

BAB II

DESKRIPSI OBYEK PENELITIAN

A. Tugas dan Fungsi Satuan Pamong Praja Kabupaten Sleman

Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Sleman merupakan salah satu perangkat Daerah yang dibentuk sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 12 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 9 tahun 2009 Tentang Organisasi Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Sleman dan Peraturan Bupati Sleman Nomor 55 Tahun 20110 tentang Uraian Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja. Berikut yang tertuang dalam peraturan tersebut.

1. Tugas:

Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang ketentraman, ketertiban umum, dan penegakan peraturan perundang-undangan dan perlindungan masyarakat.

2. Fungsi:

Dalam penyelenggaraan tugas tersebut Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Sleman mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Perumusan kebijakan teknis bidang ketertiban umum, ketentraman masyarakat, penegakan peraturan perundang-undangan dan perlindungan masyarakat;

- b. Pelaksanaan tugas ketertiban umum, ketentraman masyarakat, penegakan peraturan perundang-undangan dan perlindungan masyarakat;
- c. Pengkoordinasian ketertiban umum, ketentraman masyarakat, penegakan peraturan perundang-undangan dan perlindungan masyarakat;
- d. Pembinaan ketertiban umum, ketentraman masyarakat, penegakan peraturan perundang-undangan dan perlindungan masyarakat; dan
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

B. Visi dan Misi Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Sleman

1. Visi

Satuan Polisi Pamong Praja sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya di bidang administrasi publik dan politik dalam negeri menetapkan visi sebagai berikut:

TERWUJUDNYA MASYARAKAT KABUPATEN SLEMAN YANG AMAN, TENTRAM, DAN TERTIB MELALUI PENEGAKAN PRODUK HUKUM DAERAH DENGAN DIDUKUNG PERAN SERTA MASYARAKAT DAN SUMBER DAYA MANUSIA YANG TANGGUH.

2. Misi

Dalam rangka mewujudkan visi Satpol PP Kabupaten Sleman sebagaimana tersebut di atas, maka diperlukan misi yaitu berupa langkah-langkah Satpol PP Kabupaten Sleman untuk mewujudkan visi yang telah ditetapkan. Misi tersebut sebagaimana tercantum dalam Rencana Strategis Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Sleman Tahun 2011-2015 yaitu :

- 1) Meningkatkan fungsi dan peran aparat Polisi Pamong Praja dalam pelaksanaan tugas penegakan Peraturan Daerah dan pembinaan ketentraman dan ketertiban umum/masyarakat;
- 2) Mengupayakan langkah preventif dan represif non yustisial untuk mencegah timbulnya gangguan/pelanggaran hukum, ketentuan Peraturan Daerah;
- 3) Meningkatkan koordinasi dengan aparat penegak hukum, pengelolaan perijinan sehingga mampu menekan pelanggaran hukum di satu sisi dan peningkatan income di sisi lain;
- 4) Mengadakan langkah-langkah represif yustisial oleh PPNS;
- 5) Meningkatkan kesejahteraan, sarana dan prasarana penunjang kinerja Polisi Pamong Praja dan PPNS.

C. Struktur Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Sleman

Struktur Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja terdiri dari:

- a. Kepala Satuan;
- b. Sekretariat terdiri dari :
 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian.

2. Subbagian Keuangan, Perencanaan dan Evaluasi
- c. Bidang Ketentraman dan Ketertiban terdiri dari:
 1. Seksi Operasional Ketentraman dan Ketertiban;
 2. Seksi Pembinaan dan Pengembangan.
- d. Bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan;
 1. Seksi Operasional Penegakan Peraturan Perundang-undangan.
 2. Seksi Pembinaan dan Pengawasan.
- e. Bidang Perlindungan Masyarakat terdiri dari;
 1. Seksi Operasional Perlindungan Masyarakat
 2. Seksi Pengembangan Potensi
- f. Unit Pelaksana
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Berikut ini adalah uraian tugas dari struktur organisasi Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Sleman

1. Kepala Satuan

Merupakan pimpinan tertinggi dalam struktur organisasi Satpol PP yang berkedudukan di bawah kepala daerah dan bertanggung jawab kepada kepala daerah melalui sekretaris daerah.

