



PEMERINTAH KOTA PALEMBANG
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

Jl. Sukarela No. 129 B KM.7 Kel. Sukarame Kec. Sukarame
Kota Palembang Provinsi Sumatera Selatan

KEPUTUSAN KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KOTA PALEMBANG NOMOR : 800/0762/PP TAHUN 2024
TENTANG
STANDAR PELAYANAN PADA SATUAN POLISI PAMONG
PRAJA KOTA PALEMBANG
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KOTA PALEMBANG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan azas penyelenggaraan pemerintahan yang baik guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan standar pelayanan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kota Palembang.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 64 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 115, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1649);
2. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757)

4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Satuan Polisi Pamong Praja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6205);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2011 Tentang Pedoman Organisasi Dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 590);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615).
8. Peraturan Daerah Kota Palembang Nomor. 06 Tahun 2016 tentang pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Palembang
9. Peraturan Daerah Nomor 44 Tahun 2002 Jo. 13 Tahun 2007 Tentang Ketentraman dan Ketertiban Umum.
10. Peraturan Daerah Nomor 09 Tahun 2016 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik
11. Peraturan Walikota Palembang Nomor. 60 Tahun 2014, tentang Mekanisme dan Prosedur tetap Pengawasan, Penertiban dan Tindakan Hukum terhadap pelanggar Peraturan Daerah dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU** : Standar Pelayanan Pada Satuan Polisi Pamong Praja Kota Palembang
- KEDUA** : Standar Pelayanan Pada Satuan Polisi Pamong Praja Kota Palembang sebagaimana dimaksud diktum KESATU meliputi :
- a. Pelayanan Pengaduan Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum

- b. Pelayanan Pengaduan Pelanggaran Perda dan Perkada
- c. Tanggap Bencana dan Pengamanan Aksi Unjuk Rasa.

- KETIGA** : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU digunakan sebagai pedoman dalam penilaian ukuran kualitas dan kinerja pelayanan bagi penyelenggara, pelaksana, masyarakat maupun aparat pengawasan dalam penyelenggaraan pelayanan publik yang dituangkan dalam Maklumat Pelayanan Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Bali yang merupakan Pernyataan tertulis yang berisi keseluruhan rincian kewajiban dan janji yang terdapat dalam Standar Pelayanan
- KEEMPAT** : Penerapan Standar Pelayanan Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum sebagaimana dimaksud dalam diktum KEDUA huruf a, menjadi tanggung jawab Bidang Bina Ketentraman dan Ketertiban Umum Satuan Polisi Pamong Praja Kota Palembang.
- KELIMA** : Penerapan Standar Pelayanan Pengaduan Pelanggaran Perda dan Perkada sebagaimana dimaksud dalam diktum KEDUA huruf b, menjadi tanggung jawab Bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan Satuan Polisi Pamong Praja Kota Palembang.
- KEENAM** : Penerapan Standar Pelayanan Tanggap Bencana dan Pengamanan Aksi Unjuk Rasa sebagaimana dimaksud dalam diktum KEDUA huruf c, menjadi tanggung jawab Bidang Perlindungan Masyarakat Satuan Polisi Pamong Praja Kota Palembang.
- KETUJUH** : Keputusan Kepala Satuan ini mulai berlaku pada tanggal di tetapkan.

Di Tetapkan di Palembang, 21 Maret 2024
KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KOTA PALEMBANG



Drs. EDWIN EFFENDI., M.Si
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 1972072719920110001

LAMPIRAN
 KEPUTUSAN KEPALA SATUAN
 POLISI PAMONG PRAJA
 KOTA PALEMBANG
 NOMOR : 800/0762/PP TAHUN 2024
 TENTANG STANDAR PELAYANAN DI
 LINGKUNGAN SATUAN POLISI PAMONG
 PRAJA KOTA PALEMBANG

