



KEPUTUSAN KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KOTA PONTIANAK

NOMOR : 05 TAHUN 2017

T E N T A N G

**PENETAPAN STANDAR PELAYANANAN
PADA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KOTA PONTIANAK
TAHUN 2017**

KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KOTA PONTIANAK

- MENIMBANG** : a. bahwa sesuai dengan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan Peraturan Walikota Pontianak Nomor 213 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi, Uraian Tugas serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kota Pontianak, maka dipandang perlu menyesuaikan Standar Pelayanan dengan Tugas Pokok dan Fungsi yang baru;
- b. Bahwa peningkatan kualitas Pelayanan Publik diperlukan untuk membangun kepercayaan masyarakat terhadap aparatur sebagai penyedia Pelayanan Publik dalam rangka peningkatan kesejahteraan Masyarakat dengan menjadikan keluhan masyarakat sebagai sarana untuk melakukan perbaikan pelayanan Publik ;
- c. bahwa dalam rangka Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik pada Satuan Polisi Pamong Praja Kota Pontianak, maka dipandang perlu untuk menetapkan Standar Pelayanan dengan Keputusan Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kota Pontianak.
- MENINGGAT** : 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. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Pemerintah Nomor 63/KEP/M.PAN/7 Tahun 2003 Tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik
3. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Pemerintah Nomor 25/KEP/M.PAN/2 Tahun 2004 Tentang Pedoman Umum;
4. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/20/M.PAN/04/2006 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Publik.
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan
6. Peraturan Daerah Nomor 2 tahun 2010 tentang Pelayanan Publik Pemerintahan Kota Pontianak (Lembaran Daerah Kota Pontianak tahun 2010 Nomor 3 Seri E Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pontianak Nomor 91);
7. Peraturan Walikota Pontianak Nomor 7 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah.

MEMUTUSKAN

MENETAPKAN

- PERTAMA** : Standar Pelayanan pada Satuan Polisi Pamong Praja Kota Pontianak sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini.
- KEDUA** : Standar Pelayanan pada Satuan Polisi Pamong Praja Kota Pontianak meliputi :
- a. Operasi Penertiban
 - b. Pelayanan Pengaduan Masyarakat
 - c. Penjagaan Aset dan Tamu
 - d. Sidang Tindak Pidana Ringan (Pro Yustisi)
 - e. Tidak melalui Tindak Pidana Ringan (Non Yustisi)
 - f. Pemeriksaan Alat Pemadam Kebakaran
 - g. Pelayanan Pemadam Kebakaran
- KETIGA** : Standar Pelayanan sebagaimana terlampir dalam lampiran keputusan ini wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/pelaksana, pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.
- KEEMPAT** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa segala biaya yang timbul akibat pelaksanaan keputusan ini dibebankan pada anggaran yang memungkinkan dalam pelaksanaan ini dan dianggap sah menurut peraturan.
- KELIMA** : 1. Hal-hal yang belum cukup diatur dalam keputusan ini akan diatur kemudian.
2. Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Pontianak
pada tanggal 30 Januari 2017

KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KOTA PONTIANAK



HJ. SYF. ADRIANA FARIDA, SE, M.Si

Pembina Tk. I
NIP. 19640805 199304 2 001

LAMPIRAN I

KEPUTUSAN KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA PONTIANAK

NOMOR : 05 TAHUN 2017

TANGGAL : 30 JANUARI 2017

TENTANG

**PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KOTA PONTIANAK**

A. GAMBARAN UMUM

Berdasarkan Peraturan Pemerintah RI Nomor 6 Tahun 2010 tentang Satuan Polisi Pamong Praja, Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai tugas menegakkan Peraturan Daerah dan Menyelenggarakan Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat serta Perlindungan Masyarakat, tugas pembantuan yang diberikan Pemerintah Kota/Pemerintah Provinsi dibidang Ketentraman dan Ketertiban Umum secara lebih spesifik tugas dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja Kota Pontianak diatur berdasarkan Peraturan Walikota Pontianak Nomor 7 tahun 2017 tentang susunan organisasi, tugas pokok, fungsi dan tata kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kota Pontianak sebagai berikut ;

1. Kepala Satuan;
2. Sekretaris;
 - a) Kepala Sub Bagian Umum dan Aparatur;
 - b) Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
3. Kepala Bidang Operasi dan Ketertiban Umum;
 - a) Kepala Seksi Operasi dan Pengendalian
 - b) Kepala Seksi Ketertiban dan Ketentraman;
4. Kepala Bidang Penegakkan Perundang-undangan Daerah;
 - a) Kepala Seksi Penyelidikan dan Penyidikan ; dan
 - b) Kepala Seksi Penyuluhan dan Pengolah Data.
5. Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat;
 - a) Kepala Seksi Bina Perlindungan Masyarakat;
 - b) Kepala Seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan; dan
 - c) Kepala Seksi Peralatan dan Pemadaman Kebakaran
6. Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu.