2. Sekretariat

Dipimpin oleh Sekretaris berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan. Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan urusan umum, kepegawaian, keuangan, perencanaan, evaluasi, dan

mengoordinasikan pelaksanaan tugas satuan organisasi. Sekretariat dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- 1) Penyusunan rencana kerja Sekretariat;
- 2) Perumusan kebijakan teknis kesekretariatan;
- 3) Penyelenggaraan urusan umum Satuan Polisi Pamong Praja;
- 4) Penyelenggaraan urusan Kepegawaian Satuan Polisi Pamong Praja;
- 5) Penyelenggaraan urusan Keuangan Satuan Polisi Pamong Praja;
- 6) Penyelenggaraan urusan Perencanaan dan Evaluasi Satuan Polisi Pamong Praja;
- 7) Praja;
- 8) Pengoordinasian penyelenggaraan tugas satuan organisasi Satuan Polisi Pamong Praja;
- 9) Pamong Praja; dan
- 10) Evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan rencana kerja Sekretariat.

3. Subbagian Umum dan Kepegawaian

Mempunyai tugas menyelenggarakan urusan umum dan kepegawaian. Subbagian umum dan kepegawaian dalam melaksanakan tugasnya mempunyai fungsi:

- 1) Penyusunan rencana kerja Subbagian umum dan kepegawaian;
- 2) penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis urusan umum dan kepegawaian;

- 3) penyelenggaraan urusan surat-menyurat, kearsipan, kepastakaan, dokumentasi, informasi, perlengkapan, dan rumah tangga Satuan Polisi
- 4) Pamong Praja;
- 5) penyusunan bahan rencana kebutuhan pegawai, pengembangan pegawai, kepangkatan, hak dan kewajiban pegawai, pembinaan pegawai serta tata usaha kepegawaian Satuan Polisi Pamong Praja; dan
- 6) evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan rencana kerja Subbagian Umum dan kepegawaian.

4. Subbagian Keuangan, Perencanaan, dan Evaluasi

Mempunyai tugas menyelenggarakan urusan keuangan, perencanaan, dan evaluasi. Subbagian Keuangan, Perencanaan, dan Evaluasi dalam melaksanakan tugasnya mempunyai fungsi:

- 1) Penyusunan rencana kerja Subbagian Keuangan, Perencanaan, dan Evaluasi;
- 2) Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis urusan keuangan,
- 3) Perencanaan, perencanaan, dan evaluasi;
- 4) Pelaksanaan anggaran, perbendaharaan, pembukuan, dan penyusunan
- 5) Laporan keuangan Satuan Polisi Pamong Praja;

- 6) Pengoordinasian penyusunan rencana kerja Satuan Polisi Pamong Praja.
- 7) Penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Satuan Polisi Pamong Praja; dan
- 8) Evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan rencana kerja Subbagian
- 9) Keuangan, Perencanaan, dan Evaluasi.

c. Bidang Ketentraman dan Ketertiban

Mempunyai tugas menyelenggarakan operasional, pembinaan, dan pengembangan ketentraman dan ketertiban. Bidang Ketentraman dan Ketertiban dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- 1) Penyusunan rencana kerja Bidang Ketentraman dan Ketertiban;
- 2) Perumusan kebijakan teknis operasional, pembinaan, dan pengembangan
- 3) Ketentraman dan ketertiban;
- 4) Penyelenggaraan operasional ketentraman dan ketertiban;
- 5) Penyelenggaraan pembinaan dan pengembangan ketentraman dan
- 6) Ketertiban; dan
- 7) Evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan rencana Bidang Ketentraman dan Ketertiban.

