



**BERITA DAERAH KABUPATEN BANTAENG  
TAHUN 2024 NOMOR 34**

---

**PERATURAN BUPATI BANTAENG  
NOMOR 34 TAHUN 2024**

**TENTANG**

**PETUNJUK TEKNIS STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI BANTAENG,**

**Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2023 tentang Standar Operasional Prosedur Satuan Polisi Pamong Praja dan Kode Etik Polisi Pamong Praja perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Teknis Standar Operasional Prosedur Satuan Polisi Pamong Praja;

**Mengingat** : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);

3. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2018 tentang Satuan Polisi Pamong Praja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6205);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2023 tentang Standar Operasional Prosedur Satuan Polisi Pamong Praja dan Kode Etik Polisi Pamong Praja (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 800);

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR SATUAN POLISI PAMONG PRAJA.**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bantaeng.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Bantaeng.
4. Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran yang selanjutnya disebut Satpol PP dan Damkar adalah perangkat daerah yang dibentuk untuk menegakkan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah, menyelenggarakan ketertiban umum dan ketenteraman, menyelenggarakan perlindungan masyarakat serta penanggulangan kebakaran.
5. Polisi Pamong Praja yang selanjutnya disebut Pol PP adalah anggota Satpol PP dan Damkar sebagai aparat Pemerintah Daerah yang diduduki oleh pegawai negeri sipil dan diberi tugas, tanggung jawab, dan wewenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan dalam penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman, perlindungan masyarakat, serta penanggulangan kebakaran.
6. Standar Operasional Prosedur Satuan Polisi Pamong praja yang selanjutnya disebut SOP Satpol PP adalah petunjuk tertulis mengenai prosedur bagi aparat Polisi Pamong Praja dalam melaksanakan tugas, tanggung jawab dan wewenang dalam rangka menegakkan peraturan Daerah dan peraturan Bupati serta penyelenggaraan ketertiban umum, ketentraman masyarakat dan perlindungan masyarakat.

7. Penegakan Peraturan daerah Yustisial adalah tindakan yang dilakukan oleh Satuan Polisi Pamong Praja untuk menegakkan Peraturan Daerah ketika masyarakat, kelompok atau Badan Hukum tetap tidak melaksanakan dan/atau mengingkari surat pernyataan maupun surat peringatan.
8. Penegakan Peraturan Kepala Daerah Non Yustisial adalah pelaksanaan preventif Satuan Polisi Pamong Praja dalam hal fungsi penegakan peraturan kepala Daerah.

## **BAB II**

### **MAKSUD DAN TUJUAN**

#### **Pasal 2**

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman teknis bagi aparaturnya Satpol PP dalam melaksanakan tugas untuk meningkatkan kesadaran dan ketaatan masyarakat, aparat serta badan hukum terhadap peraturan Daerah dan peraturan Bupati, serta penyelenggaraan ketertiban umum, ketenteraman masyarakat dan perlindungan masyarakat.
- (2) Petunjuk Teknis SOP Satpol PP bertujuan untuk mewujudkan keseragaman pelaksanaan tugas Polisi Pamong Praja dalam penegakan peraturan Daerah dan peraturan Bupati, serta penyelenggaraan ketertiban umum, ketenteraman masyarakat dan perlindungan masyarakat.

## **BAB III**

### **SOP SATPOL PP**

#### **Pasal 3**

- (1) Satpol PP dalam melaksanakan tugas, fungsi dan wewenang dilakukan secara humanis, persuasif, tegas serta mengacu kepada SOP Satpol PP.
- (2) SOP Satpol PP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. penyelenggaraan penegakan peraturan Daerah dan peraturan Bupati; dan
  - b. penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.
- (3) Penyelenggaraan penegakan peraturan Daerah dan peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, meliputi:
  - a. SOP penegakan peraturan Daerah yustisial;
  - b. SOP penegakan peraturan Daerah Nonyustisial; dan
  - c. SOP penegakan peraturan Bupati.
- (4) Penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, meliputi:
  - a. SOP deteksi dan cegah dini;
  - b. SOP pembinaan dan penyuluhan;

- c. SOP patroli;
  - d. SOP pengamanan;
  - e. SOP pengawalan;
  - f. SOP penertiban; dan
  - g. SOP penanganan unjuk rasa dan kerusuhan massa.
- (5) SOP Satpol PP sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dan ayat (4) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**BAB IV**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 4**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bantaeng.

Ditetapkan di Bantaeng  
pada tanggal, 24 Desember 2024

**Pj. BUPATI BANTAENG,**  
**Cap/Ttd**  
**ANDI ABUBAKAR**

Diundangkan di Bantaeng  
pada tanggal, 24 Desember 2024



**BERITA DAERAH KABUPATEN BANTAENG**  
**TAHUN 2024 NOMOR 34**

## LAMPIRAN

### PERATURAN BUPATI BANTAENG NOMOR 34 TAHUN 2024

#### TENTANG

#### PETUNJUK TEKNIS STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR SATUAN POLISI PAMONG PRAJA POLISI PAMONG PRAJA

#### STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

#### I. Penyelenggaraan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati

##### A. SOP Penegakan Peraturan Daerah Yustisial

###### 1. Ruang Lingkup

Ruang lingkup penegakan Peraturan Daerah yustisial pada prinsipnya sama dengan penegakan Peraturan Daerah nonyustisial dengan penambahan lingkup penindakan yustisial oleh PPNS.

###### 2. Uraian Prosedur

Prosedur penegakan Peraturan Daerah yustisial pada prinsipnya sama dengan penegakan Peraturan Daerah nonyustisial dengan penambahan prosedur pada saat dilakukan penindakan yustisial yang dilakukan oleh PPNS pada tahap pelaksanaannya. Penindakan yustisial dilakukan apabila masyarakat, kelompok, dan badan hukum tetap melaksanakan dan/atau mengingkari Surat Pernyataan maupun Surat Peringatan dan Satpol PP telah melaporkan kepada PPNS untuk dilakukan proses sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

###### a. Persiapan

Tahap persiapan antara lain:

- 1) penyusunan tahapan penegakan Peraturan Daerah Yustisial dan jadwal kegiatan;
- 2) pengidentifikasian pelanggaran Peraturan Daerah;
- 3) penerbitan Surat Perintah Tugas; dan
- 4) pembentukan tim terpadu (Satpol PP, Perangkat Daerah Pengampu Peraturan Daerah, Kepolisian selaku Korwas PPNS, Kejaksaan, dan Pengadilan).

###### b. Pelaksanaan

Tahap pelaksanaan antara lain: meliputi penyelidikan, penyidikan, pemanggilan, pemeriksaan, serta proses persidangan.

###### 1) Penyelidikan

- a) Pada prinsipnya, PPNS berdasarkan ketentuan Pasal 257

Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, memiliki kewenangan untuk melakukan penyelidikan;

- b) PPNS dalam rangka penyelidikan pelanggaran Peraturan Daerah, PPNS dapat menggunakan pengawasan dan/atau pengamatan untuk menemukan pelanggaran pidana dalam lingkup peraturan daerah yang menjadi dasar hukumnya; dan
- c) Dalam hal tertentu, PPNS dapat pula meminta bantuan penyidik POLRI.

## 2) Penyidikan

- a) Dilaksanakan oleh PPNS setelah diketahui bahwa sesuatu peristiwa yang terjadi merupakan pelanggaran Peraturan Daerah dalam wilayah kerjanya. Pelanggaran ketentuan Peraturan Daerah dapat diketahui dari:

- (1) laporan yang dapat diberikan oleh setiap orang dan/atau petugas;
- (2) tertangkap tangan oleh masyarakat; dan/atau
- (3) diketahui langsung oleh PPNS.

