



PEMERINTAH KABUPATEN KLATEN
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PEMADAM KEBAKARAN
Jalan Pemuda No. 297 Klaten Kode Pos 57412
Telepon 0272 321030 Faksimile 0272 321030
KLATEN

KEPUTUSAN KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PEMADAM
KEBAKARAN KABUPATEN KLATEN

NOMOR: 26 TAHUN 2023

TENTANG
PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
PADA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PEMADAM KEBAKARAN
KABUPATEN KLATEN

KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN
PEMADAM KEBAKARAN
KABUPATEN KLATEN

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menindaklanjuti Pasal 1 ayat (1) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan yang berbunyi Setiap Penyelenggara Pelayanan Publik wajib menetapkan dan menerapkan Standar Pelayanan Publik untuk setiap jenis pelayanan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Satuan Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah kabupaten dalam Provinsi Jawa Tengah;
3. Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
5. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
8. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat Dan Pemerintahan Daerah;

9. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah ;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2019 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Klaten sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Klaten;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 14 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik ;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 3 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
17. Peraturan Bupati Klaten Nomor 36 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Klaten;
18. Peraturan Bupati Klaten Nomor 17 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayan Publik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Klaten;
19. Peraturan Bupati Nomor Nomor 18 Tahun 2019 Tentang Pedoman Standar Pelayanan Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Klaten;
20. Peraturan Bupati Klaten Nomor 70 Tahun 2021 tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Klaten;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU : Standart Pelayanan Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Klaten sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Standart Pelayanan sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU Keputusan ini terdiri dari :
1. Standar Pelayanan Urusan Pemberdayaan Masyarakat
 2. Standar Pelayanan Operasi Penegakan Perda dan Perkada Non Yustisi;
 3. Standar Pelayanan Operasi Penegakan Perda dan Perkada Yustisi;
 4. Standar Pelayanan Penyidikan dan Penyelidikan;
 5. Standar Pelayanan dalam Penertiban Pedagang Kaki Lima;
 6. Standar Pelayanan dalam Penertiban Reklame;
 7. Standar Pelayanan dalam Pengamanan Even Penting;
 8. Standar Pelayanan Pengerahan Satlinmas dalam Penanganan Bencana;
 9. Standar Pelayanan Pengerahan Satlinmas dalam Pengamanan Tingkat Kabupaten;
 10. Standar Pelayanan Prosedur Pengendalian Masa/Unjuk Rasa;
 11. Standar Pelayanan Urusan Pemadaman dan Evakuasi Kebakaran;
 12. Standar Pelayanan Operasi Penyelamatan dan Evakuasi Non Kebakaran;
 13. Standar Pelayanan Urusan Pemberdayaan Masyarakat;
- KETIGA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud pada diktum KEDUA Keputusan ini dipergunakan sebagai pedoman bagi setiap pelaksana pelayanan publik di Lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Klaten
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Klaten

Pada Tanggal 10-10-2023

KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
DAN PEMADAM KEBAKARAN
KABUPATEN KLATEN



JOKO HENDRAWAN, SH. MM.

Pembina Utama Muda
NIP. 19680510 199603 1 001

LAMPIRAN KEPUTUSAN KEPALA SATPOL PP
DAN DAMKAR KABUPATEN KLATEN

NOMOR : 26 TAHUN 2023

TENTANG : STANDAR PELAYANAN
PEMBERDAYAAN MASYARAKAT SATUAN
POLISI PAMONG PRAJA DAN PEMADAM
KEBAKARAN KABUPATEN KLATEN

**I. STANDAR PELAYANAN STANDAR PELAYANAN OPERASI PENEGAKAN
PERDA DAN PERKADA NON YUSTISI**

A. Dasar Hukum :

Dalam penyelenggaraan pelayanan penanggulangan kebakaran dan penyelamatan menggunakan Dasar Hukum

1. 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 56791);
2. 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);
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 27 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelaporan Satuan Polisi Pamong Praja;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2011 Tentang Prosedur Tetap Operasional Satuan Polisi Pamong Praja;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2019 tentang Penyidik Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Daerah;
6. Peraturan Bupati Klaten Nomor 70 Tahun 2021 tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Klaten.

B. Persyaratan :

1. Petugas Satpol PP melihat sendiri kejadian pelanggaran Perda dan Perkada
2. Laporan langsung ke Kantor Satpol PP dan Damkar
3. Laporan kejadian melalui situs web SP4N Lapor
4. Laporan kejadian melalui media sosial
5. Laporan kejadian melalui telepon

C. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur :

1. Mengumpulkan laporan dari setiap orang, petugas / pegawai SKPD terkait yang ditugaskan;
2. Melakukan inventarisir dan identifikasi masalah terkait laporan;
3. Kabid Penegakan Perda melakukan penelitian;
4. Melakukan operasi;
5. Menyampaikan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan;
6. Memeriksa dan meneliti laporan kegiatan yang telah dilaksanakan;
7. Menerima berkas laporan;

D. Jangka Waktu Penyelesaian :

4 Hari waktu penyelesaian dari aduan masyarakat diterima

E. Biaya / Tarif : GRATIS

F. Produk Layanan :

Operasi Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah /Peraturan Bupati non Yustisi
Dalam Daerah Kabupaten/Kota

G. Sarana, Prasarana, Dan/Atau Fasilitas :

1. Komputer, proyektor, printer, scanner;
2. ATK;
3. Mobil Operasional;
4. Alat Dalmas (Tameng, Helm, Pentungan);
5. Alat Dokumentasi Kegiatan;
6. Ruang Rapat;

H. Penanganan Pengaduan, Saran, Dan Masukan :

1. Digambarkan/Dinarasikan Mekanismenya
2. Pengaduan secara langsung
3. Melalui sambungan telepon 0272 321030
4. Melalui sosial media instagram : @satpolppkab.klaten

I. Kompetensi Pelaksana :

1. SMA/S1
2. Memahami tugas bidang penegakan Perda dan Perkada
3. Memiliki kemampuan pengendalian masa
4. Memahami Peraturan terkait Pelayanan Publik

J. Pengawasan Internal :

Pengawasan Internal penyelenggaraan pelayanan dilakukan oleh Kepala Bidang Penegakan Perda dan Perkada dan Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran

K. Jumlah Pelaksana : 10 Orang

L. Jaminan Pelayanan :

Pelayanan Dilaksanakan Sesuai Dengan Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Satuan Polisi Pamong Praja yang mempunyai tugas diantaranya menegakkan Perda dan Perkada, menyelenggarakan ketertiban umum dan ketentraman, dan menyelenggarakan perlindungan masyarakat. Satpol PP berwenang melakukan Tindakan penertiban non yustisial terhadap warga masyarakat, aparatur, atau badan hukum yang melakukan pelanggaran atas Perda dan / atau Perkada.

M. Jaminan Keamanan Dan Keselamatan Pelayanan :

Dalam Bentuk Komitmen Untuk menegakkan Perda dan Perkada, menyelenggarakan ketertiban umum dan ketentraman, dan menyelenggarakan perlindungan masyarakat

1. Tidak ada pungutan biaya;
2. Mengutamakan perlindungan masyarakat;
3. Melaksanakan penindakan dengan tegas dan humanis.

N. Evaluasi Kinerja Pelaksana.

1. Evaluasi kinerja pelaksana pelayanan publik dilakukan setiap seminggu sekali melalui rapat koordinasi;
2. Dilaksanakan Survey Kepuasan Masyarakat secara berkala 6 (enam) bulan sekali;
3. Dilaksanakan Evaluasi Kinerja Pelayan Publik oleh Tim EKPP Kabupaten Klaten.

