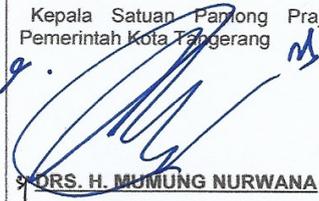


 <p>SATUAN POLISI PAMONG PRAJA PEMERINTAH KOTA TANGERANG</p> <p>BIDANG PENEGAKAN PRODUK HUKUM DAERAH</p>	NOMOR SOP	: 03
	TANGGAL PEMBUATAN	: 28 November 2014
	TANGGAL REVISI	: 28 September 2018
	TANGGAL EFEKTIF	: 1 Oktober 2018
	DISAHKAN OLEH	Kepala Satuan Pamong Praja Pemerintah Kota Tangerang  DRS. H. MURNUNG NURWANA NIP. 19590625 198206 1 002
JUDUL SOP	PENYELIDIKAN DAN PENYIDIKAN	

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana (Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana); 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Satuan Polisi Pamong Praja; 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 40 Tahun 2011 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja; 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur Satuan Polisi Pamong Praja; 6. Peraturan Daerah Kota Tangerang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Ketertiban Umum; 7. Peraturan Daerah Kota Tangerang Nomor 5 Tahun 2009 tentang Penyidik Pegawai Negeri Sipil; 8. Peraturan Walikota Tangerang Nomor 62 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja; 9. Peraturan Walikota Tangerang Nomor 33 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur; 10. Keputusan Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kota Tangerang Nomor 800/KEP.41-SATPOLPP/2018 tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) di Lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki kemampuan memadukan dan mengkoordinasikan data; 2. Mengetahui dasar-dasar hukum pelaksanaan tugas Polisi Pamong Praja; 3. Mengetahui dasar-dasar hukum dan peraturan perundang-undangan; 4. Memiliki kompetensi dan mentalitas sebagai pelayan masyarakat; 5. Menguasai teknik penyampaian informasi dan teknik presentasi yang baik.

**SOP PENYELIDIKAN DAN PENYIDIKAN
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA - KOTA TANGERANG**

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksanaan					Mutu Baku			Ket
		KASAPOL	Sekretaris	Kabid PPHD	Kasi Penegakan	Anggota Satpol	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5		6	7	8	9	10
1.	Mengetahui adanya pelanggaran terhadap Peraturan Daerah hasil koordinasi dengan SKPD terkait untuk ditindaklanjuti, selanjutnya memberikan instruksi kepada Kabid PPHD untuk melakukan kegiatan penyelidikan dan penyidikan						Infomasi Pelanggaran	1 Jam	Surat Perintah	
2.	Kabid PPHD memberikan perintah kepada Kasi Penegakan untuk melaksanakan kegiatan penyelidikan dan penyidikan atas informasi yang di dapat						Surat Perintah	1 Jam	Surat Perintah	
3.	Kasi Penegakan menyiapkan anggota Satpol PP untuk melaksanakan kegiatan penyelidikan dan penyidikan						Surat Perintah	2 Jam	Surat Perintah	
4.	Anggota Satpol PP melakukan kegiatan penyelidikan dan penyidikan						Surat Perintah		Laporan Pelaksanaan	
5.	Kasi Penegakan menerima laporan pelaksanaan dari anggota Sapol PP kemudian menyusun draft laporan kegiatan untuk diserahkan kepada Kabid PPHD						Laporan Pelaksanaan	2 Hari	Draft Laporan Kegiatan	
6.	Kabid PPHD menerima draft laporan kegiatan dari Kasi Penegakan, jika tidak ada koreksi maka diteruskan kepada Sekretaris Satpol PP untuk dilakukan verifikasi						Draft Laporan	1 Hari	Dokumen Laporan Penyelidikan	
7.	Kasatpol menerima draft laporan kegiatan dan melakukan validasi laporan kegiatan. selesai									
							Jumlah Waktu			