- b) Dalam hal terjadi pelanggaran Peraturan Daerah baik melalui laporan, tertangkap tangan atau diketahui langsung oleh PPNS, dituangkan dalam bentuk laporan kejadian yang ditandatangani oleh pelapor dan PPNS yang bersangkutan;

- c) Dalam hal tertangkap tangan:

- (1) tindakan pertama ditempat kejadian perkara;
- (2) melakukan tindakan yang diperlukan sesuai dengan kewenangan yang menjadi dasar hukum Satpol PP dan PPNS bersangkutan; dan
- (3) segera melakukan proses penyidikan melalui koordinasi dengan instansi terkait sesuai dengan bidang dan jenis pelanggaran Peraturan Daerah;

## 3) Pemanggilan

- a) dasar hukum pemanggilan yakni sesuai dengan ketentuan KUHP dan kewenangan yang ditetapkan;
- b) dasar pemanggilan tersangka dan saksi sesuai dengan kewenangan yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah yang menjadi dasar hukum masing-masing;
- c) yang berwenang menandatangani surat panggilan pada prinsipnya yakni PPNS Satpol PP;

- d) dalam hal pimpinan Satpol PP adalah PPNS, maka penandatanganan surat panggilan dilakukan oleh pimpinan selaku penyidik;
- e) dalam hal pimpinan Satpol PP bukan PPNS, maka surat panggilan ditandatangani oleh PPNS Polisi Pamong Praja dan diketahui oleh pimpinan; dan
- f) dalam surat panggilan diwajibkan agar yang bersangkutan memenuhi panggilan tersebut (kesengajaan tidak memenuhi panggilan diancam dengan Pasal 216 KUHP).

4) Pemeriksaan:

- a) pemeriksaan tersangka dan saksi dilakukan oleh PPNS yang bersangkutan, dalam pengertian tidak boleh dilimpahkan kepada petugas lain yang bukan penyidik; dan
- b) setelah diadakan pemeriksaan oleh PPNS terhadap tersangka dan tersangka mengakui telah melakukan pelanggaran Peraturan Daerah serta bersedia menaati untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Daerah tersebut sesuai dengan jenis usaha/kegiatan yang dilakukan dalam 7 (tujuh) hari sejak pelaksanaan pemeriksaan tersebut, kepada yang bersangkutan diharuskan membuat surat pernyataan.

5) Pemanggilan

Dalam melaksanakan operasi penegakan Peraturan daerah dibentuk Tim Terpadu yang terdiri dari Satpol PP dan Pengampu Peraturan Daerah dengan dibantu oleh Kepolisian, Kejaksaan dan Pengadilan, untuk melakukan:

- a) sidang ditempat terhadap para pelanggar Peraturan Daerah;
- b) melakukan pemberkasan terhadap Peraturan Daerah dan selanjutnya diserahkan kepada Kejaksaan; dan
- c) melakukan koordinasi dengan Kejaksaan, Pengadilan dan Kepolisian guna penjadwalan pelaksanaan persidangan terhadap para pelanggar Peraturan Daerah di Kantor Satpol PP.

c. Pelaporan

Tahap Pelaporan dilakukan setelah pelaksanaan penegakan Peraturan Daerah yustisial selesai. Proses pelaporan dilakukan melalui pengarsipan/pendokumentasian berkas serta membuat

laporan hasil kegiatan yang ditandatangani oleh Kepala Satpol PP dan disampaikan kepada Bupati. Laporan yang telah ditandatangani kepala Satpol PP disampaikan kepada Direktur Jenderal Bina Administrasi Kewilayahan melalui Sistem Informasi Pelaporan Satpol PP.

## B. SOP Penegakan Peraturan Daerah Non Yustisial

### 1. Ruang Lingkup:

- a. melakukan pengarahannya kepada masyarakat, kelompok dan badan hukum yang melanggar Peraturan Daerah;
- b. melakukan pembinaan dan/atau sosialisasi kepada masyarakat, kelompok dan badan hukum; dan
- c. preventif nonyustisial.

### 2. Uraian Prosedur:

Prosedur dilaksanakan melalui tahapan persiapan, pelaksanaan dan pelaporan.

#### a. Persiapan

Tahap persiapan antara lain :

- 1) penyusunan Kerangka Acuan Kerja, dan rencana anggaran biaya;
- 2) penyusunan tahapan penegakan Peraturan Daerah dan jadwal kegiatan;
- 3) pengidentifikasian pelanggaran Peraturan Daerah;
- 4) penerbitan Surat Perintah Tugas; dan
- 5) koordinasi dengan perangkat daerah dan/atau instansi terkait serta aparat keamanan.

#### b. Pelaksanaan.

Tahap pelaksanaan antara lain, melakukan pengarahannya, pembinaan dan/atau sosialisasi, serta penindakan nonyustisial.

##### 1) Pengarahan

Pengarahan diberikan kepada masyarakat, kelompok dan badan hukum agar mentaati dan mematuhi Peraturan Daerah.

##### 2) Pembinaan dan/atau Sosialisasi.

Pembinaan dan/atau sosialisasi dilakukan dengan cara pendekatan kepada masyarakat, kelompok dan badan hukum yang melanggar Peraturan Daerah. Pembinaan dan/atau sosialisasi dilakukan melalui :

- a) pembinaan perorangan, dilakukan dengan cara mendatangi masyarakat, kelompok dan badan hukum

yang melanggar Peraturan Daerah untuk diberitahu serta diberikan pengarahan dan pembinaan arti pentingnya kesadaran dan pelatuhan terhadap Peraturan Daerah; dan/atau

- b) pembinaan kelompok, dilakukan dengan cara mengundang/mengumpulkan kelompok, dan badan hukum yang melanggar Peraturan Daerah untuk diberikan pengarahan dan pembinaan terhadap arti pentingnya kesadaran dan kepatuhan terhadap Peraturan Daerah.

3) Penindakan Nonyustisial

Penindakan nonyustisial dilakukan oleh Satpol PP dalam rangka pencegahan/preventif dengan cara:

- a) terhadap masyarakat, kelompok dan badan hukum yang melakukan pelanggaran Peraturan Daerah diwajibkan untuk menandatangani Surat Pernyataan bersedia dan sanggup menaati dan mematuhi serta melaksanakan ketentuan Peraturan Daerah dalam waktu 7 (tujuh) hari kerja sejak penandatanganan Surat Pernyataan. Selama masa tersebut Satpol PP melakukan pengawasan terhadap kepatuhan masyarakat, kelompok dan badan hukum terhadap pelaksanaan Surat Pernyataan;

- b) apabila masyarakat, kelompok dan badan hukum tidak melaksanakan dan/atau mengingkari Surat Pernyataan, akan diberikan:

1. surat peringatan pertama dengan tenggang waktu 3 (tiga) hari;
2. surat peringatan kedua dengan tenggang waktu 2 (dua) hari; dan
3. surat peringatan ketiga dengan tenggang waktu 1 (satu) hari;

- c) Apabila masyarakat, kelompok dan badan hukum tidak melaksanakan dan/atau mengingkari surat peringatan tersebut, dilaporkan kepada Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) untuk diproses sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- d) Sebelum menerapkan sanksi sebagaimana dimaksud pada huruf c, dapat melakukan koordinasi dengan Bagian Hukum dan PPNS.

c. Pelaporan

Tahap pelaporan dilakukan setelah pelaksanaan Penegakan Peraturan Daerah nonyustisial selesai. Proses pelaporan dilakukan melalui pengarsipan/pendokumentasian berkas serta membuat laporan hasil kegiatan yang ditandatangani oleh Kepala Satpol PP dan disampaikan kepada Bupati. Laporan yang telah ditandatangani Kepala Satpol PP disampaikan kepada Direktur Jenderal Bina Administrasi Kewilayahan melalui Sistem Informasi Pelaporan (SIP) Satpol PP.

3. Keterkaitan

SOP Penegakan Peraturan Daerah nonyustisial terkait SOP Penegakan Peraturan Daerah Yustisial, SOP Penegakan Peraturan Bupati, SOP Pembinaan dan Penyuluhan, SOP Patroli dan SOP Penertiban.

