



PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

Jl. Jendral Suprpto Komplek Perkantoran PEMDA Tanggamus Telp. (0722) 22329
KOTA AGUNG

SURAT KEPUTUSAN

KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJAKABUPATEN TANGGAMUS

NOMOR : 800/ 89 /37 /2024

TENTANG

STANDAR PELAYANAN PUBLIK

PADA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN TANGGAMUS

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka untuk mewujudkan kepastian tentang hak, tanggung jawab, kewajiban dan kewenangan seluruh pihak terkait dalam Penyelenggaraan Pelayanan Publik pada Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Tanggamus serta peningkatan kualitas Standar Pelayanan Publik di Lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Tanggamus, maka dipandang perlu menetapkan Standar Pelayanan Publik;
- b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana di maksud dalam huruf a tersebut di atas, perlu menetapkan Surat Keputusan Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Tanggamus.
- Mengingat : 1. Undang - Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok – Pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang – Undang Nomor 43 Taun 1999 (Lembaran Negara Tahun 1999, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
2. Undang-undang Nomor 2 Tahun 1997 tentang pembentukan Kabupaten Daerah TK II Tulang bawang dan Kabupaten Daerah Tingkat II Tanggamus(Lembaran Negara Republik IndonesiaTahun 1997 Nomor 2, Tamabahn Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3667);
3. Undang – Undang Nomor 8 tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4125);
4. Undang – Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Tahun 1999 Momor 75 Tambahan Lembaran Negara Nomor 3851);

5. Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 112 Tambahan Lembaran Negara Nomor 038);
6. Undang _ Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang - Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah;
7. Undang –Undang Nomor 02 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang – Undang Nomor 2 Tahun 2015 Tentang Perubahan Atas Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah menjadi Undang – Undang;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3175);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 68 Tahun 1999 tentang Tata Cara {elaksanaan Peran Serta Masyarakat Dalam Penyelenggaraan Negara (Lebaran Negara Tahun 1999 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3866);
11. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : 63/KEP/M.PAN/7/2003 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : Per/20/M.PAN/04/2006 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Publik;
13. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : KEP/26/M.PAN/2/2004 tentang Petunjuk Teknis Transparansi dan Akuntabilitas Dalam Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Tanggamus Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tanggamus yang telah beberapa kali diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tanggamus Nomor 05 Tahun 2020 (Lembaran Daerah Tahun 2020 Nomor 192, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanggamus Nomor 92);
15. Peraturan Bupati Tanggamus Nomor 75 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Tanggamus.

Memperhatikan : Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor : 4 Tahun 2016 tentang Pengintegrasian Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Secara Nasional Bagi Pemerintah Daerah

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU** : Standar Pelayanan Publik Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Tanggamus dengan rincian sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA** : Standar Pelayanan Publik Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Tanggamus sebagaimana dalam Diktum KESATU meliputi :
1. Standar Pelayanan Publik tentang Pengamanan dan Pengawasan
 2. Standar Pelayanan Publik tentang Pengaduan Gangguan Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat
 3. Standar Pelayanan Publik tentang Pengaduan Pelanggaran Peraturan Daerah Tanggamus dan Peraturan Bupati Tanggamus
- KETIGA** : Keputusan ini disampaikan kepada masing - masing yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan dengan penuh rasa tanggung jawab.
- KEEMPAT** : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya keputusan ini dibebankan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA SKPD) Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Tanggamus Tahun Anggaran 2024.
- KELIMA** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Kota Agung
Pada tanggal : 21 Mei 2024

Plt. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja
Kabupaten Tanggamus



Mashurris, S.E., M.M.
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 197012091998031004

Tembusan disampaikan kepada Yth. :

1. Bupati Tanggamus (sebagai laporan)
2. Sekretaris Daerah Kabupaten Tanggamus
3. Inspektur Daerah Kabupaten Tanggamus
4. Kepala BPKD Kabupaten Tanggamus
5. Masing-masing yang bersangkutan
6. Arsip

Lampiran I : Surat Keputusan Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten
Tanggamus

Nomor : 800 / 89 / 37 / 2024

Tanggal : 21 Mei 2024

Perihal : Standar Pelayanan Publik (Pengamanan dan Pengawasan)

NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	Persyaratan	1	Foto Copy KTP Pemohon
		2	Surat Permohonan Bantuan Personil (Apabila Instansi/ Ormas)
2	Prosedur Pelayanan	1	Pemohon Datang ke Kantor Satuan Polisi Pamong Praja dengan mengajukan Surat Permohonan Bantuan Personil dan atau dapat melalui Via Telephone
		2	Petugas Pelayanan Petugas Pelayanan menerima surat dan meneruskan kebagian Sekretariat untuk dicatat di buku agenda surat dan didisposisikan oleh Kepala Satuan
		3	Pengonsepan Surat Perintah Tugas (SPT) Setelah surat didisposisikan kepada Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat, maka Kepala Seksi Operasional dan Pengendalian langsung mempersiapkan anggota dan mengkonsep SPT
		4	Pelaksanaan Tugas Pengarahan sebelum pelaksanaan tugas oleh Kasi Operasi dan Pengendalian Anggota yang diperintahkan melaksanakanPengamanan dna Pengawasan
		5	Laporan Hasil Pelaksanaan Tugas
3	Waktu Pelayanan	1	Palaporan 15 Menit
		2	Pembuatan SPT 60 Menit
		3	Penugasan/ Pemberngkatan Personil 30 Menit
4	Biaya/ Tarif	Tidak dipungut biaya/ Gratis	
5	Produk Layanan	Pengamanan dan Pengawasan	
6	Petugas Pelayanan	Anggota Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Taggamus	
7	Pengelolaan Pengaduan	1	Email : satpolpptanggamuskab@gmail.com
		2	Kotak Pengaduan : Kantor Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Tanggamus
		3	Facebook : Sat Pol PP Kab. Tanggamus
8	Sarana dan Prasarana	1	Kantor Satuan Polisi Pamong Praja
		2	SOP
		3	Pakaian Dinas Lapangan (PDL)
		4	Mobil Patroli

NO	KOMPONEN	URAIAN	
		5	Mobil Dalmas

Mengetahui,

Plt. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja
Kabupaten Tanggamus



Yanur AS., S.E., M.M.

Pemula Tingkat I (IV/b)

NIP 19701209 199803 1 004

Lampiran II : Surat Keputusan Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten
Tanggamus
Nomor : 800 / 89 / 37 / 2024
Tanggal : 21 Mei 2024
Perihal : Standar Pelayanan Publik (Pengaduan Gangguan Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat)

NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	Persyaratan	1	Foto Copy KTP Pemohon
		2	Surat Permohonan Bantuan Personil (Apabila Instansi/ Ormas)
2	Prosedur Pelayanan	1	Pemohon Datang ke Kantor Satuan Polisi Pamong Praja dengan mengajukan Surat Permohonan Bantuan Personil dan atau dapat melalui Via Telephone
		2	Petugas Pelayanan Petugas Pelayanan menerima surat dan meneruskan kebagian Sekretariat untuk dicatat di buku agenda surat dan didisposisikan oleh Kepala Satuan
		3	Setelah Surat didisposisikan kepada Kepala Bidang Penegak Peraturan Perundang-Undangan Daerah ditindaklanjuti dengan memerintahkan kepada Kepala Seksi Penyelidikan dan Penyidikan dan Kepala Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan untuk mengumpulkan informasi terkait laporan Pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati Tanggamus serta berkoordinasi dengan Instansi terkait.
		4	Pelaporan Informasi oleh Kepala Seksi Penyelidikan dan Penyidikan dan Kepala Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan kepada Kepala Bidang Penegak Peraturan Perundang-Undangan Daerah dan ditindaklanjuti dengan rencana penanganan Laporan Pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah
		5	Pengonsepan Surat Perintah Tugas (SPT) Setelah surat didisposisikan kepada Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat, maka Kepala Seksi Operasional dan Pengendalian langsung mempersiapkan anggota dan mengkonsep SPT
		6	Pelaksanaan Tugas Pengarahan sebelum pelaksanaan tugas oleh Kasi Operasi dan Pengendalian Anggota yang diperintahkan melaksanakan Penanganan Gangguan Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat
		7	Laporan Hasil Pelaksanaan Tugas
3	Waktu Pelayanan	1	Palaporan 15 - 30 Menit
		2	Penanganan 1 - 3 Hari (Tergantung Jenis Gangguan)
		3	Pelaporan 1 hari
4	Biaya/ Tarif	Tidak dipungut biaya/ Gratis	
5	Produk Layanan	Pengaduan Gangguan Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat	
6	Petugas Pelayanan	Anggota Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Tanggamus	
7	Pengelolaan Pengaduan	1	Email : satpolpptanggamuskab@gmail.com
		2	Kotak Pengaduan : Kantor Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Tanggamus
		3	Facebook : Sat Pol PP Kab. Tanggamus

