



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

Jalan Jenderal Ahmad Yani Pontianak, Kalimantan Barat 78124
Telepon (0561) 741163 Faksimile (0561) 764919
Laman www.satpolpp.kalbarprov.go.id . Pos-el satpolpp@kalbarprov.go.id

KEPUTUSAN KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
PROVINSI KALIMANTAN BARAT
NOMOR : 05/SATPOLPP/2025

TENTANG

STANDAR PELAYANAN PUBLIK
PADA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA PROVINSI KALIMANTAN BARAT

KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA PROVINSI KALIMANTAN BARAT,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan sesuai dengan standar pelayanan publik perlu di tetapkan Standar Pelayanan Publik Pada Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Barat;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, Standar Pelayanan Publik Pada Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Barat, perlu ditetapkan dengan suatu keputusan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
2. Undang-Undang Nomor 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 dan terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 6 tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6858);
3. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2022 tentang Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6780);
4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
7. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2015 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 6);

8. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2019 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 9);
9. Peraturan Gubernur Nomor 92 Tahun 2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 8 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2016 Nomor 92);
10. Peraturan Gubernur Nomor 120 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Barat sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 70 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Barat (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2019 Nomor 71).
11. Peraturan Gubernur Kalimantan Barat Nomor 102 Tahun 2020 Kode Etik Pelayanan Publik di Lingkungan Provinsi Kalimantan Barat (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2020 Nomor 102);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Standar Pelayanan Publik Pada Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Barat sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Standar Pelayanan Publik Pada Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Barat meliputi ruang lingkup pelayanan :
- a. Standar Pelayanan Konsultasi;
 - b. Standar Pelayanan Data / Laporan Informasi;
 - c. Standar Pelayanan Penyedia Narasumber; dan
 - d. Standar Pelayanan Audiensi Instansi Pemerintah, Pemerintah Daerah dan Lembaga Lain.
 - e. Standar Pelayanan Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat.
 - f. Standar Pelayanan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah.
- KETIGA : Standar Pelayanan Publik sebagaimana dimaksud dan Diktum KEDUA wajib dilaksanakan oleh Penyelenggara dan Pelaksana serta digunakan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh kepala penyelenggara, aparat pengawas dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Pontianak
pada tanggal : 2 Januari 2025

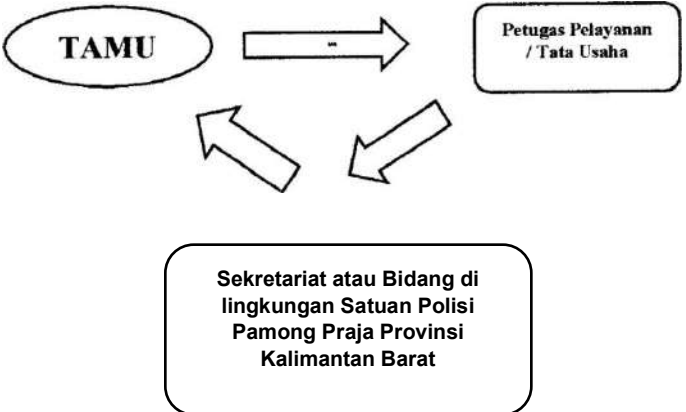
KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
PROVINSI KALIMANTAN BARAT,


SUHERMAN

LAMPIRAN :
KEPUTUSAN KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA PROVINSI KALIMANTAN BARAT
NOMOR : 05/SATPOLPP/2025
TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK PADA SATUAN POLISI PAMONG
PRAJA PROVINSI KALIMANTAN BARAT

**STANDAR PELAYANAN
KONSULTASI**

Service Delivery		
NO	Unsur	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;2. Undang-Undang Nornor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;3. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 8 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik;4. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nornor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Barat;5. Peraturan Gubernur Kalimantan Barat Nomor 92 Tahun 2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 8 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik;6. Peraturan Gubernur Nomor 120 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Barat sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 70 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Barat (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2019 Nomor 71).
2.	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none">- Membawa Surat Tugas; atau- Membawa Dokumen/ Berkas yang ingin dikonsultasikan; atau- Menggunakan tanda pengenal / membawa identitas ; atau Datang langsung

