











 <p style="text-align: center;">Pemerintahan Kecamatan Sawan Kabupaten Buleleng</p>	NOMOR SOP	16/sop/2023
	TANGGAL PEMBUATAN	6 Januari 2023
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	6 Januari 2023
	DISAHKAN OLEH	
	NAMA SOP	Pengawasan Penegakan Peraturan Daerah
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :	
<ol style="list-style-type: none"> Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Satuan Polisi Pamong Praja Permendagri Nomor 54 Tahun 2011 Tentang Standar Oprasional Prosedur Satuan Polisi Pamong Praja 	<ol style="list-style-type: none"> Memahami bidang-bidang yang menjadi dasar Peraturan Daerah Memahami Struktur Organisasi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Memahami Standar Oprasional Prosedur (SOP) Satuan Polisi Pamong Praja 	
KETERKAITAN :	PERALATAN/PERLENGKAPAN :	
<ol style="list-style-type: none"> RENSTRA LAKIP RKA/DPA RENJA 	<ol style="list-style-type: none"> Komputer / Laptop dan Prnter Alat tulis kantor, Flashdisk, CD Kendaraan Roda Empat dan Roda Dua 	
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :	
Bila SOP ini tidak dilaksanakan berdampak pada kesulitan dalam melaksanakan program, kegiatan, sasaran dan target yang ingin dicapai selama satu tahun	Dokumen Rencana Kinerja Tahunan (RKT) dan takpin disimpan secara Data Elektornik dan Manual sebagai Dokumen Negara	

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket.
		Camat	Kasi Trantib	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Camat memerintah Kasi untuk persiapan rapat				Surat Tugas	1 Jam	Pelaksanaan Tugas	
2	Menugaskan Kasi untuk membuat permasalahan-permasalahan terkait Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah sebagai bahan rapat Renstra dan Renja				Surat Tugas	6 Jam	Jadwal Kegiatan	
3	Melaksanakan Rapat dengan seksi trantib dan Sat Pol PP				Bahan Rapat	4 Jam	Hasil Rapat	
4	Menugaskan Staf untuk menginput permasalahan yang perlu diawasi				Data Pelanggaran	2 Jam	Data Pelanggar	
5	Mengklasifikasi permasalahan baik terhadap pengaduan masyarakat maupun SKPD				Surat Masuk	4 Jam	Data Pelanggar	
6	Pembuatan jadwal diajukan ke Camat untuk di tindak lanjuti				Komputer	2 Jam	Jadwal Kegiatan	
7	Tinjauan lapangan di Desa/kel se Kecamatan Sawan				Kendaraan Roda 4	6 Jam	Data Pelanggar	
8	Laporan kepada Camat				Kertas MVS, Komputer	2 Jam	Laporan Hasil Pembinaan	