NO	KOMPONEN	URAIAN	
8	Sarana dan Prasarana	1	Kantor Satuan Polisi Pamong Praja
		2	Pakaian Dinas Lapangan (PDL)
		3	PERDA dan PERBUP Tanggamus
		4	SOP
		5	Mobil Patroli
		6	Pakaian Huru - Hara
		7	Mobil Dalmas

Mengetahui,

Plt. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja
Kabupaten Tanggamus



Nelita A.S. Siregar, M.M.

Pembina, Tingkat I (IV/b)

NIP 19701209 199803 1 004

Lampiran III : Surat Keputusan Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten
Tanggamus
Nomor : 800 / 89 / 37 / 2024
Tanggal : 21 Mei 2024
Perihal : Standar Pelayanan Publik (Pengaduan Pelanggaran Peraturan
Daerah dan Peraturan Bupati Tanggamus)

NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	Persyaratan	1	Foto Copy KTP Pemohon
		2	Surat Permohonan Bantuan Personil (Apabila Instansi/ Ormas)
2	Prosedur Pelayanan	1	Pelapor Datang ke Kantor Satuan Polisi Pamong Praja dengan mengajukan Surat Pengaduan Pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupatei Tanggamus atau dapat melalui Via Telephone
		2	Petugas Pelayanan Petugas Pelayanan menerima surat dan meneruskan kebagian Sekretariat untuk dicatat di buku agenda surat dan didisposisikan oleh Kepala Satuan
		3	Setelah Surat didisposisikan kepada Kepala Bidang Penegak Peraturan Perundang-Undangan Daerah ditindaklanjuti dengan memerintahkan kepada Kepala Seksi Penyelidikan dan Penyidikan dan Kepala Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan untuk mengumpulkan informasi terkait laporan Pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati Tanggamus serta berkoordinasi dengan Instansi terkait.
		4	Pelaporan Informasi oleh Kepala Seksi Penyelidikan dan Penyidikan dan Kepala Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan kepada Kepala Bidang Penegak Peraturan Perundang-Undangan Daerah dan ditindaklanjuti dengan rencana penanganan Laporan Pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah
		5	Penugasan Anggota Satuan Polisi Pamong Praja melalui Surat Perintah Tugas
		6	Pelaksanaan Tugas Penanganan Laporan Pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati Tanggamus
		7	Laporan Pelaksanaan Tugas Penanganan Laporan Pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati Tanggamus kepada Kepala Satuan oleh Kepala Bidang Penegak Peraturan Perundang-Undangan Daerah
3	Waktu Pelayanan	1	Palaporan 15 - 30 Menit
		2	Penanganan 1 - 7 Hari (Tergantung Jenis Pelanggaran)
		3	Pelaporan 1 hari
4	Biaya/ Tarif	Tidak dipungut biaya/ Gratis	
5	Produk Layanan	Pengaduan Pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati Tanggamus	
6	Petugas Pelayanan	Anggota Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Taggamus	
7	Pengelolaan Pengaduan	1	Email : satpolpptanggamuskab@gmail.com
		2	Kotak Pengaduan : Kantor Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Tanggamus

NO	KOMPONEN	URAIAN	
		3	Facebook : Sat Pol PP Kab. Tanggamus
8	Sarana dan Prasarana	1 2 3 4 5 6 7	Kantor Satuan Polisi Pamong Praja Pakaian Dinas Lapangan (PDL) PERDA dan PERBUP Tanggamus SOP Mobil Patroli Pakaian Huru - Hara Mobil Dalmas

Mengetahui,

Plt. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja
Kabupaten Tanggamus



~~Harur AS, S.E., M.M.~~

Pemula, Tingkat I (IV/b)

NIP 19701209 199803 1 004