

STANDAR PELAYANAN PEMBINAAN KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM

No.	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2 Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3 Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan; 4 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 615); 5 Peraturan Daerah Nomor 6 tahun 2009 Tentang Ketentraman dan Ketertiban Umum 6 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 tahun 2018 Tentang Kewaspadaan Dini di Daerah 7 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 26 Tahun 2020 Tentang Penyelenggaraan Ketertiban umum dan Ketentraman masyarakat serta Perlindungan Masyarakat 8 Peraturan Daerah Nomor 12 tahun 2016 Tentang Administrasi Kependudukan 9 Peraturan Daerah No. 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah 10 Peraturan Bupati No.76 tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Tata Kerja Kecamatan 11 Peraturan Bupati Buleleng Nomor 9 Tahun 2021 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Di Lingkungan Pemerintah Daerah (Berita Daerah Kabupaten Buleleng Tahun 2021 Nomor 9); 12 Keputusan Bupati Buleleng No. 130 / 771 /HK/2015 tentang Pelimpahan sebagian wewenang Bupati kepada Camat di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Buleleng
2	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Program Kerja 2. Surat Perintah Tugas 3. Laporan Masyarakat 4. Kelengkapan tugas lapangan
3	Sistem Mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD A([Kasi melaksanakan kajian uraian tugas dan tanggungjawab]) --> B[Petugas pengelola Data merekap hasil kajian uraian tugas dan tanggungjawab] B --> C[Kasi melaporkan hasil kajian kepada Pimpinan] C --> D[Sekcam mengkoordinasikan dan memvalidasi hasil kajian kasi] D --> E[Camat mengeluarkan SPT] E --> F[Staf Melaksanakan dan melaporkan hasil kegiatan dilapangan] F --> G[Kasi menerima laporan hasil kegiatan dilapangan] G --> H[Petugas Administrasi mendokumentasikan hasil Kegiatan] H --> I([Kasi melaporkan hasil Kegiatan kepada pimpinan]) I --> A </pre>
4	Jangka Waktu Penyelesaian	180 Menit

5	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
6	Produk Layanan	Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban Umum
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> a. Meja dan kursi b. Komputer dan c. Jaringan internet d. Pesawat telepon e. ATK f. Alat Pendukung dilapangan g. Stempel/Cap Dinas dan Agenda h. SPT i. Kendaraan Transportasi
8	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> a. Memahami Struktur Organisasi Kecamatan Buleleng b. Memahami proses dan aturan Pembinaan ketentraman dan Ketertiban c. Memahami dasar sistem operasi komputer
9	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> a. Supervisi atasan langsung b. Dilakukan sistem pengendalian internal pemerintah dan pengawasan fungsional oleh inspektorat
10	Penanganan pengaduan saran dan masukan	<p>Penanganan dan pengaduan saran/masukan dapat melalui :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Datang langsung ke Kar b. Kotak Saran c. Telp : (0362) 24346 d. Email : camatbuleleng@gmail.com e. SPAN LAPOR f. Website g. Facebook
11	Jumlah Pelaksana	Maksimal 4 petugas pada setiap layanan
12	Jaminan pelayanan	Terciptanya Keamanan dan Ketertiban Umum
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Pelayanan diberikan dengan PRIMA (professional, ramah, inovatif, mandiri dan akuntabel)
14	Evaluasi kinerja pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> a. Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun. b. Dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kualitas pelayanan dan kinerja aparatur