Berdasarkan Peraturan Walikota Pontianak Nomor 13 Tahun 2014 tentang Sekretariat Penyidik Pegawai Negeri Sipil dan Kode Etik Penyidik Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Pontianak, Satuan Polisi Pamong Praja memiliki Sekretariat Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) yang mempunyai tugas, fungsi dan wewenang. Kota Pontianak, selain itu Sekretariat PPNS juga memiliki tujuan pembentukan yaitu meningkatkan efektifitas dan efisiensi pelaksanaan tugas dan fungsi PPNS di Kota Pontianak. Tim Sekretariat PPNS di Satuan Polisi Pamong Praja Kota Pontianak merupakan Organisasi Sekretariat PPNS bersifat permanen non-struktural. Ruang lingkup tugas dan kewenangan Sekretariat PPNS adalah melaksanakan koordinasi, fasilitasi, administrasi, operasional, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas PPNS di Kota Pontianak. Saat ini, anggota Satuan Polisi Pamong Praja yang telah melaksanakan Diklat PPNS sebanyak 9 (sembilan) orang.

TABEL .1**DAFTAR NOMINATIF PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN TENAGA HONORER
BERDASARKAN GOLONGAN RUANG DAN JENIS KELAMIN**

GOLO- NGAN /RUANG	SEKRETARIAT		BIDANG OPERASI & KETERTIBAN UMUM		BIDANG PERLINDUNGAN MASYARAKAT		BIDANG PENEGAKAN PERUNDANG- UNDANGAN DAERAH		JUMLAH		TOTAL
	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	
I/a	1								1		1
I/b											
I/c			1		1				2		2
I/d											
II/a	1		1		3				6		6
II/b	1		15		3				19		19
II/c	2	3	43	1	5				51	4	55
II/d	1		1		3		1		6		6
III/a	2		5		2	1	4		13	1	14
III/b		2	3		5		3	1	11	3	14
III/c			2						2		2
III/d		2	1		4		1		6	2	8
IV/a	1				1		1		3		3
IV/b		1								1	1
JLH	9	8	73	1	28	1	11	1	121	11	131
TOTAL	17		74		29		12		132		132

TABEL. 2
DAFTAR NOMINATIF PEGAWAI
BERDASARKAN TINGKAT PENDIDIKAN

PENDIDIKAN	SEKRETARIAT		BIDANG OPERASIONAL & KETERTIBAN		BIDANG KESAMAPTAAN PENGEMBANGAN KAPASITAS & LINMAS		BIDANG PENEGAKAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN		JUMLAH		TOTAL
	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	
SD/MI	1	-	-	-	1	-	-	-	3	-	3
SLTP/MTS	-	-	1	-	2	-	-	-	3	-	3
SLTA/MA	6	4	57	-	16	-	2	1	81	5	86
D1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
D2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
D3	-	-	-	1	2	-	-	-	2	1	3
S1	3	3	14	-	6	1	7	1	30	5	35
S2	-	1	-	-	-	-	2	-	2	1	3
JUMLAH	10	8	73	1	27	1	11	1	112	13	131
TOTAL	18		73		28		12		131		

B. DASAR HUKUM

1. Berdasarkan Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah, Pemerintah Kota Pontianak menerbitkan Peraturan Daerah Kota Pontianak Nomor 1 tahun 2005 tentang Pembentukan Satuan Polisi Pamong Praja Kota Pontianak, dengan Eselon III A.
2. Berdasarkan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah, Peraturan Pemerintah Nomor 10 tahun 2010 tentang Satuan Polisi Pamong Praja dan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah. Berdasarkan Peraturan Pemerintah tersebut dikeluarkan Peraturan Daerah Nomor 7 tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, termasuk Pembentukan Satuan Polisi Pamong Praja Kota Pontianak. Kemudian terhadap Peraturan Daerah tersebut ditindaklanjuti dengan Peraturan Walikota Pontianak Nomor 213 tahun 2016 tentang kedudukan, struktur organisasi, tugas dan fungsi, uraian tugas serta tata kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kota Pontianak. Berdasarkan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota tersebut, Satpol PP Kota Pontianak adalah unsur pelaksana pemerintah daerah yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Daerah (Walikota), dimana berdasarkan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah melaksanakan urusan wajib Ketentraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat dan melaksanakan Sub Urusan Kebakaran. Satuan Polisi Pamong Praja dipimpin Kepala Satuan dengan Eselon II.B.
3. Peraturan Pemerintah nomor 6 tahun 2010 tanggal 6 Januari 2010 tentang Satuan Polisi Pamong Praja. Pada Peraturan Pemerintah tersebut tergambar struktur organisasi Satuan Polisi Pamong Praja dan menegaskan tugas pokok dan fungsinya. Dengan diterbitkannya PP Nomor 6 Tahun 2010 tersebut, ditindak lanjuti dengan Peraturan Walikota Pontianak Nomor 64 tahun 2011 tentang susunan organisasi, tugas pokok, fungsi dan tata kerja Satuan

