081258335887 b. Kunjungan Langsung c. SP4N LAPOR

b. Komponen Pengelolaan Pelayanan (*Manufacturing*)

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar hukum	1. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 26 Tahun 2020 Tentang Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat 2. Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya No. 17 Tahun 2023 Tentang Penyelenggaraan Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat 3. Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 112 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kubu Raya
2.	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	1. Komputer 2. Printer 3. ATK 4. Jaringan Internet 5. Lemari/ Rak Arsip 6. Armada Pengangkut petugas 7. Alat Komunikasi 8. Logistik 9. Kamera
3.	Kompetensi pelaksana	1. Memiliki Pengetahuan di Bidang Pengamanan 2. Mampu melaksanakan tugas pengamanan dengan baik
4.	Pengawasan internal	1. Kegiatan Audit oleh Inspektorat 2. Pengawasan berjenjang oleh Kasat Pol PP
5.	Jumlah pelaksana	6 s.d 12 Orang per objek Vital - 1 Orang Komandan Regu

		- 11 Anggota
6.	Jaminan pelayanan	1. Kode etik (Pedoman Sikap, Perilaku dan perbuatan baik dalam melaksanakan tugas dikantor maupun dalam melaksanakan tugas kedinasan); 2. Maklumat Pelayanan.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Tersimpannya dokumen Surat Tugas - Surat Tugas dan Dokumentasi Pelaksanaan Kegiatan Terdokumentasi dengan baik sesuai ketentuan tentang tata kelola kearsipan.
8.	Evaluasi kinerja pelayanan	1. E-Kinerja (Aplikasi berbasis Web mengenai beban kerja dan penilaian prestasi kerja ASN); 2. Dilakukan Penilaian SKM minimal 1 tahun sekali.

Kepala Satuan Polisi Pamong Praja  
Kabupaten Kubu Raya,



RASUDI



LAMPIRAN III  
 KEPUTUSAN KEPALA SATUAN POLISI PAMONG  
 PRAJA KABUPATEN KUBU RAYA  
 NOMOR 05 TAHUN 2024  
 TENTANG STANDAR PELAYANAN PENANGANAN  
 PENGADUAN PELANGGARAN PERUNDANG -  
 UNDANGAN DAERAH

**Standar Pelayanan Penanganan Pengaduan Pelanggaran Perundang–Undangan Daerah**

**a. Penyampaian Layanan (*Service delivery*)**

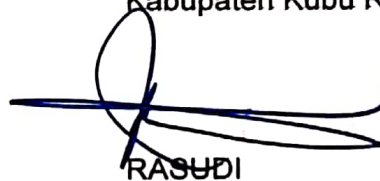
No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	1. Kartu Identitas Diri / KTP; 2. Mengisi form aduan / permohonan konsultasi; 3. File bukti pendukung permasalahan pelanggaran Perda/ Perkada (apabila ada)
2.	Sistem/Mekanisme/Prosedur	1. Masyarakat yang ingin konsultasi datang ke Kantor Satpol PP menemui Administrator Bidang penegakan Perda; 2. Masyarakat yang datang untuk berkonsultasi mengisi buku tamu; 3. Admin menerima dan memeriksa berkas persyaratan 4. Admin mengarahkan masyarakat berkonsultasi kepada pejabat yang ditunjuk; 5. Pejabat yang ditunjuk mengkonfirmasi perihal aduan dan meminta bukti-bukti pendukung untuk bisa dipelajari dan ditelaah solusi pencegahan masalahnya; 6. Setelah dilakukan konsultasi, masyarakat menunggu perkembangan permasalahan dan penyelesaiannya.
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	2 Hari
4.	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya/gratis
5.	Produk Pelayanan	Penanganan Pengaduan
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	Melalui : a. Whatsapp 081258335887 b. Kunjungan Langsung c. SP4N LAPOR

**b. Komponen Pengelolaan Pelayanan (*Manufacturing*)**

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar hukum	1. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 26 Tahun 2020 Tentang Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat 2. Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya No. 17 Tahun 2023 Tentang Penyelenggaraan Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat 3. Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 112 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kubu Raya
2.	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	1. Komputer 2. Printer 3. Telephone 4. Handphone

