



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL  
**SATUAN POLISI PAMONG PRAJA**

ꦱꦠꦺꦥꦸꦥꦶꦱꦶꦥꦩꦺꦁꦥꦫꦗ

Komplek Pemda II Bantul Jl. Tentara Pelajar Ling. Timur Manding, Trirenggo, Bantul  
55714 Telepon: (0274)367509 Psw 405,407

Posel: satpolpp@bantulkab.go.id Laman: <http://www.satpolpp.bantulkab.go.id>

---

**KEPUTUSAN KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA  
KABUPATEN BANTUL  
NOMOR : 10 /Kep/Satpol PP/Btl/2024**

**TENTANG  
PETA PROSES BISNIS PADA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA  
KABUPATEN BANTUL**

**KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN BANTUL**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan efisiensi dan efektivitas sistem, proses, dan prosedur kerja pada masing-masing perangkat daerah diperlukan peta proses bisnis;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Keputusan Kepala Satuan Polisi Pamong Praja tentang Peta Proses Bisnis pada Satuan Polisi Praja Kabupaten Bantul;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 8 Agustus 1950 Nomor 44);
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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 19 Tahun 2018 tentang Penyusunan Peta Proses Bisnis Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 411);

4. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 73) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2021 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 139);
5. Peraturan Bupati Bantul Nomor 112 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Kabupaten Bantul sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Bantul Nomor 92 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2021 Nomor 92) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Bantul Nomor 50 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas pada Pemerintah Kabupaten Bantul (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2023 Nomor 50) ;
6. Peraturan Bupati Bantul Nomor 89 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyusunan Peta Proses Bisnis Pemerintah Kabupaten Bantul (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2019 Nomor 89).

Menetapkan :

KESATU : Peta Proses Bisnis pada Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Bantul sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Bantul

Pada tanggal : 13 Mei 2024

☞ Kepala Satuan Polisi Pamong Praja  
Kabupaten Bantul,



Raden Jati Bayubroto, SH., M.Hum  
NIP. 197005251990031002

LAMPIRAN :

KEPUTUSAN KEPALA SATUAN POLISI  
PAMONG PRAJA

NOMOR : 10 /Kep/Satpol PP/Btl/2024

TENTANG PETA PROSES BISNIS PADA  
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA  
KABUPATEN BANTUL

## **PETA PROSES BISNIS**

SATUAN POLISI PAMONG PRAJA  
KABUPATEN BANTUL

**PENATAAN PROSES BISNIS SATUAN POLISI PAMOMG PRAJA  
KABUPATEN BANTUL**

**1. Sejarah Pembentukan**

Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Bantul yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul.

**2. Dasar Hukum**

- a. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 73) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2021 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 139);
- b. Peraturan Bupati Bantul Nomor 112 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Kabupaten Bantul sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Bantul Nomor 92 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2021 Nomor 92) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Bantul Nomor 50 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja

Dinas pada Pemerintah Kabupaten Bantul (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2023 Nomor 50) ;

### **3. Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi**

Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Bantul yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul. Sedangkan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Bantul diatur dengan Peraturan Bupati Bantul Nomor 50 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas pada Pemerintah Kabupaten Bantul. Satpol PP berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Satpol PP dipimpin oleh Kepala Satuan Polisi Pamong Praja memiliki fungsi :