Polisi Pamong Praja Kota Pontianak. Satuan Polisi Pamong Praja Kota Pontianak, maka dipimpin Kepala Satuan dengan Eselon II.B.

C. SARANA DAN PRASARANA

Dari sisi sarana dan prasarana, saat ini Gedung Kantor Satuan Polisi Pamong Praja Kota Pontianak telah menempati gedung sendiri yang terletak di Jalan Zainuddin No. 36 Pontianak, namun kondisinya kurang baik karena umur bangunannya sudah tua dan listriknya masih satu aliran dengan Bappeda Kota Pontianak sehingga aliran listrik di Satuan Polisi Pamong Praja Kota Pontianak sering mengalami penurunan/mati karena watt tidak mencukupi.

Untuk sarana pendukung lainnya saat ini Kantor Satuan Polisi Pamong Praja Kota Pontianak telah memiliki Kendaraan Operasional Roda 4 sebanyak 9 unit, Kendaraan Operasional Roda 6 sebanyak 3 unit, Kendaraan Operasional Roda 2 sebanyak 16 unit, Komputer 14 unit, Lap Top 10 unit, Genset 1 unit.

D. KOMPETENSI PELAKSANAAN

Sumber Daya Manusia (SDM) merupakan salah satu faktor penting didalam menentukan keberhasilan suatu institusi/organisasi didalam mencapai tujuan organisasi, karena suatu organisasi didirikan berdasarkan berbagai visi demi kepentingan manusia. Bahkan didalam pelaksanaannya suatu organisasi diurus dan dikelola oleh manusia. Jadi sangatlah jelas bahwa sumber daya manusia merupakan faktor strategis penentu keberhasilan didalam pelaksanaan seluruh kegiatan yang direncanakan oleh suatu organisasi, walaupun hal tersebut juga sangat dipengaruhi oleh kualitas dan kemampuan sumber daya manusia yang dimiliki tersebut.

Sedangkan jumlah Pegawai Negeri Sipil (PNS) di lingkungan Satuan Polisi PamongPraja Kota Pontianak berjumlah 131 orang dan 1 pegawai honorer/PTT.

E. JAMINAN PELAYANAN

Jaminan pelayanan yang dimaksudkan adalah jaminan terhadap kualitas pelayanan dan perlakuan standar pelayanan yang sama kepada semua pengguna jasa pelayanan pada Satuan Polisi Pamong Praja Kota Pontianak senantiasa selalu berupaya meningkatkan dan mempertahankan kualitas pelayanan yang sudah baik

LAMPIRAN II

KEPUTUSAN KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA PONTIANAK

NOMOR : 05 TAHUN 2017

TANGGAL : 30 JANUARI 2017

TENTANG

**PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KOTA PONTIANAK**

A. Visi

**“Terciptanya Kehidupan Yang Teratur, Tentram, Tertib dan Aman Bagi
Masyarakat Kota Pontianak”**

B. Misi

Misi dari Satuan Polisi Pamong Praja Kota Pontianak adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan pelayanan administrasi, akuntabilitas kinerja dan keuangan serta profesionalisme Sumber Daya Manusia (SDM).
2. Meningkatkan Profesionalisme dalam pengamanan aset daerah, pengawalan Pejabat dan tamu penting serta hari-hari besar/keagamaan.
3. Meningkatkan penerapan dan penegakan produk hukum daerah dalam rangka peningkatan keamanan dan ketertiban bagi masyarakat guna mewujudkan situasi yang kondusif untuk mendukung iklim investasi.
4. Meningkatkan peran aktif masyarakat dalam upaya perlindungan Masyarakat (Linmas).