4. Kendaraan dan Perlengkapan Operasional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

C. SOP Penegakan Peraturan Bupati

1. Ruang Lingkup

Ruang lingkup penegakan Peraturan Bupati pada prinsipnya memuat kesamaan dengan penegakan Peraturan Daerah nonyustisial. Hanya, saat masyarakat, kelompok, dan badan hukum tidak mematuhi Surat Pernyataan yang sudah ditandatangani dan tidak mematuhi Surat Peringatan sesuai waktu yang telah ditentukan, Satpol PP melakukan penindakan langsung terhadap pelanggaran Peraturan Bupati dengan memberikan sanksi administratif.

Tahapannya:

- a. melakukan pengarahan kepada masyarakat, kelompok, badan hukum yang melakukan pelanggaran Peraturan Bupati;
- b. melakukan pembinaan dan/atau sosialisasi kepada masyarakat, kelompok, dan badan hukum;
- c. prefentif nonyustisial; dan
- d. pemberian sanksi administratif.

2. Uraian Prosedur

Prosedur dilaksanakan melalui tahap persiapan, pelaksanaan dan pelaporan.

a. Persiapan

Tahap persiapan antara lain:

- 1) penyusunan Kerangka Acuan Kerja dan rencana anggaran

biaya;

- 2) penyusunan tahapan penegakan Peraturan Bupati dan jadwal kegiatan;
- 3) pengidentifikasian pelanggaran Peraturan Bupati;
- 4) penerbitan Surat Perintah Tugas; dan
- 5) koordinasi dengan perangkat daerah dan/atau instansi terkait serta aparat keamanan.

b. Pelaksanaan

Tahap pelaksanaan antara lain: melakukan pengarahan, pembinaan dan/atau sosialisasi, serta penindakan nonyustisial.

1) Pengarahan

Pengarahan diberikan kepada masyarakat, kelompok, badan hukum agar menaati dan mematuhi Peraturan Bupati.

2) Pembinaan dan/atau Sosialisasi

Pembinaan dan/atau sosialisasi dilakukan dengan cara pendekatan kepada masyarakat, kelompok dan badan hukum yang melanggar Peraturan Bupati. Pembinaan dan/atau sosialisasi dilakukan melalui :

a) pembinaan perorangan, dilakukan dengan cara mendatangi masyarakat, kelompok, dan badan hukum yang melanggar Peraturan Bupati untuk diberitahukan serta diberikan pengarahan dan pembinaan arti pentingnya kesadaran dan kepatuhan terhadap Peraturan Bupati; dan/atau

b) pembinaan kelompok, dilakukan dengan cara mengundang/mengumpulkan masyarakat, kelompok, dan badan hukum yang melanggar Peraturan Bupati untuk diberikan pengarahan dan pembinaan terhadap arti pentingnya kesadaran dan kepatuhan terhadap Peraturan Bupati.

3) Penindakan Nonyustisial

Penindakan nonyustisial dilakukan oleh Satpol PP dalam rangka pencegahan/preventif dengan cara:

a) terhadap masyarakat, kelompok, badan hukum yang melakukan pelanggaran Peraturan Bupati diwajibkan untuk menandatangani Surat Pernyataan bersedia dan sanggup menaati dan mematuhi serta melaksanakan ketentuan Peraturan Bupati dalam waktu 7 (tujuh) hari terhitung sejak penandatanganan Surat Pernyataan. Selama masa tersebut, Satpol PP melakukan pengawasan

terhadap kepatuhan masyarakat, kelompok, dan badan hukum terhadap pelaksanaan Surat Pernyataan.

b) apabila masyarakat dan badan hukum tidak melaksanakan dan/atau mengingkari Surat Pernyataan, maka Satpol PP akan memberikan :

(1) Surat Peringatan Pertama, dengan tenggang waktu 3 (tiga) hari;

(2) Surat Peringatan Kedua, dengan tenggang waktu 2 (dua) hari;

(3) Surat Peringatan Ketiga, dengan tenggang waktu 1 (satu) hari; dan

c) apabila masyarakat, kelompok, dan badan hukum tetap tidak melaksanakan dan/atau mengingkari Surat Peringatan tersebut, Satpol PP melakukan proses sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

c. Pelaporan

Tahap pelaporan dilakukan setelah pelaksanaan penegakan Peraturan Bupati selesai. Proses pelaporan dilakukan melalui pengarsipan/pendokumentasian berkas serta membuat laporan hasil kegiatan yang ditandatangani oleh Kepala Satpol PP dan disampaikan kepada Bupati. Laporan yang telah ditandatangani Kepala Satpol PP disampaikan kepada Direktur Jenderal Bina Administrasi Kewilayahan melalui Sistem Informasi Pelaporan Satpol PP.

## II. Penyelenggaraan Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat

### A. SOP Deteksi Dini dan Cegah Dini

#### 1. Ruang Lingkup

Deteksi dini adalah merupakan kegiatan pengumpulan bahan keterangan secara langsung maupun tidak langsung tentang suatu persoalan gangguan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat sehingga persoalan tersebut muncul di permukaan sudah diketahui terlebih dahulu.

Cegah Dini adalah merupakan kegiatan secara langsung maupun tidak langsung untuk mencegah gangguan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat muncul di permukaan dan mencegah jangan sampai mempengaruhi sistem yang sudah ada.

#### 2. Uraian Prosedur

Prosedur dilaksanakan melalui tahap persiapan, pelaksanaan dan pelaporan.

##### a. Persiapan

Tahap persiapan deteksi dini dan cegah dini antara lain:

- 1) penetapan sasaran, waktu, dan obyek yang akan dilakukan deteksi dini dan cegah dini;
- 2) penetapan tempat, bentuk, dan metode deteksi dini dan cegah dini;
- 3) melakukan survei lapangan;
- 4) penyiapan administrasi pelaksanaan (SPT, dan sebagainya) dan
- 5) koordinasi dengan perangkat daerah dan/atau instansi terkait serta aparat keamanan.

b. Pelaksanaan

Tahap pelaksanaan deteksi dini dan cegah dini antara lain: melakukan pengawasan, pengamatan, pencarian, dan pengumpulan bahan keterangan; serta melaksanakan tindakan pencegahan terhadap potensi gangguan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat.

Tahap pelaksanaan deteksi dini dan cegah dini dapat melibatkan TNI, Polri, instansi terkait dan elemen masyarakat.

c. Pelaporan

Tahap pelaporan dilakukan setelah pelaksanaan deteksi dini dan cegah dini selesai. Proses pelaporan dilakukan melalui pengarsipan/pendokumentasian berkas serta membuat laporan hasil kegiatan yang ditandatangani oleh Kepala Satpol PP dan disampaikan kepada Bupati. Laporan yang telah ditandatangani kepala Satpol PP disampaikan kepada Direktur Jenderal Bidang Administrasi Kewilayahan melalui Sistem Informasi Pelaporan Satpol PP.

## B. SOP Pembinaan dan Penyuluhan

### 1. Ruang Lingkup

Pembinaan adalah proses, cara (perbuatan membina), usaha, tindakan, dan kegiatan secara efisien dan efektif untuk meningkatkan kepatuhan masyarakat, kelompok, dan badan hukum terhadap Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Bupati.

Penyuluhan adalah kegiatan memberikan informasi kepada masyarakat, kelompok dan badan hukum dari semula yang tidak tahu menjadi tahu untuk meningkatkan kesadaran terhadap ketertiban umum dan ketentraman masyarakat.

## 2. Uraian Prosedur

Prosedur dilaksanakan melalui tahap persiapan, pelaksanaan dan pelaporan.