<p>3. Sistem Mekanisme dan Prosedur / Alur Pelayanan</p>		 <pre> graph TD TAMU([TAMU]) --> Petugas[Petugas Pelayanan / Tata Usaha] Petugas --> Sekretariat[Sekretariat atau Bidang di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Barat] Sekretariat --> TAMU </pre> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tamu / Pengunjung / Pihak yang ingin berkonsultasi datang langsung kepada petugas informasi pelayanan di ruang tamu / ruang tata usaha untuk menjelaskan maksud dan tujuan serta hal-hal yang akan dikonsultasikan. Kemudian tamu / pengunjung / pihak yang ingin berkonsultasi dapat menunggu di ruang pelayanan 2. Petugas Informasi pelayanan / tata usaha memberikan informasi tamu / pengunjung/ pihak yang ingin berkonsultasi sesuai dengan hal yang akan dikonsultasikan kepada Sekretariat atau Bidang terkait 3. Sekretariat atau Bidang di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Barat memberikan pelayanan konsultasi kepada Tamu / Pengunjung / Pihak yang ingin berkonsultasi di ruang pelayanan
<p>4. Waktu Pelayanan</p>		<p>Konsultasi dapat langsung dilakukan apabila pihak terkait berada di tempat Waktu Pelayanan Senin s.d Jumat : 08.00 s.d 15.00 WIB Jam istirahat : 12.00 s.d 13.00 WIB</p>
<p>5. Biaya / Tarif</p>		<p>Tidak dipungut Biaya</p>
<p>6. Produk</p>		<p>Saran, masukan, pertimbangan, solusi dan rekomendasi terhadap hal yang di konsultasikan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Konsultasi terkait Sekretariat (perumusan kebijakan dibidang rencana kerja, monitoring dan evaluasi, umum dan administrasikepegawaian, pengelolaan keuangan dan asetdilingkungan Satpol PP); - Konsultasi terkait Bidang Pembinaan Masyarakat (kebijakan teknis di bidang kewaspadaan dini, bimbingan dan penyuluhan serta seluruh kegiatan pelayanandan administrasi di bidang pembinaan masyarakat); - Konsultasi terkait Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman (kebijakan teknis di bidang operasional dan pengendalian, ketertiban umum sertaseluruhkegiatan pelayanan dan administrasi di bidang ketertiban umum dan ketenteraman); - Konsultasi terkait Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah (kebijakan teknis di bidang penegakan dan hubungan antar Lembaga serta seluruh kegiatan pelayanan dan administrasi di bidang penegakan peraturan daerah); - Konsultasi terkait Perlindungan Masyarakat (kebijakan teknis di bidang data dan informasi, pelatihan dan mobilisasi serta seluruh kegiatan pelayanan dan administrasi di bidang perlindungan masyarakat).

**STANDAR PELAYANAN
DATA / LAPORAN INFORMASI**

Service Delivery		
NO	Unsur	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nornor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nornor 8 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik; 4. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Barat; 5. Peraturan Gubernur Kalimantan Barat Nomor 92 Tahun 2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 8 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik; 6. Peraturan Gubernur Nomor 120 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Barat sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 70 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Barat (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2019 Nomor 71).
2.	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> - Membawa Surat Tugas; atau - Membawa Dokumen/ Berkas yang ingin dikonsultasikan; atau - Menggunakan tanda pengenal / membawa identitas; atau Datang langsung
3.	Sistem Mekanisme dan Prosedur / Alur Pelayanan	<div style="text-align: center;"> <pre> graph TD TAMU([TAMU]) --> Petugas[Petugas Pelayanan / Tata Usaha] Petugas --> Sekretariat[Sekretariat atau Bidang di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Barat] Sekretariat --> TAMU </pre> </div> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tamu / Pengunjung / Pihak yang ingin berkonsultasi datang langsung kepada petugas informasi pelayanan di ruang tamu / ruang tata usaha untuk menjelaskan maksud dan tujuan serta hal-hal yang akan dikonsultasikan. Kemudian tamu / pengunjung / pihak yang ingin berkonsultasi dapat menunggu di ruang pelayanan 2. Petugas Informasi pelayanan / tata usaha memberikan informasi tamu / pengunjung/ pihak yang ingin berkonsultasi sesuai dengan hal yang akan dikonsultasikan kepada Sekretariat atau Bidang terkait 3. Sekretariat atau Bidang di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Barat memberikan pelayanan konsultasi kepada Tamu / Pengunjung / Pihak yang ingin berkonsultasi di ruang pelayanan