I. STANDAR PELAYANAN PENGADUAN GANGGUAN KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM

A. Komponen Service Delivery

No	Komponen Unsur Pelayanan	Uraian
1	Persyaratan	Fotocopy KTP Dokumen Pendukung (Foto, Pernyataan, dll)
2	Sistem, Mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Langsung; <ol style="list-style-type: none"> 1.a. Pelapor Datang langsung; 2.a. Pelapor Mengisi Blanko aduan dengan melampirkan fotocopy KTP; 2. Tidak Langsung; <ol style="list-style-type: none"> 1.b. Pelaporan mengirimkan aduan melalui surat atau Media Sosial; 2.b. Petugas meneliti terlebih dahulu aduan itu dapat diregistrasi /tidak. Apabila dapat dilanjutkan lanjut ke angka 3. Jika tidak, petugas akan menghubungi pelapor untuk melengkapi kekurangannya. 3. Petugas meregistrasi dan memberikan nomor aduan; 4. Petugas memberikan nomor aduan kepada pelapor untuk konfirmasi proses tindak lanjut; 5. Petugas mendistribusi aduan masyarakat ke bidang terkait; 6. Kabid mendisposisikan ke kepala seksi dan/atau PPNS dan/atau Jafung untuk melakukan tindak lanjut.
3	Jangka waktu pelayanan	Senin s/d Jum'at Pukul 09.00 s/d 15.00
4	Biaya/ tarif	Gratis
5	Produk layanan	Formulir Pengaduan
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan/ apresiasi	Penanganan pengaduan di kantor SATPOL PP di layani dengan prosedur yang berlaku Contact Person : 1. Berlannov Kurnia Alkara, A.Md (Staf Bina Tibum dan Tranmas) HP: 0819-27399938

		(Staf Bina Tibum dan Tranmas) HP: 0819-27399938 2. Kgs. Abdul Rahman (Staf Bina Tibum dan Tranmas) HP: 0851-82087572 Email : ---- Media Sosial : Instagram : tibum_polpp.palembang
--	--	---

B. Manufacturing

No	Komponen Unsur Pelayanan	Uraian
1	Dasar Hukum	Peraturan Daerah Nomor 44 Tahun 2002 Jo. Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2007 Tentang Ketentraman dan Ketertiban Umum
2	Sarana dan prasarana, dan /atau fasilitas	ATK, Meja, Kursi, Fotocopy, Printer, Komputer
3	Kompetensi pelaksana	Vokal dan Artikulasi yang jelas Komunikatif Empati
4	Pengawasan Internal	Langsung oleh PTI dan Pejabat Struktural
5	Jumlah Pelaksana	2 (Dua) Orang
6	Jaminan Pelayanan	Sesuai Standar Pelayanan
7	Jaminan keamanan dan Keselamatan pelayanan	1. POS 2. APAR 3. CCTV
8	Evaluasi kinerja pelaksana	Tangibilitas Reliabilitas Responsivenees Empati Asurance Pelayanan

II. STANDAR PELAYANAN PENGADUAN PELANGGARAN PERDA DAN PERKADA

A. Komponen service delivery

No	Komponen Unsur Pelayanan	Uraian
1	Persyaratan	Fotocopy KTP Bukti Surat Pengaduan
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 2. Pelapor yang datang ke Kantor Satuan Polisi Pamong Praja Kota Palembang menemui petugas layanan pengaduan / Tata Usaha pelanggaran PERDA dan PERKADA dengan menyerahkan KTP Pelapor dan bukti surat pengaduan 3. Pelapor melaporkan pengaduan pelanggaran PERDA dan PERKADA 4. Petugas mencatat identitas pelapor 5. Pelapor menguraikan pengaduan pelanggaran PERDA dan PERKADA kepada petugas SATPOL PP dan petugas mencatat uraian permasalahan yang di sampaikan serta menandatangani 6. Petugas meregistrasi pengaduan pada buku registrasi 7. Petugas SATPOL PP menyampaikan laporan ke Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kota Palembang dan disposisi turun ke Kepala Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah kemudian di teruskan kepada Kepala Kasi Penyelidikan dan Penyidikan / PPNS yang berwenang. 8. Formulir pengaduan tersebut di verifikasi dan di proses oleh tim Penyelesaian Pelanggaran PERDA dan PERKADA (PPNS) sesegera mungkin
3	Jangka waktu pelayanan	Senin s/d Jum'at Pukul 08.30 s/d 15.00
4	Biaya/ tarif	Gratis
5	Produk layanan	Lembar Disposisi / Saran
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan/ apresiasi	<p>Penanganan pengaduan melalui disposisi Contact Person :</p> <p>Bahtiar,SH.,M.Si (Kasi Lidik Sidik) HP :085367690999 Email : satpolpp.kotaplg@gmail.com Media Sosial : Instagram</p>

	satpolpp.kotapalembang palembang.polpp Website Satpolppkotaplg.jeramba.com
--	---