### a. Persiapan

Tahap persiapan pembinaan dan penyuluhan antara lain:

- 1) penetapan sasaran (masyarakat, kelompok, daban hukum), waktu (bulanan, triwulan, semester, tahunan) dan obyek yang akan diberikan pembinaan dan penyuluhan;
- 2) penetapan tempat (formal dan informasl sesuai kondisi lapangan), bentuk dan metode pembinaan dan penyuluhan (formal dan informasl);
- 3) survei lapangan;
- 4) penyiapan administrasi pelaksanaan (SPT, materi dan sebagainya); dan
- 5) koordinasi dengan perangkat daerah dan/atau instansi terkait dan aparat keamanan.

### b. Pelaksanaan

- 1) Tahap pelaksanaan pembinaan:
  - a) mengunjungi atau mengundang/memanggil masyarakat, kelompok maupun badan hukum secara formal untuk memberikan arahan atau himbauan pentingnya ketaatan terhadap Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Bupati serta produk hukum lainnya serta pelanggaran yang dilakukan mengganggu ketertiban umum dan ketentraman masyarakat secara umum.
  - b) pada saat pertemuan, disampaikan maksud dan tujuannya secara sopan, jelas, bahasa yang mudah dimengerti. Pada saat menyampaikan panggilan resmi maupun surat teguran, setelah ditandatangani oleh penerima, surat panggilan maupun surat teguran satu diserahkan kepada penerima dan satu lagi sebagai arsip untuk memudahkan pengecekan;
  - c) pembinaan yang dilakukan melalui forum disesuaikan dengan maksud dan tujuan pertemuan tersebut dengan dibuatkan notulen atau hasil pembahasan/pembicaraannya;
  - d) selama proses pembinaan dilaksanakan, pelangar Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Bupati serta produk hukum lainnya diwajibkan untuk menandatangani Surat Pernyataan untuk tidak

- mengulangi pelanggaran dikemudian hari. Apabila terjadi pelanggaran maka Satpol PP berhak melakukan penertiban; dan
- e) penerapan sanksi kepada pelanggar sesuai dengan kewenangan dan mengacu kepada standar operasional prosedur penertiban.
- 2) Tahap pelaksanaan penyuluhan :
- a) mendatangi tempat yang telah direncanakan dan/atau dijadwalkan melalui forum dengan maksud tujuan menyampaikan materi penyuluhan bidang ketertiban umum dan ketentraman Masyarakat;
  - b) penyuluhan dilakukan dengan sopan, jelas, bahasa yang mudah dimengerti dan dengan prinsip saling asah, asih dan asuh diantara anggota Satpol PP dengan masyarakat, kelompok dan badan hukum tanpa mengabaikan kepentingan masing-masing dalam rangka peningkatan, ketaatan dan kepatuhan masyarakat terhadap Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Bupati serta produk hukum lainnya; dan
  - c) Selain secara formal, secara informal seluruh anggota Satpol pp mempunyai kewajiban moral untuk menyampaikan informasi dan himbauan terkait dengan Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Bupati serta produk hukum lainnya kepada masyarakat.
- 3) Pelaksanaan pembinaan dan penyuluhan juga dapat dilakukan dengan memanfaatkan sarana dan fasilitas umum yaitu:
- a) media massa dan media elektronik seperti: radio dan televisi;
  - b) pembinaan yang dilakukan pada tingkat RT, RW, desa/kelurahan dan kecamatan; dan
  - c) pembinaan yang dilakukan oleh tim yang khusus dibentuk untuk memberikan arahan dan informasi kepada masyarakat seperti Tim Ramadhan, Tim Ketertiban, Kebersihan dan Keindahan (K3) dan bentuk tim lainnya yang membawa misi pemerintahan daerah dalam memelihara ketertiban umum dan ketentraman masyarakat.
- 4) Dalam pelaksanaan pembinaan dan penyuluhan, anggota Satpol PP juga harus mendengar keluhan dan permasalahan

masyarakat, kelompok dan badan hukum yang melakukan pelanggaran ketentuan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan produk hukum lainnya dengan cara:

- a) mendengarkan keluhan masyarakat, kelompok dan badan hukum dengan seksama;
  - b) jangan memotong pembicaraan orang;
  - c) menanggapi dengan singkat dan jelas terhadap permasalahannya;
  - d) jangan langsung menyalahkan ide/pendapat/keluhan/perbuatan masyarakat, kelompok dan badan hukum; dan
  - e) menjadi pembicara yang baik.
- 5) Setelah mendengar keluhan, yang harus dilakukan anggota Satpol PP :
- a) memperkenalkan dan menjelaskan maksud dan tujuan kedatangannya;
  - b) menjelaskan bahwa perbuatan yang dilakukan telah melanggar Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan produk hukum lainnya. Jika tidak cukup waktu maka kepada si pelanggar dapat diberikan surat panggilan atau undangan untuk datang ke kantor Satpol PP untuk meminta keterangan atas perbuatan yang dilakukan dan diberikan pembinaan dan penyuluhan lanjutan; dan
  - c) berani menegur masyarakat, kelompok, maupun badan hukum termasuk aparat pemerintah lainnya yang tertangkap tangan melakukan tindakan pelanggaran ketentuan Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Bupati atau produk hukum lainnya.

c. Pelaporan

Tahap pelaporan dilakukan setelah pelaksanaan pembinaan dan penyuluhan selesai. Proses pelaporan dilakukan melalui pengarsipan/pendokumentasian berkas serta membuat laporan hasil kegiatan yang ditandatangani oleh Kepala Satpol PP dan disampaikan kepada Bupati. Laporan yang telah ditandatangani kepala Satpol PP disampaikan kepada Direktur Jenderal Bina Administrasi Kewilayahan melalui Sistem Informasi Pelaporan Satpol PP.

C. SOP Patroli

1. Ruang Lingkup :

Kegiatan sebagai usaha mencegah terjadinya gangguan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat dengan cara mendatangi, menjelajahi, mengamati, mengawasi, memperhatikan dan melakukan tindakan preventif atas situasi dan/atau kondisi yang diperkirakan akan menimbulkan gangguan nyata di lokasi atau tempat-tempat yang dianggap rawan, antar batas wilayah, maupun tempat keramaian/hiburan.

## 2. Uraian Prosedur

Prosedur patroli dilaksanakan melalui tahapan: persiapan, pelaksanaan dan pelaporan.

### a. Persiapan

Tahap persiapan antara lain:

- 1) penetapan sasaran, waktu, dan obyek yang akan dilakukan patroli;
- 2) penetapan tempat dan bentuk patroli;
- 3) penyiapan administrasi pelaksanaan;
- 4) pemeriksaan semua kelengkapan sesuai ketentuan dan petunjuk yang diberikan pimpinan; dan
- 5) koordinasi dengan perangkat daerah dan/atau instansi terkait serta aparat keamanan.

Dalam tahap persiapan, sudah dilakukan identifikasi pelanggaran Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Bupati.

### b. Pelaksanaan

Tahap pelaksanaan patroli antara lain meliputi :

- 1) Patroli yang dilaksanakan dalam kota dan/atau wilayah:
  - a) patroli dicantumkan dalam jadwal patroli dan tercatat;
  - b) patroli harus dilakukan dengan seksama dan teliti dengan senantiasa memperhatikan apa yang harus didengar dan dilihat, agar dapat diambil kesimpulan dan dilaporkan kepada pimpinan;
  - c) setiap kegiatan harus didokumentasikan dan dapat dipertanggungjawabkan secara kedinasan; dan
  - d) patroli dilakukan dengan sistem :
    - (1) patroli blok, yaitu patroli dilakukan dengan berjalan kaki dan sarana transportasi lainnya terhadap tempat yang dianggap rawan terhadap ketertiban umum dan ketentraman masyarakat, dengan ketentuan :
      - (a) tugas patroli dimulai sejak keluar dari kantor;
      - (b) dilakukan minimal 2 (dua) orang;
      - (c) usahakan untuk mengenal daerah patroli;