C. STANDART PELAYANAN

Jenis Standar Pelayanan :

1. Bidang Operasi dan Ketertiban Umum :

- a. Operasi Penertiban (NON YUSTISI)
- b. Pengaduan Masyarakat
- c. Penjagaan Aset dan Tamu

2. Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah :

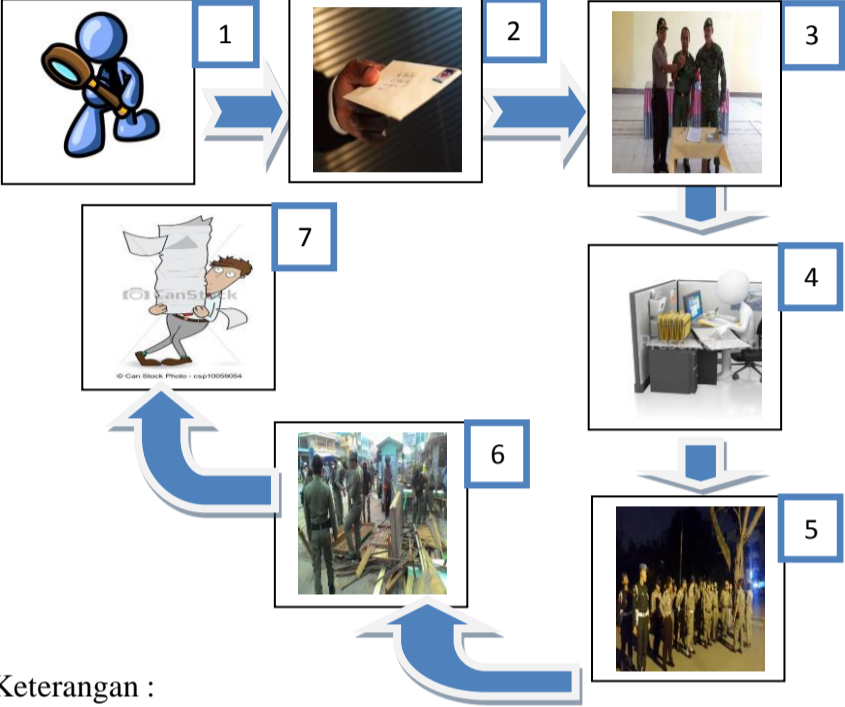
- a. Melalui Sidang Tindak Pidana Ringan (PRO YUSTISI)
- b. Tidak Melalui Sidang Tindak Pidana Ringan (NON YUSTISI)

3. Bidang Perlindungan Masyarakat

- a. Pemeriksaan Alat Pemadam Kebakaran
- b. Pelayanan Pemadaman Kebakaran





**STANDAR PELAYANAN
OPERASI PENERTIBAN (NON YUSTISI)**

BIDANG OPERSI DAN KETERTIBAN UMUM

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	Surat Tugas
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<div style="text-align: center;">  </div> <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Temuan di lapangan / Laporan masyarakat 2. Penempelan stiker larangan / Diberikan Surat Peringatan (SP) 1,2,3 : <ul style="list-style-type: none"> ▪ SP 1 tenggang waktu 7 hari ▪ SP 2 tenggang waktu 5 hari ▪ SP 3 tenggang waktu 3 hari 3. Koordinasi Camat/ Lurah/ Instansi terkait 4. Pembuatan Surat Tugas 5. Apel Pengarahan Pimpinan (APP) 6. Pelaksanaan Operasi Penertiban 7. Laporan Hasil Pelaksanaan Kegiatan
3	Jangka Waktu Pelayanan	Setiap hari Senin dan Selasa mulai pukul 05:00 s/d 08:00 WIB, serta Insidental/ Situasional sesuai arahan/ Perintah Pimpinan
4	Biaya/tarif	Tanpa Biaya
5	Produk Pelayanan	Jumlah lapak, gerobak, pondok, meja, kursi, dan barang lainnya yang ditertibkan..
6	Penanganan Pengaduan. Saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Website : http://polpp.pontianakkota.go.id 2. Email : polpp.ptk@gmail.com 3. Telp : 051-731202 4. Faximile : 0561-731202 5. Sms : 08125033700 6. Kotak Saran 7. Petugas Informasi dan Pengaduan