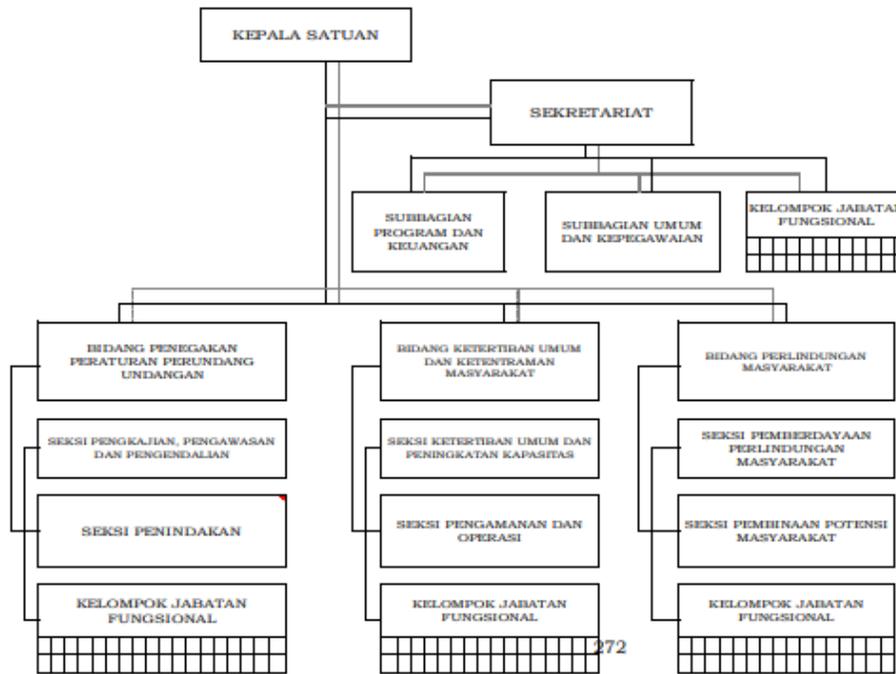
- a. penyusunan rencana kerja Satpol PP;
- b. pengoordinasian perencanaan penyelenggaraan urusan di bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat;
- c. perumusan kebijakan teknis di bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat;
- d. pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat;
- e. pembinaan dan pengoordinasian Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) dan Jabatan Fungsional pada Satpol PP;

- f. pelaksanaan pemantauan, pembinaan, evaluasi dan pemberian bimbingan teknis di bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat;
- g. pengoordinasian tugas dan fungsi Unit Organisasi Satpol PP;
- h. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan kesekretariatan Satpol PP;
- i. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, hukum, kearsipan, perpustakaan, organisasi, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan pada Satpol PP;
- j. pengoordinasian dan pembinaan pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan fungsional pada Satpol PP;
- k. pengoordinasian, fasilitasi dan pembinaan pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan fungsional dan jabatan pelaksana pada Sekretariat;
- l. pengoordinasian tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan;
- m. pelaksanaan, pemantauan, pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas Satpol PP; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

#### 4. Struktur Organisasi

Struktur Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Bantul adalah sebagai berikut :

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI  
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA**



LAMPIRAN XVIA  
PERATURAN BUPATI BANTUL  
NOMOR 50 TAHUN 2023  
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN  
ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN  
TATA KERJA DINAS PADA  
PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL

BUPATI BANTUL,  
ttd  
ABDUL HALIM MUSLIH

Keterangan:  
— : garis komando  
— : garis koordinasi

Sedangkan tugas dan fungsi masing-masing struktur dalam susunan organisasi tersebut adalah sebagai berikut:

##### 1. Sekretariat :

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan kesekretariatan dan pengoordinasian pelaksanaan tugas satuan organisasi di lingkungan Satpol PP.

Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Sekretariat;

- b. perumusan kebijakan teknis kesekretariatan;
- c. penyusunan program kerja Satpol PP;
- d. pengoordinasian pengelolaan keuangan Satpol PP;
- e. penyelenggaraan kesekretariatan;
- f. penyelenggaraan ketatausahaan Satpol PP;
- g. pengoordinasian penyelenggaraan kepegawaian Satpol PP;
- h. pengoordinasian pengelolaan barang milik daerah pada Satpol PP;
- i. pengoordinasian penyelenggaraan kerumahtanggaan, perpustakaan, kearsipan, dokumentasi, kerjasama dan kehumasan pada Satpol PP;
- j. fasilitasi penyelenggaraan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, hukum, organisasi, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan pada Satpol PP;
- k. pengoordinasian pengelolaan data dan sistem informasi;
- l. fasilitasi tindak lanjut pelaksanaan hasil pemeriksaan pada Satpol PP;
- m. pengoordinasian pelaksanaan tugas satuan organisasi di lingkungan Satpol PP;
- n. pengoordinasian dan fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan fungsional pada Satpol PP;
- o. pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan fungsional pada Sekretariat;
- p. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja Satpol PP;
- q. pengoordinasian pelayanan administrasi perkantoran Satpol PP;
- r. pengoordinasian pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana;
- s. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program kerja Sekretariat; dan
- t. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Satuan sesuai dengan bidang tugasnya.