- (d) perhatian harus ditujukan kepada hal-hal yang menyangkut dengan produk hukum daerah serta dicatat untuk dilaporkan kepada pimpinan;
  - (e) dalam hal tertentu diwajibkan untuk bertindak segera, yaitu dalam hal pelanggaran ketertiban, kebersihan dan keindahan (K3), terjadinya kebakaran maupun bencana alam; dan
  - (f) walaupun setiap patroli dituntut/diharuskan untuk berani mengambil prakarsa sendiri dalam melaksanakan tugasnya, akan tetapi tindakannya itu harus didasarkan kepada norma-norma dan peraturan yang berlaku;
- (2) patroli kawasan, yaitu patroli dilakukan dengan kendaraan bermotor dan sarana transportasi lainnya karena daerahnya lebih luas, misalnya satu kecamatan, bertujuan melakukan kontrol dan pengecekan terhadap segala sesuatu yang berhubungan dengan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat, dengan ketentuan:
- (a) ketentuan untuk patroli blok berlaku pula bagi patroli kawasan;
  - (b) patroli kendaraan bermotor dilakukan dengan sepeda motor dan/atau kendaraan mobil;
  - (c) menaati peraturan lalu lintas;
  - (d) menjalankan kendaraan dengan kecepatan semestinya;
  - (e) jangan membunyikan klakson/sirine jika tidak sangat perlu sekali;
  - (f) jangan menggunakan sorotan-sorotan lampu yang berlebihan pada malam hari;
  - (g) jika ditemukan suatu kejadian atau penyimpangan terhadap Peraturan Daerah (seperti bangunan liar, pedagang berjualan tidak pada tempatnya, tempat usaha mengganggu lingkungan/ketertiban umum maupun tidak mempunyai izin usaha, dan lainnya yang bersifat mengganggu ketertiban umum) segera mengambil langkah-langkah atau tindakan pertama berupa penyuluhan, teguran dan peringatan, kemudian dicatat dan dilaporkan kepada pimpinan; dan

(h) memperhatikan segala sesuatu yang berhubungan dengan penyakit masyarakat seperti gelandangan, pengemis jalanan yang meminta-minta uang kepada pengendara kendaraan bermotor, pekerja seks komersial, tempat-tempat/orang-orang yang menjual minuman keras secara terbuka dan lainnya;

(3) patroli kota dan/atau wilayah yaitu patroli dilakukan dengan kendaraan bermotor menyangkut ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta penegakan Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Bupati pada daerah penugasan yang didasarkan pada wilayah hukum sesuai dengan perundang-undangan, dengan ketentuan sama dengan patroli kawasan.

## 2) Patroli Pengawasan

Penugasan patroli bersifat inspeksi dan diselenggarakan menurut kebutuhan untuk memantau keadaan daerah atau beberapa tempat yang menurut perkiraan akan timbulnya gangguan terhadap ketertiban umum dan ketentraman masyarakat, serta upaya penegakan Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Bupati, dengan ketentuan: melaksanakan pemeliharaan dan pengawasan terhadap ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;

## 3) Patroli Khusus

Penugasan patroli yang diperintahkan secara khusus oleh Kepala Satpol PP yang bersifat represif atau penindakan di lapangan sesuai tuntutan atau kebutuhan yang ada dalam upaya penegakan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat, dengan ketentuan:

a) menindaklanjuti laporan, pengaduan dan perintah khusus dari pimpinan untuk melakukan penindakan terhadap masyarakat yang nyata-nyata melanggar Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Bupati serta ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;

b) melakukan penindakan nonyustisial (penertiban) terhadap pelanggaran Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Bupati serta ketertiban umum dan ketentraman masyarakat; dan

c) melakukan penindakan yustisial oleh PPNS dan dapat melibatkan perangkat daerah dan instansi terkait

terhadap pelanggaran Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Bupati serta ketertiban umum dan ketentraman masyarakat.

c. Pelaporan

Tahap Pelaporan dilakukan setelah pelaksanaan patroli selesai. Proses pelaporan dilakukan melalui pengarsipan/pendokumentasian berkas serta membuat laporan hasil kegiatan yang ditandatangani oleh Kepala Satpol PP dan disampaikan kepada Bupati. Laporan yang telah ditandatangani Kepala Satpol PP disampaikan kepada Direktur Jenderal Badan Administrasi Kewilayahan melalui Sistem Informasi Pelaporan Satpol PP.

D. SOP Pengamanan

1. Ruang Lingkup

Segala usaha atau kegiatan/operasi yang dilakukan oleh Satpol PP dalam melindungi, menjaga, dan memelihara terhadap personal, materil, asset, lokasi, upacara dan acara penting, serta dokumen agar aman dan kondusif.

2. Uraian Prosedur

Prosedur pengamanan dilaksanakan melalui tahapan: persiapan, pelaksanaan, dan pelaporan.

a. Persiapan

Tahap persiapan antara lain:

- 1) penetapan waktu, sasaran dan objek serta jumlahnya yang akan dilakukan pengamanan;
- 2) penetapan tempat, bentuk dan metode pengamanan;
- 3) penyiapan administrasi pelaksanaan;
- 4) pemeriksaan kendaraan operasional serta seluruh perlengkapan sesuai ketentuan dan petunjuk yang diberikan pimpinan; dan
- 5) koordinasi dengan perangkat daerah dan/atau instansi terkait serta aparat keamanan, serta melakukan survei lapangan.

Sasaran dan objek pengamanan meliputi:

- 1) aset daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan termasuk rumah dinas pejabat pemerintah daerah dan gedung/perkantoran;
- 2) lokasi kunjungan/tempat pejabat pemerintah daerah dan tamu VIP;

- 3) upacara dan acara penting; dan
  - 4) fungsi lain berdasarkan tugas yang diberikan oleh Bupati.
- b. Pelaksanaan

Tahap pelaksanaan pengamanan antara lain meliputi:

- 1) rumah dinas pejabat pemerintah daerah (perlu pembatasan):
  - a) menyiapkan jadwal dan petugas;
  - b) membuat berita acara pelimpahan tugas;
  - c) mencatat dan mengenali identitas setiap tamu yang berkunjung;
  - d) melakukan pengaturan lalu lintas di sekitar pintu gerbang pada saat pejabat/tamu keluar masuk lingkungan rumah dinas;
  - e) mencatat identitas, logat bicara/dialek, suara lain yang terdengar, serta pesan yang disampaikan oleh penelpon;
  - f) mencatat kejadian penting/menonjol selama melakukan tugas jaga;
  - g) melakukan pengawasan dan pengecekan terhadap petugas pelayanan seperti petugas telpon, PAM, listrik dan lain-lain;
  - h) melakukan pengawasan dan pengecekan secara intensif di setiap tempat yang tersembunyi dan kurang dapat perhatian; dan
  - i) menjaga dan menertibkan para pedagang penjaja barang atau sejenisnya serta para pencari (sumbangan atau perorangan, yayasan, dll).
- 2) Sekitar ruang kerja pejabat pemerintah daerah (perlu pembatasan):
  - a) melakukan pemeriksaan di lingkungan ruang kerja;
  - b) melakukan koordinasi dengan tata usaha dan ajudan;
  - c) melakukan pencatatan jadwal kegiatan pejabat pada hari yang bersangkutan dan kegiatan yang akan dilaksanakan, dalam waktu 1 (satu) minggu yang akan datang;
  - d) memberikan pelayanan penunjang lainnya apabila diperlukan;
  - e) mengawasi dan mengenali identitas setiap tamu yang berkunjung;
  - f) melakukan pengawasan dan pengecekan secara intensif setiap tempat yang tersembunyi dan kurang mendapat perhatian;

