



WALIKOTA KUPANG
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR

PERATURAN WALIKOTA KUPANG
NOMOR 28 TAHUN 2016

TENTANG

PEMBENTUKAN UNIT TANGGAP LAYANAN (UTL)
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KOTA KUPANG

WALIKOTA KUPANG,

- Menimbang : a. bahwa posko pusat pelayanan pengaduan adalah tempat pelayanan pengaduan masyarakat yang dibuka setiap hari 1 x 24 jam terhadap berbagai pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota;
- b. bahwa untuk optimalisasi penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota, menjaga ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta perlindungan masyarakat, maka dipandang perlu membentuk Unit Tanggap Layanan sebagai Unit Respon Cepat;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pembentukan Unit Tanggap Layanan (UTL) Satuan Polisi Pamong Praja Kota Kupang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1996 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Kupang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3633);
2. 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor Tahun 2014 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Satuan Polisi Pamong Praja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5094);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 40 Tahun 2011 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 590);
5. Peraturan Daerah Kota Kupang Nomor 07 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Inspektorat dan Lembaga Teknis Daerah Kota Kupang (Lembaran Daerah Kota Kupang Tahun 2008 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Kupang Nomor 202) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan dengan Peraturan Daerah Kota Kupang Nomor 11 Tahun 2015 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kota Kupang Nomor 07 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Inspektorat dan Lembaga Teknis Daerah Kota Kupang (Lembaran Daerah Kota Kupang Tahun 2015 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kota Kupang Nomor 261);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA KUPANG TENTANG PEMBENTUKAN UNIT TANGGAP LAYANAN (UTL) SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KOTA KUPANG.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Posko Pusat Pelayanan Pengaduan Pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota adalah tempat pengaduan masyarakat secara langsung terhadap berbagai bentuk pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota siap selama 1 x 24 jam setiap hari yang berada di bawah koordinasi Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kota Kupang.
2. Unit Tanggap Layanan Satuan Polisi Pamong Praja Kota Kupang yang selanjutnya disingkat UTL Satpolpp Kota Kupang adalah Unit Respon Cepat terhadap berbagai bentuk pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota serta berbagai bentuk gangguan ketertiban umum di bawah pengawasan Kepala Satuan Polisi Pamong Praja.

3. Wilayah Kerja UTL Satpolpp adalah Wilayah Kerja yang meliputi seluruh kelurahan dalam wilayah kota Kupang.
4. Daerah adalah Kota Kupang.
5. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Kupang.
6. Walikota adalah Walikota Kupang.
7. Sekretaris Daerah Kota adalah Sekretaris Daerah Kota Kupang yang selanjutnya disebut dengan Sekda Kota Kupang.
8. Kepala Satuan adalah Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kota Kupang.
9. Kecamatan adalah Wilayah Kerja Camat sebagai Perangkat Daerah Kota Kupang.
10. Kelurahan adalah Wilayah Kerja Lurah sebagai Perangkat Daerah Kota Kupang.

BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Walikota Kupang ini dibentuk Posko Pusat Pelayanan Pengaduan Masyarakat terhadap Pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota dan Pembentukan Unit Tanggap Layanan Satuan Polisi Pamong Praja Kota Kupang.

BAB III SUSUNAN DAN STRUKTUR ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Posko Pusat Pelayanan Pengaduan dan Unit Tanggap Layanan Satuan Polisi Pamong Praja Kota Kupang terdiri dari :
 - a. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja (Koordinator);
 - b. Urusan Tata Usaha;
 - c. Urusan Program;
 - d. Urusan Sumber Daya;
 - e. Urusan Supervisi; dan
 - f. Pelaksana Kegiatan.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Posko Pusat Pelayanan Pengaduan dan Unit Tanggap Layanan, sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan ini, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB IV TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Pasal 4

Posko Pusat Pelayanan Pengaduan dan Unit Tanggap Layanan Satuan Polisi Pamong Praja dipimpin oleh seorang Koordinator dan merupakan jabatan Fungsional yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kota Kupang, serta karena kewenangannya sebagai Koordinator di wilayah Kecamatan dalam pelaksanaan tugas wajib melaksanakan koordinasi dengan Camat pada Wilayah Kerjanya.

Pasal 5

Koordinator Lapangan melaksanakan Tugas atau sebagian Tugas Kepala Satuan dalam wilayah kerja yang ditentukan dalam penugasan.

Pasal 6

- (1) Tugas Tim UTL adalah sebagai berikut :
 - a. Menyusun program persiapan gerak cepat bila ada informasi dari posko pusat pelayanan pengaduan;
 - b. Melaksanakan respon cepat dan tepat berdasarkan pengaduan masyarakat melalui posko pusat pelayanan pengaduan;
 - c. Menyediakan dan menyebarkan informasi tentang posko pusat pelayanan pengaduan serta team UTL Satpolpp;
 - d. Memfasilitasi pengembangan kelembagaan dan kemitraan team UTL dengan stakeholder;
 - e. Membuat laporan pelaksanaan tugas secara berkala; dan
 - f. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Satuan.
- (2) Fungsi Posko Pusat Pelayanan Pengaduan dan Tim UTL adalah sebagai berikut :
 - a. Memfasilitasi proses penyampaian Laporan pelanggaran dan tindakan penanganan secara cepat dan tepat;
 - b. Mengupayakan kemudahan akses pelaporan dari sumber informasi, teknologi dan sumberdaya lainnya agar mereka dapat memberikan informasi yang tepat dan jelas; dan
 - c. Meningkatkan kemampuan kepemimpinan managerial.