--	--	--

**STANDAR PELAYANAN
PENGADUAN MASYARAKAT**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> - Laporan warga secara lisan / tulisan atau melalui Kotak Pengaduan. - Hasil Monitoring anggota Satpol PP Kota Pontianak
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center;"> <div style="display: flex; align-items: center; margin-bottom: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px; margin-right: 10px;">1</div> <div style="margin-right: 10px;">—</div> <div style="border: 2px solid blue; border-radius: 15px; padding: 5px; text-align: center;">  </div> </div> <div style="display: flex; align-items: center; margin-bottom: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px; margin-right: 10px;">2</div> <div style="margin-right: 10px;">—</div> <div style="border: 2px solid blue; border-radius: 15px; padding: 5px; text-align: center;">  </div> </div> <div style="display: flex; align-items: center; margin-bottom: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px; margin-right: 10px;">3</div> <div style="margin-right: 10px;">—</div> <div style="border: 2px solid blue; border-radius: 15px; padding: 5px; text-align: center;">  </div> </div> <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px; margin-right: 10px;">4</div> <div style="margin-right: 10px;">—</div> <div style="border: 2px solid blue; border-radius: 15px; padding: 5px; text-align: center;">  </div> </div> </div> <p style="margin-top: 10px;">Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima hasil laporan / Pengaduan adanya pelanggaran Perda. 2. Mempelajari dan meneliti hasil laporan pelanggaran Perda. 3. Petugas melakukan pengecekan di lapangan. 4. Masyarakat
3	Jangka Waktu Pelayanan	15 hari
4	Biaya/tarif	Tanpa Biaya
5	Produk Pelayanan	Jumlah Laporan yang diterima dan yang dapat ditindaklanjuti

6	Penanganan Pengaduan, Saran dan masukan	1. Website : http://polpp.pontianakkota.go.id 2. Email : polpp.ptk@gmail.com 3. Telp : 051-731202 4. Faximile : 0561-731202 5. Sms : 08125033700 6. Kotak Saran 7. Petugas Informasi dan Pengaduan
---	---	--

**STANDAR PELAYANAN
TEMPAT PENJAGAAN ASET DAN TAMU**

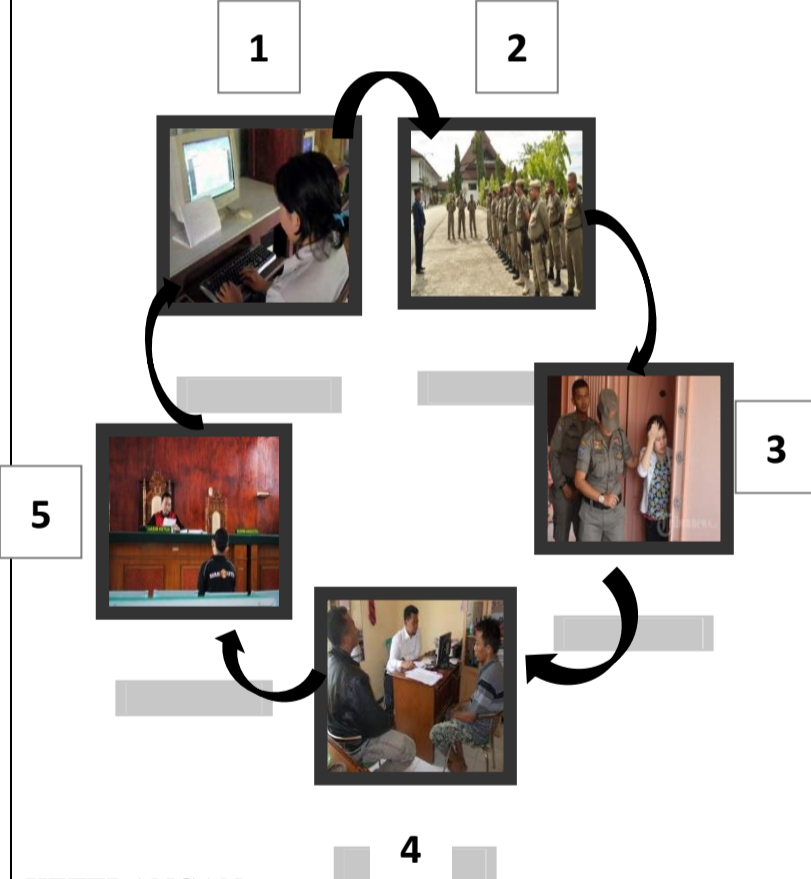
BIDANG OPERSI DAN KETERTIBAN UMUM

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	Surat Tugas
2	System Mekanisme dan Prosedur	<div style="text-align: center;"> </div> <p>KETERANGAN :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tamu melapor dan mengisi buku tamu 2. Mengambil kartu tamu 3. Meninggalkan kartu identitas diri 4. Mengembalikan kartu tamu dan Mengambil kartu identitas diri
3	Jangka Waktu Pelayanan	Setiap Hari/ Setiap Saat
4	Biaya/Tarif	Rp. 0,-
5	Produk Pelayanan	Aset Daerah Terjaga Keamanannya serta Tamu –tamu Teridentifikasi