## **2. Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan**

Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan fasilitasi pelaksanaan penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan kebijakan daerah lainnya.

Penegakan Peraturan Perundang-Undangan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Bidang Penegakan Peraturan Perundang Undangan;
- b. perumusan kebijakan teknis di bidang penegakan Peraturan perundang undangan;
- c. pengoordinasian pelaksanaan program kegiatan pada Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan;
- d. pengoordinasian pelaksanaan pengkajian, pengawasan dan pengendalian penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- e. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan penyidikan dan penindakan;
- f. pelaksanaan fasilitasi penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan kebijakan daerah lainnya;
- g. pelaksanaan pemberdayaan sumberdaya dan mitra kerja dalam penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan kebijakan daerah lainnya;
- h. pelaksanaan koordinasi dan pembinaan Petugas Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS);
- i. fasilitasi dan pembinaan pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan fungsional pada Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan;
- j. pengoordinasian pengelolaan data dan informasi pada Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan;
- k. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan; dan

- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Satuan sesuai dengan bidang tugasnya.

### **3. Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat**

Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan fasilitasi penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.

Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat mempunyai fungsi :

- a. menyusun rencana kerja Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat;
- b. perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- c. pengoordinasian pelaksanaan program kegiatan pada Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat ;
- d. pengoordinasian pelaksanaan deteksi dan pencegahan dini gangguan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- e. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pengamanan;
- f. pengoordinasian kegiatan pengamanan dalam mendukung pelaksanaan sebagian urusan keistimewaan;
- g. pelaksanaan peningkatan kapasitas sumberdaya Satpol PP;
- h. pelaksanaan pengamanan aset Pemerintah Daerah;
- i. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan pemberian bimbingan teknis bidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- j. pelaksanaan pemberdayaan sumberdaya dan mitra kerja dalam
- k. penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat; pengoordinasian pengelolaan data dan informasi pada Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat;

- l. fasilitasi dan pembinaan pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan fungsional pada Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat;
- m. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Satuan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### **4. Bidang Perlindungan Masyarakat**