Setiap seksi Operasional Ketentraman dan Ketertiban dipimpin oleh Kepala yang berada di bawah mempunyai tugas menyelenggarakan operasional ketentraman masyarakat dan ketertiban umum.

d. Seksi Operasional Ketentraman dan Ketertiban

Dalam melaksanakan tugasnya mempunyai fungsi :

- 1) Penyusunan rencana kerja seksi operasional ketentraman dan ketertiban;
- 2) Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional ketentraman masyarakat dan ketertiban umum;
- 3) Penyelenggaraan dan pengoordinasian operasional ketentraman masyarakat dan ketertiban umum;
- 4) Penyelenggaraan patroli pemeliharaan ketentraman masyarakat dan ketertiban umum;
- 5) Penyelenggaraan dan pengoordinasian pengamanan kegiatan pemerintah;
- 6) Penyelenggaraan dan pengoordinasian pengamanan dan pengawalan pejabat;
- 7) Penyelenggaraan penertiban pelanggaran peraturan perundang-undangan;
- 8) Penyelenggaraan penertiban dan penindakan masyarakat, aparatur, dan badan hukum yang mengganggu ketentraman masyarakat dan ketertiban umum;

- 9) Pengoordinasian polisi pamong praja ; dan
- 10) Evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan rencana kerja seksi operasional ketentraman dan ketertiban.

5. Seksi Pembinaan dan Pengembangan

Mempunyai tugas menyelenggaraan pembinaan dan pengembangan Ketentraman masyarakat dan Ketertiban umum. Seksi Pembinaan dan Pengembangan dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- 1) Penyusunan rencana kerja Seksi Pembinaan dan Pengembangan;
- 2) Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan
- 3) Pengembangan ketentraman masyarakat dan ketertiban umum;
- 4) Penyelenggaraan pembinaan ketentraman masyarakat dan ketertiban
- 5) Umum;
- 6) Penyelenggaraan penyusunan dan penyajian data ketentraman masyarakat
- 7) Dan ketertiban umum;
- 8) Pembinaan dan pengembangan Polisi Pamong Praja;
- 9) Penyelenggaraan fasilitasi Polisi Pamong Praja; dan
- 10) Evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan rencana kerja Seksi
- 11) Pembinaan dan Pengembangan.

d. Bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan

Mempunyai tugas menyelenggarakan operasional dan pembinaan penegakan peraturan perundang-undangan, dan pengawasan pelaksanaan peraturan perundang-undangan.

Bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan dalam melaksanakan tugasnya mempunyai fungsinya:

- 1) Penyusunan rencana kegiatan Bidang Penegakan Peraturan Perundangundangan;
- 2) Perumusan kebijakan teknis operasional dan pembinaan penegakan
- 3) Peraturan perundang-undangan, dan pengawasan pelaksanaan peraturan
- 4) Perundang-undangan;
- 5) Penyelenggaraan operasional penegakan peraturan perundang-undangan.
- 6) Pembinaan penegakan peraturan perundang-undangan dan pengawasan
- 7) Pelaksanaan peraturan perundang-undangan; dan
- 8) Evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan rencana kerja Bidang
- 9) Penegakan Peraturan Perundang-undangan.

e. Seksi Operasional Penegakan Peraturan Perundang-undangan

Mempunyai tugas menyelenggarakan operasional penegakan peraturan perundang-undangan. Seksi Operasional Penegakan Peraturan Perundang-undangan dalam melaksanakan tugasnya mempunyai fungsi:

- 1) Penyusunan rencana kerja Seksi Operasional Penegakan Peraturan Perundang-undangan;
- 2) Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional penegakan peraturan perundang-undangan.
- 3) Penyelenggaraan dan pengoordinasian operasional penegakan peraturan perundang-undangan;
- 4) Pengoordinasian Penyidik Pegawai Negeri Sipil;
- 5) Penyelenggaraan penyelidikan dan penyidikan atas dugaan pelanggaran peraturan perundang-undangan;
- 6) Evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan rencana kerja Seksi Operasional Penegakan Peraturan Perundang-undangan; dan
- 7) Evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan rencana kerja Seksi Operasional Penegakan Peraturan Perundang-undangan.