6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	1. Website : http://polpp.pontianakkota.go.id 2. Email : polpp.ptk@gmail.com 3. Telpon : 0561 – 731202 4. Faximile : 0561 – 731202 5. Sms : 085220015194 081345095025 6. Kotak Saran 7. Petugas Informasi dan Pengaduan
---	---	--

**STANDAR PELAYANAN
MELALUI SIDANG TINDAK PIDANA RINGAN (PRO YUSTISI)**

BIDANG PENEGAKAN PERUNDANG-UNDANGAN DAERAH

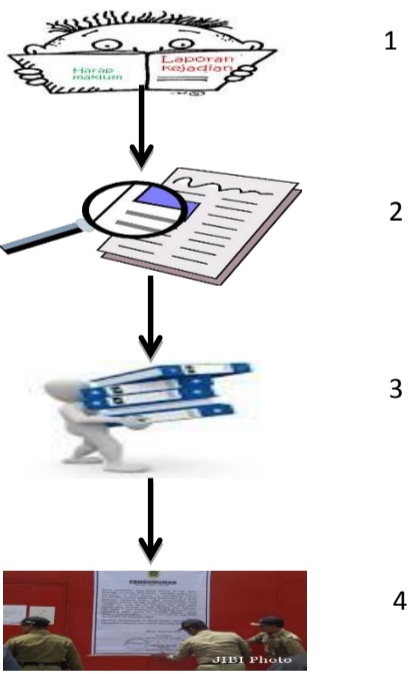
NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	Surat Tugas
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	<div style="text-align: center;">  <p>1 2</p> <p>5 3</p> <p>4</p> </div> <p>KETERANGAN:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pembuatan surat tugas 2. Apel Pengarahan Pimpinan (app) 3. Pelaksanaan kegiatan 4. Proses pembuatan Berita Acara Pelanggaran Peraturan Daerah (BAPPD) 5. Pelaksanaan sidang tindak pidana ringan dan penjatuhan vonis
3	Jangka waktu pelayanan	1 hari (kegiatan disesuaikan dengan jadwal sidang tipiring pada hari Rabu/Kamis)

4	Biaya/tarif	Tanpa biaya hanya vonis berupa kurungan/denda yang ditetapkan oleh Hakim
5	Produk pelayanan	Jumlah pelanggar Perda yang disidangkan sebagai upaya penegakan hukum di kota Pontianak
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	1. Website : http://polpp.pontianakkota.go.id 2. Email : polpp.ptk@gmail.com 3. Telp : 0561 -731202 4. Faximile : 0561 -731202 5. SMS : 08125719162 082148295592 6. Kotak saran 7. Petugas informasi dan pengaduan

STANDAR PELAYANAN

TIDAK MELALUI SIDANG TINDAK PIDANA RINGAN (NON YUSTISI)

BIDANG PENEGAKAN PERUNDANG-UNDANGAN DAERAH

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> - Laporan warga baik secara lisan maupun tulisan atau melalui kontak pengaduan - Hasil monitoring anggota Satpol PP
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	<div style="text-align: center;">  </div> <p>KETERANGAN :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima hasil laporan adanya pelanggaran Perda 2. Mempelajari dan meneliti hasil laporan pelanggaran Perda 3. Menyampaikan kepada atasan 4. Memberikan surat teguran pertama, kedua, ketiga dengan tenggang waktu 7,3,3 hari
3	Jangka waktu pelayanan	14 hari

4	Biaya/tarif	Tanpa biaya
5	Produk pelayanan	Jumlah laporan yang diterima dan yang dapat ditindaklanjuti
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	1. Website : http://polpp.pontianakkota.go.id 2. Email : polpp.ptk@gmail.com 3. Telp : 0561 -731202 4. Faximile : 0561 -731202 5. SMS : 08125719162 082148295592 6. Kotak saran 7. Petugas informasi dan pengaduan

**STANDAR PELAYANAN
PEMERIKSAAN ALAT PEMADAM KEBAKARAN
(PERDA Nomor 4 tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Umum)**

