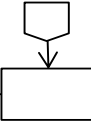

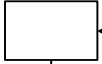
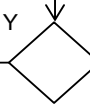
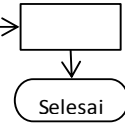


 <p>KOTA TANGERANG</p> <p>SATUAN POLISI PAMONG PRAJA PEMERINTAH KOTA TANGERANG</p> <p>BIDANG KETERTIBAN UMUM DAN KETENTERAMAN MASYARAKAT</p>	Nomor SOP	: 05
	Tanggal Pembuatan	: 28 November 2014
	Tanggal Revisi	: 28 September 2018
	Tanggal Efektif	: 1 Oktober 2018
	Disahkan Oleh	<p>Kepala Satuan Pamong Praja Pemerintah Kota Tangerang</p>  <p>DRS. H. MUMUNG NURWANA NIP. 19590625 198206 1 002</p>
Judul SOP	PENERTIBAN ANAK JALANAN, GELANDANGAN, PENGEMIS DAN PENGAMEN	
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1993 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Tangerang; 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah; 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 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 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 6. Peraturan Daerah Kota Tangerang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Ketertiban Umum; 7. Peraturan Daerah Kota Tangerang Nomor 4 Tahun 2012 tentang Pembinaan Anak Jalanan, Gelandangan, Pengemis, dan Pengamen; 8. Peraturan Walikota Tangerang Nomor 33 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur; 9. Peraturan Walikota Tangerang Nomor 62 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja. 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. Memahami dasar-dasar hukum pelaksanaan dan lingkungan tugas Satuan Polisi Pamong Praja; 2. Menguasai teknik penyampaian informasi dan komunikasi massa; 3. Menguasai, memahami dan memiliki kecakapan teknis Satuan Polisi Pamong Praja; 4. Memiliki inisiatif dan mampu melakukan antisipasi perkembangan situasi lapangan; 5. Memiliki mentalitas seorang pelayan publik.

**SOP PENERTIBAN ANAK JALANAN, GELANDANGAN, PENGEMIS DAN PENGAMEN
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA - KOTA TANGERANG**

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksanaan					Mutu Baku			Ket
		Kasatpol	Sekretaris	Kabid Tibumtram	Kasi Tibum	Anggota Satpol	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Kabid Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat menerima laporan persebaran anak jalanan, gelandangan, pengemis dan pengamen dari kecamatan, laporan dari patroli dan Dinas Sosial Kota Tangerang						Data dan informasi wilayah persebaran tuna w isma, anak jalanan, dan pengemis.	2 Jam	Laporan wilayah persebaran tuna w isma, anak jalanan, dan pengemis	
2.	Kasatpol PP menerima laporan dari Kabid Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat dan memberikan perintah penertiban kepada Kabid Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat						Laporan wilayah persebaran tuna w isma, anak jalanan, dan pengemis.	1 Jam	Laporan wilayah persebaran anak jalanan, dan pengemis.	
3.	Kabid Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat menerima perintah penertiban anak jalanan, gelandangan, pengemis dan pengamen lalu membuat draft surat perintah yang kemudian diberikan kepada Sekretaris untuk dilakukan verifikasi dan paraf						Draf surat perintah	1 Jam	Draf surat perintah	
4.	Sekretaris Satpol PP menerima draft surat/naskah dinas dari Kabid Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat, melakukan verifikasi dan paraf jika tidak ada koreksi, kemudian diteruskan kepada Kasatpol PP untuk divtandatangani dan lakukan validasi, yang selanjutnya diteruskan kepada Kabid Ketertiban umum dan Ketenteraman Masyarakat						Draf surat perintah	2 Jam	Draf surat perintah	
5.	Kabid Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat menerima surat perintah penertiban anak jalanan, gelandangan, pengemis dan pengamen kemudian memberikan perintah dan arahan kepada Kasi Tibum untuk pelaksanaan kegiatan penertiban						Surat pemerintah	1 Jam	Surat pemerintah	
6.	Kasi Tibum menerima perintah penertiban anak jalanan, gelandangan, pengemis dan pengamen dari Kabid Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat, lalu menyiapkan anggota Satpol PP guna pelaksanaan kegiatan penertiban						Surat pemerintah	2 Jam	Surat pemerintah	

**SOP PENERTIBAN ANAK JALANAN, GELANDANGAN, PENGEMIS DAN PENGAMEN
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA - KOTA TANGERANG**

7.	Anggota Satpol PP menerima perintah dan arahan dari Kasi Tibum untuk pelaksanaan penertiban tuna wisma, anak jalanan, dan pengemis yang kemudian menyiapkan kelengkapan yang dibutuhkan dalam pelaksanaan						Surat perintah, seragam, kendaraan, dan kelengkapan lainnya		Laporan pelaksanaan	
8.	Kasi Tibum menerima laporan pelaksanaan lapangan dari anggota dan menyusun draft laporan pelaksanaan untuk Kabid Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat						Laporan pelaksanaan	2 Hari	Draf laporan pelaksanaan	
9.	Kabid Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat mendapatkan draft laporan pelaksanaan dari Kasi Tibum, apa bila tidak ada koreksi lalu diteruskan kepada Kasatpol PP sebagai laporan pelaksanaan penertiban anak jalanan, gelandangan, pengemis dan pengamen.						Draf laporan pelaksanaan	1 hari	Laporan pelaksanaan	
10.	Sekretaris Satpol PP melakukan pengarsipan laporan pelaksanaan penertiban anak jalanan, gelandangan, pengemis dan pengamen. Selesai						Laporan pelaksanaan	15 Menit	Laporan pelaksanaan	
							Jumlah Waktu			