LAMPIRAN I

KEPUTUSAN KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA PONTIANAK NOMOR 17 TAHUN 2022 TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENANGANAN BARANG HASIL PENERTIBAN PENEGAKAN PERATURAN DAERAH NOMOR 19 TAHUN 2021 TENTANG PENYELENGGARAAN KETENTRAMAN, KETERTIBAN UMUM DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Aktivitas | Pelaksana | Baku Mutu | Ket |
| Petugas Khusus Penyimpan barang | Kasi Lidik | Kabid P2D | Kasat | Tim Pemusanahan Barang | Kelengkapan | Output |  |
| 1. | Perintah Kasat untuk pemusnahan barang |  |  |  |  |  | Disposisi | Disposisi pemusnahan barang |  |
| 2. | Menyiapkan BA pemusnahan barang |  |  |  |  |  | Berita Acara | BA pemusnahan barang |   |
| 3. | Menyiapkan fisik barang yang akan dimusnahkan |  |  |  |  |  | BA Pemusnahan | Persiapan administrasi |  |
| 4. | Penandatanganan Berita Acara Pemusnahan Barang |  |  |  |  |  | BA Pemusnahan Barang | Rincian jumlah dan jenis barang  |   |
| 5. | Pelaksanaan pemusnahan barang |  |  |  |  |  | Fisik barang yang akan dimusnahkan | Fisik jenis dan jumlah barang  |   |

KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

KOTA PONTIANAK,

Hj. SYF. ADRIANA FARIDA, SE.,M.Si

LAMPIRAN II

KEPUTUSAN KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA PONTIANAK NOMOR 17 TAHUN 2022 TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENANGANAN BARANG HASIL PENERTIBAN PENEGAKAN PERATURAN DAERAH NOMOR 19 TAHUN 2021 TENTANG PENYELENGGARAAN KETENTRAMAN, KETERTIBAN UMUM DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT

B. TAHAPAN DAN PROSES PENYIMPANAN BARANG

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Aktivitas | Pelaksana | Baku Mutu | Ket. |
| Anggota Pol PP | Petugas KhususPenyimpan barang | Kelengkapan | output |  |
| 1. | Koordinasi terkait hasil penegakan Perda |  |  | Laporan hasil kegiatan | Hasil Penertiban |  |
| 2. | menerima Surat bukti pengamanan barang |  |  | Surat Bukti Pengamanan Barang | Jumlah barang yang diamankan |  |
| 3. | menerima fisik barang yang diamankan |  |  | Jumlah fisik barang yang diamankan | Jumlah fisik barang yang diamankan |  |
| 4. | Memasukkan dalam buku register pengamanan barang |  |  | Buku register pengamanan barang | Tercatatnya barang yang diamankan |  |
| 5. | Menyimpan dalam ruang khusus penyimpanan barang hasil penertiban |  |  | Ruang penyimpanan barang | Barang tersimpan dengan aman |  |

KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

KOTA PONTIANAK,

Hj. SYF. ADRIANA FARIDA, SE.,M.Si

LAMPIRAN III

KEPUTUSAN KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA PONTIANAK NOMOR 17 TAHUN 2022 TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENANGANAN BARANG HASIL PENERTIBAN PENEGAKAN PERATURAN DAERAH NOMOR 19 TAHUN 2021 TENTANG PENYELENGGARAAN KETENTRAMAN, KETERTIBAN UMUM DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT

C. TAHAPAN DAN PROSES PENGELUARAN DAN PENYERAHAN BARANG

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Aktivitas | Pelaksana | Baku Mutu | Ket |
| **Petugas khusus penyimpan barang** | **Kasi Lidik** | **Kabid P2D** | **Petugas Khusus Penyimpanan Barang** | Kelengkapan | output |  |
| 1. | Menunjukkan bukti pembayaran denda / surat pernyataan |  |  |  |  | Bukti pembayaran denda/ pernyataan | Pemeriksaan keaslian |  |
| 2. | Bukti pembayaran biaya paksaan penegakan hukum / surat pernyataan dinyatakan valid |  |  |  |  | Bukti pembayaran denda/ pernyataan | Bukti/ pernyataan dinyatakan valid |   |
| 3. | Mencatat dalam buku register jumlah dan jenis barang yang keluar |  |  |  |  | Buku register barang | Rincian barang yang keluar |   |
| 4. | Menandatangani Surat Bukti Penyerahan Barang |  |  |  |  | Surat Bukti penyerahan barang | Bukti bahwa barang telah diserahkan |   |
| 5. | Menyerahkan fisik barang yang diamankan |  |  |  |  | Fisik barang | Barang telah diserahkan |   |



KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

KOTA PONTIANAK,

Hj. SYF. ADRIANA FARIDA, SE.,M.Si

LAMPIRAN IV

KEPUTUSAN KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA PONTIANAK NOMOR 17 TAHUN 2022 TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENANGANAN BARANG HASIL PENERTIBAN PENEGAKAN PERATURAN DAERAH NOMOR 19 TAHUN 2021 TENTANG PENYELENGGARAAN KETENTRAMAN, KETERTIBAN UMUM DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT

D. TAHAPAN DAN PROSES PEMUSNAHAN BARANG

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Aktivitas | Pelaksana | Baku Mutu | Ket |
| Petugas Khusus Penyimpan barang | Kasi Lidik | Kabid P2D | Kasat | Tim Pemusanahan Barang | Kelengkapan | Output |  |
| 1. | Perintah Kasat untuk pemusnahan barang |  |  |  |  |  | Disposisi | Disposisi pemusnahan barang |  |
| 2. | Menyiapkan BA pemusnahan barang |  |  |  |  |  | Berita Acara | BA pemusnahan barang |   |
| 3. | Menyiapkan fisik barang yang akan dimusnahkan |  |  |  |  |  | BA Pemusnahan | Persiapan administrasi |  |
| 4. | Penandatanganan Berita Acara Pemusnahan Barang |  |  |  |  |  | BA Pemusnahan Barang | Rincian jumlah dan jenis barang  |   |
| 5. | Pelaksanaan pemusnahan barang |  |  |  |  |  | Fisik barang yang akan dimusnahkan | Fisik jenis dan jumlah barang  |   |

KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

KOTA PONTIANAK,

Hj. SYF. ADRIANA FARIDA, SE.,M.Si