6. Seksi Pembinaan dan Pengawasan

Mempunyai tugas menyelenggarakan pembinaan penegakan peraturan perundang-undangan dan pengawasan pelaksanaan peraturan perundang-undangan. Seksi Pembinaan dan Pengawasan dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- 1) Penyusunan rencana kerja Seksi Pembinaan dan Pengawasan;

- 2) Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis penegakan perundangundangan;
- 3) Pembinaan penegakan dan pengawasan pelaksanaan peraturan perundangundangan;
- 4) Penyelenggaraan pembinaan, peningkatan, dan pengawasan kepatuhan dan ketaatan msyarakat, aparatur, dan badan hukum pada peraturan perundangundangan;
- 5) Penyelenggaraan pengawasan dan pengendalian tindak lanjut penegakan peraturan perundang-undangan;
- 6) Pembinaan dan pengembangan penyidik pegawai negeri sipil ;
- 7) Penyelenggaraan fasilitasi penyidik pegawai negeri sipil;dan
- 8) Evaluasi an penyusunan laporan pelaksanaan rencana kerja seksi pembinaan dan pengawasan.

f. Bidang Perlindungan Masyarakat

Bidang perlindungan masyarakat.

Mempunyai tugas menyelenggarakan operasional dan pengembangan potensi perlindungan masyarakat. Bidang Perlindungan Masyarakat dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi :

- 1) Penyusunan rencana kerja bidang perlindungan masyarakat;
- 2) Perumusan kebijakan teknis operasional dan pengembangan potensi perlindungan masyarakat;
- 3) Penyelenggaraan operasional perlindungan masyarakat;

- 4) Penyelenggaraan pengembangan potensi perlindungan masyarakat;
dan
- 5) Evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan rencana kerja

g. Seksi Operasional Perlindungan Masyarakat

Mempunyai tugas menyelenggarakan operasional perlindungan masyarakat. Seksi Operasional Perlindungan Masyarakat dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi :

- 1) Penyusunan rencana kerja Seksi Operasional Perlindungan Masyarakat;
- 2) Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional perlindungan masyarakat;
- 3) Penyelenggaraan dan pengoordinasian operasional perlindungan masyarakat;
- 4) Pengoordinasian dan fasilitasi sumber daya perlindungan masyarakat ; dan
- 5) Evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan rencana kerja Seksi Operasional Perlindungan Masyarakat.

h. Seksi Pengembangan Potensi

Mempunyai tugas menyelenggarakan pengembangan potensi perlindungan masyarakat. Seksi Pengembangan Potensi dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- 1) Penyusunan rencana kerja seksi pengembangan potensi;

- 2) Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengembangan potensi perlindungan masyarakat;
- 3) Penyelenggaraan pengembangan potensi perlindungan masyarakat;
- 4) Penyelenggaraan penyusunan dan penyajian data perlindungan masyarakat;
- 5) Penyelenggaraan pemberdayaan dan peningkatan kapasitas perlindungan masyarakat; dan
- 6) Evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan rencana kerja seksi pengembangan potensi

