



## **WALIKOTA TASIKMALAYA**

---

PERATURAN WALIKOTA TASIKMALAYA

NOMOR : 52 TAHUN 2010

TENTANG

TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS UNIT  
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KOTA TASIKMALAYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA TASIKMALAYA,

- Menimbang : a. bahwa dengan telah diundangkannya Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 6 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah, maka perlu diatur lebih lanjut perubahan Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Unit Satuan Polisi Pamong Praja Kota Tasikmalaya;
- b. bahwa Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Unit sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas, perlu ditetapkan dengan Peraturan Walikota;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Tasikmalaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4117);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);

6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4750);
12. 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);
13. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2005 tentang Pedoman Analisis Jabatan di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;

17. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor Kep/61/M.PAN/6/2004 tentang Pedoman Pelaksanaan Analisis Jabatan;
18. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 3 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Kota Tasikmalaya (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2008 Nomor 83);
19. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2008 Nomor 92) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 6 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2010 Nomor 119);
20. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 9 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Kota Tasikmalaya Tahun 2005 – 2025 (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2008 Nomor 89);
21. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 15 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2008-2012 (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2008 Nomor 96);

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS UNIT SATUAN POLISI PAMOMG PRAJA KOTA TASIKMALAYA.

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Tasikmalaya.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Peraturan Daerah adalah Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 6 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah.
4. Walikota adalah Walikota Tasikmalaya.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Tasikmalaya.
6. Satuan adalah Satuan Polisi Pamong Praja Kota Tasikmalaya.
7. Kepala Satuan adalah Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kota Tasikmalaya.
8. Unit adalah unit kerja yang tergambar dalam Struktur Organisasi Satuan.

9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah jabatan teknis yang didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan, yang tidak tercantum dalam struktur organisasi dinas, namun sangat diperlukan dalam melaksanakan sebagian tugas pokok Satuan.

## BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

### Pasal 2

- (1) Maksud dibentuknya Peraturan Walikota ini adalah untuk memberikan pedoman dalam rangka melaksanakan tugas pokok, fungsi dan rincian tugas unit pada Satuan Polisi Pamong Praja Kota Tasikmalaya.
- (2) Tujuan dibentuknya Peraturan Walikota ini adalah dalam rangka tersandariasai dan tertib administrasi dalam penataan kelembagaan serta peningkatan pelayanan kepada masyarakat pada Satuan Polisi Pamong Praja Kota Tasikmalaya.

## BAB III RUANG LINGKUP

### Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Walikota ini meliputi Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Unit Satuan Polisi Pamong Praja Kota Tasikmalaya.

## BAB IV TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS UNIT DI LINGKUNGAN KANTOR

### Bagian Kesatu Satuan

#### Pasal 4

- (1) Satuan Polisi Pamong Praja adalah unit kerja sebagaimana diatur dalam Pasal 1 angka 1 Peraturan Daerah.
- (2) Susunan organisasi Satuan adalah sebagaimana diatur dalam Pasal 1 angka 7 Peraturan Daerah.
- (3) Tugas pokok Satuan adalah menegakkan Peraturan Daerah, Peraturan Walikota dan menyelenggarakan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta perlindungan masyarakat
- (4) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (3), Satuan mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan program dan pelaksanaan penegakan Peraturan Daerah, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta perlindungan masyarakat;
  - b. pelaksanaan kebijakan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota;
  - c. pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat di daerah;
  - d. pelaksanaan kebijakan perlindungan masyarakat;

- e. pelaksanaan koordinasi penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Penyidik Pegawai Negeri Sipil daerah, dan/atau aparaturnya;
- f. pengawasan terhadap masyarakat, aparaturnya, atau badan hukum agar mematuhi dan menaati Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota;
- g. pengelolaan kegiatan ketatausahaan;
- h. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan kegiatan penegakan Peraturan Daerah, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta perlindungan masyarakat;
- i. pelaksanaan fungsi lain yang ditetapkan Walikota sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua  
Kepala Satuan