II. STANDAR PELAYANAN STANDAR PELAYANAN OPERASI PENEGAKAN PERDA DAN PERKADA YUSTISI

A. Dasar Hukum :

Dalam penyelenggaraan pelayanan penanggulangan kebakaran dan penyelamatan menggunakan Dasar Hukum

1. 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 56791);
2. 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);

3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 27 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelaporan Satuan Polisi Pamong Praja;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2011 Tentang Prosedur Tetap Operasional Satuan Polisi Pamong Praja;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2019 tentang Penyidik Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Daerah;
6. Peraturan Bupati Klaten Nomor 70 Tahun 2021 tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Klaten.

B. Persyaratan :

1. Petugas Satpol PP melihat sendiri kejadian pelanggaran Perda dan Perkada
2. Laporan langsung ke Kantor Satpol PP dan Damkar
3. Laporan kejadian melalui situs web SP4N Lapor
4. Laporan kejadian melalui media sosial
5. Laporan kejadian melalui telepon

C. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur :

1. Melakukan persiapan operasi berkoordinasi dengan TNI dan POLRI serta mendapat advis teknis dari OPD terkait;
2. Memerintahkan kabid Gakda untuk pelaksanaan operasi sesuai dengan waktu dan tempat yang ditetapkan;
3. Memerintahkan Sub Koordinator Penindakan untuk membuat surat pemberitahuan / peringatan I,II dan III tentang pelaksanaan operasi;
4. Mengonsep surat pemberitahuan/peringatan I,II dan III tentang pelaksanaan operasi;
5. Memeriksa konsep surat pemberitahuan / peringatan I,II dan III tentang pelaksanaan operasi. Jika setuju disampaikan kepada Kasatpol PP. Jika tidak setuju dikembalikan kepada Sub Koordinasi Penindakan untuk diperbaiki;
6. Memeriksa draft surat pemberitahuan / peringatan I,II dan III tentang pelaksanaan operasi. Jika setuju ditandatangani dan diserahkan kepada Kabid Gakda untuk disampaikan kepada yang terkait. Jika tidak disetujui diserahkan Kembali kepada Kabid Gakda;
7. Mendisposisikan surat pemberitahuan / peringatan I,II dan III tentang pelaksanaan operasi kepada Sub Koordinasi Penindakan untuk disampaikan kepada pihak terkait;
8. Menyampaikan surat pemberitahuan / peringatan I,II dan III tentang pelaksanaan operasi kepada pihak terkait;
9. Menyiapkan personel dan kelengkapan untuk pelaksanaan operasi dan mengonsep surat tugas;
10. Memeriksa konsep surat tugas. Jika setuju disampaikan kepada Kasatpol PP. Jika tidak setuju dikembalikan kepada Sub Koordinasi Penindakan untuk diperbaiki;
11. Memeriksa draft surat tugas. Jika setuju ditandatangani dan diserahkan kepada kabid Gakda untuk dilaksanakan. Jika tidak setuju diserahkan Kembali kepada Sub Koordinasi Penindakan untuk diperbaiki;
12. Mengarahkan sebelum pelaksanaan operasi;

13. Melaksanakan Operasi.

D. Jangka Waktu Penyelesaian : 9 Hari waktu penyelesaian dari aduan masyarakat diterima

E. Biaya / Tarif : GRATIS

F. Produk Layanan :

Operasi Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah /Peraturan Bupati Dalam Daerah Kabupaten/Kota

G. Sarana, Prasarana, Dan/Atau Fasilitas :

1. Komputer, proyektor, printer, scanner;
2. ATK;
3. Mobil Operasional;
4. Alat Dalmas (Tameng, Helm, Pentungan);
5. Alat Dokumentasi Kegiatan;
6. Ruang Rapat;

H. Penanganan Pengaduan, Saran, Dan Masukan :

1. Digambarkan/Dinarasikan Mekanismenya
2. Pengaduan secara langsung
3. Melalui sambungan telepon 0272 321030
4. Melalui sosial media instagram : @satpolppkab.klaten

I. Kompetensi Pelaksana :

1. SMA/S1
2. Memahami tugas bidang penegakan Perda dan Perkada
3. Memiliki kemampuan pengendalian masa
4. Memahami Peraturan terkait Pelayanan Publik

J. Pengawasan Internal :

Pengawasan Internal penyelenggaraan pelayanan dilakukan oleh Kepala Bidang Penegakan Perda dan Perkada dan Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran

K. Jumlah Pelaksana : 10 Orang

L. Jaminan Pelayanan :

Pelayanan Dilaksanakan Sesuai Dengan Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Satuan Polisi Pamong Praja yang mempunyai tugas diantaranya menegakkan Perda dan Perkada, menyelenggarakan ketertiban umum dan ketentraman, dan menyelenggarakan perlindungan masyarakat.

M. Jaminan Keamanan Dan Keselamatan Pelayanan :

Dalam Bentuk Komitmen Untuk menegakkan Perda dan Perkada, menyelenggarakan ketertiban umum dan ketentraman, dan menyelenggarakan perlindungan masyarakat

1. Tidak ada pungutan biaya;
2. Mengutamakan perlindungan masyarakat;
3. Melaksanakan penindakan dengan tegas dan humanis.

N. Evaluasi Kinerja Pelaksana.

1. Evaluasi kinerja pelaksana pelayanan publik dilakukan setiap seminggu sekali melalui rapat koordinasi;
2. Dilaksanakan Survey Kepuasan Masyarakat secara berkala 6 (enam) bulan sekali;
3. Dilaksanakan Evaluasi Kinerja Pelayan Publik oleh Tim EKPP Kabupaten Klaten.

III.STANDAR PELAYANAN STANDAR PELAYANAN PENYIDIKAN DAN PENYELIDIKAN

B. Dasar Hukum :

Dalam penyelenggaraan pelayanan penanggulangan kebakaran dan penyelamatan menggunakan Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang KUHP;
2. 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 56791);
3. 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);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 27 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelaporan Satuan Polisi Pamong Praja;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2011 Tentang Prosedur Tetap Operasional Satuan Polisi Pamong Praja;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2019 tentang Penyidik Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Daerah;
7. Peraturan Bupati Klaten Nomor 70 Tahun 2021 tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Klaten.

C. Persyaratan :

1. Petugas Satpol PP melihat sendiri kejadian pelanggaran Perda dan Perkada
2. Laporan langsung ke Kantor Satpol PP dan Damkar

3. Laporan kejadian melalui situs web SP4N Lapor
4. Laporan kejadian melalui media sosial
5. Laporan kejadian melalui telepon

C. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur :

Laporan pengaduan masyarakat;

1. Melakukan pengawasan, pengamatan dan penelitian. Jika mengandung unsur pidana maka dilanjutkan pelaksanaan penyelidikan;
2. Perintah melaksanakan penyidikan dan penyelidikan dengan berkoordinasi melalui Korwas PPNS Polri;
3. Melakukan gelar perkara;
4. Melakukan pemanggilan dan pemeriksaan tersangka, saksi, dan ahli;
5. Pelimpahan berkas ke kejaksaan;

D. Jangka Waktu Penyelesaian :

7 Hari waktu penyelesaian dari aduan masyarakat diterima

E. Biaya / Tarif :

GRATIS

F. Produk Layanan :

Penyidikan dan Penyelidikan Dalam Daerah Kabupaten/Kota

G. Sarana, Prasarana, Dan/Atau Fasilitas :

1. Komputer, proyektor, printer, scanner;
2. ATK;
3. Tempat pemeriksaan;
4. Barang bukti permulaan;
5. Perda dan atau Perbup yang akan diselidiki;
6. Surat Perintah Tugas Penyidikan dan Penyelidikan;

H. Penanganan Pengaduan, Saran, Dan Masukan :

1. Digambarkan/Dinarasikan Mekanismenya
2. Pengaduan secara langsung
3. Melalui sambungan telepon 0272 321030
4. Melalui sosial media instagram : @satpolppkab.klaten

I. Kompetensi Pelaksana :

1. Memiliki kemampuan untuk melakukan penyidikan dan penyelidikan
2. Terdaftar sebagai PPNS

J. Pengawasan Internal :

Pengawasan Internal penyelenggaraan pelayanan dilakukan oleh Kepala Bidang Penegakan Perda dan Perkada dan Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran

K. Jumlah Pelaksana : 1 Orang

L. Jaminan Pelayanan :

Pelayanan Dilaksanakan Sesuai Dengan Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Satuan Polisi Pamong Praja yang mempunyai tugas diantaranya menegakkan Perda dan Perkada, menyelenggarakan ketertiban umum dan ketentraman, dan menyelenggarakan perlindungan masyarakat. Penyidik Pegawai Negeri Sipil / PPNS diberi tugas melakukan penyidikan terhadap pelanggaran atas ketentuan Perda sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

M. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan :

Dalam Bentuk Komitmen Untuk menegakkan Perda dan Perkada, menyelenggarakan ketertiban umum dan ketentraman, dan menyelenggarakan perlindungan masyarakat

1. Tidak ada pungutan biaya;
2. Mengutamakan perlindungan masyarakat;
3. Melaksanakan penyelidikan dan penyidikan secara professional dan akuntabel;
4. PPNS memiliki integritas, kompetensi, obyektifitas, dan independensi (Permendagri No 11 tahun 2009 tentang Kode Etik PPNS Daerah).