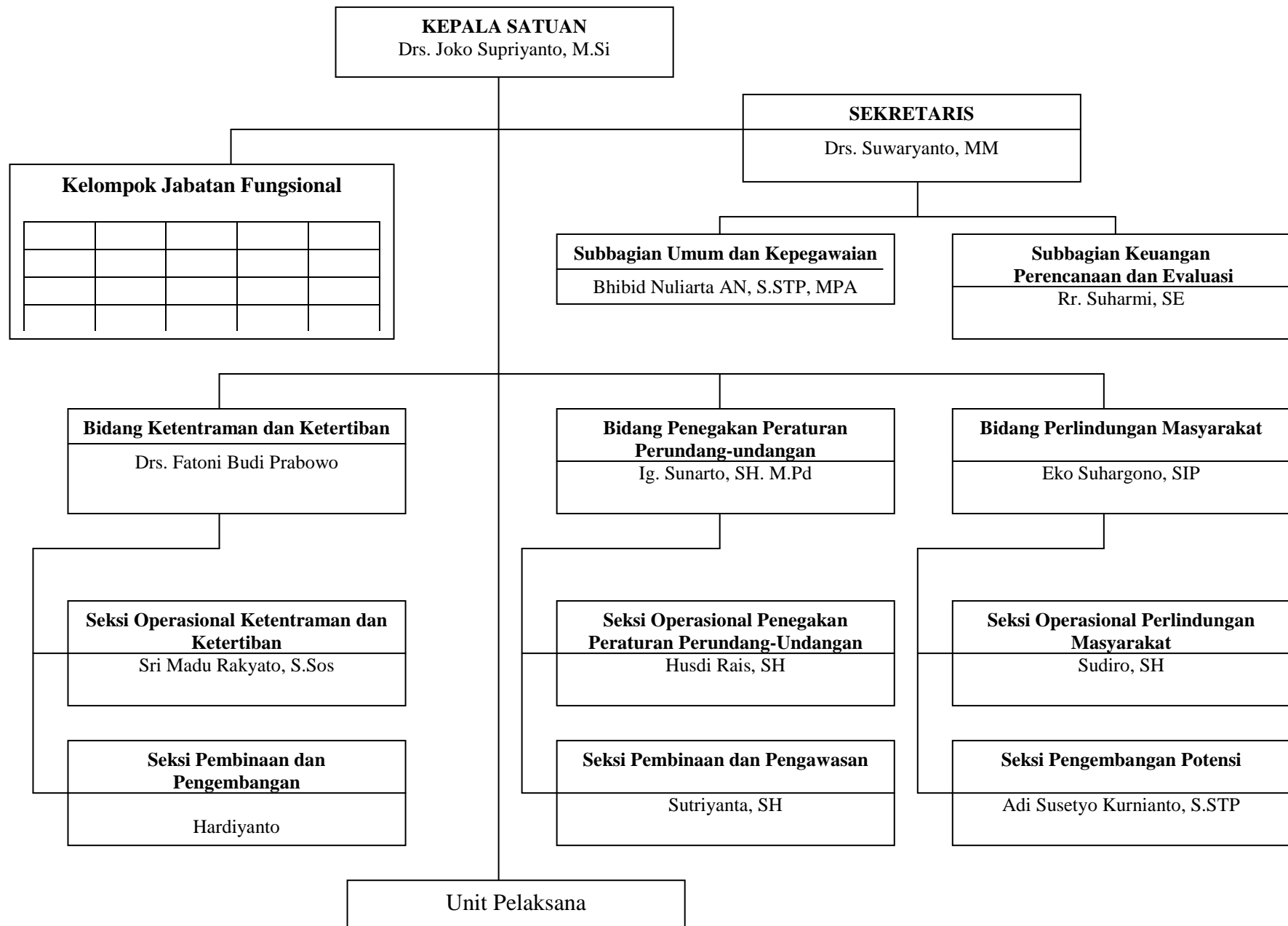
i. Unit Pelaksana

Mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional pelaksanaan ketertiban umum, ketentraman masyarakat, penegakan peraturan perundang-undangan, dan perlindungan masyarakat Satuan Polisi Pamong Praja di Kecamatan.

j. Kelompok jabatan fungsional

Dalam melaksanakan tugas dikoordinasikan oleh tenaga fungsional yang ditunjuk dan berada di bawah serta bertanggung jawab kepada Kepala Satuan melalui Kepala Sub. bagian Tata Usaha. Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Satuan Polisi Pamong Praja sesuai dengan keahlian.

Untuk lebih jelasnya berikut ini disajikan struktur organisasi Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Sleman



Gambar 1.1.
Struktur Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Sleman

D. Sumber Daya Manusia Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Sleman

Tabel 2.1
Data Pegawai Berdasarkan Jabatan

No	Jabatan	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
1	Kepala	1	-	1
2	Sekretaris	1	-	1
3	Ka. Bidang	3	--	3
4	Ka. Sub. Bag/Ka/Sie	6	2	8
5	Staf	54	11	65
6	Tenaga Honorer	1	-	1
7	Tenaga Harian Lepas	1	-	1
	Jumlah	67	13	80

Sumber: Renstra Satpol PP Sleman 2011-2013.

Berdasarkan tabel di atas dapat diketahui bahwa jumlah pegawai Satuan Polisi Pamong Praja terbanyak adalah staf sebanyak 65 orang dengan rincian 54 laki-laki dan 11 perempuan.

