

Lampiran No	SATPOLPP/BID_PPUD/SP/III/2025/3
Revisi ke	01

## STANDAR PELAYANAN PERMOHONAN PENGEMBALIAN BARANG BUKTI PELANGGARAN

### PERDA/PERKADA

#### SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN PROBOLINGGO

Nama Unit Pelayanan : Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah

Jenis Pelayanan : Permohonan Pengembalian Barang Bukti Pelanggaran

Perda/ Perkada

<b>A. SERVICE DELIVERY</b>		
1. Persyaratan		1. Surat pengamanan barang 2. Kartu identitas diri/KTP 3. Telah memenuhi batas waktu
2. Sistem, mekanisme, dan prosedur		1. Pelanggar Perda/Perkada datang ke Kantor Satpol PP menemui petugas Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah 2. Petugas menerima dan memeriksa berkas persyaratan 3. Petugas melakukan pengecekan barang bukti yang akan diambil 4. Pelanggar Perda/Perkada melakukan pengecekan barang bukti dan konfirmasi kebenaran kepemilikan 5. Tanda tangan petugas yang menyerahkan barang bukti, tanda tangan pelanggar Perda/Perkada dan tanda tangan mengetahui oleh Kasatpol PP pada surat pengamanan barang sebagai bukti pengembalian barang
3. Jangka Waktu Pelayanan		120 menit
4. Biaya/Tarif		<b>Gratis</b>
5. Produk pelayanan		Pengembalian barang hasil pengamanan pelanggaran Perda
6. Penanganan pengaduan, saran dan masukan		Melalui : a. IG @satpolppkabupatenprobolinggo b. Whatsapp 081249407778 c. Kunjungan Langsung (Jalan Rengganis No. 04 Kraksaan-Probolinggo) d. Lapor Kasatpol PP 082257627870
<b>B. MANUFACTURING</b>		

1. Dasar hukum		1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik
2. Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas		1. Memiliki Pengetahuan di Bidang kesekretariatan PPNS 2. Mampu berkomunikasi dan berkoordinasi dengan baik 3. Mampu mengoperasikan komputer dan internet
3. Kompetensi pelaksana		1. Kegiatan audit oleh Inspektorat 2. Kegiatan tinjauan manajemen
4. Pengawasan internal		1. Komputer 2. Printer 3. ATK 4. Jaringan Internet 5. Blanko Surat Pengamanan Barang 6. Almari/Rak Arsip 7. Ruang Pelayanan Aduan 8. Ruang Tunggu 9. Ruang Bermain Anak 10. Ruang Laktasi 11. Mushola 12. Ruang Arsip 13. Toilet 14. Area Parkir
5. Jumlah pelaksana		10 orang
6. Jaminan pelayanan		1. Kode etik 2. Maklumat pelayanan
7. Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan		1. Tersimpannya dokumen di <i>database</i> 2. Apar (alat pemadam api ringan) 3. CCTV 4. Pengelolaan parkir yang baik
8. Evaluasi kinerja pelaksana		1. E-kinerja 2. Evaluasi kinerja 360 derajat 3. Dilakukan penilaian SKM minimal

		1 tahun sekali
--	--	----------------