N. Evaluasi Kinerja Pelaksana.

1. Evaluasi kinerja pelaksana pelayanan publik dilakukan setiap seminggu sekali melalui rapat koordinasi;
2. Dilaksanakan Survey Kepuasan Masyarakat secara berkala 6 (enam) bulan sekali;
3. Dilaksanakan Evaluasi Kinerja Pelayanan Publik oleh Tim EKPP Kabupaten Klaten.

IV. STANDAR PELAYANAN STANDAR PELAYANAN PENYIDIKAN DAN PENYELIDIKAN

A. Dasar Hukum :

Dalam penyelenggaraan pelayanan Penertiban Pedagang Kaki Lima menggunakan Dasar Hukum

1. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Nomor : Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Satuan Polisi Pamong Praja;;
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
3. Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2013 Tentang K3 (Ketertiban, Kebersihan dan Keindahan)
4. Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 5 Tahun 2018 tentang Penataan dan Pemberdayaan Pedagang Kaki Lima (PKL)
5. Peraturan Bupati Klaten Nomor 70 tahun 2021 Tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran.

B. Persyaratan :

1. Memahami Tugas Pokok Fungsi
2. Memahami struktur organisasi
3. Memahami Peraturan yang berkaitan dengan Penataan PKL
4. Memahami Alur Operasional Penertiban PKL

C. Sistem, Mekanisme, Dan Prosedur :

1. Subkoordinator Pengendalian Operasional Menyiapkan Surat Perintah Tugas Penertiban PKL
2. Menyiapkan kendaraan Operasional dan peralatan lainnya
3. Mengusulkan kepada Kepala Bidang ketertiban umum dan Ketenteraman Masyarakat yang berkaitan dengan :
 - a. Penetapan sasaran.
 - b. Penetapan wilayah dan obyek sasaran.
 - c. Penetapan target
4. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait.
5. Memberikan peringatan secara lisan bagi PKL yang melakukan pelanggaran
6. Memberikan peringatan secara tertulis 1, 2, 3 bagi PKL yang masih melakukan pelanggaran
7. Melakukan penertiban dan Pembinaan terhadap pelanggaran perda
8. Mendata Hasil kegiatan Operasional Penertiban sebagai barang Bukti
 9. Subkoordinator Pengendalian Operasional menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan Operasional Penertiban

D. Jangka Waktu Penyelesaian :

Sesuai kebutuhan

E. Biaya / Tarif :

GRATIS

F. Produk Layanan :

1. Pelaksanaan Aduan
2. Operasi Penertiban PKL

G. Sarana, Prasarana, Dan/Atau Fasilitas :

1. Surat Perintah tugas
2. Kendaraan dan Peralatan lainnya
3. Daftar jadwal kegiatan, anggota, waktu serta tujuan
4. Surat Perintah tugas
5. Komputer dan ATK
6. Surat Perintah tugas
7. Surat Perintah tugas dan surat peringatan
8. Surat Perintah tugas
9. buku lapora dan Atk

H. Penanganan Pengaduan, Saran, Dan Masukan :

1. Aduan Masuk ke Sekretariat di laporkan Kepala dan Kepala Mendisposisikan ke Bidang sesuai jenis Aduan
2. Pengaduan secara langsung
3. Melalui sosial media instagram : @klaten_fire_rescue

I. Kompetensi Pelaksana :

1. SMA/S1
2. Kualifikasi Diklat
3. Memahami Tugas Pokok dan Fungsi
4. Memahami Struktur Organisasi
5. Memahami Peraturan terkait Pelayanan Publik

J. Pengawasan Internal :

Pengawasan Internal penyelenggaraan pelayanan dilakukan oleh Kepala Bidang Trantibum dan Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran

K. Jumlah Pelaksana : 10 Orang

L. Jaminan Pelayanan :

Pelayanan Dilaksanakan Dengan Standart Pelayanan sesuai dengan Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2013 Tentang K3 (Ketertiban, Kebersihan dan Keindahan) Serta Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 5 Tahun 2018 tentang Penataan dan Pemberdayaan Pedagang Kaki Lima (PKL)

M. Jaminan Keamanan Dan Keselamatan Pelayanan :

Dalam Bentuk Komitmen Untuk Memberikan Rasa Aman, Bebas Dari Bahaya, Dan Risiko Keragu-Raguan

1. Tidak ada pungutan biaya;
2. Mengutamakan perlindungan terhadap keselamatan dan kenyamanan lingkungan area berjualan;

IV. N. Evaluasi Kinerja Pelaksana.

1. Evaluasi kinerja pelaksana pelayanan publik dilakukan setiap seminggu sekali melalui rapat koordinasi;
2. Dilaksanakan Survey Kepuasan Masyarakat secara berkala 6 (enam) bulan sekali;
3. Dilaksanakan Evaluasi Kinerja Pelayan Publik oleh Tim EKPP Kabupaten Klaten.

V. STANDAR PELAYANAN DALAM PENERTIBAN REKLAME

A. Dasar Hukum :

Dalam penyelenggaraan pelayanan Penertiban Reklame menggunakan Dasar Hukum

1. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Nomor : Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Satuan Polisi Pamong Praja;;
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
3. Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2013 Tentang K3 (Ketertiban, Kebersihan dan Keindahan)
4. Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 1 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Reklame
5. Peraturan Bupati Klaten Nomor 70 tahun 2021 Tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran.

B. Persyaratan :

1. Memahami Tugas Pokok Fungsi
2. Memahami struktur organisasi
3. Memahami Peraturan yang berkaitan dengan Penyelenggaraan Reklame
4. Memahami Alur Operasional Penertiban Reklame

C. Sistem, Mekanisme, Dan Prosedur :

1. Subkoordinator Pengendalian Operasional Menyiapkan Surat Perintah Tugas Penertiban Reklame
2. Menyiapkan kendaraan Operasional dan peralatan lainnya
3. Mengusulkan kepada Kepala Bidang ketertiban umum dan Ketenteraman Masyarakat yang berkaitan dengan :
 - a. Penetapan sasaran.

