

**STANDAR PELAYANAN MINIMAL
BIDANG BINMAS**

I. STANDAR PELAYANAN PEMBINAAN DAN PENYULUHAN MASYARAKAT

A. Komponen Service Delivery

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN PELAYANAN		
1	Persyaratan	<p>a. Penggunaan layanan menyampaikan surat permohonan selaku Narasumber Pembinaan dan Penyuluhan Masyarakat yang ditunjukan ke alamat Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Badung</p> <p>b. Menyiapkan Surat Tugas dan menyiapkan materi untuk melaksanakan Pembinaan dan Penyuluhan /Sosialisasi Perda dan Perkada</p>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<div style="text-align: center;"> <pre> graph TD A[Pengguna Layanan/Masyarakat] --> B[Kepala Satpol PP Kab. Badung] B --> C[Kepala Bidang Pembinaan Masyarakat] C --> A C --> D[Penyampaian materi Sosialisasi Produk Perda Dan Perkada Membuat Laporan] D --> A </pre> </div> <p>a. Pengguna layanan menyampaikan surat resmi permintaan Pembinaan dan Penyuluhan Masyarakat .</p> <p>b. Kepala Satuan Polisi Pamong Kab. Badung mendisposisikan surat permohonan kepada Kepala bidang yang menangani</p> <p>c. Kepala bidang menyampaikan informasi kepada pengguna layanan; dan menyiapkan Surat Tugas dan Materi/Jawaban Bahan Pembinaan Penyuluhan/Sosialisasi Perda dan Perkada.</p> <p>d. Pejabat atau pegawai yang ditugaskan menyampaikan materi /Jawaban sesuai yang diperlukan.</p> <p>e. Membuat laporan</p>
3	Jangka Waktu Pelayanan	1 {satu} hari Kerja
4	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya/tarif.
5	Produk Pelayanan	Tersosialisasinya Produk Perda dan Perkada Ke Masyarakat

6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	a. Website Satuan Polisi Pamong Praja Kab. Badung.
---	--	--

B. Manufacturing

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1	Dasar Hukum	<p>1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah.</p> <p>2. Undang-undang 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan.</p> <p>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 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757).</p> <p>4. 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)</p> <p>5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 40 Tahun 2011 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja</p> <p>6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 26 Tahun 2020 Tentang Penyelenggaraan Ketertiban umum dan Ketenteraman Masyarakat serta Perlindungan Masyarakat.</p> <p>7. Peraturan Daerah Kabupaten Badung Nomor 7 Tahun 2016 Tentang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat</p> <p>8. Peraturan Bupati Badung Nomor 43 Tahun 2022 Tentang Standar Prosedur Polisi Pamong Praja. Peraturan Bupati Nomor 73 Tahun 2021 tentang perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 33 tahun 2021 Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah</p>
2	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	<p>a. Ruang Ber-AC;</p> <p>b. Komputer dan Akses Internet;</p> <p>c. Printer; dan</p> <p>d. Pesawat Telepon.</p> <p>e. LCD</p> <p>f. Flas disk</p>

3	Kompetensi Pelaksana	<p>a. SDM yang memiliki pengetahuan Kecakapan dalam menyampaikan sosialisasi Perda dan Perkada</p> <p>b. SDM yang memiliki kompetensi atau yang membidangi untuk menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggung jawab, serta santun kepada masyarakat.</p>
4	Pengawasan Internal	<p>a. supervisi atasan langsung;</p> <p>b. dilakukan pengawasan internal oleh Inspektorat; dan</p> <p>c. dilaksanakan secara kontinyu dan berkelanjutan.</p>
5	Jumlah pelaksana	Maksimal 6 orang pelaksana
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan Pembinaan dan Penyuluhan Sosialisasi Produk Perda dan Perkada diberikan secara lengkap, terbuka, dan dapat dipertanggungjawabkan
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Pelayanan yang diberikan kepada masyarakat dijamin sesuai dengan aturan yang berlaku dan dapat dipertanggungjawabkan
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam 1 bulan. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

II. STANDAR PELAYANAN KEWASPADAAN DINI
A. Komponen Service Delivery

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN PELAYANAN		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Mencari informasi terhadap adanya gangguan Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat2. Mendapatkan Informasi dari berbagai Sumber : Media Cetak,Sosial Media,Masyarakat terhadap adanya gangguan Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN PELAYANAN		
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p data-bbox="651 376 1219 413">a. Mencari /Mendapatkan Informasi</p> <div data-bbox="704 475 1442 1340" style="text-align: center;"> <pre> graph TD A([Sumber Informasi]) --> B[RENCULBAKET] B --> C[Melaksanakan Penyelidikan] C --> D[Analisis] D --> E[Laporan Infomasi] E --> F[Koordinasi] E --> G[Saran dan Rekomendasi] </pre> </div> <p data-bbox="651 1368 784 1395">Keterangan :</p> <ol data-bbox="740 1422 1528 1888" style="list-style-type: none"> a. Mengolah Informasi awal yang dicari / didapatkan b. Informasi awal diolah menjadi Rencana Pengumpulan Bahan Keterangan (RENCULBAKET) c. Membuat Data dari hasil RENCULBAKET. d. Koordinasi dengan dengan bersinergi dengan Instansi Terkait. e. Bidang yang menangani menugaskan pejabat/pegawai yang berkompeten untuk menindaklanjuti. f. Melaporkan Hasil Kepada Kepala Satuan Polisi Pamong Praja .

NO	KOMPONEN	URAIAN
3	Jangka Waktu Pelayanan	Insidental
4	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya/tarif.
5	Produk Pelayanan	Deteksi Dini Terhadap terhadap adanya gangguan Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	-

B. Manufacturing

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah. 2. Undang-undang 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan. 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 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757). 4. 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) 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 40 Tahun 2011 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 26 Tahun 2020 Tentang Penyelenggaraan Ketertiban umum dan Ketenteraman Masyarakat serta Perlindungan Masyarakat. 7. Peraturan Daerah Kabupaten Badung Nomor 7 Tahun 2016 Tentang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat 8. Peraturan Bupati Badung Nomor 43 Tahun 2022 Tentang Standar Prosedur Polisi Pamong Praja. 9. Peraturan Bupati Nomor 73 Tahun 2021 tentang perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 33 tahun 2021 Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah

2	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Perintah Tugas 2. Komputer; 3. Printer 4. Kendaraan Operasional
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. SDM yang memiliki pengetahuan di bidang intelijen/investigasi 2. Pegawai yang memiliki keterampilan mengelola data dan informasi; 3. SDM yang memiliki keterampilan dan mampu menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggung jawab, serta santun kepada pihak yang memerlukan; dan 4. Pegawai yang mampu mengoperasikan komputer.
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan secara berjenjang hingga di tingkat pengawasan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama terkait; 2. Dilakukan sistem pengendalian internal pemerintah dan pengawasan fungsional oleh Inspektorat; dan 3. Dilakukan secara berkelanjutan
5.	Jumlah Pelaksana	6 Orang Pelaksana
6.	Jaminan Pelayanan	Informasi diberikan dengan cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi yang akan diberikan dijamin keabsahannya serta dapat dipertanggungjawabkan; dan 2. Petugas yang memberikan data dan informasi telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung.

8.	Evaluasi Pelaksana	Kinerja	Evaluasi Pelaksanaan Dilakukan 1 bulan sekali.
----	-----------------------	---------	--