Pasal 5

- (1) Kepala Satuan mempunyai tugas pokok merumuskan sasaran, mengarahkan, menyelenggarakan, membina, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan program kerja Satuan.
- (2) Rincian tugas Kepala Satuan :
  - a. menyelenggarakan penyusunan rencana program kerja Satuan;
  - b. mempelajari dan memahami peraturan perundang-undangan dan ketentuan lainnya yang diperlukan untuk menunjang pelaksanaan tugas;
  - c. merumuskan dan menetapkan visi dan misi serta rencana strategik dan program kerja Satuan untuk mendukung visi dan misi daerah;
  - d. menyelenggarakan penyiapan bahan penetapan kebijakan Walikota dalam pelaksanaan penegakan Peraturan Daerah, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta perlindungan masyarakat;
  - e. menyelenggarakan kegiatan operasi dan penindakan untuk menjaga ketenteraman dan ketertiban umum;
  - f. menyelenggarakan kegiatan pemberian penyuluhan dan pembinaan terhadap masyarakat dalam memelihara ketenteraman dan ketertiban umum;
  - g. menyelenggarakan kegiatan pengawasan dan penyidikan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Pelaksanaannya sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
  - h. menyelenggarakan kegiatan fasilitasi dan pemberdayaan kapasitas pelayanan masyarakat;
  - i. menyelenggarakan pengoordinasian pelaksanaan kegiatan Satuan;
  - j. menyelenggarakan pembinaan dan mengarahkan semua kegiatan unit;

- k. melaksanakan koordinasi dengan organisasi perangkat daerah atau unit kerja lain yang terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas Satuan;
- l. menganalisa permasalahan yang berhubungan dengan tugas kepala Satuan dan merumuskan alternatif pemecahannya;
- m. memberikan saran dan pertimbangan kepada Walikota dalam penyelenggaraan penegakan Peraturan Daerah, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta perlindungan masyarakat;
- n. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah;
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga  
Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan pelayanan administrasi, koordinasi dan pengendalian dalam pelaksanaan kegiatan ketatausahaan yang meliputi pengelolaan kepegawaian, keuangan, umum serta perencanaan, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Rincian tugas Sub Bagian Tata Usaha :
  - a. menyelenggarakan penyusunan rencana program kerja Sub Bagian Tata Usaha;
  - b. mempelajari dan memahami peraturan perundang-undangan dan ketentuan lainnya yang diperlukan untuk menunjang pelaksanaan tugas;
  - c. menyelenggarakan pengelolaan administrasi kepegawaian, dan keuangan, serta pengelolaan ketatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan;
  - d. menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan ketatalaksanaan di lingkungan Satuan;
  - e. menyelenggarakan penyiapan bahan rancangan peraturan perundang-undangan dan ketentuan lainnya;
  - f. menyelenggarakan pengelolaan perpustakaan;
  - g. menyelenggarakan pengoordinasian penyusunan rencana program kerja Satuan;
  - h. menyelenggarakan pengelolaan data statistik penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta perlindungan masyarakat;
  - i. menyelenggarakan pengelolaan sistem informasi manajemen meliputi kepegawaian, perlengkapan dan keuangan;
  - j. melaksanakan pembinaan kesamaptaan;
  - k. menyelenggarakan pengoordinasian evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja Satuan;
  - l. menganalisa permasalahan yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Tata Usaha dan mencari alternatif pemecahannya;

- m. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Sub Bagian Tata Usaha;
- n. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

Bagian Keempat  
Seksi Perlindungan Masyarakat

Pasal 7

- (1) Seksi Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan kebijakan teknis, pembinaan, dan penyelenggaraan upaya perlindungan masyarakat.
- (2) Rincian tugas Seksi Perlindungan Masyarakat :
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Perlindungan Masyarakat;
  - b. mempelajari dan memahami peraturan perundang-undangan dan ketentuan lainnya yang diperlukan untuk menunjang pelaksanaan tugas;
  - c. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data yang terkait dengan bidang perlindungan masyarakat;
  - d. melaksanakan penyusunan bahan petunjuk teknis penyelenggaraan dan pembinaan upaya perlindungan masyarakat;
  - e. melaksanakan dan membina upaya perlindungan masyarakat;
  - f. melakukan koordinasi dalam menangani bencana dan korban bencana;
  - g. melakukan koordinasi dalam menyiapkan perumusan kebijakan dan kerjasama pengamanan pemilihan umum dan pengamanan lingkungan;
  - h. menganalisa permasalahan yang berhubungan dengan tugas Seksi Perlindungan Masyarakat dan merumuskan alternatif pemecahannya ;
  - i. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Seksi Perlindungan Masyarakat;
  - j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - a. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