4.	Waktu Pelayanan	Konsultasi dapat langsung dilakukan apabila pihak terkait berada di tempat Waktu Pelayanan Senin s.d Jumat: 08.00 s.d 15.00 WIB Jam istirahat : 12.00 s.d13.00 WIB
5.	Biaya/Tarif	Tidak di pungut Biaya
6.	Produk	Saran, masukan, pertimbangan, solusi dan rekomendasi terhadap hal yang di konsultasikan <ul style="list-style-type: none">- Konsultasi terkait Sekretariat (perumusan kebijakan dibidang rencana kerja, monitoring dan evaluasi, umum dan administrasikepegawaian, pengelolaan keuangan dan asetdilingkungan Satpol PP);- Konsultasi terkait Bidang Pembinaan Masyarakat (kebijakan teknis di bidang kewaspadaan dini, bimbingan danpenyuluhan serta seluruh kegiatan pelayanandan administrasi di bidang pembinaan masyarakat);- Konsultasi terkait Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman (kebijakan teknis di bidang operasional danpengendalian, ketertiban umum sertaseluruhkegiatan pelayanan dan administrasi di bidang ketertiban umum danketenteraman);- Konsultasi terkait Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah (kebijakan teknis di bidang penegakan dan hubungan antar Lembaga serta seluruh kegiatan pelayanan dan administrasi di bidang penegakan peraturan daerah);- Konsultasi terkait Perlindungan Masyarakat (kebijakan teknis di bidang data dan informasi, pelatihan dan mobilisasi serta seluruh kegiatan pelayanan dan administrasi di bidang perlindungan masyarakat).

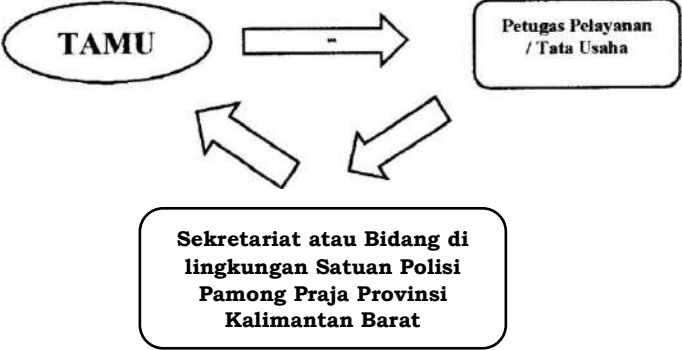
**STANDAR PELAYANAN
PENYEDIA NARASUMBER**

Service Delivery		
	Unsur	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Barat; Peraturan Gubernur Nomor 120 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Barat sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 70 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Barat (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2019 Nomor 71).
2.	Persyaratan	<p>Menyampaikan surat permintaan/permohonan narasumber/asistensi/bimbingan teknis tertulis ditujukan kepada Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Barat yang berisi :</p> <ol style="list-style-type: none"> Materi Tempat dan Waktu Pelaksanaan Nomor Kontak Personal yang dapat dihubungi <p>Masyarakat pengguna layanan datang langsung ke kantor Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Barat dan menyampaikan permohonan audiensi secara jelas disertai kartu identitas yang jelas</p>
3	Sistem Mekanisme dan Prosedur / Alur Pelayanan	<div style="text-align: center;"> <pre> graph TD TAMU([TAMU]) --> Petugas[Petugas Pelayanan /Tata Usaha] Petugas --> Sekretariat[Sekretariat atau Bidang di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Barat] </pre> </div> <ol style="list-style-type: none"> Tamu / Pengunjung yang menyampaikan surat permohonan kepada Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Barat melalui Subbag Umum dan Aparatur Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Barat dapat secara langsung bertindak sebagai narasumber atau dapat mendisposisikan surat tersebut dan memberikan surat tugas kepada bagian yang terkait Sekretariat atau Bidang di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Barat memberikan jawaban atas surat permintaan / permohonan tersebut dan bertugas menyampaikan materi sesuai yang diperlukan

4.	Jangka Waktu Penyelesaian Waktu Pelayanan	<ul style="list-style-type: none">- Informasi jawaban dapat tidaknya dipenuhi permintaan narasumber disampaikan maksimal 2 (dua) hari sejak surat permohonan permintaan narasumber diterima oleh Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Barat- Surat jawaban balasan permohonan permintaan narasumber akan disampaikan maksimal 2 (dua) hari sejak ditandatangani oleh Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Barat
5	Biaya / Tarif	Untuk permintaan permohonan narasumber yang dilaksanakan pada kantor atau tempat instansi pengundang disesuaikan dengan anggaran instansi pengundang
6	Produk	Asistensi bimtek/sosialisai disertai dengan penunjukan/penugasan narasumber yang akan menyampaikan materi