- b. Penetapan wilayah dan obyek sasaran.
- c. Penetapan target
4. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait.
5. Melakukan penertiban dan Pembinaan terhadap pelanggaran perda
6. Mendata Hasil kegiatan Operasional Penertiban sebagai barang Bukti
7. Subkoordinator Pengendalian Operasional menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan Operasional Penertiban

D. Jangka Waktu Penyelesaian :

Sesuai kebutuhan

E. Biaya / Tarif :

GRATIS

F. Produk Layanan :

1. Pelaksanaan Aduan
2. Operasi Penertiban PKL

G. Sarana, Prasarana, Dan/Atau Fasilitas :

1. Buku agenda
2. Alat tulis
3. Komputer
4. Printer
5. Kendaraan
6. Perlengkapan Lainnya

H. Penanganan Pengaduan, Saran, Dan Masukan :

- a. Aduan Masuk ke Sekretariat di laporkan Kepala dan Kepala Mendisposisikan ke Bidang sesuai jenis Aduan
- b. Pengaduan secara langsung
- c. Melalui sosial media instagram : @klaten_fire_rescue

I. Kompetensi Pelaksana :

- a. SMA/S1
- b. Kualifikasi Diklat
- c. Memahami Tugas Pokok dan Fungsi
- d. Memahami Struktur Organisasi
- e. Memahami Peraturan terkait Pelayanan Publik

J. Pengawasan Internal :

Pengawasan Internal penyelenggaraan pelayanan dilakukan oleh Kepala Bidang Trantibum dan Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran

K. Jumlah Pelaksana : 10 Orang

L. Jaminan Pelayanan :

Pelayanan Dilaksanakan Dengan Standart Pelayanan sesuai dengan Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2013 Tentang K3 (Ketertiban, Kebersihan dan Keindahan) Serta Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 1 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Reklame

M. Jaminan Keamanan Dan Keselamatan Pelayanan :

Dalam Bentuk Komitmen Untuk Memberikan Rasa Aman, Bebas Dari Bahaya, Dan Risiko Keragu-Raguan

- a. Tidak ada pungutan biaya;
- b. Mengutamakan perlindungan terhadap keselamatan dan kenyamanan lingkungan area Pemasangan Reklame;

N. Evaluasi Kinerja Pelaksana.

Evaluasi kinerja pelaksana pelayanan publik dilakukan setiap seminggu sekali melalui rapat koordinasi; Dilaksanakan Survey Kepuasan Masyarakat secara berkala 6 (enam) bulan sekali; Dilaksanakan Evaluasi Kinerja Pelayan Publik oleh Tim EKPP Kabupaten Klaten.

VI. STANDAR PELAYANAN DALAM PENGAMANAN EVEN PENTING

A. Dasar Hukum :

Dalam penyelenggaraan pelayanan Penertiban Pedagang Kaki Lima menggunakan Dasar Hukum

- a. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Nomor : Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Satuan Polisi Pamong Praja;;
- b. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
- c. Peraturan Bupati Klaten Nomor 70 tahun 2021 Tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran.

B. Persyaratan :

1. Memahami Tugas Pokok Fungsi
2. Memahami struktur organisasi
3. Memahami Peraturan yang berkaitan dengan Pengamanan
4. Memahami Alur Operasional Pengamanan

C. Sistem, Mekanisme, Dan Prosedur :

1. Subkoordinator Pengendalian Operasional melaksanakan koordinasi dengan Dinas/ instansi terkait untuk mengetahui rencana dan jadwal kegiatan yang akan dilaksanakan
2. Subkoordinator Pengendalian Operasional Menyiapkan Surat Perintah Tugas Pengamanan
3. Menyiapkan sarana kendaraan operasional dan perlengkapan lainnya
4. Petugas melakukan pemeriksaan pendahuluan terhadap obyek dan benda-benda disekitar lokasi sebelum acara dimulai.
5. Petugas melakukan koordinasi pengaturan lalu lintas disekitar lokasi.
6. Petugas mengarahkan pengemudi kendaraan bermotor peserta upacara menuju tempat parkir yang disediakan.
7. Petugas melakukan penertiban terhadap para pedagang penjaja barang atau sejenisnya di lokasi.
8. Petugas melakukan pengamatan dan penganalisaan terhadap situasi dan kondisi disekitar lokasi sebelum acara dimulai.
9. Petugas melakukan pengawasan dan pengecekan secara intensif setiap tempat yang tersembunyi dan kurang mendapat perhatian di lingkungan lokasi.
10. Petugas mengawasi dan mencermati kejadian-kejadian yang penting/ menonjol disekitar lokasi.
11. Petugas melaporkan kepada aparat keamanan/ polisi terdekat, bila menemukan barang yang dicurigai dan diperkirakan berupa bom, bahan peledak dan jangan sekali-kali dipegang/ disentuh serta melokalisir dan memberi tanda pada tempat yang dicurigai.
12. Petugas mengawasi dan mengenali terhadap setiap tamu undangan dan orang-orang yang berada dilokasi.
13. Petugas melakukan koordinasi dengan panitia penyelenggara atau pihak yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan tersebut berkenaan dengan jumlah dan daftar tamu undangan yang akan diundang menghadiri acara dimaksud.
14. Petugas harus saling memberikan informasi dalam melakukan tugas penjagaan di lapangan.

15. Subkoordinator Pengendalian Operasional menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan. Jangka Waktu Penyelesaian :
Sesuai kebutuhan

D. Biaya / Tarif :

GRATIS

E. Produk Layanan :

1. Pelaksanaan Aduan
2. Pelaksanaan Pengamanan

F. Sarana, Prasarana, Dan/Atau Fasilitas :

1. Buku agenda
2. Alat tulis
3. Komputer
4. Printer
5. Kendaraan
6. Perlengkapan Lainnya

G. Penanganan Pengaduan, Saran, Dan Masukan :

1. Aduan Masuk ke Sekretariat di laporkan Kepala dan Kepala Mendisposisikan ke Bidang sesuai jenis Aduan
2. Pengaduan secara langsung

H. Kompetensi Pelaksana :

1. SMA/S1
2. Kualifikasi Diklat
3. Memahami Tugas Pokok dan Fungsi
4. Memahami Struktur Organisasi
5. Memahami Peraturan terkait Pelayanan Publik

I. Pengawasan Internal :

Pengawasan Internal penyelenggaraan pelayanan dilakukan oleh Kepala Bidang Trantibum dan Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran

J. Jumlah Pelaksana : 50 Orang (sesuai permintaan)

K. Jaminan Pelayanan :

Pelayanan Dilaksanakan Dengan Standart Pelayanan sesuai dengan Peraturan Bupati Klaten Nomor 70 tahun 2021 Tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran

L. Jaminan Keamanan Dan Keselamatan Pelayanan :

Dalam Bentuk Komitmen Untuk Memberikan Rasa Aman, Bebas Dari Bahaya, Dan Risiko Keraguan; Mengutamakan perlindungan terhadap keselamatan dan kenyamanan;

M. Evaluasi Kinerja Pelaksana.

1. Evaluasi kinerja pelaksana pelayanan publik dilakukan setiap seminggu sekali melalui rapat koordinasi;
2. Dilaksanakan Survey Kepuasan Masyarakat secara berkala 6 (enam) bulan sekali;

3. Dilaksanakan Evaluasi Kinerja Pelayan Publik oleh Tim EKPP Kabupaten Klaten.

VII. STANDAR PELAYANAN PENERAHAN SATLINMAS DALAM PENANGGULANGAN BENCANA

A. Dasar Hukum :

Dalam penyelenggaraan pelayanan Penertiban Reklame menggunakan Dasar Hukum

1. UU No 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana
2. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Nomor : Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Satuan Polisi Pamong Praja;;
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 26 Tahun 2020 Tentang Penyelenggaraan Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat serta Pelindungan Masyarakat
5. Peraturan Bupati Klaten Nomor 70 tahun 2021 Tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran.