Tabel 2.2
Data Pegawai Berdasarkan Pendidikan

No	Jabatan	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
1	S2	4	1	5
2	S1/DIV	11	5	15
3	D3	-	-	-
4	SLTA/Sederajat	50	7	57
5	SLTP / Sederajat	2	-	2
	Jumlah	67	13	80

Sumber: Renstra Satpol PP Sleman 2011-2013.

Berdasarkan tingkat pendidikan Pegawai Satuan Polisi Pamong Praja sebagian besar adalah SLTA sederajat yaitu 57 orang sedangkan yang berpendidikan paling rendah yaitu SLTP terdapat 2 orang sedangkan yang berpendidikan S2 terdapat 5 orang pegawai.

Tabel 2.3
Data Pegawai Berdasarkan Umur

No	Kelompok Umur	Jumlah
1	21-30	16
2	31-40	33
3	41-50	15
4	> 50	16
	Jumlah	80

Sumber: Renstra Satpol PP Sleman 2011-2013.

Berdasarkan tabel di atas terlihat bahwa sebagian besar pegawai Satuan Polisi Pamong Praja pada usia produktif yaitu berkisar antara 31 – 40 tahun yaitu sebanyak 33 pegawai.

E. Sarana dan Prasarana Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Sleman

Untuk kelancaran pencapaian tujuan/hasil tidak terlepas dari tersedianya sarana dan prasarana yang berfungsi untuk mendukung kinerja SDM pada Satpol PP Kabupaten Sleman. Adapun sarana dan prasarana yang dimiliki Satpol PP Kabupaten Sleman adalah sebagai berikut

1. Sekretaris

Tabel 2.4
Sumber Daya Sarana dan Prasarana Sekretaris Satuan Polisi Pamong Praja
Kabupaten Sleman

No	Nama/Jenis Barang	Satuan	Jumlah	Keadaan Barang
1	Mesin Ketik	Unit	2	B
2	Komputer	Unit	1	B
3	Laptop	Unit	3	B
4	LCD	Unit	2	B
5	Almari	Buah	1	B
6	Meja	Buah	15	B
7	Kursi	Buah	15	B
8	Almari Sorok	Unit	2	B
9	Telepon	Unit	5	B
10	Kipas Angin	Unit	2	B
11	Dispenser	Unit	1	B
12	Printer	Unit	1	B
13	UPS	Unit	1	B
14	Handycam	Unit	1	B
15	Kamera	Unit	1	B
16	Rak Arsip	Unit	1	B
17	Mini Bus/Station Wagon (Toyota Rush AB 2E	Unit	1	B
18	Honda Fit Ab 2434 CE	Unit	1	B
19	Filling Kabinet	Unit	3	B

Sumber. Profil Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Sleman 2014

2. Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan

Tabel 2.5
Sumber Daya Sarana dan Prasarana Bidang Penegakan Peraturan
Perundang-undangan Satuan Polisi Pamong Praja
Kabupaten Sleman

No	Nama/Jenis Barang	Satuan	Jumlah	Keadaan Barang
1	Mesin Ketik	Unit	2	B
2	Komputer	Unit	3	B
3	UPS	Unit	1	B
4	Printer	Unit	1	B
5	Almari	Unit	3	B
6	Meja	Unit	20	B
7	Kursi	Unit	25	B
8	Telepon	Unit	1	B
9	Kipas Angin	Unit	4	B
10	Handycam	Unit	1	B
11	Suzuki Futura AB 1031 CE	Unit	1	B
12	Filling Cabinet	Unit	4	B

Sumber. Profil Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Sleman 2014

3. Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan

Tabel 2.6
Sumber Daya Sarana dan Prasarana Bidang Penegakan Peraturan
Perundang-undangan Satuan Polisi Pamong Praja
Kabupaten Sleman