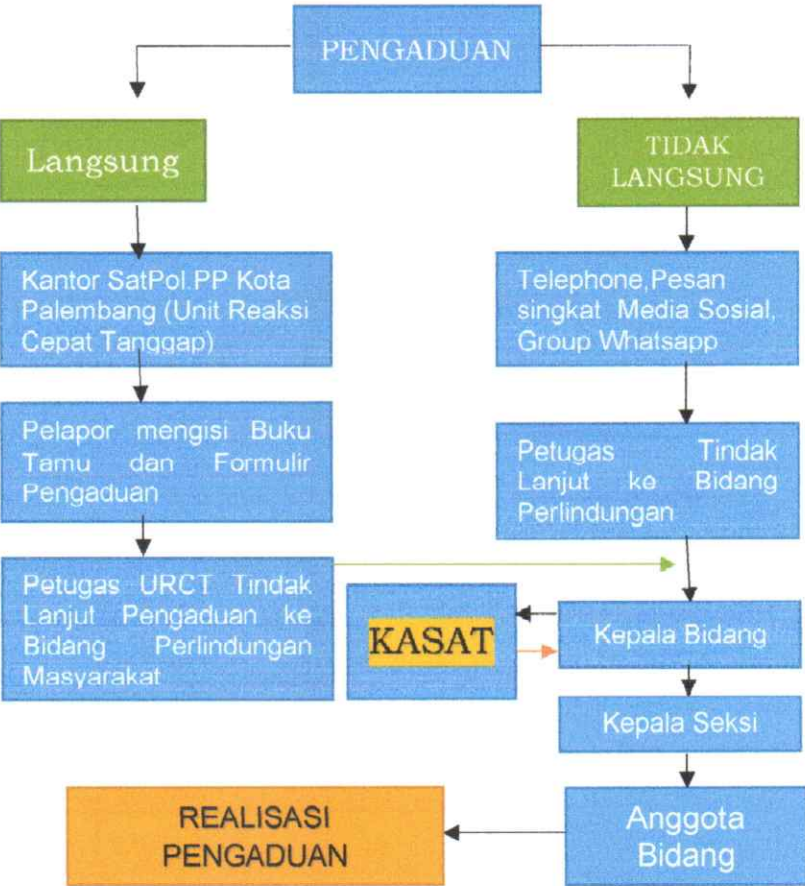
B. Manufacturing

No	Komponen Unsur Pelayanan	Uraian
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 tahun 2016 tentang Perangkat Daerah 3. Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2023 Tentang Standar Operasional Prosedur Satuan Polisi Pamong Praja dan Kode Etik Polisi Pamong Praja. 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 03 Tahun 2019 tentang Penyidik Pegawai Negeri Sipil. 5. Peraturan Daerah Kota Palembang Nomor 44 Tahun 2002 Jo. Perda Nomor 13 Tahun 2007 tentang Ketentraman dan Ketertiban. 6. Peraturan Daerah Kota Palembang Nomor 40 Tahun 2012 tentang Standar Operasional Prosedur Satuan Polisi Pamong Praja Kota Palembang. 7. Peraturan Daerah Kota Palembang Nomor 06 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat daerah Kota Palembang. 8. Peraturan Walikota Palembang Nomor 60 Tahun 2014 tentang Mekanisme dan Prosedur Tetap Pengawasan, Penertiban dan Tindakan Hukum terhadap pelanggar Peraturan Daerah dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku; 9. Peraturan Walikota Palembang Nomor 71 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kota Palembang. 10. Praturan Derah Provinsi Sumatera Selatan Nomor 1 Tahun 2021 tentang Peningkatan Disiplin dan Penegakan Hukum dalam Pencegahan dan Pengendalian Wabah Penyakit Menular.