BIDANG PERLINDUNGAN MASYARAKAT

NO	KOMPONEN	URAIAN																																																																						
1	Persyaratan	Tidak ada																																																																						
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Menyurati instansi / perusahaan untuk dilakukan pemeriksaan APAR 2. Permintaan dari perorangan / rumah tangga / perusahaan / instansi 3. Mendatangi lokasi pemeriksaan 4. Melakukan pendataan dan pemeriksaan 5. Menarik retribusi																																																																						
3	Jangka Waktu Pelayanan	Maksimal 1 hari																																																																						
4	Biaya / Tarif	<p>Besaran tarif Retribusi Pemeriksaan Alat Pemadam Kebakaran adalah sebagai berikut :</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Jenis</th> <th>Ukuran</th> <th>Tarif</th> <th>Harga Retribusi</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="10">1.</td> <td rowspan="10">Alat Penanggulangan kebakaran a. Alat Pemadam Api Ringan (APAR) • Jenis air bertekanan</td> <td>- s/d 9 liter</td> <td>Rp. 3.000,-</td> <td rowspan="6">6 Bulan</td> </tr> <tr> <td>- diatas 9 liter</td> <td>Rp. 7.500,-</td> </tr> <tr> <td>• Jenis Busa Kimia/Foam (chemical), khusus berbahan pembentuk film/lapisan</td> <td>- s/d 9 liter</td> <td>Rp. 4.000,-</td> </tr> <tr> <td>- diatas 9 liter</td> <td>Rp. 10.000,-</td> </tr> <tr> <td>• Jenis Busa Mekanik</td> <td>- s/d 9 liter</td> <td>Rp. 5.000,-</td> </tr> <tr> <td>- diatas 9 liter</td> <td>Rp. 12.000,-</td> </tr> <tr> <td>• Jenis bahan gas (CO2, Nitrogen, Argon, Inner Gs, dll)</td> <td>- s/d 6 kg</td> <td>Rp. 5.000,-</td> <td rowspan="4">1 Tahun</td> </tr> <tr> <td>- diatas 6 kg</td> <td>Rp. 12.500,-</td> </tr> <tr> <td>• Jenis bahan cairan kimia (Halon dll)</td> <td>- s/d 9 kg</td> <td>Rp. 5.000,-</td> </tr> <tr> <td>- diatas 9 kg</td> <td>Rp. 12.500,-</td> </tr> <tr> <td>• Jenis kimia kering sebaguna (Dry Chemical)</td> <td>- s/d 6 kg</td> <td>Rp. 4.000,-</td> </tr> <tr> <td>- diatas 6 kg</td> <td>Rp. 10.000,-</td> </tr> <tr> <td rowspan="5">b. Spirinkel</td> <td></td> <td>Per titik</td> <td>Rp. 2.500,-</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">c. Hydrant</td> <td></td> <td>Per titik</td> <td>Rp. 10.000,-</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Per titik</td> <td>Rp. 50.000,-</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">d. Mesin Pompa Kebakaran</td> <td></td> <td>Per titik</td> <td>Rp. 50.000,-</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Per titik</td> <td>Rp. 50.000,-</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">2.</td> <td rowspan="4">Alat Pencegahan Kebakaran</td> <td></td> <td></td> <td rowspan="4"></td> </tr> <tr> <td>a. Smoke / Heat Detector</td> <td>Per titik</td> <td>Rp. 2.500,-</td> </tr> <tr> <td>b. Alarm</td> <td>Per titik</td> <td>Rp. 2.500,-</td> </tr> <tr> <td>c.</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	No.	Jenis	Ukuran	Tarif	Harga Retribusi	1.	Alat Penanggulangan kebakaran a. Alat Pemadam Api Ringan (APAR) • Jenis air bertekanan	- s/d 9 liter	Rp. 3.000,-	6 Bulan	- diatas 9 liter	Rp. 7.500,-	• Jenis Busa Kimia/Foam (chemical), khusus berbahan pembentuk film/lapisan	- s/d 9 liter	Rp. 4.000,-	- diatas 9 liter	Rp. 10.000,-	• Jenis Busa Mekanik	- s/d 9 liter	Rp. 5.000,-	- diatas 9 liter	Rp. 12.000,-	• Jenis bahan gas (CO2, Nitrogen, Argon, Inner Gs, dll)	- s/d 6 kg	Rp. 5.000,-	1 Tahun	- diatas 6 kg	Rp. 12.500,-	• Jenis bahan cairan kimia (Halon dll)	- s/d 9 kg	Rp. 5.000,-	- diatas 9 kg	Rp. 12.500,-	• Jenis kimia kering sebaguna (Dry Chemical)	- s/d 6 kg	Rp. 4.000,-	- diatas 6 kg	Rp. 10.000,-	b. Spirinkel		Per titik	Rp. 2.500,-	c. Hydrant		Per titik	Rp. 10.000,-		Per titik	Rp. 50.000,-	d. Mesin Pompa Kebakaran		Per titik	Rp. 50.000,-		Per titik	Rp. 50.000,-	2.	Alat Pencegahan Kebakaran				a. Smoke / Heat Detector	Per titik	Rp. 2.500,-	b. Alarm	Per titik	Rp. 2.500,-	c.		
No.	Jenis	Ukuran	Tarif	Harga Retribusi																																																																				
1.	Alat Penanggulangan kebakaran a. Alat Pemadam Api Ringan (APAR) • Jenis air bertekanan	- s/d 9 liter	Rp. 3.000,-	6 Bulan																																																																				
		- diatas 9 liter	Rp. 7.500,-																																																																					
		• Jenis Busa Kimia/Foam (chemical), khusus berbahan pembentuk film/lapisan	- s/d 9 liter		Rp. 4.000,-																																																																			
		- diatas 9 liter	Rp. 10.000,-																																																																					
		• Jenis Busa Mekanik	- s/d 9 liter		Rp. 5.000,-																																																																			
		- diatas 9 liter	Rp. 12.000,-																																																																					
		• Jenis bahan gas (CO2, Nitrogen, Argon, Inner Gs, dll)	- s/d 6 kg	Rp. 5.000,-	1 Tahun																																																																			
		- diatas 6 kg	Rp. 12.500,-																																																																					
		• Jenis bahan cairan kimia (Halon dll)	- s/d 9 kg	Rp. 5.000,-																																																																				
		- diatas 9 kg	Rp. 12.500,-																																																																					
• Jenis kimia kering sebaguna (Dry Chemical)	- s/d 6 kg	Rp. 4.000,-																																																																						
- diatas 6 kg	Rp. 10.000,-																																																																							
b. Spirinkel		Per titik	Rp. 2.500,-																																																																					
	c. Hydrant		Per titik	Rp. 10.000,-																																																																				
			Per titik	Rp. 50.000,-																																																																				
	d. Mesin Pompa Kebakaran		Per titik	Rp. 50.000,-																																																																				
			Per titik	Rp. 50.000,-																																																																				
2.	Alat Pencegahan Kebakaran																																																																							
		a. Smoke / Heat Detector	Per titik		Rp. 2.500,-																																																																			
		b. Alarm	Per titik		Rp. 2.500,-																																																																			
		c.																																																																						

