



PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

Jalan Sudarman Nomor 1 Jember

KEPUTUSAN KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN JEMBER

Nomor : 188.45/119.1/314/2023

TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN JEMBER

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan azas penyelenggaraan pemerintahan yang baik guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan standar pelayanan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Jember .
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Undang-Undang nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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 Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2011 Tentang Pedoman Organisasi Dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 590);
7. Permenpanrb Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
8. Peraturan Bupati Jember Nomor 4 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Jember;
9. Peraturan Bupati Jember Nomor 45 Tahun 2022 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2023, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Jember Nomor 3 Tahun 2023.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU** : Penetapan Standar Pelayanan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Jember dengan rincian Jenis Pelayanan dan Standar Pelayanan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA** : Standar Pelayanan wajib ini wajib dilaksanakan oleh penyelenggara / pelaksana sesuai standar pelayanan serta sebagai acuan penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.
- KETIGA** : Biaya yang timbul akibat dikeluarkannya Surat Keputusan ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Jember.
- KEEMPAT** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kesalahan atas keputusan ini akan dilakukan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Jember
Pada tanggal : 6 Maret 2023

**Pt. KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN JEMBER**



Dr. H. EDY BUDI SUSILO M.Si.
Pemula Utama Muda
NIP. 19681214 198809 1 001

LAMPIRAN KEPUTUSAN KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
 NOMOR : 188.5/ 119.1 / 314/2023
 TANGGAL : 6 - Maret - 2023

**STANDAR PELAYANAN PENGAJUAN IJIN PENGGUNAAN ALUN-ALUN KABUPATEN
 JEMBER**

NO	JENIS PELAYANAN	PELAYANAN IZIN PENGGUNAAN ALUN-ALUN
1.	PERSYARATAN	: Persyaratan yang harus dipenuhi adalah : Surat / proposal pengajuan izin kegiatan dari pemohon yang ditujukan kepada Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Jember dan no. HP/WA pihak yang mengajukan, sebagaimana tercantum dalam penampang Alur Pengajuan izin kegiatan.
2.	PROSEDUR	: Sistem, Mekanisme, dan Prosedur <ul style="list-style-type: none"> • Pemohon dipersilakan berkonsultasi dengan Satuan Polisi Pamong Praja sebelum mengajukan surat / proposal pengajuan izin kegiatan pada hari kerja, Senin - Jumat, pukul 08.00 - 14.00 WIB. • Pemohon mengajukan surat /proposal pengajuan izin kegiatan yang ditujukan kepada Kepala Satpol PP Kabupaten Jember. • Setelah selesai, hasil pengajuan akan disampaikan kepada pemohon melalui surat.
3.	WAKTU PELAYANAN	: Jangka waktu penyelesaian adalah selama 3 (tiga) hari kerja.
4.	BIAYA TARIF	: Layanan ini tidak dikenakan biaya apapun (GRATIS)
5.	PRODUK PELAYANAN	: Produk layanan berupa Rekomendasi izin kegiatan di Alun-alun Kabupaten Jember.
6.	PENGELOLAAN PANGADUAN	: Pengelolaan Pengaduan di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Jember <ol style="list-style-type: none"> a. SPAN LAPOR : www.lapor.go.id b. CALL CENTER SIAGA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA JEMBER : 0823-3267-8922 c. INSTAGRAM https://www.instagram.com/p/CyEGLePytJh/?igshid=MmU2YjMzNjRlOQ== d. FACE BOOK https://m.facebook.com/story.php?story_fbid=pfbid027dDTbbjfXhBgUZfKJ1ffgNxchMb16GCnGbnQm9TmxpKH558TPz6CWeZomWbf2mj7l&id=100068993914367&mibextid=Nif5oz e. YOUTUBE Praja Wibawa Jember@prajawibawajember2810 f. EMAIL : satpolpp.jember@gmail.com satpolpp@jemberkab.go.id
7.	DASAR HUKUM	: <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. PERMENPAN RB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 3. Peraturan Bupati Jember Nomor 4 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Jember;
8.	SARANA	: Sarana Prasarana Pelayanan di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten

	PRASARANA DAN FASILITAS		Jember telah tersedia a. Ruang Tunggu b. Toilet untuk masyarakat c. Loker/Meja dan kursi d. Musholla e. Jalur Khusus Untuk Difabel
9.	KOMPETISI PELAKSANA	:	1. Memiliki pengetahuan tentang izin penggunaan Alun-alun 2. Mampu berkomunikasi dan berkoordinasi dengan baik 3. Mampu mengoperasikan computer
10.	PENGAWASAN INTERNAL	:	Dilakukan oleh Kepala Seksi dan melaporkan ke Kepala Bidang selajutnya dilaporkan ke Kasat
11.	JUMLAH PELAKSANA	:	1. Kepala Bidang 2. Kepala Seksi 3. Staf Administrasi
12.	JAMINAN PELAKSANA	:	1. Kode Etik 2. Maklumat Pelayanan
13.	JAMINAN KESELAMATAN DAN KEAMANAN PELAYANAN	:	Jaminan bahwa surat ijin penggunaan Alun-alun akan selesai dan hasil pengajuan akan disampaikan kepada pemohon melalui surat ataupun melauai telpon pemohon
14.	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	:	1. Petugas pembuat rekomendasi izin penggunaan Alun-alun melaporkan hasilnya kepada Kasi selajutnya dilaporkan ke Kabid dan Kasat, serta melakukan rekap dan pembuatan arsip hasil rekomendasi. 2. Evaluasi dilakukan setiap hari oleh Kabid dan Kasat.

**STANDAR PELAYANAN PEMADAMAN KEBAKARAN SATUAN POLISI PAMONG
PRAJA KABUPATEN JEMBER**

NO	JENIS PELAYANAN		PELAYANAN PEMADAMAN KEBAKARAN
1.	PERSYARATAN	:	Penduduk Kabupaten Jember khususnya dan umumnya penduduk Kab/Kota tetangga yang memerlukan bantuan pelayanan dan penanganan kebakaran.
2.	PROSEDUR	:	<p>a. Tahap Persiapan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Penyusunan jadwal kesiapsiagaan Satgas Damkar (Piket siaga) • Pelaksanaan piket bergilir setiap hari selama 24 jam mulai dari pukul 07.30 WIB s.d 07.30 hari berikutnya • Bagi petugas piket yang telah melaksanakan piket siaga, hari berikutnya yang bersangkutan bebas piket (BP) setelah di aplus oleh petugas piket yang lain • Bagi petugas piket tidak diperbolehkan meninggalkan kantor /pulang sebelum aplus dengan petugas piket yang lain • Bagi personil, telepon genggam/Hp diharuskan dalam kondisi (siaga on call) <p>b. Tahap Penerimaan Informasi Kejadian Kebakaran Tingkat waktu tanggap</p> <ul style="list-style-type: none"> • Petugas piket/pegawai menerima informasi kejadian kebakaran baik melalui telepon/langsung dari lokasi kejadian kebakaran. Informasi harus jelas, dan bagi petugas yang menerima informasi kejadian kebakaran dari telepon harus cermat, dan ditulis dalam buku kejadian mengenai informasi yang memuat : nama penelepon, alamat, dan lokasi kejadian serta obyek yang terbakar. • Informasi kejadian kebakaran setelah dicatat oleh petugas piket dilaporkan kepada pimpinan/atasan untuk ditelaah dan ditinjaulanjuti. • Pimpinan/Atasan setelah menerima laporan adanya informasi kejadian kebakaran secepatnya menugaskan pelaksana operasi dan personil untuk segera menuju ke lokasi kejadian kebakaran • Komandan regu setelah menerima informasi kejadian kebakaran langsung menginstruksikan kepada masing-masing anggotanya untuk mempersiapkan tugas <p>c. Tahap Penanganan dan Penanggulangan Kebakaran</p> <ul style="list-style-type: none"> • Setelah petugas pemadam kebakaran sampai dilokasi kebakaran, Danru bertugas memastikan bahwa aliran listrik yang menuju ke obyek yang terbakar sudah diputus oleh PLN. • Sopir bertugas memarkirkan kendaraan sesuai dengan jangkauan proses pemadaman. • Melakukan proses evakuasi semua penghuni rumah/bangunan/gedung dan jauhkan dari jangkauan kebakaran • Danru menginstruksikan apakah proses pemadaman akan dilakukan dengan menggunakan nozel atas atau dengan nozel bawah (pakai selang) atau digunakan secara bersamaan sesuai dengan besar/kecilnya obyek yang terbakar dan