		11. Keputusan Walikota Palembang Nomor 32/KTSP/PP/2023 tentang Tim Operasional Penegakkan Peraturan Daerah Kota Palembang dan Peraturan Walikota Palembang.
2	Sarana dan prasarana, dan /atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. ATK 2. Meja 3. Kursi 4. Komputer dengan akses Internet 5. Printer 6. Kendaraan operasional lapangan 1 (satu) unit
3	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. PPNS (Penyidik Pegawai Negeri Sipil) pada Satpol PP berwenang untuk melakukan penyelidikan dan penyidikan terhadap pelanggar Perda dan peraturan Perundang-Undangan lainnya terkait dengan Perda yang ditegakkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku 2. PPNS (Penyidik Pegawai Negeri Sipil) memiliki keterampilan dalam penyelidikan dan penyidikan pelanggaran Perda dan Perkada. 3. PPNS (Penyidik Pegawai Negeri Sipil) melaksanakan WASMALITRIK.
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi atasan langsung 2. Dilakukan pengawasan oleh Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kota Palembang 3. Dilaksanakan secara santun, persuasif dan humanis
5	Jumlah Pelaksana	memiliki 3 (tiga) tim , 1 tim terdiri dari 1 (satu) PPNS dan 2 (dua) orang sebagai saksi untuk pelaksanaan kegiatan penyidikan dan penyelidikan sesuai disposisi yang akan ditindaklanjuti.
6	Jaminan Pelayanan	<p>Pelayanan fasilitas diberikan secara lengkap, terbuka dan dapat dipertanggungjawabkan. Secara yustisi dilengkapi dengan keputusan Pengadilan Negeri</p> <p>Secara non yustisi diberikan surat pernyataan atau perjanjian bermaterai 10.000.</p>
7	Jaminan keamanan dan Keselamatan pelayanan	Pelayanan fasilitas yang diberikan dijamin keabsahannya.
8	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilaksanakan 2 (dua) kali dalam 1 (Satu) Minggu, selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

III. STANDAR PELAYANAN TAMGGAP BENCANA DAN PENGAMANAN
AKSI UNJUK RASA

A. Komponen service delivery

No.	Komponen Unsur Pelayanan	Uraian
1.	Persyaratan	1. Adanya laporan dari warga masyarakat tentang terjadinya bencana di suatu Daerah/Wilayah. 2. Adanya informasi dengan rekan samping melalui Group WhatsApp.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Adanya koordinasi dengan rekan samping melalui Telephone, Pesan Singkat dan Group WhatsApp. 2. Kepala Satuan memberikan perintah/instruksi ke Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat untuk melakukan pengamanan aksi Unjuk Rasa. 3. Anggota Satpol PP membantu Polresta melakukan/melaksanakan pengamanan unjuk rasa.  <pre> graph TD A[PENGADUAN] --> B[Langsung] A --> C[TIDAK LANGSUNG] B --> D[Kantor SatPol PP Kota Palembang (Unit Reaksi Cepat Tanggap)] D --> E[Pelapor mengisi Buku Tamu dan Formulir Pengaduan] E --> F[Petugas URCT Tindak Lanjut Pengaduan ke Bidang Perlindungan Masyarakat] C --> G[Telephone, Pesan singkat Media Sosial, Group Whatsapp] G --> H[Petugas Tindak Lanjut ke Bidang Perlindungan] H --> I[KASAT] I --> J[Kepala Bidang] J --> K[Kepala Seksi] K --> L[Anggota Bidang] F --> M[REALISASI PENGADUAN] L --> M </pre>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Senin s/d Jumat Pukul 08.00 Wib s/d 16.00 Wib
4.	Biaya / Tarif	Gratis
5.	Produk layanan	1. Produk yang di hasilkan dalam tanggap bencana adalah dapat segera melakukan pendampingan dengan instansi terkait terhadap Masyarakat yang sedang tertimpa musibah/bencana. 2. Produk yang dihasilkan dalam Pengamanan Unjuk Rasa adalah terciptanya ketertiban, keamanan, kenyamanan dan Terkendalinya Pendemo saat Unjuk Rasa berlangsung (Tidak terjadi Kontak Fisik/Bentrok)

6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan/apresiasi	<p>Penanganan pengaduan di kantor SATPOL PP dilayani dengan prosedur yang berlaku.</p> <p>Contact Person :</p> <p>Tartomy, SH., M. Si (082184688733)</p> <p>Evi Yustina.BS, S.Ap (087891689300)</p> <p>Email:</p> <p>Satpolpp.kotaplg@gmail.com</p> <p>Media Sosial</p> <p>Satpolpp.kotapalembang (IG)</p>
----	---	--