5	Produk Pelayanan	Pemeriksaan Alat Pemadam Kebakaran
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Telp Layanan : 113 atau (0561) 730897 (0561) 731202 SMS Pengaduan : 08125028332 ; 0852522178449 ; 085252424259 Kotak Pengaduan : - Meja Piket Pemadam Kebakaran Kota Pontianak, Jl. Letjen Sutoyo Pontianak - Kantor Sat.PP, Jl. Zainudin No. 36 Pontianak Komp. Ktr. Walikota Pontianak - Tatap Muka Langsung : Informasi dan Pengaduan Email : polpp.ptk@gmail.com

**STANDAR PELAYANAN
PEMADAMAN KEBAKARAN
(OLEH PASUKAN PEMADAM KEBAKARAN / DAMKAR)**

BIDANG PERLINDUNGAN MASYARAKAT

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	Tidak ada
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1) Menerima berita kejadian kebakaran 2) Pre size-up sebelum berangkat; siap berangkat 3) Tiba di lokasi; penelitian kondisi (size-up) 4) Operasi pemadaman 5) Api padam; overhaul; operasi pemadaman selesai.
3	Jangka Waktu Pelayanan	15 menit waktu tanggap, yaitu sejak diterimanya pemberitahuan adanya kebakaran hingga siap operasi penyemprotan.
4	Biaya / Tarif	Rp. 0,-
5	Produk Pelayanan	Pelayanan Pemadaman Kebakaran
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Telp Layanan : 113 atau (0561) 730897 (0561) 731202 SMS Pengaduan : 08125028332 0852522178449 085252424259 Kotak Pengaduan : Meja Piket BPBD Kota Pontianak Kantor Sat.PP, Jl. Zainudin No. 36 Pontianak Komp. Ktr. Walikota Pontianak Tatap Muka Langsung : Informasi dan Pengaduan Email : polpp.ptk@gmail.com