No	Nama/Jenis Barang	Satuan	Jumlah	Keadaan Barang
1	Mesin Ketik	Unit	2	B
2	Komputer	Unit	3	B
3	UPS	Unit	1	B
4	Printer	Unit	1	B
5	Almari	Unit	3	B
6	Meja	Unit	20	B
7	Kursi	Unit	25	B
8	Telepon	Unit	1	B
9	Kipas Angin	Unit	4	B
10	Handycam	Unit	1	B
11	Suzuki Futura AB 1031 CE	Unit	1	B
12	Filling Cabinet	Unit	4	B

Sumber. Profil Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Sleman 2014

4. Bidang Trantip

Tabel 2.7
Sumber Daya Sarana dan Prasarana Bidang Trantip
Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Sleman

No	Nama/Jenis Barang	Satuan	Jumlah	Keadaan Barang
1	Mesin Ketik	Unit	2	B
2	Komputer	Unit	2	B
3	Almari	Unit	2	B
4	Meja	Unit	20	B
5	Kursi	Unit	25	B
6	Almari Sorok	Unit	2	B
7	Telepon	Unit	2	B
8	Kipas Angin	Unit	1	B
9	Dispenser	Unit	1	B
10	Helm	Unit	7	B
11	Baju PHH	Unit	32	B
12	Pentungan	Unit	68	B
13	Sarung Pentungan	Unit	68	B
14	Tameng	Unit	32	B
15	Pistol	Unit	35	B
16	Pendeteksi Bom Mobil	Unit	2	B
17	Pendeteksi Metal	Unit	2	B
18	HT	Unit	23	B
19	Rig	Unit	3	B
20	Power Suply	Unit	1	B
21	Senter Lalin	Unit	6	B
22	Printer	Unit	1	B
23	UPS	Unit	1	B
24	Kamera	Unit	1	B
25	Mobil Patroli AB 9069 CE	Unit	1	B
26	Pic Up/Kijang Patroli AB 9052 JE	Unit	1	B
27	Truk PHH AB 9112 CE	Unit	1	B
28	Mobil Colt T 120 SS Ab 1543 CE	Unit	1	B
29	Toyota Rush (Patwal) AB 1125 DE	Unit	1	B
30	Filling Cabinet	Unit	1	B

Sumber. Profil Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Sleman 2014

4. Bidang Linmas

Tabel 2.8
Sumber Daya Sarana dan Prasarana Bidang Linmas
Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Sleman

No	Nama/Jenis Barang	Satuan	Jumlah	Keadaan Barang
1	Kijang Patroli Toyota AB 9075 AE	Unit	1	B
2	Mobil Toyota Kijang AB 1081 CE	Unit	1	B
3	Kendr Roda 2 Suzuki AB 2279 Ce	Unit	1	B
4	Kendr roda 2 Revo CW AB 2077 DE	Unit	1	B
5	Prahu Refting	Buah	1	B
6	Computer DELL	Buah	1	B
7	Computer	Buah	1	B
8	Laptop ASUS 443E	Buah	1	B
9	Filing Cabibet	Buah	4	B
10	Peta	Buah	2	B
11	Papan Data	Buah	2	B
12	Movie Boar Rumpus Dalkom	Buah	8	B
13	Televisi	Buah	1	B
14	Megaphone	Buah	1	B
15	OHP + Layar	Buah	2	B
16	Almari	Buah	5	B
17	Meja ½ Biro	Buah	7	B
18	Kursi	Buah	9	B
19	Kursi Putar	Buah	2	B
20	Meja Komputer	Buah	2	B
21	Meja Biro	Buah	1	B
22	Dragbar	Buah	1	B
23	Helm Sar	Buah	6	B
24	Ful Body Harnes	Buah	6	B
25	Sit Harnes	Buah	10	B
26	Masker Air	Buah	2	B
27	Prusik	Buah	2	B
28	Sepatu Boot	Buah	1	B
29	Tali Jiwa	Buah	9	B
30	Alat Selam BC	Buah	1	B
31	Tongkat PHH	Buah	30	B
32	Pelampung Tubuh	Buah	6	B
33	Carabiner	Buah	38	B
34	Sepatu Katak	Buah	6	B
35	Kantong Jenasah	Buah	15	B
36	Tabung Oksigen	Buah	1	B

Sumber. Profil Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Sleman 2014