B. Manufacturing

No.	Komponen Unsur Pelayanan	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 26 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat serta Perlindungan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 548); 2. Permendagri Nomor 16 Tahun 2023 tentang Standar Operasional Prosedur Satuan Polisi Pamong Praja dan Kode Etik Polisi Pamong Praja; 3. Peraturan Daerah Nomor 44 Tahun 2002 tentang Ketentraman dan Ketertiban (Lembaran Daerah Kota Palembang Tahun 2002 Nomor 44) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 44 Tahun 2002 Ketentraman dan Ketertiban (Lembaran Daerah Kota Palembang Tahun 2007 Nomor 13); 4. Peraturan Daerah Kota Palembang Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kota Palembang. (Lembaran Daerah Kota Palembang Tahun 2012 Nomor 6). 5. Peraturan Wali Kota Palembang Nomor 40 Tahun 2012 tentang Standar Operasional Prosedur Satuan Polisi Pamong Praja Kota Palembang; 6. Peraturan Wali Kota Nomor 71 Tahun 2016 tentang Kedudukan, susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kota Palembang (Berita Daerah Kota Palembang Tahun 2016 Nomor 71);
2.	Sarana dan Prasarana, dan/ atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sarana Prasarana atau Fasilitas yang mendukung proses pelayanan antara lain : Meja, Kursi, Lemari, Komputer, Printer, Alat Komunikasi dan Jaringan Internet. 2. Sarana Prasarana bagi Pengguna Jasa Layanan seperti : ruang tunggu, toilet umum, halaman parkir dll.

3.	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki kompetensi seperti pengetahuan mengenai Peraturan Perundang-undangan yang terkait dengan keterbukaan informasi public dan pelayanan public. 2. Dapat berkomunikasi dengan baik, dan menguasai teknologi informasi sehingga dapat menunjang pelaksanaan tugas pengelolaan dan pelayanan informasi public. 3. Mampu berkomunikasi dengan baik kepada masyarakat, stakeholder untuk menangani warga yang terdampak bencana. 4. Mampu mendokumentasikan, mengadministrasikan, menyusun, mengadakan bahan dan data laporan kegiatan dan mengkoordinasikan serta menyimpan data ke dalam computer.
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat Satuan Polisi Pamong Praja Kota Palembang. 2. Petugas Tindak Internal (PTI)
5.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sebelas (11) Pegawai Negeri Sipil Bidang Perlindungan Masyarakat Satuan Polisi Pamong Praja Kota Palembang. 2. Tujuh belas (17) Non Pegawai Negeri Sipil Bidang Perlindungan Masyarakat Satuan Polisi Pamong Praja Kota Palembang. 3. Anggota operasional Bidang Trantibum Tranmas.
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan SOP dan waktu yang telah di tetapkan
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Dilaksanakan secara transparan, akuntabel dan bebas dari KKN
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Laporan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi di lakukan secara berkala

		Meja, Kursi, Lemari, Komputer, Printer, Alat Komunikasi dan Jaringan Internet. 2. Sarana Prasarana bagi Pengguna Jasa Layanan seperti : ruang tunggu, toilet umum, halaman parkir dll.
3.	Kompetensi pelaksana	1. Memiliki kompetensi seperti pengetahuan mengenai Peraturan Perundang-undangan yang terkait dengan keterbukaan informasi public dan pelayanan public. 2. Dapat berkomunikasi dengan baik, dan menguasai teknologi informasi sehingga dapat menunjang pelaksanaan tugas pengelolaan dan pelayanan informasi public. 3. Mampu berkomunikasi dengan baik kepada masyarakat, stakeholder untuk menangani warga yang terdampak bencana. 4. Mampu mendokumentasikan, mengadministrasikan, menyusun, mengadakan bahan dan data laporan kegiatan dan mengkoordinasikan serta menyimpan data ke dalam computer.
4.	Pengawasan Internal	1. Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat Satuan Polisi Pamong Praja Kota Palembang. 2. Petugas Tindak Internal (PTI)
5.	Jumlah Pelaksana	1. Sebelas (11) Pegawai Negeri Sipil Bidang Perlindungan Masyarakat Satuan Polisi Pamong Praja Kota Palembang. 2. Tujuh belas (17) Non Pegawai Negeri Sipil Bidang Perlindungan Masyarakat Satuan Polisi Pamong Praja Kota Palembang. 3. Anggota operasional Bidang Trantibum Tranmas.
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan SOP dan waktu yang telah di tetapkan
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Dilaksanakan secara transparan, akuntabel dan bebas dari KKN
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Laporan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi di lakukan secara berkala

KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KOTA PALEMBANG



Drs. EDWIN EFFENDI., M.Si
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 1972072719920110001