B. Persyaratan :

- a. Memahami Tugas Pokok Fungsi
- b. Memahami struktur organisasi
- c. Memahami Peraturan yang berkaitan dengan Kebencanaan
- d. Memahami Alur Penanggulangan kebencanaan

C. Sistem, Mekanisme, Dan Prosedur :

1. Kasatpol PP dan Damkar Mendapat perintah dari Bupati/ Kepala Dinas atau laporan masyarakat tentang kejadian bencana
 - a. Kasatpol PP dan Damkar mendesposisi perintah Bupati kepada Kabid Tibum dan Tranmas
 - b. Kabid Tibum dan Tranmas mendisposisi kepada Subkoordinator linmas
 - c. Staf menyampaikan laporan wilayah/ masyarakat tentang kejadian bencana
2. Mengumpulkan, menelaah, mengolah data dan informasi serta inventarisir masalah
3. Membuat laporan dan informasi mengenai kejadian bencana alam
4. Koordinasi dengan BPBD dan wilayah terkait kejadian bencana
5. Menyiapkan kelengkapan administrasi dan perlengkapan untuk pelaksanaan tugas
6. Memerintahkan anggota satlinmas untuk membantu penanganan bencana alam
7. Membuat laporan untuk disampaikan kepada Subkoordinator linmas
8. Subkoordinator linmas menerima dan membuat telaah atas laporan
9. Subkoordinator linmas menyampaikan laporan kepada kepala bidang
10. Kepala bidang menerima dan melaporkan kepada Kasat Pol PP dan Damkar

11. Kasatpol PP dan Damkar menerima laporan dan meneruskan kepada Bupati

D.Jangka Waktu Penyelesaian :

Sesuai kebutuhan

E.Biaya / Tarif :

GRATIS

F.Produk Layanan :

1. Pelaksanaan Aduan
2. Operasi Bantuan Penanganan Bencana

G.Sarana, Prasarana, Dan/Atau Fasilitas :

- 1.Alat tulis
- 2.Kertas
- 3.Komputer
- 4.Printer
- 5.Printer
- 6.Kendaraan
- 7.Pperlengkapan penanggulanag bencana

H.Penanganan Pengaduan, Saran, Dan Masukan :

- a.Aduan Masuk ke Sekretariat di laporkan Kepala dan Kepala Mendisposisikan ke Bidang sesuai jenis Aduan
- b.Pengaduan secara langsung

I.Kompetensi Pelaksana :

- a.SMA/S1
- b.Kualifikasi Diklat
- c.Memahami Tugas Pokok dan Fungsi
- d.Memahami Struktur Organisasi
- e.Memahami Peraturan terkait Pelayanan Publik (Kebencanaan)

J.Pengawasan Internal :

Pengawasan Internal penyelenggaraan pelayanan dilakukan oleh Kepala Bidang Trantibum dan Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran

K. Jumlah Pelaksana : Sesuai Kebutuhan

L. Jaminan Pelayanan :

Pelayanan Dilaksanakan Dengan Standart Pelayanan sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 26 Tahun 2020 Tentang Penyelenggaraan Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat serta Pelindungan Masyarakat

M. Jaminan Keamanan Dan Keselamatan Pelayanan :

Dalam Bentuk Komitmen Untuk Memberikan Rasa Aman, Bebas Dari Bahaya, Dan Risiko Keragu-Raguan

- a. Tidak ada pungutan biaya;
- b. Mengutamakan perlindungan terhadap keselamatan dan kenyamanan lingkungan area Bencana;

N. Evaluasi Kinerja Pelaksana.

1. Evaluasi kinerja pelaksana pelayanan publik dilakukan setiap seminggu sekali melalui rapat koordinasi;
2. Dilaksanakan Survey Kepuasan Masyarakat secara berkala 6 (enam) bulan sekali;
3. Dilaksanakan Evaluasi Kinerja Pelayanan Publik oleh Tim EKPP Kabupaten Klaten.

VIII. STANDAR PELAYANAN PENGERAHAN SATLINMAS DALAM PENGAMANAN TINGKAT KABUPATEN

A. Dasar Hukum :

Dalam penyelenggaraan pelayanan Penertiban Reklame menggunakan Dasar Hukum

1. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Nomor : Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Satuan Polisi Pamong Praja;
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 26 Tahun 2020 Tentang Penyelenggaraan Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat serta Pelindungan Masyarakat;

4. Peraturan Bupati Klaten Nomor 70 tahun 2021 Tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran.

B. Persyaratan :

- a. Memahami Tugas Pokok Fungsi
- b. Memahami struktur organisasi
- c. Memahami Peraturan yang berkaitan dengan Pengamanan

d. Memahami Alur Pengamanan

C. Sistem, Mekanisme, Dan Prosedur :

1. Menerima dan mencatat surat permintaan pengamanan/ pemberitahuan rencana kegiatan tingkat Kabupaten kepada Kabag.
2. Membaca isi surat, Mendisposisi ke Subkor surat untuk ditindaklanjuti
3. Menerima disposisi surat masuk untuk dibuatkan surat perintah
4. Membuat Surat Perintah Pengerahan Linmas
5. Mendistribusikan Surat Perintah Pengerahan Linmas

D. Jangka Waktu Penyelesaian :

Sesuai kebutuhan

E. Biaya / Tarif :

GRATIS

F. Produk Layanan :

1. Pelaksanaan Aduan
2. Operasi Bantuan Pengamanan

G. Sarana, Prasarana, Dan/Atau Fasilitas :

1. Buku agenda
2. Alat tulis
3. Komputer
4. Printer
5. Telephone/fax

H. Penanganan Pengaduan, Saran, Dan Masukan :

- a. Aduan Masuk ke Sekretariat di laporkan Kepala dan Kepala Mendisposisikan ke Bidang sesuai jenis Aduan
- b. Pengaduan secara langsung

I. Kompetensi Pelaksana :

- a. SMA/S1
- b. Kualifikasi Diklat
- c. Memahami Tugas Pokok dan Fungsi
- d. Memahami Struktur Organisasi
- e. Memahami Peraturan terkait Pelayanan Publik (Kebencanaan)

- J. Pengawasan Internal :
Pengawasan Internal penyelenggaraan pelayanan dilakukan oleh Kepala Bidang Trantibum dan Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran
- K. Jumlah Pelaksana : Sesuai Kebutuhan
- L. Jaminan Pelayanan :
Pelayanan Dilaksanakan Dengan Standart Pelayanan sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 26 Tahun 2020 Tentang Penyelenggaraan Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat serta Pelindungan Masyarakat
- M. Jaminan Keamanan Dan Keselamatan Pelayanan :
Dalam Bentuk Komitmen Untuk Memberikan Rasa Aman, Bebas Dari Bahaya, Dan Risiko Keragu-Raguan
- a. Tidak ada pungutan biaya;
 - b. Mengutamakan perlindungan terhadap keselamatan dan kenyamanan lingkungan;
- N. Evaluasi Kinerja Pelaksana.
1. Evaluasi kinerja pelaksana pelayanan publik dilakukan setiap seminggu sekali melalui rapat koordinasi;
 2. Dilaksanakan Survey Kepuasan Masyarakat secara berkala 6 (enam) bulan sekali;
 3. Dilaksanakan Evaluasi Kinerja Pelayan Publik oleh Tim EKPP Kabupaten Klaten.

IX. STANDAR PELAYANAN PROSEDUR PENGENDALIAN MASA/ UNJUK RASA

A. Dasar Hukum :

Dalam penyelenggaraan pelayanan Penertiban Pedagang Kaki Lima menggunakan Dasar Hukum

1. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Nomor : Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Satuan Polisi Pamong Praja;;
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
3. Peraturan Bupati Klaten Nomor 70 tahun 2021 Tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran.

B. Persyaratan :

1. Memahami Tugas Pokok Fungsi
2. Memahami struktur organisasi
3. Memahami Peraturan yang berkaitan dengan Pengamanan dan Pengendalian Masa
4. Memahami Alur Operasional Pengamanan dan Pengendalian Masa

C. Sistem, Mekanisme, Dan Prosedur :

- 1, Subkoordinasi Pengendalian Operasional Menyiapkan Surat Perintah Tugas Pengamanan
2. Menyiapkan Personil yang akan ditugaskan dengan memakai pakaian PDL.
3. Menyiapkan Perlengkapan :
4. Personil yang bertugas dikumpulkan dilokasi dan diberikan arahan singkat perihal tindakan yang dibenarkan untuk dilakukan.
5. Koordinasi dilakukan dengan aparat pengamanan pihak Kepolisian tentang langkah-langkah tindakan yang akan dilakukan.
 - a. Jumlah massa yang melakukan unjuk rasa.
 - b. Rute yang akan dilalui.
 - c. Kegiatan yang dibenarkan dilakukan pengunjuk rasa.
 - e. Waktu yang disediakan.
 - f. Lokasi Unjuk rasa.
6. Bersikap simpatik dan berwibawa.
7. Kepala Seksi Pengendalian Operasional membuat laporan secara tertulis.