		5. ATK 6. Jaringan Internet 7. Lemari/ Rak Arsip 8. Ruang Pelayanan 9. Ruang Tunggu 10. Mushola 11. Ruang Arsip 12. Toilet 13. Area Parkir
3.	Kompetensi pelaksana	1. Memiliki Pengetahuan di Bidang Penegakan Perda 2. Mampu berkomunikasi dan berkoordinasi dengan baik 3. Mampu Mengoperasikan komputer
4.	Pengawasan internal	1. Kegiatan Audit oleh Inspektorat 2. Pengawasan berjenjang oleh Kasat Pol PP
5.	Jumlah pelaksana	6 Orang (termasuk struktural) - Kabid PUD - Kasi Binwasluh - Kasi Penyelidikan dan Penyidikan - Kasubbag Umum dan Kepegawaian - Pelaksana 2 orang
6.	Jaminan pelayanan	1. Kode etik (Pedoman Sikap, Perilaku dan perbuatan baik dalam melaksanakan tugas dikantor maupun dalam melaksanakan tugas kedinasan); 2. Maklumat Pelayanan.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Tersimpannya dokumen Surat Tugas 1. Surat Tugas dan Dokumentasi Pelaksanaan Kegiatan Terdokumentasi dengan baik sesuai ketentuan tentang tata kelola kearsipan.
8.	Evaluasi kinerja pelayanan	1. E-Kinerja (Aplikasi berbasis Web mengenai beban kerja dan penilaian prestasi kerja ASN); 2. Dilakukan Penilaian SKM minimal 1 tahun sekali.

Kepala Satuan Polisi Pamong Praja  
Kabupaten Kubu Raya,



RASUDI



LAMPIRAN IV  
 KEPUTUSAN KEPALA SATUAN POLISI PAMONG  
 PRAJA KABUPATEN KUBU RAYA  
 NOMOR 05 TAHUN 2024  
 TENTANG STANDAR PELAYANAN KONSULTASI  
 PELANGGARAN PERATURAN PERUNDANG-  
 UNDANGAN DAERAH

**Standar Pelayanan Konsultasi Pelanggaran Peraturan Perundang-Undangan Daerah**

a. Penyampaian Layanan (*Service delivery*)

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	1. Kartu Identitas Diri / KTP; 2. Mengisi form aduan / permohonan konsultasi; 3. File bukti pendukung permasalahan pelanggaran Perda/ Perkada (apabila ada)
2.	Sistem/Mekanisme/Prosedur	1. Masyarakat yang ingin konsultasi mengenai pelanggaran Perda/Perkada datang ke kantor Sat pol PP menemuai Administrasi Bidang Penegakan Perda; 2. Masyarakat yang datang untuk berkonsultasi mengisi buku tamu; 3. Admin menerima dan memeriksa berkas persyaratan; 4. Admin mengarahkan masyarakat yang ingin berkonsultasi mengenai permasalahan pelanggaran Perda/Perkada kepada pejabat yang ditunjuk; 5. Pejabat yang ditunjuk mengkonfirmasi perihal pelanggaran Perda/Perkada yang terjadi dan meminta bukti-bukti pendukung untuk bisa dipelajari dan ditelaah solusi pemecahan masalahnya; 6. Setelah dilakukan konsultasi, masyarakat menunggu perkembangan permasalahan dan penyelesaiannya.
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	120 Menit
4.	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya/gratis
5.	Produk Pelayanan	Aduan / Konsultasi Pelanggaran Perda / Perkada
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	Melalui : a. Whatsapp 081258335887 b. Kunjungan Langsung c. SP4N LAPOR

b. Komponen Pengelolaan Pelayanan (*Manufacturing*)

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar hukum	1. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 26 Tahun 2020 Tentang Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat 2. Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya No. 17 Tahun 2023 Tentang Penyelenggaraan Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat 3. Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 112 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kubu Raya