- g) menjaga dan menertibkan para pedagang penjaja barang atau sejenisnya dan para pencari (sumbangan atau perorangan, yayasan, dll);
  - h) mengingatkan kepada tata usaha untuk melakukan pengecekan kembali terhadap instalasi listrik, air, pemadam kebakaran, AC, tempat penyimpanan dokumen/arsip, dll; dan
  - i) melaksanakan penjagaan sesuai dengan jam kerja kantor atau sampai dengan batas waktu pejabat meninggalkan tempat.
- 3) asset daerah selain rumah dinas dan sekitar ruang kerja pejabat pemerintahan daerah:
- a) menyiapkan jadwal dan petugas;
  - b) melakukan koordinasi dengan perangkat daerah pengelola gedung/asset;
  - c) melakukan pendataan/bukti kepemilikan gedung/asset, gambar situasi/dena/proposal sebagai bahan pengecekan di lapangan;
  - d) melakukan komunikasi secara teratur dan berkesinambungan dengan petugas jaga/dinas/instansi/pengelola gedung/aset;
  - e) melaksanakan pengawasan gedung/aset; dan
  - f) merencanakan dan menyiapkan sarana dan pasilitas perlengkapan yang digunakan untuk memonitor gedung/aset.
- 4) lokasi kunjungan/tempat pejabat pemerintah daerah dan tamu VIP:
- a) melakukan penjagaan di lingkungan lokasi;
  - b) melakukan pemeriksaan pendahuluan terhadap objek dan benda-benda yang terdapat disekitar lokasi;
  - c) melakukan pengamatan dan penganalisaan terhadap situasi dan kondisi termasuk mengawasi dan mengenali setiap orang yang berada dilokasi;
  - d) melakukan pengawasan dan pengecekan secara intensif setiap tempat yang tersembunyi dan kurang mendapat perhatian dilingkungan lokasi;
  - e) mengawasi dan mencermati kejadian-kejadian yang penting/menonjol disekitar lokasi;
  - f) melakukan koordiansi dengan/antar seluruh unsur pengamanan lain selama berlangsung kegiatan;

- g) melakukan koordinasi dengan pihak protokoler berkenaan dengan jenis dan sifat kegiatan serta susunan acara yang akan dilaksanakan; dan
  - h) melakukan koordinasi dengan panitia penyelenggara atau pihak yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan tersebut berkenaan dengan jumlah dan daftar tamu undangan yang akan diundang menghadiri acara dimaksud.
- 5) pengamanan upacara dan acara penting:
- a) merencanakan dan menyiapkan petugas yang akan menjaga di lingkungan tempat upacara dan acara penting;
  - b) melakukan pemeriksaan pendahuluan terhadap objek dan benda di sekitar lokasi sebelum acara dimulai;
  - c) mengawasi dan mencermati kejadian yang penting/menonjol di sekitar lokasi;
  - d) melakukan koordinasi pengaturan lalu lintas serta penataan terhadap para pedagang di sekitar lokasi;
  - e) melakukan pengawasan dan pengecekan secara intensif setiap tempat yang tersembunyi dan kurang mendapat perhatian di lingkungan lokasi;
  - f) mengawasi dan mengenali terhadap setiap para tamu undangan dan orang-orang yang berada di lokasi;
  - g) melakukan koordinasi dengan/antar seluruh unsur pengamanan lain selama berlangsung kegiatan; dan
  - h) melakukan koordinasi dengan panitia penyelenggara atau pihak yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan tersebut berkenaan dengan jumlah dan daftar tamu undangan yang akan diundang menghadiri acara dimaksud.
- 6) fungsi lain berdasarkan tugas yang diberikan oleh Bupati, adalah penugasan/perintah dari Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

c. Pelaporan

Tahap pelaporan dilakukan setelah pelaksanaan pengamanan selesai. Proses pelaporan dilakukan melalui pengarsipan/pendokumentasian berkas serta membuat laporan hasil kegiatan yang ditandatangani oleh Kepala Satpol PP dan disampaikan kepada Bupati. Terhadap kejadian yang

memerlukan tindakan segera, laporan dibuat secara langsung secara berjenjang.

Laporan yang telah ditandatangani Kepala Satpol PP disampaikan kepada Direktur Jenderal Bina Administrasi Kewilayaan melalui Sistem Informasi Pelaporan Satpol PP.

3. Keterkaitan

SOP pengamanan terkait dengan SOP Deteksi Dini dan Cegah Dini, SOP Patroli, dan SOP Pengawalan.

4. Kendaraan dan Perlengkapan Operasional

Sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

E. SOP Pengawalan

1. Ruang Lingkup

Pengawalan terhadap para pejabat/orang-orang penting (*very Important person/VIP*) yang dilakukan melalui pengawalan dengan berjalan kaki dan pengawalan dengan kendaraan bermotor.

Sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, pengawalan dengan kendaraan bermotor merupakan tugas dan kewenangan kepolisian. Dengan demikian, pengawalan dengan kendaraan bermotor oleh Satpol PP sifatnya mendukung pengawalan oleh kepolisian dan posisinya berada dibelakang pejabat/orang-orang penting (VIP).

2. Uraian Prosedur:

Prosedur pengawalan dilaksanakan melalui tahap persiapan, pelaksanaan, dan pelaporan.

a. Persiapan

Tahap persiapan antara lain:

- 1) penetapan waktu, sasaran dan obyek serta jumlah yang akan dilakukan pengawalan;
- 2) penetapan tempat, bentuk dan metode pengawalan;
- 3) penyiapan administrasi pelaksanaan;
- 4) pemeriksaan kendaraan operasional serta seluruh perlengkapan sesuai dengan ketentuan dan petunjuk yang diberikan pimpinan;
- 5) koordinasi dengan perangkat daerah dan/atau instansi terkait serta aparat keamanan; dan
- 6) survei lapangan.

b. Pelaksanaan

- 1) Tahap pelaksanaan pengawalan berjalan kaki meliputi:

- a) komandan dan anggota pengawalan dalam keadaan siap berdiri di belakang dan/atau sekitar pejabat/VIP;
  - b) melakukan pemeriksaan pendahuluan terhadap objek dan benda disepanjang lokasi yang dilalui;
  - c) mengawasi dan mencermati kejadian-kejadian yang penting/menonjol selama pengawalan berjalan kaki disepanjang lokasi yang dilalui; dan
  - d) melakukan koordinasi dengan/antar seluruh unsur pengamanan lain selama berlangsung pengawalan berjalan kaki.
- 2) Tahap pelaksanaan pengawalan dengan kendaraan bermotor meliputi:
- a) kendaraan bermotor dalam keadaan siap bergerak pada posisi berjajar di barisan belakang;
  - b) pejabat/VIP sudah berada didalam kendaraan dan siap menerima laporan kesiapan dari pengawal;
  - c) komandan operasi menuju ke ajudan menyampaikan laporan siap melakukan pengawalan;
  - d) kendaraan bermotor berjajar dengan kendaraan bermotor lainnya berangkat menuju tujuan;
  - e) selama perjalanan lampu dinyalakan dan sirene hidup (bila diperlukan);
  - f) tiba di tujuan:
    - (1) sebelum berhenti berikan tanda/isyarat pelan; dan
    - (2) berhenti dan parkir ditempat yang aman.
  - g) selesai acara akan kembali ke kantor:
    - (1) kendaraan bermotor telah siap; dan
    - (2) komandan operasi laporan ke ajudan siap pengawalan, selanjutnya pengawalan sama dengan waktu perjalanan menuju tujuan.
  - h) tiba di kantor:
 

setelah kendaraan bermotor di parkir, komandan operasi laporan kepada ajudan bahwa pengawalan telah selesai dilaksanakan.
- c. Pelaporan
- Tahap pelaporan dilakukan setelah pelaksanaan pengawalan selesai. Proses pelaporan dilakukan melalui pengarsifan/pendokumentasian berkas serta membuat laporan hasil kegiatan yang ditandatangani oleh Kepala Satpol PP dan disampaikan kepada Bupati. Terhadap kejadian yang

memerlukan tindakan segera, laporan dibuat secara langsung secara berjenjang.

Laporan yang telah ditandatangani Kepala Satpol PP disampaikan kepada Direktur Jenderal Bina Administrasi Kewilayahan melalui Sistem Informasi Pelaporan Satpol PP.

3. Keterkaitan

SOP Pengawasan terkait dengan SOP Deteksi dan Cegah Dini, SOP Patroli, dan SOP Pengamanan.