D. Jangka Waktu Pelayanan; Sesuai Kebutuhan

E. Biaya / Tarif :

GRATIS

F. Produk Layanan :

1. Pelaksanaan Aduan
2. Pelaksanaan Pengamanan

G. Sarana, Prasarana, Dan/Atau Fasilitas :

1. Buku agenda
2. Alat tulis
3. Kendaraan
4. Perlengkapan Lainnya
5. Peralatan Pelindung diri

H. Penanganan Pengaduan, Saran, Dan Masukan :

- 1, Aduan Masuk ke Sekretariat di laporkan Kepala dan Kepala Mendisposisikan ke Bidang sesuai jenis Aduan
- 2, Pengaduan secara langsung

I. Kompetensi Pelaksana :

1. SMA/S1
2. Kualifikasi Diklat
3. Memahami Tugas Pokok dan Fungsi

4. Memahami Struktur Organisasi
5. Memahami Peraturan terkait Pelayanan Publik

J. Pengawasan Internal :

Pengawasan Internal penyelenggaraan pelayanan dilakukan oleh Kepala Bidang Trantibum dan Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran

K. Jumlah Pelaksana : 30 Orang (sesuai permintaan)

L. Jaminan Pelayanan :

Pelayanan Dilaksanakan Dengan Standart Pelayanan sesuai dengan Peraturan Bupati Klaten Nomor 70 tahun 2021 Tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran

M. Jaminan Keamanan Dan Keselamatan Pelayanan :

Dalam Bentuk Komitmen Untuk Memberikan Rasa Aman, Bebas Dari Bahaya, Dan Risiko Keragu-Raguan

1. Tidak ada pungutan biaya;
2. Mengutamakan perlindungan terhadap keselamatan dan kenyamanan;

N. Evaluasi Kinerja Pelaksana.

1. Evaluasi kinerja pelaksana pelayanan publik dilakukan setiap seminggu sekali melalui rapat koordinasi;
2. Dilaksanakan Survey Kepuasan Masyarakat secara berkala 6 (enam) bulan sekali;
3. Dilaksanakan Evaluasi Kinerja Pelayan Publik oleh Tim EKPP Kabupaten Klaten.

X. STANDAR PELAYANAN URUSAN PEMADAMAN DAN EVAKUASI KEBAKARAN

A. Dasar Hukum :

Dalam penyelenggaraan pelayanan penanggulangan kebakaran dan penyelamatan menggunakan Dasar Hukum

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomer 28 Tahun 2002 Tentang Bangunan Gedung;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 Tentang Pencarian dan Pertolongan;
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2018 tentang Standar teknis pelayanan dasar pada standar pelayanan minimal sub urusan kebakaran daerah Kabupaten/kota;

4. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 26/PRT/M/2008 Tentang Persyaratan Teknis Sistem Proteksi Kebakaran Pada Bangunan Gedung dan Lingkungan;

5. Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 8 Tahun 2019 Tentang Penanggulangan Kebakaran;

6. Peraturan Bupati Klaten Nomor 70 Tahun 2021 tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Klaten.

B. Persyaratan :

1. Petugas damkar melihat sendiri kejadian kebakaran
2. Laporan langsung ke pos damkar
3. Laporan kejadian melalui *emergency call* atau *Whatsapp*
4. Laporan kejadian melalui media sosial

C. Sistem, Mekanisme, Dan Prosedur :

1. Petugas damkar menerima pengajuan permohonan pemadaman dan evakuasi kebakaran dari Masyarakat melalui *emergency call* 0272 324113 atau layanan *Whatsapp* 085860000113 atau melaporkan langsung kepada pimpinan;
2. Petugas pelayanan mencatat hasil laporan dari Masyarakat di papan kejadian kemudian menginformasikan kepada regu siaga;
3. Regu siaga mempersiapkan alat pelindung diri serta unit kendaraan pemadam kebakaran atau unit penyelamatan menuju lokasi kejadian dengan *response time* maksimal 15 menit dalam 7,5 km, memenuhi *response time* atau tidak ;
4. Sesampainya di lokasi kejadian, petugas melakukan *size up* untuk menentukan strategi *fire fighting* maupun Teknik evakuasi dan penyelamatan;
5. Petugas damkar melaksanakan operasi pemadaman, evakuasi, dan penyelamatan sesuai dengan standart prosedur operasional;
6. Petugas damkar melakukan pendataan dan verifikasi factual dari warga yang terdampak peristiwa;
7. Melaporkan hasil pemadaman kebakaran dan hasil evakuasi korban kepada Kabid Damkar dan Kepala Satuan melalui grup *Whatsapp*
8. Mempublikasi hasil tindak lanjut atas kejadian kebakaran kepada Masyarakat/ Penerima Layanan

D. Jangka Waktu Penyelesaian :

- Jangka waktu sampai lokasi (*response time*): 15 menit waktu tempuh dari pos damkar terdekat menuju lokasi kejadian kebakaran
- Jangka waktu penyelesaian: 2 – 3 jam dalam menyelesaikan pemadaman dan evakuasi kebakaran

E. Biaya / Tarif :

Tidak dipungut biaya (GRATIS)

F. Produk Layanan :

- Pelayanan pemadaman kebakaran
- Pelayanan evakuasi pasca kejadian kebakaran

G. Sarana, Prasarana, Dan/Atau Fasilitas :

1. Pedoman
2. Mobil pemadam Kebakaran pompa
3. Mobil tangki air (*water supply*);
4. Alat pemadam api ringan;
5. Pompa *portable* pemadam Kebakaran;
6. Selang pemadam Kebakaran;
7. Pemancar pemadam Kebakaran (*nozzle*); dan
8. Pipa cabang pemadam Kebakaran (*y connection*).
9. Sarana Penyelamatan pada pertolongan pertama;
10. Sarana Penyelamatan pada beda ketinggian; (*vertical rescue*)
11. sarana Penyelamatan pada bangunan runtuh (*collapse structure*)
12. Pakaian penanganan bahan berbahaya dan beracun
13. Gas *detector*;
14. Jaket tahan panas
15. Jaket tahan api (*fire jacket dan trouser*);
16. Helm petugas pemadam Kebakaran (*fire safety helmet*);
17. Kacamata pemadam Kebakaran (*firefighter goggles*);
18. Masker pemadam Kebakaran (*fire masker*);
19. Tudung kepala (*firehood*);
20. Sarung tangan pemadam Kebakaran (*fire gloves*);
21. Kampak personil (*fire axe*);
22. Sepatu pemadam Kebakaran (*fire boot*)
23. *Self contained breathing apparatus* (SCBA);
24. *Handy talky* (HT); dan
25. Senter personil

H. Penanganan Pengaduan, Saran, Dan Masukan :

1. Pengaduan, saran, dan masukan dilakukan secara langsung dengan mengisi formulir, *emergency call* 0272 324113 / layanan Whatsapp 085860000113, dan melalui sosial media instagram : @klaten_fire_rescue

2. Penerima aduan, saran, dan masukan akan memberi jawaban langsung apabila bisa menjawab atas aduan, saran, dan masukan. Jika penerima aduan tidak bisa menjawab secara langsung, maka akan dikaji Bersama untuk merumuskan tindak lanjut pengaduan sekaligus sebagai jawaban

I. Kompetensi Pelaksana :

1. SMA/S1
2. Kualifikasi Diklat Pemadam 1, Pemadam 2, Fire Rescue, Diklat Komandan Incident
3. Memahami Tugas Pokok Fungsi Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan
4. Memahami Struktur Organisasi
5. Memahami Peraturan terkait Pelayanan Publik