2.	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer</li> <li>2. Printer</li> <li>3. Telephone</li> <li>4. Handphone</li> <li>5. ATK</li> <li>6. Jaringan Internet</li> <li>7. Almari/ Rak Arsip</li> <li>8. Ruang Pelayanan</li> <li>9. Ruang Tunggu</li> <li>10. Mushola</li> <li>11. Ruang Arsip</li> <li>12. Toilet</li> <li>13. Area Parkir</li> </ol>
3.	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki kompetensi di Bidang Penegakan Perda;</li> <li>2. Mampu berkomunikasi dan berkoordinasi dengan baik;</li> <li>3. Mampu Mengoperasikan komputer dan internet</li> </ol>
4.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kegiatan Audit oleh Inspektorat</li> <li>2. Pengawasan berjenjang oleh Kasat Pol PP</li> </ol>
5.	Jumlah pelaksana	<p>7 Orang</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kabid PUD</li> <li>- Kabid Tibum</li> <li>- Kasi Binwasluh</li> <li>- Kasi Penyelidikan dan Penyidikan</li> <li>- Kasi Ops</li> <li>- Kasubbag Umum dan Kepegawaian</li> <li>- Pelaksana</li> </ul>
6.	Jaminan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kode etik (Pedoman Sikap, Perilaku dan perbuatan baik dalam melaksanakan tugas dikantor maupun dalam melaksanakan tugas kedinasan);</li> <li>2. Maklumat Pelayanan.</li> </ol>
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<p>Tersimpannya dokumen Surat Tugas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat Tugas dan Dokumentasi Pelaksanaan Kegiatan Terdokumentasi dengan baik sesuai ketentuan tentang tata kelola kearsipan.</li> </ul>
8.	Evaluasi kinerja pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. E-Kinerja (Aplikasi berbasis Web mengenai beban kerja dan penilaian prestasi kerja ASN);</li> <li>2. Dilakukan Penilaian SKM minimal 1 tahun sekali.</li> </ol>

Kepala Satuan Polisi Pamong Praja  
Kabupaten Kubu Raya,



RASUDT

LAMPIRAN V

KEPUTUSAN KEPALA SATUAN POLISI PAMONG  
 PRAJA KABUPATEN KUBU RAYA  
 NOMOR 05 TAHUN 2024  
 TENTANG STANDAR PELAYANAN SOSIALISASI  
 PENEGAKAN PERDA/PERKADA

**Standar Pelayanan Sosialisasi Penegakan Perda/Perkada**

a. Penyampaian Layanan (*Service delivery*)

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	1. Surat permohonan Sosialisasi ditujukan Kepada Kepala Satuan Polisi Pamong Praja ; 2. Pemasalahan Perda dinas teknis;
2.	Sistem/Mekanisme/Prosedur	1. Surat Permohonan Pembinaan Kepada Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dikirim paling lambat 3 hari sebelum hari H; 2. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja memutuskan akan hadir sendiri atau mendesposisi kegiatan kepada Kepala Bidang; 3. Admin membuat surat tugas sosialisasi pelanggaran Perda/Perkada; 4. Kasatpolpp/Kabid/Kasi menghadiri kegiatan dan membenarkan sosialisasi penegakan Perda/Perkada; 5. Pembuatan hasil laporan hasil kegiatan;
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	4 hari kerja
4.	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya/gratis
5.	Produk Pelayanan	sosialisasi Penegakan Perda / Perkada
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	Melalui : a. Whatsapp 081258335887 b. Kunjungan Langsung c. SP4N LAPOR

b. Komponen Pengelolaan Pelayanan (*Manufacturing*)

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar hukum	1. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 26 Tahun 2020 Tentang Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat 2. Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya No. 17 Tahun 2023 Tentang Penyelenggaraan Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat 3. Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 112 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kubu Raya
2.	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	1. Komputer 2. Printer 3. Telephone 4. Handphone 5. ATK 6. Jaringan Internet 7. Lemari/ Rak Arsip 8. Ruang Pelayanan 9. Ruang Tunggu



		10. Mushola 11. Ruang Arsip 12. Toilet 13. Area Parkir
3.	Kompetensi pelaksana	1. Memiliki kompetensi di Bidang Penegakan Perda; 2. Mampu berkomunikasi dan berkoordinasi dengan baik; 3. Mampu Mengopeasikan komputer dan internet
4.	Pengawasan internal	1. Kegiatan Audit oleh Inspektorat 2. Pengawasan berjenjang oleh Kasat Pol PP
5.	Jumlah pelaksana	5 Orang - Sekretaris - Kabid Tibum - Kasi Ops - Kasi Kerjasama - Pelaksana
6.	Jaminan pelayanan	1. Kode etik (Pedoman Sikap, Perilaku dan perbuatan baik dalam melaksanakan tugas dikantor maupun dalam melaksanakan tugas kedinasan); 2. Maklumat Pelayanan.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Tersimpannya dokumen Surat Tugas - Surat Tugas dan Dokumentasi Pelaksanaan Kegiatan Terdokumentasi dengan baik sesuai ketentuan tentang tata kelola kearsipan.
8.	Evaluasi kinerja pelayanan	1. E-Kinerja (Aplikasi berbasis Web mengenai beban kerja dan penilaian prestasi kerja ASN) 2. Dilakukan Penilaian SKM minimal 1 tahun sekali.

Kepala Satuan Polisi Pamong Praja  
Kabupaten Kubu Raya,



RASUDI