4. Kendaraan dan Perlengkapan Operasional

Sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

F. SOP Penertiban

1. Ruang Lingkup:

Penertiban adalah suatu tindakan untuk menertibkan dalam rangka peningkatan ketaatan masyarakat terhadap Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Bupati maupun peraturan perundang-undangan lainnya.

Tindakan penertiban dilakukan setelah masyarakat, kelompok, maupun badan hukum selaku pelanggar tidak mematuhi surat pernyataan yang telah ditandatangani serta tidak mengindahkan surat peringatan pertama, surat peringatan kedua dan surat peringatan ketiga sesuai standar operasional prosedur penegakan Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Bupati.

Tindakan penertiban bersifat nonyudisial dan biasanya dilakukan dengan cara menghentikan sementara kegiatan yang melanggar Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Bupati dan peraturan perundang-undangan lainnya. Sedangkan putusan final atas pelanggaran tersebut merupakan kewenangan instansi atau pejabat yang berwenang.

Penertiban meliputi:

- a. tertib tata ruang;
- b. tertib jalan;
- c. tertib angkutan jalan dan angkutan sungai;
- d. tertib jalur hijau, taman dan tempat umum;
- e. tertib sungai, saluran, kolam, dan pinggir Pantai;
- f. tertib lingkungan;
- g. tertib tempat usaha dan usaha tertentu;
- h. tertib bangunan;
- i. tertib sosial;
- j. tertib kesehatan;

- k. tertib tempat hiburan dan keramaian;
- l. tertib peran serta masyarakat; dan
- m. tertib lainnya sepanjang telah ditetapkan dalam peraturan daerah masing-masing.

2. Uraian Prosedur:

Prosedur Penertiban dilaksanakan melalui tahap persiapan, pelaksanaan, dan pelaporan.

a. Persiapan

Tahap persiapan antara lain:

- 1) penetapan waktu, sasaran dan obyek penertiban serta jumlah personal yang akan melakukan penertiban;
- 2) penetapan tempat, bentuk dan metode penertiban;
- 3) penyiapan rencana operasi penertiban;
- 4) penyiapan administrasi pelaksanaan;
- 5) pemeriksaan kendaraan operasional serta seluruh perlengkapan sesuai dengan ketentuan dan petunjuk yang diberikan pimpinan;
- 6) penyiapan perlengkapan pertolongan pertama (P3K) dan kendaraan pertolongan darurat/ambulans;
- 7) penyampaian arahan/*briefing* kepada anggota tentang maksud dan tujuan penertiban, kemungkinan ancaman yang dihadapi oleh petugas dalam penertiban, sikap bertindak tegas namun tidak arogan, tidak melakukan pemukulan/kekerasan (*body contact*), menjunjung tinggi HAM, dan mematuhi perintah pimpinan;
- 8) koordinasi dengan perangkat daerah dan/atau instansi terkait termasuk RT/RW dan masyarakat setempat, serta aparat keamanan;
- 9) survei lapangan dalam rangka pemantauan situasi dan kondisi; dan
- 10) pemberitahuan kepada Masyarakat, kelompok dan badan hukum yang akan ditertibkan.

b. Pelaksanaan

1) Tertib tata ruang:

- a) melakukan identifikasi rencana tata ruang wilayah dan pemantauan lapangan terhadap pelaksanaan tertib tata ruang atas potensi terjadinya pelanggaran Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Bupati;

- b) melakukan komunikasi dan koordinasi secara teratur dan berkesinambungan dengan perangkat daerah terkait terhadap pelaksanaan tertib tata ruang; dan
  - c) pelaksanaan penertiban tata ruang oleh petugas terhadap pelanggaran Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Bupati.
- 2) Tertib jalan
- a) melakukan identifikasi dan pemantaun lapangan terhadap pelaksanaan tertib jalan atas potensi terjadinya pelanggaran Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Bupati.
  - b) melakukan komunikasi dan koordinasi secara teratur dan berkesinambungan dengan perangkat daerah terkait, terhadap pelaksanaan tertib jalan; dan
  - c) pelaksanaan penertiban jalan oleh petugas terhadap pelanggaran Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Bupati.
- 3) Tertib angkutan jalan dan angkutan sungai
- a) melakukan identifikasi dan pemantauan lapangan terhadap pelaksanaan tertib angkutan jalan dan angkutan sungai atas potensi terjadinya pelanggaran Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Bupati;
  - b) melakukan komunikasi dan koordinasi secara teratur dan berkesinambungan dengan perangkat daerah terkait, terhadap pelaksanaan tertib angkutan jalan dan angkutan sungai; dan
  - c) pelaksanaan penertiban angkutan jalan dan angkutan sungai oleh petugas terhadap pelanggaran Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Bupati.
- 4) Tertib jalur hijau, taman dan tempat umum
- a) melakukan identifikasi dan pemantauan lapangan terhadap pelaksanaan tertib jalur hijau, taman dan tempat umum atas potensi pelanggaran Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Bupati;
  - b) melakukan komunikasi dan koordinasi secara teratur dan berkesinambungan dengan perangkat daerah terkait, terhadap pelaksanaan tertib jalur hijau, taman dan tempat umum; dan

- c) pelaksanaan penertiban jalur hijau, taman dan tempat umum oleh petugas terhadap pelanggaran Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Bupati.
- 5) Tertib sungai, saluran, kolam, pinggir pantai
- a) melakukan identifikasi dan pemantauan lapangan terhadap pelaksanaan tertib sungai, saluran, kolam, pinggir pantai atas potensi terjadinya pelanggaran Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Bupati;
  - b) melakukan komunikasi dan koordinasi secara teratur dan berkesinambungan dengan perangkat daerah terkait, terhadap pelaksanaan tertib sungai, saluran, kolam, pinggir pantai; dan
  - c) pelaksanaan penertiban sungai, saluran, kolam, pinggir pantai oleh petugas terhadap pelanggaran Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Bupati.
- 6) Tertib Lingkungan
- a) melakukan identifikasi dan pemantauan lapangan terhadap pelaksanaan tertib lingkungan atas potensi terjadinya pelanggaran Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Bupati;
  - b) melakukan komunikasi dan koordinasi secara teratur dan berkesinambungan dengan perangkat daerah terkait, terhadap pelaksanaan tertib lingkungan; dan
  - c) pelaksanaan penertiban lingkungan oleh petugas terhadap pelanggaran Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Bupati.
- 7) Tertib tempat usaha dan usaha tertentu
- a) melakukan identifikasi dan pemantauan lapangan terhadap pelaksanaan tertib tempat usaha atas potensi terjadinya pelanggaran Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Bupati;
  - b) melakukan komunikasi dan koordinasi secara teratur dan berkesinambungan dengan perangkat daerah terkait, terhadap pelaksanaan tertib usaha dan usaha tertentu; dan
  - c) pelaksanaan penertiban tempat usaha dan usaha tertentu oleh petugas terhadap pelanggaran Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Bupati.
- 8) Tertib bangunan
- a) melakukan identifikasi dan pemantauan lapangan terhadap

pelaksanaan tertib bangunan atas potensi terjadinya pelanggaran Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Bupati;

- b) melakukan komunikasi dan koordinasi secara teratur dan berkesinambungan dengan perangkat daerah terkait terhadap pelaksanaan tertib bangunan; dan
- c) pelaksanaan penertiban bangunan oleh petugas terhadap pelanggaran Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Bupati.

9) Tertib Sosial

- a. melakukan identifikasi dan pemantauan lapangan terhadap pelaksanaan tertib sosial atas potensi terjadinya pelanggaran Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Bupati;
- b. melakukan komunikasi dan koordinasi secara teratur dan berkesinambungan dengan perangkat daerah terkait terhadap pelaksanaan tertib sosial; dan
- c. pelaksanaan penertiban sosial oleh petugas terhadap pelanggaran Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Bupati.