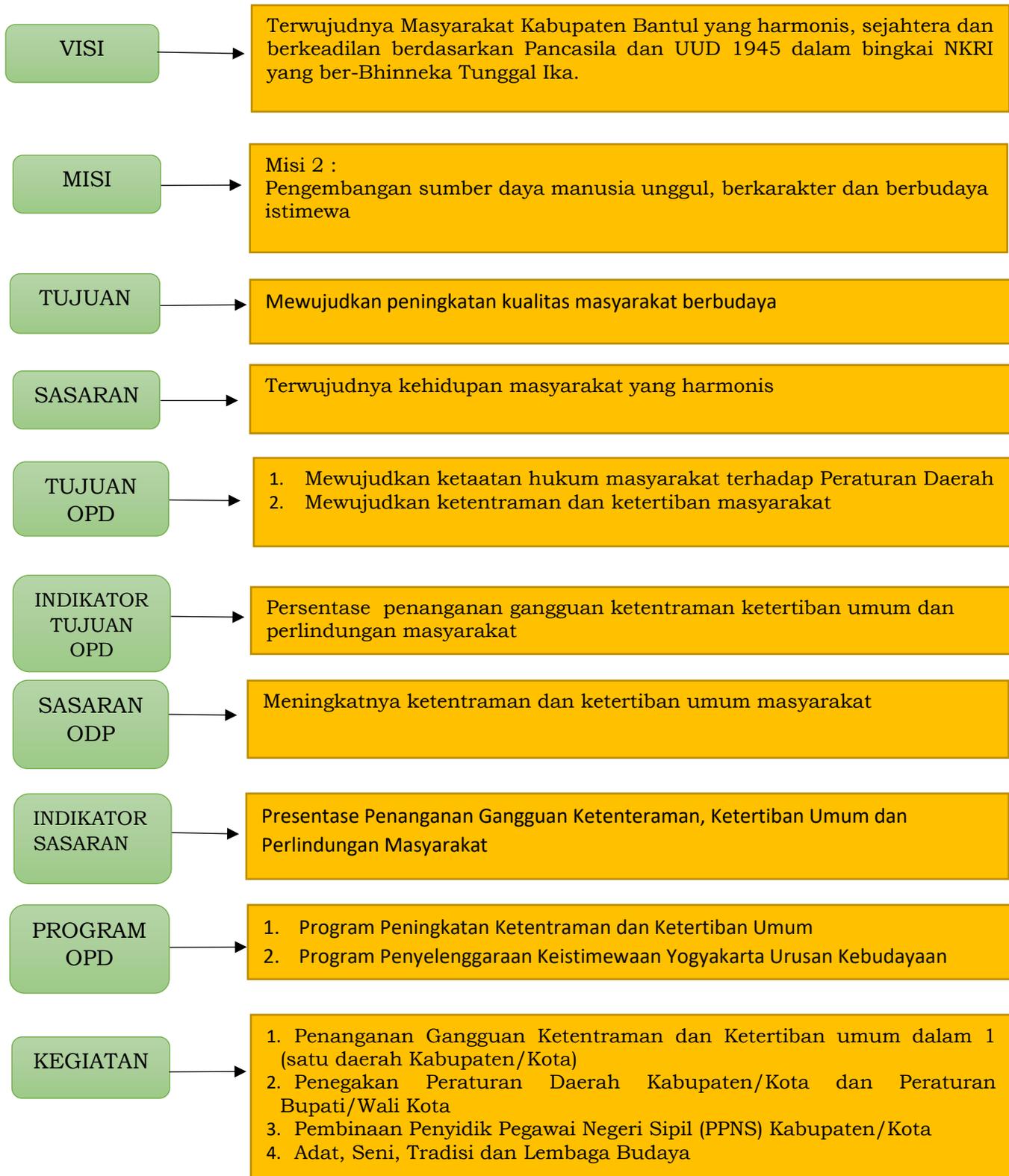
Bidang Perlindungan Masyarakat mempunyai melaksanakan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan fasilitasi penyelenggaraan perlindungan masyarakat.

Untuk melaksanakan tugasnya Bidang Perlindungan Masyarakat mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Bidang Perlindungan Masyarakat;
- b. perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan perlindungan masyarakat;
- c. pengoordinasian pelaksanaan program kegiatan pada Bidang Perlindungan Masyarakat;
- d. pengoordinasian penyelenggaraan pemberdayaan perlindungan masyarakat;
- e. pengoordinasian penyelenggaraan pembinaan potensi masyarakat dalam ketertiban umum, ketenteraman dan perlindungan masyarakat;
- f. pelaksanaan peningkatan partisipasi masyarakat dalam ketertiban umum, ketenteraman dan perlindungan masyarakat untuk mendukung pelaksanaan sebagian urusan keistimewaan;
- g. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan pemberian bimbingan teknis bidang perlindungan masyarakat;
- h. pelaksanaan pemberdayaan sumberdaya dan mitra kerja dalam penyelenggaraan perlindungan masyarakat;
- i. pengoordinasian pengelolaan data dan informasi pada Bidang Perlindungan Masyarakat;

- j. fasilitasi dan pembinaan pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan fungsional pada Bidang Perlindungan Masyarakat;
- k. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja Bidang Perlindungan Masyarakat; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Satuan sesuai dengan bidang tugasnya.