Bagian Kelima  
Seksi Pengawasan dan Penyidikan

Pasal 8

- (1) Seksi Pengawasan dan Penyidikan mempunyai tugas pokok melaksanakan persiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyelenggaraan serta pembinaan terhadap pengawasan dan penyidikan pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota.
- (2) Rincian tugas Seksi Pengawasan dan Penyidikan :
  - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Seksi Pengawasan dan Penyidikan;

- b. mempelajari dan memahami peraturan perundang-undangan dan ketentuan lainnya yang diperlukan untuk menunjang pelaksanaan tugas;
- c. melaksanakan penyiapan bahan kebijakan teknis, pelaksanaan pengawasan dan penyidikan pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota;
- d. melaksanakan pelayanan administrasi pengawasan fungsional kepada semua unsur Organisasi Perangkat Daerah;
- e. melaksanakan persiapan, pengumpulan dan menganalisa laporan-laporan dari peristiwa yang menyangkut ketentraman dan ketertiban umum;
- f. melaksanakan penyusunan bahan penyiapan penyegelan dan pembongkaran terhadap pelanggar Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota;
- g. melaksanakan penyusunan konsep bahan penuntutan terhadap pelanggar Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota;
- h. menganalisa permasalahan yang berhubungan dengan Seksi Pengawasan dan Penyidikan serta mencari alternatif pemecahannya;
- i. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Seksi Pengawasan dan Penyidikan;
- j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

Bagian Keenam  
Seksi Operasi dan Penindakan

Pasal 9

- (1) Seksi Operasi dan Penindakan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan dan pembinaan kegiatan operasi dan tindakan represif non justisial terhadap pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota serta kegiatan pembinaan dan penyuluhan.
- (2) Rincian tugas Seksi Operasi dan Penindakan :
  - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Seksi Operasi dan Penindakan;
  - b. mempelajari dan memahami peraturan perundang-undangan dan ketentuan lainnya yang diperlukan untuk menunjang pelaksanaan tugas;
  - c. melaksanakan penyiapan bahan kebijakan teknis, pelaksanaan operasi dan penindakan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota serta pelaksanaan kegiatan pembinaan dan penyuluhan;
  - d. melaksanakan penyiapan data dan inventarisasi data dalam rangka penyiapan operasi dan penindakan serta pembinaan dan penyuluhan;



- e. melaksanakan penyusunan bahan penyuluhan tentang Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota kepada masyarakat;
- f. menyelenggarakan kegiatan pembinaan dan penyuluhan tentang Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota kepada masyarakat;
- g. melaksanakan operasi dan penindakan ketaatan masyarakat terhadap Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota serta mengupayakan terciptanya ketertiban umum;
- h. melaksanakan penertiban terhadap pelaksanaan/pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota;
- i. melaksanakan pendokumentasian terhadap Peraturan Perundang-undangan dan arsip Satuan Polisi Pamong Praja berkaitan dengan masalah-masalah ketentraman dan ketertiban umum serta penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota;
- j. menganalisa permasalahan yang berhubungan dengan Seksi Operasi dan Penindakan dan merumuskan alternatif pemecahannya;
- k. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Seksi Operasi dan Penindakan;
- l. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan

Bagian Ketujuh  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 10

- (1) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kegiatan Kantor sesuai kebutuhan.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) terdiri atas sejumlah tenaga dan jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Setiap kelompok dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior.
- (4) Jenis, jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Walikota berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 11

Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 10, rincian tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Tasikmalaya Nomor 15 Tahun 2005 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Unit Satuan Polisi Pamong Praja Kota Tasikmalaya (Berita Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2005 Nomor 116), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 13

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tasikmalaya  
pada tanggal 31 Desember 2010

WALIKOTA TASIKMALAYA,

Ttd.

H. SYARIF HIDAYAT

Diundangkan di Tasikmalaya  
pada tanggal 31 Desember 2010

SEKRETARIS DAERAH KOTA TASIKMALAYA,

Ttd.

H. TIO INDRA SETIADI

BERITA DAERAH KOTA TASIKMALAYA TAHUN 2010 NOMOR 406 E