			<p>jangkauan proses pemadaman.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Setelah instruksi dipastikan, petugas pemegang nozel, pengatur selang dan operator pompa standby di tempat masing-masing dan siap-siap melakukan proses pemadaman.
3.	WAKTU PELAYANAN	:	Setiap Hari, 1 x 24 Jam 07.00 s.d 07.0 Hari berikutnya; Tidak ada hari libur.
4.	BIAYA TARIF	:	Layanan ini tidak dikenakan biaya apapun (GRATIS)
5.	PRODUK PELAYANAN	:	Produk layanan berupa PELAYANAN PEMADAMAN KEBAKARAN.
6.	PENGELOLAAN PANGADUAN	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Call centre Pemadam kebakaran Kabupaten Jember: 0331-326726 atau 0331-321113 0851-0052-9515 dan 0812-4924-743 2. Posko Rambipuji : 0853-3079-1658 0851-0080-8245 3. Posko Kalisat : 0853-3437-3833 0853-3617-8100 4. Posko Ambulu : 0851-0327-1955 0851-0257-9252
7.	DASAR HUKUM	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Permenpanrb Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan. 3. Peraturan Bupati Jember Nomor 4 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Jember.
8.	SARANA PRASARANA DAN FASILITAS	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kendaraan Pemadam Kebakaran 2. Pompa 3. Nozle 4. Selang 5. pakaian pelindung (keselamatan kerja)
9.	KOMPETISI PELAKSANA	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki pengetahuan tentang Pemadam Kebakaran 2. Mampu berkomunikasi dan berkoordinasi dengan baik 3. Mampu mengoperasikan Alat-alat Pemadam Kebakaran
10.	PENGAWASAN INTERNAL	:	Dilakukan oleh Danru, Kepala UPT – Pemadam Kebakaran selajutnya dilaporkan ke Kasat

11.	JUMLAH PELAKSANA	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas pengemudi segera memanaskan kendaraan 2. Petugas operator mengecek kelayakan pompa 3. Bagi petugas pemegang nozle dan pengatur selang mempersiapkan peralatan pendukung penanganan kebakaran dan memakai pakaian pelindung (keselamatan kerja) 4. Tim/regu penanganan kejadian kebakaran idealnya 1 (satu) mobil ada 6 (enam) orang petugas yang terdiri dari 5. Komandan Regu (Danru) 6. Pengemudi Operator mesin pompa
12.	JAMINAN PELAKSANA	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kode Etik 2. Maklumat Pelayanan
13.	JAMINAN KESELAMATAN DAN KEAMANAN PELAYANAN	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan tindakan pemadaman tanpa harus membahayakan keamanan masing-masing personil (utamakan keselamatan dan kesehatan kerja) 2. Proses pemadaman harus bisa meminimalisir kerugian serta mencegah meluasnya kebakaran/ merembet ke obyek/ bangunan yang lain 3. Proses pemadaman harus benar-benar sampai padam sesuai dengan semboyan kita “ Pantang pulang sebelum padam”Setelah proses pemadaman selesai dan dinyatakan aman oleh Danru, segera lakukan evaluasi.
14.	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas pemadam kebakaran laporkan hasilnya kepada Danru dan Kepala UPT selanjutnya dilaporkan ke Kasat, serta melakukan rekap dan pembuatan arsip kejadian kebakaran . 2. Evaluasi dilakukan setiap hari oleh Kepala UPT dan Kasat.

**Plt. KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN JEMBER**



Dt. H. EDY BUDI SUSILO M.Si.

Pembina Utama Muda

NIP. 19631214 198809 1 001