J. Pengawasan Internal :

- Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Klaten
- Sekretaris Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Klaten
- Kepala Bidang Pemadam Kebakaran Kabupaten Klaten
- Sub Koordinator Pencegahan dan Inspeksi
- Sub Koordinator Pemadam Kebakaran, Penyelamatan, dan Evakuasi
- *Incident Command Fire Fighting and Rescue*

K. Jumlah Pelaksana :

- Petugas piket siaga berjumlah 10 orang
- Petugas pemadaman dan evakuasi kebakaran berjumlah 8 orang

L. Jaminan Pelayanan :

- Pelayanan Dilaksanakan Sesuai Dengan Standart Pelayanan Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 8 Tahun 2019 Tentang Penanggulangan Kebakaran pada bagian jenis layanan yang diberikan oleh Unit Pemadam Kebakaran mengenai penyelamatan jiwa, medis darurat, dan penanggulangan kebakaran
- Mengisolasi obyek yang belum terbakar
- Menyelamatkan jiwa dan harta yang masih bisa diselamatkan

M. Jaminan Keamanan Dan Keselamatan Pelayanan :

1. Tidak ada pungutan biaya;
2. Mengutamakan perlindungan terhadap keselamatan jiwa seluruh penghuni;
3. Memberikan pertolongan darurat pada korban kebakaran
4. Pelaksanaan tugas sesuai prosedur operasional dan ketentuan peraturan perundang – undangan

N. Evaluasi Kinerja Pelaksana.

1. Evaluasi kinerja pelaksana pelayanan pemadaman dan evakuasi kebakaran langsung dilakukan oleh *Incident Command* setelah operasi selesai
2. Evaluasi kinerja pelaksana pelayanan publik dilakukan setiap seminggu sekali melalui rapat koordinasi;
3. Evaluasi tim pelaksana dilakukan setiap tiga bulan sekali
4. Dilaksanakan Survey Kepuasan Masyarakat secara berkala 6 (enam) bulan sekali;
5. Dilaksanakan Evaluasi Kinerja Pelayan Publik oleh Tim EKPP Kabupaten Klaten.

XII. STANDAR PELAYANAN URUSAN OPERASI PENYELAMATAN DAN EVAKUASI NON KEBAKARAN

A. Dasar Hukum :

Dalam penyelenggaraan pelayanan penanggulangan kebakaran dan penyelamatan menggunakan Dasar Hukum

- 1.Undang-Undang Republik Indonesia Nomer 28 Tahun 2002 Tentang Bangunan Gedung;
- 2.Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 Tentang Pencarian dan Pertolongan;
- 3.Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2018 tentang Standar teknis pelayanan dasar pada standar pelayanan minimal sub urusan kebakaran daerah Kabupaten/kota;
- 4.Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 26/PRT/M/2008 Tentang Persyaratan Teknis Sistem Proteksi Kebakaran Pada Bangunan Gedung dan Lingkungan;
- 5.Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 8 Tahun 2019 Tentang Penanggulangan Kebakaran;
- 6.Peraturan Bupati Klaten Nomor 70 Tahun 2021 tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Klaten.

B. Persyaratan :

- 1.Laporan langsung ke pos damkar
- 2.Laporan kejadian melalui *emergency call* 0272 324113 atau *Whatsapp* 08586000011
- 3.Laporan kejadian melalui media sosial

C. Sistem, Mekanisme, Dan Prosedur :

- 1.Petugas damkar menerima laporan penanganan operasi penyelamatan dan evakuasi non kebakaran dari Masyarakat melalui *emergency call* 0272 324113 atau layanan *Whatsapp* 085860000113 atau melaporkan langsung kepada pimpinan;
- 2.Petugas pelayanan mencatat hasil laporan dari Masyarakat di papan kejadian kemudian menginformasikan kepada regu siaga;
- 3.Regu siaga mempersiapkan alat pelindung diri serta unit kendaraan penyelamatan (*rescue*) menuju lokasi kejadian dengan *response time* maksimal 15 menit dalam 7,5 km, memenuhi *response time* atau tidak ;
- 4.Sesampainya di lokasi kejadian, petugas melakukan *size up* untuk menentukan strategi *rescue*;
- 5.Petugas damkar melaksanakan operasi penyelamatan dan evakuasi non kebakaran sesuai dengan standart prosedur operasional;
- 6.Petugas damkar melakukan pendataan dan verifikasi faktual dari warga yang terdampak kejadian non kebakaran;
- 7.Melaporkan hasil operasi penyelamatan dan evakuasi non kebakaran kepada Kabid Damkar dan Kepala Satuan melalui grup *Whatsapp*
- 8.Mempublikasi hasil tindak lanjut atas operasi penyelamatan dan evakuasi non kebakaran kepada Masyarakat/ Penerima Layanan

D. Jangka Waktu Penyelesaian :

- Jangka waktu sampai lokasi (*response time*): 15 menit waktu tempuh dari pos damkar terdekat menuju lokasi kejadian kebakaran
- Jangka waktu penyelesaian: 1 - 2 jam dalam menyelesaikan operasi penyelamatan dan evakuasi non kebakaran

E. Biaya / Tarif :

Tidak dipungut biaya (GRATIS)

F. Produk Layanan :

- Pelayanan operasi penyelamatan dan evakuasi non kebakaran

G. Sarana, Prasarana, Dan/Atau Fasilitas :

1. Pedoman
2. Unit kendaraan *rescue*
3. Sarana Penyelamatan pada pertolongan pertama;
4. Sarana Penyelamatan pada beda ketinggian; (*vertical rescue*)
5. Sarana Penyelamatan pada bangunan runtuh (*collapse structure*)
6. Sarana Penyelamatan di air; (*water rescue*)
7. Sarana Penyelamatan pada binatang (*animal rescue*)
8. Sarana Penyelamatan pada kecelakaan transportasi; (*road traffic accident*)
9. Pakaian penanganan bahan berbahaya dan beracun
10. Gas *detector*;
11. Helm petugas pemadam Kebakaran (*fire safety helmet*);
12. Masker
13. Tudung kepala (*firehood*);
14. Sarung tangan (*safety gloves*);
15. Kampak personil (*fire axe*);
16. Sepatu pemadam Kebakaran (*fire boot*)
17. *Self contained breathing apparatus* (SCBA);
18. *Handy talky* (HT); dan
19. Senter personil

H. Penanganan Pengaduan, Saran, Dan Masukan :

1. Pengaduan, saran, dan masukan dilakukan secara langsung dengan mengisi formulir aduan, melalui *emergency call* 0272 324113 / layanan *Whatsapp* 085860000113, dan melalui sosial media instagram : @klaten_fire_rescue
2. Penerima aduan, saran, dan masukan akan memberi jawaban langsung apabila bisa menjawab atas aduan, saran, dan masukan. Jika penerima aduan tidak bisa menjawab secara langsung, maka akan dikaji Bersama untuk merumuskan tindak lanjut pengaduan sekaligus sebagai jawaban

I. Kompetensi Pelaksana :

1. SMA/S1
2. Kualifikasi Diklat Pemadam 1, Pemadam 2, *Fire Rescue*, Diklat *Command Incident*
3. Memahami Tugas Pokok Fungsi Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan

4. Memahami Struktur Organisasi
5. Memahami Peraturan terkait Pelayanan Publik
6. Menguasai alat, sarana dan prasarana penyelamatan dan evakuasi

J. Pengawasan Internal :

- Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Klaten
- Sekretaris Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Klaten
- Kepala Bidang Pemadam Kebakaran Kabupaten Klaten
- Sub Koordinator Pencegahan dan Inspeksi
- Sub Koordinator Pemadam Kebakaran, Penyelamatan, dan Evakuasi
- *Incident Command Fire Fighting and Rescue*

K. Jumlah Pelaksana :

- Petugas piket siaga berjumlah 10 orang
- Petugas operasi penyelamatan dan evakuasi non kebakaran berjumlah 6 orang

