



## Satuan Polisi Pamong Praja

Jln. Kolonel Wahid Udin No.257 30711 0714321013

[satpolpp@mubakab.go.id](mailto:satpolpp@mubakab.go.id)

Pemerintah Kab. Musi Banyuasin / Satuan Polisi Pamong Praja

# Pelayanan Pengaduan Pelanggaran Perda/Perkada

No. SK : B-000.8.3.2/182/KPT-SATPOL PP/2024

## Persyaratan

1. Pemohon/pengadu datang ke Kantor Satpol PP (bagian Pelayanan Pengaduan) menyerahkan foto kopy KTP sebanyak 1 lembar
2. Pemohon/pengadu via telpon harus menyampaikan identitas diri (nama, alamat sesuai KTP, nomor Hp dan e

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon/pengadu baik yang datang sendiri atau yang melalui telpon ke bagian pelayanan kantor Satpol PP menyampaikan kejadian yang ditengarai melanggar Perda/Perkada dengan mengisi formulir yang telah disiapkan oleh petugas pelayanan
2. Petugas pelayanan memverifikasi kriteria dan sifat pengaduan
3. Dalam waktu 1 X24 jam petugas pelayanan meneruskan pengaduan tersebut ke Bidang yang menangani sesuai dengan kriteria dan sifat pengaduan
4. Bidang yang memperoleh disposisi pengaduan langsung menindaklanjuti sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP)
5. Memproses para pelanggar Perda/Perkada sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP)
6. Selesai

## Waktu Penyelesaian

30 Menit

1. Registrasi 5 Menit
2. Lembaran Disposisi 5 Menit
3. Laporan Pengaduan 5 Menit
4. Disposisi 5 Menit
5. Surat Perintah 10 Menit

## Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

## Produk Pelayanan



## Satuan Polisi Pamong Praja

Jln. Kolonel Wahid Udin No.257 30711 0714321013

[satpolpp@mubakab.go.id](mailto:satpolpp@mubakab.go.id)

Pemerintah Kab. Musi Banyuasin / Satuan Polisi Pamong Praja

### 1. Layanan Pengaduan Pelanggaran Perda/Perkada

#### **Pengaduan Layanan**

Setiap pengaduan yang masuk baik yang melalui kotak pengaduan maupun secara langsung ke Kantor Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Musi Banyuasin akan dilakukan telaah dan analisa, pengaduan dengan identitas pelapor jelas dan mengandung kebenaran akan dicatat dalam buku register penerimaan pengaduan dan diajukan kepada Kepala Satuan Polisi Pamong Praja atas dasar disposisi Kepala Satuan Polisi pamong Praja diterbitkan surat tugas guna klarifikasi kepada pelapor dan pengambilan tindakan sesuai ketentuan yang berlaku sebagai langkah penanganan pengaduan, hasil dari kegiatan klarifikasi dan analisa lapangan akan disampaikan secara tertulis kepada pelapor tentang hasil tindak lanjut dan penanganan pengaduan sebagai bukti pertanggungjawaban dan kepedulian aparat Satuan Polisi Pamong Praja atas pengaduan yang disampaikan oleh pelapor.