**CASCADING SASARAN DAERAH, SASARAN PERANGKAT DAERAH, INDIKATOR KINERJA, DAN PROGRAM PRIORITAS**



SUB  
KEGIATAN



1. Pencegahan Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum melalui Deteksi Dini dan Cegah Dini, Pembinaan dan Penyuluhan, Pelaksanaan Patroli, Pengamanan, dan Pengawasan
2. Penindakan atas Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum Berdasarkan Perda dan Perkada melalui Penertiban dan Penanganan Unjuk Rasa dan Kerusuhan Massa
3. Pemberdayaan Perlindungan Masyarakat dalam rangka Ketentraman dan Ketertiban Umum
4. Peningkatan Kapasitas SDM Satuan Polisi Pamong Praja dan Satuan Perlindungan Masyarakat termasuk dalam Pelaksanaan Tugas yang Bernuansa Hak Asasi Manusia
5. Pengadaan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Ketentraman dan Ketertiban Umum
6. Koordinasi Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat Tingkat Kabupaten/Kota
7. Kerja Sama antar Lembaga dan Kemitraan dalam Teknik Pencegahan dan Penanganan Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum
8. Penyusunan SOP Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat
9. Penyediaan Layanan dalam rangka Dampak Penegakan Peraturan Daerah dan Perkada
10. Sosialisasi Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Wali Kota
11. Pengawasan atas Kepatuhan terhadap Pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Wali Kota
12. Penanganan atas Pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Wali Kota
13. Pengembangan Kapasitas dan Karier PPNS
14. Pembinaan Jagawarga

**ISI TABEL INSTRUMEN**

<b>No</b>	<b>PROSES</b>	<b>JENIS PROSES</b>	<b>KODE SUB PROSES</b>
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Penanganan Gangguan Ketentraman dan Ketertiban umum dalam 1 (satu) daerah Kabupaten/Kota	Utama	SAT.01
2	Penegakan Peraturan Daerah Kabupaten/Kota dan Peraturan Bupati/Wali Kota	Utama	SAT. 02
3	Peningkatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Pendukung	SAT. 03
4	Peningkatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Pendukung	SAT. 04
5	Peningkatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Pendukung	SAT. 05
6	Peningkatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Pendukung	SAT. 06
7	Peningkatan Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Pendukung	SAT. 07
8	Peningkatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah	Pendukung	SAT. 08
9	Peningkatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Pendukung	SAT. 09
10	Peningkatan Penyelenggaraan Keistimewaan Yogyakarta Urusan Kebudayaan	Pendukung	SAT. 10

11	Pencegahan Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum melalui Deteksi Dini dan Cegah Dini Pembinaan dan Penyuluhan Pelaksanaan Patrol, Pengamanan dan Pengawalan	Manajemen	SAT.11
12	Penindakan Atas Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum Berdasarkan PERDA dan PERKADA melalui Penertiban dan Penegakan Unjuk Rasa dan Kerusakan Massa	Manajemen	SAT.12
13	Pemberdayaan Pelindungan Masyarakat dalam Rangka Ketentraman dan Ketertiban Umum	Manajemen	SAT.13
14	Peningkatan Kapasitas SDM Satuan Polisi Pamong Praja dan Satuan Perlindungan Masyarakat termasuk dalam Pelaksanaan Tugas yang Bernuansa Hak Asasi Manusia	Manajemen	SAT.14
15	Pengadaan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Ketentraman dan Ketertiban Umum	Manajemen	SAT.15
16	Pengawasan atas Kepatuhan terhadap Pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Wali Kota	Manajemen	SAT.16
17	Penanganan atas Pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Wali Kota	Manajemen	SAT.17
18	Koordinasi Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat Tingkat Kabupaten/Kota	Manajemen	SAT.18
19	Kerja Sama antar Lembaga dan Kemitraan dalam Teknik Pencegahan dan Penanganan Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Manajemen	SAT.19

20	Penyusunan SOP Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat	Manajemen	SAT.20
21	Penyediaan Layanan dalam rangka Dampak Penegakan Peraturan Daerah dan Perkada	Manajemen	SAT.21
22	Pengembangan Kapasitas dan Karier PPNS	Manajemen	SAT.22
23	Sosialisasi Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Wali Kota	Manajemen	SAT.23