Pasal 7

Urusan Tata Usaha Tim UTL Mempunyai Tugas sebagai berikut :

- a. Membantu Koordinator dalam Bidang Administrasi; dan
- b. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Koordinator.

Pasal 8

Urusan Program Tim UTL Mempunyai Tugas sebagai berikut :

- a. Melakukan identifikasi dan kompilasi permasalahan serta umpan balik penerapan rekomendasi teknologi di wilayah Kerja;
- b. Menyusun rencana kerja Tim UTL, meliputi jadwal penyusunan program, jadwal kegiatan Latihan, jadwal monitoring dan evaluasi (monev) dan pelaporan dengan memperhatikan kondisi real di lapangan;
- c. Menyusun rencana pelaksanaan sistem kerja Latihan

Pasal 9

Urusan Sumber Daya Tim UTL Mempunyai Tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun kegiatan pengembangan Sumber Daya Manusia Tim Kerja UTL;
- b. Melakukan penumbuhkembangan/pemberdayaan/penguatan kelembagaan tim UTL, meliputi identifikasi kelembagaan team UTL, jadwal pembimbingan (anjingsana/kunjungan, latihan, kursus, studi banding,

- c. Menumbuhkembangkan jejaring kerjasama antara sesama kelembagaan (formal/non formal); dan
- d. Memfasilitasi peningkatan kapasitas dan profesionalisme team UTL di wilayah kerja, meliputi : identifikasi kebutuhan kompetensi, penyusunan jadwal dan melakukan komunikasi terkait dengan latihan, workshop, magang, seminar.

Pasal 10

Urusan Supervisi UTL mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Memantau pelaksanaan program UTL, meliputi pelaksanaan rencana kegiatan dilihat dari aspek pencapaian tujuan, hasil dan manfaat;
- b. Memantau realisasi pelaksanaan penyusunan Rencana Kerja UTL Tahunan, meliputi pelaksanaan kegiatan dilihat aspek pencapaian tujuan, hasil dan manfaat;
- c. Memantau efektivitas, manfaat dan dampak kegiatan UTL, meliputi ketepatan sasaran, penegakan peraturan dan dampak;
- d. Memantau permasalahan dan hambatan yang diperoleh team UTL, meliputi metoda, sarana dan biaya operasional;
- e. Melakukan evaluasi kinerja tim UTL, meliputi : perencanaan, pelaksanaan dan hasil yang dicapai.

Pasal 11

Pelaksana Kegiatan Tim UTL mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun perencanaan operasional di wilayah kerjanya yang terintegrasi dengan program team UTL;
- b. Menginventarisasi permasalahan tim UTL dan upaya pemecahannya;
- c. Membuat laporan pelaksanaan tim UTL dan
- d. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Koordinator sebagai Kepala Satuan.

BAB V TATA KERJA

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugasnya Koordinator lapangan dan anggota UTL lain wajib melaksanakan dan menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun dengan antara satuan organisasi di lingkup wilayah kerja sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 13

Koordinator lapangan wajib mematuhi dan mengetahui semua petunjuk-petunjuk yang berkaitan dengan tugasnya dan bertanggungjawab kepada Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kota Kupang dan membuat/menyampaikan laporan secara berkala, akurat dan tepat waktu, maupun laporan tertentu sesuai dengan permintaan dari Kepala Satuan.

Pasal 14

- (1) Koordinator lapangan bertanggungjawab untuk memimpin, mengkoordinasi, memberi petunjuk dan arahan kepada masing-masing bawahannya dalam melaksanakan tugas sehari-hari.
- (2) Koordinator lapangan wajib membina dan mengawasi bawahannya masing-masing didalam melaksanakan tugasnya sehari-hari dan bila terjadi penyimpangan, agar segera melakukan pembinaan dan tindakan yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 15

Dalam menyampaikan laporan kepada Walikota, maka Koordinator wajib menyampaikan tembusan laporan kepada satuan organisasi lainnya yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

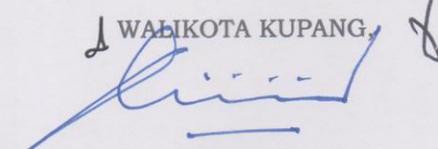
Pasal 16

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Kupang.

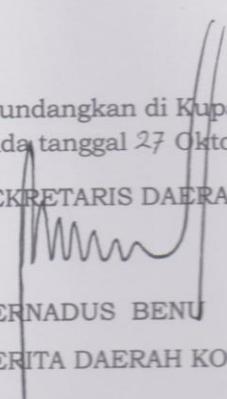
Ditetapkan di Kupang
pada tanggal 27 Oktober 2016

WALIKOTA KUPANG,


u JONAS SALEAN

Diundangkan di Kupang
pada tanggal 27 Oktober 2016

u SEKRETARIS DAERAH KOTA KOTA KUPANG, y


BERNADUS BENU

BERITA DAERAH KOTA KUPANG TAHUN 2016 NOMOR 221