L. Jaminan Pelayanan :

- Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan mutu pelayanan dasar
- Menyelamatkan jiwa dan harta yang masih bisa diselamatkan

M. Jaminan Keamanan Dan Keselamatan Pelayanan :

1. Tidak ada pungutan biaya;
2. Mengutamakan perlindungan terhadap keselamatan jiwa seluruh penghuni;
3. Memberikan pertolongan darurat pada korban non kebakaran
4. Pelaksanaan tugas sesuai prosedur operasional dan ketentuan peraturan perundang – undangan

N. Evaluasi Kinerja Pelaksana.

1. Evaluasi kinerja pelaksana pelayanan pemadaman dan evakuasi kebakaran langsung dilakukan oleh *Incident Command* setelah operasi selesai
2. Evaluasi kinerja pelaksana pelayanan publik dilakukan setiap seminggu sekali melalui rapat koordinasi;
3. Evaluasi tim pelaksana dilakukan setiap tiga bulan sekali
4. Dilaksanakan Survey Kepuasan Masyarakat secara berkala 6 (enam) bulan sekali;
5. Dilaksanakan Evaluasi Kinerja Pelayanan Publik oleh Tim EKPP Kabupaten Klaten.

XII. STANDAR PELAYANAN URUSAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

A. Dasar Hukum :

Dalam penyelenggaraan pelayanan penanggulangan kebakaran dan penyelamatan menggunakan Dasar Hukum

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomer 28 Tahun 2002 Tentang Bangunan Gedung;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 Tentang Pencarian dan Pertolongan;
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2018 tentang Standar teknis pelayanan dasar pada standar pelayanan minimal sub urusan kebakaran daerah Kabupaten/kota;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 27 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelaporan Satuan Polisi Pamong Praja;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2011 Tentang Prosedur Tetap Operasional Satuan Polisi Pamong Praja;
6. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 26/PRT/M/2008 Tentang Persyaratan Teknis Sistim Proteksi Kebakaran Pada Bangunan Gedung dan Lingkungan;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 8 Tahun 2019 Tentang Penanggulangan Kebakaran;
8. Peraturan Bupati Klaten Nomor 70 Tahun 2021 tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Klaten.

B. Persyaratan :

1. Adanya surat permohonan pelatihan ke pos damkar/Kantor Satpol PP dan Damkar Kabupaten Klaten
2. Sarana dan prasarana yang mendukung pemberdayaan masyarakat

C. Sistem, Mekanisme, Dan Prosedur :

1. Petugas damkar menerima surat permohonan pelatihan dari Masyarakat yang dikirim melalui laman Srikandi/mengirim ke pos damkar/Kantor Satpol PP dan Damkar;
2. Petugas pelayanan mencatat permohonan dari Masyarakat di papan kejadian kemudian menginformasikan kepada pimpinan (Kepala Bidang Pemadam Kebakaran);
3. Pimpinan (Kepala Bidang Pemadam Kebakaran) menerima ajuan permohonan untuk direncanakan kegiatan pemberdayaan masyarakat
4. Regu siaga mendapat perintah dari pimpinan kemudian mempersiapkan alat pelindung diri serta unit kendaraan pemadam kebakaran menuju lokasi pemberdayaan Masyarakat;
5. Petugas damkar melakukan persiapan dan melaksanakan kegiatan sosialisasi/edukasi pencegahan kebakaran sesuai dengan standart prosedur operasional;
6. Melaporkan hasil kegiatan pemberdayaan Masyarakat kepada Kabid Damkar dan Kepala Satuan melalui grup *Whatsapp*
7. Mempublikasi hasil tindak lanjut atas kegiatan pemberdayaan masyarakat kepada Masyarakat/ Penerima Layanan

D. Jangka Waktu Penyelesaian :

- Jangka waktu penyelesaian: 1 – 2 jam dalam menyelesaikan sosialisasi

E. Biaya / Tarif :

Tidak dipungut biaya (GRATIS)

F. Produk Layanan :

- Pelayanan sosialisasi/edukasi pencegahan kebakaran terhadap masyarakat

G. Sarana, Prasarana, Dan/Atau Fasilitas :

1. Pedoman
2. Mobil tangki air (*water supply*);
3. Alat pemadam api ringan;
4. Pompa *portable* pemadam Kebakaran;
5. Selang pemadam Kebakaran;
6. Pemancar pemadam Kebakaran (*nozzle*); dan
7. Pipa cabang pemadam Kebakaran (*y connection*).
8. Sarana Penyelamatan pada pertolongan pertama;
9. Jaket tahan panas
10. Helm petugas pemadam Kebakaran (*fire safety helmet*);
11. Masker pemadam Kebakaran (*fire masker*);
12. Tudung kepala (*firehood*);
13. Sarung tangan pemadam Kebakaran (*fire gloves*);
14. Sepatu pemadam Kebakaran (*fire boot*)
15. LPG lengkap dengan regulator
16. Karung goni/handuk
17. Tong kosong
18. Bahan bakar untuk pembakaran
19. Laptop
20. LCD

H. Penanganan Pengaduan, Saran, Dan Masukan :

1. Pengaduan, saran, dan masukan dilakukan secara langsung dengan mengisi formulir aduan, *emergency call* 0272 324113 / layanan Whatsapp 085860000113, dan melalui sosial media instagram : @klaten_fire_rescue
2. Penerima aduan, saran, dan masukan akan memberi jawaban langsung apabila bisa menjawab atas aduan, saran, dan masukan. Jika penerima aduan tidak bisa menjawab secara langsung, maka akan dikaji Bersama untuk merumuskan tindak lanjut pengaduan sekaligus sebagai jawaban

I. Kompetensi Pelaksana :

1. SMA/S1
2. Kualifikasi Diklat Pemadam 1, Pemadam 2, Fire Rescue, Diklat Komandan Incident
3. Memahami Tugas Pokok Fungsi Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan
4. Memahami Struktur Organisasi
5. Memahami Peraturan terkait Pelayanan Publik

J. Pengawasan Internal :

- Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Klaten
- Sekretaris Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Klaten
- Kepala Bidang Pemadam Kebakaran Kabupaten Klaten
- Sub Koordinator Pencegahan dan Inspeksi
- Sub Koordinator Pemadam Kebakaran, Penyelamatan, dan Evakuasi

K. Jumlah Pelaksana :

- Petugas piket siaga berjumlah 10 orang
- Petugas pemberdayaan masyarakat berjumlah 4 – 5 orang

L. Jaminan Pelayanan :

- Pelayanan dilaksanakan sesuai Dengan Standart Pelayanan
- Penyampaian materi edukasi yang tepat sasaran dan mudah dimengerti

M. Jaminan Keamanan Dan Keselamatan Pelayanan :

1. Tidak ada pungutan biaya;
2. Memberikan edukasi, penyuluhan, dan pelatihan;
3. Melakukan pendampingan disaat simulasi kebakaran
4. Penyediaan sarana dan operasionalisasi relawan kebakaran

N. Evaluasi Kinerja Pelaksana.

1. Evaluasi kinerja pelaksana pelayanan pemberdayaan Masyarakat langsung dilakukan oleh pimpinan (Kabid) setelah kegiatan selesai;
2. Evaluasi kinerja pelaksana pelayanan publik dilakukan setiap seminggu sekali melalui rapat koordinasi;
3. Evaluasi tim pelaksana dilakukan setiap tiga bulan sekali;
4. Dilaksanakan Survey Kepuasan Masyarakat secara berkala 6 (enam) bulan sekali;
5. Dilaksanakan Evaluasi Kinerja Pelayan Publik oleh Tim EKPP Kabupaten Klaten.

KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
DAN PEMADAM KEBAKARAN
KABUPATEN KLATEN



JOKO HUNDRAWAN, S.N. MM.

Pembina Utama Muda

NIP. 19680510 199603 1 001