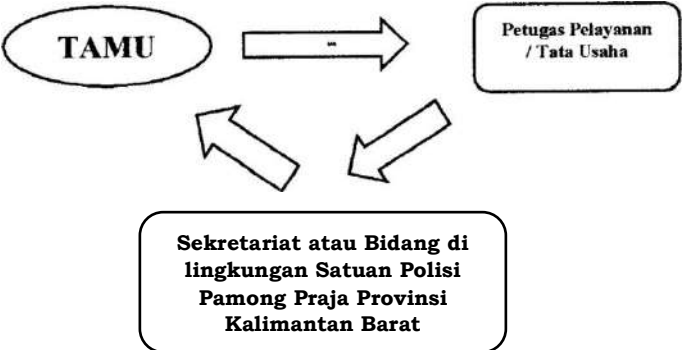
STANDAR PELAYANAN
AUDIENSI INSTANSI PEMERINTAH, PEMERINTAH DAERAH DAN LEMBAGA LAIN

Service Delivery		
NO	Unsur	Uraian
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;2. Undang-Undang Nornor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;3. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 8 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik;4. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nornor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Barat;5. Peraturan Gubernur Kalimantan Barat Nomor 92 Tahun 2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 8 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik;6. Peraturan Gubernur Nomor 120 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Barat sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 70 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Barat (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2019 Nomor 71).
2.	Persyaratan	<p>Menyampaikan surat permohonan audiensi tertulis kepada Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Barat yang berisi :</p> <ol style="list-style-type: none">a. Tujuan Audiensi secara jelasb. Waktu pelaksanaan audiensic. Nornor kontak personal yang dapat dihubungi <p>Masyarakat pengguna layanan datang secara langsung ke kantor Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Barat dan menyampaikan permohonan audiensi secara jelas disertai kartu identitas yang jelas</p>

<p>3.</p>	<p>Sistem Mekanisme dan Prosedur / Alur Pelayanan</p>	<div style="text-align: center;">  <pre> graph TD TAMU([TAMU]) --> Petugas[Petugas Pelayanan / Tata Usaha] Petugas --> Sekretariat[Sekretariat atau Bidang di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Barat] Sekretariat --> TAMU </pre> </div> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tamu / Pengunjung / Pihak yang ingin beraudiensi menyampaikan surat permohonan kepada Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Barat melalui subbag Umum dan Aparatur 2. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Barat mendisposisikan surat permohonan audiensi tersebut kepada Sekretariat atau Bidang terkait 3. Sekretariat atau Bidang di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Barat memberikan pelayanan konsultasi kepada Tamu / Pengunjung / Pihak yang ingin berkonsultasi di ruang pelayanan
<p>4.</p>	<p>Waktu Pelayanan</p>	<p>Informasi Jawaban dapat tidaknya dilakukan audiensi disampaikan maksimal 1 (satu) hari sejak surat permohonan audiensi diterima oleh Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Barat</p>
		<p>Surat jawaban / balasan permohonan audiensi akan disampaikan maksimal 2 (dua) hari sejak ditandatangani oleh Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Barat Senin s.d Kamis : 08.00 s.d 15.00 WIB Jam istirahat : 12.00 s.d 13.00 WIB</p>
<p>5.</p>	<p>Biaya / Tarif</p>	<p>Tidak dipungut Biaya / Gratis</p>
<p>6.</p>	<p>Produk</p>	<p>Permohonan audiensi dengan pejabat pelaksana di Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Barat untuk melakukan pembahasan terkait topik yang disampaikan</p>

STANDAR PELAYANAN
Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat

Service Delivery		
NO	Unsur	Uraian
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;2. Undang-Undang Nornor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;3. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 8 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik;4. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nornor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Barat;5. Peraturan Gubernur Kalimantan Barat Nomor 92 Tahun 2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 8 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik;6. Peraturan Gubernur Nomor 120 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Barat sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 70 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Barat (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2019 Nomor 71).
2.	Persyaratan	<p>Menyampaikan surat permohonan tertulis kepada Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Barat yang berisi :</p> <ol style="list-style-type: none">d. Tujuan secara jelase. Waktu pelaksanaanf. Nornor kontak personal yang dapat dihubungi <p>Pengguna layanan datang secara langsung ke kantor Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Barat dan menyampaikan permohonan secara jelas disertai kartu identitas yang jelas</p>

