

**STANDAR PELAYANAN PUBLIK
SEKSI OPERASI DAN PENGENDALIAN
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN TEGAL**

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	JENIS PELAYANAN	Operasi Penegakkan Perda dan Peraturan Bupati (PGOT, PSK,PKL, PNS/ASN, & PELAJAR)
2.	DASAR HUKUM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 3. PP Nomor 6 Tahun 2010 tentang Satuan Polisi Pamong Praja 4. Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur Satuan Polisi Pamong Praja 5. Peraturan Menteri PAN & RB Nomor 53 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP 6. Peraturan Menteri PAN & RB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan 7. Peraturan Menteri PAN & RB Nomor 16 Tahun 2014 tentang Pedoman Pedoman Survey Kepuasan Masyarakat 8. Peraturan Menteri PAN & RB Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Penanganan Pengaduan secara Nasional 9. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 7 Tahun 2011 tentang Ketertiban Umum 10. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Susunan Perangkat Daerah 11. Peraturan Bupati Nomor 71 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas-Dinas dan Satuan Polisi Pamong Praja

3.	PERSYARATAN	Persyaratan bagi obyek/sasaran operasi <ol style="list-style-type: none"> 1. Telah ditemukan pelanggaran perda dan keputusan Kepala Daerah 2. Telah ditemukan Target Operasi (TO) 3. OTT (Operasi tangkap tangan)
4.	PROSEDUR	<ul style="list-style-type: none"> - Penegakkan Peraturan Daerah <ol style="list-style-type: none"> a. Melaksanakan Deteksi Dini; b. Menentukan Titik-titik Lokasi kegiatan; c. Melakukan Koordinasi dengan Dinas atau Instansi terikat; d. Melaksanakan Kegiatan Operasi dan Pengendalian dengan SOP; e. Melaksanakan Kegiatan Operasi Pengendalian dengan Melibatkan Unsur Kepolisian atau PPNS dan Dinas atau Instansi terkait; f. Membuat Laporan Hasil Kegiatan.
5.	WAKTU PELAYANAN	24 jam (Hari Libur atau Besar tidak Operasional)
6.	BIAYA/TARIF	Gratis
7.	PRODUK LAYANAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Operasi; PGOT, PNS atau ASN, PKL,PSK, & Pelajar; 2. Rekomendasi
8.	SARANA DAN PRASARANA	<ul style="list-style-type: none"> - Administrasi (Surat Perintah Tugas, laporan Kejadian, dan Laporan Tugas); - Kendaraan Operasional.
9.	JUMLAH DAN KOMPETENSI PELAKSANA	50 orang dengan melibatkan unsur Dinas/instansi terkait (DINAS SOSIAL, TNI, POLRI, atau CPM)
10.	PENGAWASAN INTERNAL	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kasatpol PP; 2. Kabid Ketentraman & Ketertiban Umum; 3. Kasi Operasi & Pengendalian; 4. Kasi Ketentraman & Ketertiban. 5. Keputusan Kepala Daerah

11.	JAMINAN PELAYANAN	Profesionalisme dalam penegakkan Perda, Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat untuk mewujudkan ketentraman dan kenyamanan masyarakat dalam kegiatan usaha serta aktifitas lainnya
12.	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengacu pada SOP Pol PP 2. Pengendalian dari PTI 3. Pengendalian dari Korwas PPNS (POLRI) 4. Koordinasi dengan Polres (Lantas dan Sabhara) 5. Koordinasi dengan Rumah Sakit
13.	EVALUASI KINERJA	Secara Periodik (setiap bulan)
14.	PENGELOLAAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan Langsung ke Kantor (Jl. Dr. Soetomo No. 1 Slawi 52417) 2. Telp. (0283) 4561286-491764 3. Kotak Saran

Slawi, 01 Januari 2022

Kepala Satuan Polisi Pamong Praja
Kabupaten Tegal



SUPRIADI, S.Sos, M.Si

Pembina Utama Muda

NIP. 19720911 199203 1 001