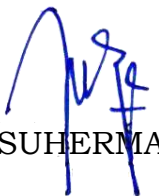
<p>3.</p>	<p>Sistem Mekanisme dan Prosedur / Alur Pelayanan</p>	<div style="text-align: center;">  <pre> graph TD TAMU([TAMU]) --> Petugas[Petugas Pelayanan / Tata Usaha] Petugas --> Sekretariat[Sekretariat atau Bidang di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Barat] Sekretariat --> TAMU </pre> </div> <ol style="list-style-type: none"> 2. Tamu / Pengunjung / Pihak yang ingin menyampaikan surat permohonan kepada Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Barat melalui subbag Umum dan Aparatur 3. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Barat mendisposisikan surat permohonan tersebut kepada Sekretariat atau Bidang terkait 4. Sekretariat atau Bidang di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Barat memberikan pelayanan
<p>4.</p>	<p>Waktu Pelayanan</p>	<p>Informasi Jawaban dapat tidaknya dilakukan disampaikan maksimal I (satu) hari sejak surat permohonan audiensi diterima oleh Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Barat</p>
		<p>Surat jawaban / balasan permohonan audiensi akan disampaikan maksimal 2 (dua) hari sejak ditandatangani oleh Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Barat Senin s.d Kamis : 08.00 s.d 15.00 WIB Jam istirahat : 12.00 s.d 13.00 WIB</p>
<p>5.</p>	<p>Biaya / Tarif</p>	<p>Tidak dipungut Biaya / Gratis</p>
<p>6.</p>	<p>Produk</p>	<p>Pelayanan Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat Provinsi Kalimantan Barat.</p>

STANDAR PELAYANAN
Penegakan Perda dan Perkada

Service Delivery		
NO	Unsur	Uraian
1	Dasar Hukum	<p>7. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;</p> <p>8. Undang-Undang Nornor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</p> <p>9. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 8 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik;</p> <p>10. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nornor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Barat;</p> <p>11. Peraturan Gubernur Kalimantan Barat Nomor 92 Tahun 2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 8 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik;</p> <p>12. Peraturan Gubernur Nomor 120 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Barat sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 70 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Barat (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2019 Nomor 71).</p>
2.	Persyaratan	<p>Menyampaikan surat permohonan tertulis kepada Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Barat yang berisi :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Tujuan secara jelas b. Waktu pelaksanaan c. Nornor kontak personal yang dapat dihubungi <p>Pengguna layanan datang secara langsung ke kantor Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Barat dan menyampaikan permohonan audiensi secara jelas disertai kartu identitas yang jelas</p>

<p>3.</p>	<p>Sistem Mekanisme dan Prosedur / Alur Pelayanan</p>	<div style="text-align: center;"> <pre> graph TD TAMU([TAMU]) --> Petugas[Petugas Pelayanan / Tata Usaha] Petugas --> Sekretariat[Sekretariat atau Bidang di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Barat] Sekretariat --> TAMU </pre> </div> <p>5. Tamu / Pengunjung / Pihak yang ingin beraudiensi menyampaikan surat permohonan kepada Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Barat melalui subbag Umum dan Aparatur</p> <p>6. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Barat mendisposisikan surat permohonan audiensi tersebut kepada Sekretariat atau Bidang terkait</p> <p>7. Sekretariat atau Bidang di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Barat memberikan pelayanan konsultasi kepada Tamu / Pengunjung / Pihak yang ingin berkonsultasi di ruang pelayanan</p>
<p>4.</p>	<p>Waktu Pelayanan</p>	<p>Informasi Jawaban dapat tidaknya dilakukan disampaikan maksimal I (satu) hari sejak surat permohonan audiensi diterima oleh Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Barat</p>
		<p>Surat jawaban / balasan permohonan audiensi akan disampaikan maksimal 2 (dua) hari sejak ditandatangani oleh Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Barat Senin s.d Kamis : 08.00 s.d 15.00 WIB Jam istirahat : 12.00 s.d 13.00 WIB</p>
<p>5.</p>	<p>Biaya / Tarif</p>	<p>Tidak dipungut Biaya / Gratis</p>
<p>6.</p>	<p>Produk</p>	<p>Pelayanan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah</p>

KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
 PROVINSI KALIMANTAN BARAT,


 SUHERMAN