10) Tertib Kesehatan

- a) melakukan identifikasi dan pemantauan lapangan terhadap pelaksanaan tertib kesehatan atas potensi terjadinya pelanggaran Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Bupati;
- b) melakukan komunikasi dan koordinasi secara teratur dan berkesinambungan dengan perangkat daerah terkait terhadap pelaksanaan tertib kesehatan; dan
- c) pelaksanaan penertiban kesehatan oleh petugas terhadap pelanggaran Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Bupati.

11) Tertib tempat hiburan dan keramaian

- a) melakukan identifikasi dan pemantauan lapangan terhadap pelaksanaan tertib tempat hiburan dan keramaian atas potensi terjadinya pelanggaran Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Bupati;
- b) melakukan komunikasi dan koordinasi secara teratur dan berkesinambungan dengan perangkat daerah terkait terhadap pelaksanaan tertib tempat hiburan dan keramaian; dan

- c) pelaksanaan penertiban tempat hiburan dan keramaian oleh petugas terhadap pelanggaran Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Bupati.
- 12) Tertib peran serta masyarakat
- a) melakukan identifikasi dan pemantauan lapangan terhadap pelaksanaan tertib peran serta masyarakat atas potensi terjadinya pelanggaran Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Bupati;
  - b) melakukan komunikasi dan koordinasi secara teratur dan berkesinambungan dengan perangkat daerah terkait, terhadap pelaksanaan tertib peran serta masyarakat; dan
  - c) pelaksanaan penertiban peran serta masyarakat oleh petugas terhadap pelanggaran Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Bupati.
- 13) Tertib lainnya sepanjang telah ditetapkan dalam Peraturan Daerah masing-masing.
- 14) Prosedur dalam melakukan identifikasi dan pemantauan lapangan terhadap pelaksanaan seluruh penertiban dilakukan untuk mengetahui kepatuhan masyarakat, kelompok, maupun badan hukum terhadap surat pernyataan yang telah ditandatangani maupun surat peringatan pertama, surat peringatan pertama, surat peringatan kedua dan peringatan ketiga dengan jangka waktu yang telah ditetapkan berdasarkan SOP Penegakan Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Bupati dan dilakukan melalui deteksi dini dan cegah dini, pembinaan dan penyuluhan serta patroli berdasarkan SOP masing-masing.
- 15) Prosedur dalam melakukan komunikasi dan koordinasi secara teratur dan berkesinambungan dengan perangkat daerah dan/atau instansi terkait terhadap pelaksanaan seluruh penertiban dilakukan sebelum melaksanakan penertiban antara lain dengan aparat keamanan (TNI/PolRI), perangkat daerah dan instansi terkait, PPNS, serta kecamatan maupun kelurahan/desa.
- 16) Prosedur dalam pelaksanaan seluruh penertiban terhadap pelanggaran Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan peraturan perundang-undangan lainnya dilakukan melalui langkah-langkah:
- a) membacakan/menyampaikan surat perintah penertiban;
  - b) melakukan penutupan/penyegelan;

- c) apabila ada upaya dari masyarakat, kelompok maupun badan hukum yang melakukan penolakan/perlawanan terhadap petugas, dilakukan upaya-upaya:
  - (1) melakukan negosiasi dan memberikan pemahaman kepada masyarakat, kelompok maupun badan hukum tersebut;
  - (2) dapat menggunakan mediator (pihak ketiga) yang dianggap dapat menjembatani upaya penertiban; dan
  - (3) apabila upaya negosiasi dan mediasi mengalami jalan buntu, maka petugas melakukan tindakan/upaya paksa penertiban (sebagai langkah terakhir);
- d) apabila menghadapi masyarakat, kelompok maupun badan hukum yang memberi perlawanan fisik dan tindakan anarkis maka langkah yang dilakukan yakni:
  - (1) menahan diri untuk melakukan konsolidasi sambil memperhatikan perintah lebih lanjut;
  - (2) mengamankan pihak yang memprovokasi;
  - (3) melakukan tindakan bela diri untuk mencegah korban ke dua belah pihak;
  - (4) petugas tetap bersikap tegas untuk melakukan penertiban;
  - (5) apabila perlawanan dari masyarakat mengancam keselamatan jiwa petugas serta berpotensi menimbulkan konflik yang lebih luas diadakan konsolidasi secepatnya dan menunggu perintah pimpinan lebih lanjut;
  - (6) komandan pasukan operasi penertiban, sesuai dengan situasi dan kondisi di lapangan berhak untuk melanjutkan atau menghentikan operasi penertiban;
  - (7) melakukan advokasi dan bantuan hukum; dan
  - (8) mengadakan evaluasi terhadap kegiatan yang telah dilakukan dan rencan tindak lebih lanjut.

c. Pelaporan

Tahap pelaporan dilakukan setelah pelaksanaan penertiban selesai. Proses pelaporan dilakukan melalui pengarsipan/pendokumentasian berkas serta membuat laporan hasil kegiatan yang ditandatangani oleh Kepala Satpol. PP dan disampaikan kepada Bupati. Terhadap kejadian yang memerlukan tindakan segera, laporan dibuat secara langsung secara berjenjang.

Laporan yang telah ditandatangani Kepala Satpol PP disampaikan kepada Direktur Jendral Bina Administrasi Kewilayahan melalui Sistem Informasi Pelaporan Satpol. PP.

3. Keterkaitan

SOP penertiban terkait dengan SOP Penegakan Peraturan Daerah Nonyustisial dan Yustisial, SOP Penegakan Peraturan Bupati, SOP Deteksi Dini dan Cegah Dini, SOP Patroli dan SOP Pengamanan.

4. Kendaraan dan perlengkapan Operasional

Sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

G. SOP Penanganan Unjuk Rasa dan Kerusuhan Massa

1. Ruang Lingkup:

a. Unjuk Rasa:

Kegiatan yang dilakukan seseorang atau lebih untuk mengeluarkan pikiran dengan lisan, tulisan dan sebagainya secara demonstrasi dimuka umum yang berkaitan dengan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, kebijakan pemerintah dan kebijakan lainnya yang terkait dengan pemerintah.

Unjuk rasa dapat berupa demonstrasi, pawai, rapat umum, atau mimbar bebas. Ujuk rasa umumnya telah diberitahukan terlebih dahulu kepada pihak Kepolisian. Selanjutnya dari pihak Kepolisian memberitahukan kepada Kepala Satpol.PP setempat.

b. Kerusuhan massa:

Suatu situasi kacau, rusuh dan kekacauan, yang dilakukan seseorang maupun kelompok massa berupa tindakan anarki yang membahayakan keselamatan jiwa, harta dan benda seperti: tindakan kekerasan, dan pengrusakan fasilitas umum, asset daerah dan rumah ibadah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Keadaan yang dikategorikan kerusuhan massa adalah:

1) massa perusuh dinilai telah melakukan tindakan yang sangat mengganggu ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta melakukan kekerasan yang membahayakan keselamatan jiwa, harta dan benda antara lain:

- a) merusak fasilitas umum dan instansi pemerintah;
- b) melakukan pembakaran benda-benda yang mengakibatkan terganggunya arus lalu lintas; dan
- c) melakukan kekerasan terhadap orang/masyarakat lain.

2) massa perusuh menunjukkan sikap dan tindakan yang melawan pemerintah petugas/aparat pengamanan antara lain:

- a) melewati garis batas yang telah diberikan petugas; dan
- b) melakukan tindakan kekerasan/anarkis kepada petugas pengamanan.

## 2. Uraian Prosedur

Prosedur penanganan unjuk rasa dan kerusuhan massa dilaksanakan melalui tahap persiapan, pelaksanaan, dan pelaporan.

### a. Persiapan

Tahap persiapan antara lain dilakukan melalui langkah-langkah:

- 1) penepatan waktu, sasaran dan obyek yang akan dilakukan penanganan unjuk rasa dan kerusuhan massa serta jumlah personil yang akan melakukan penanganan;
- 2) penetapan tempat, bentuk dan metode penanganan unjuk rasa dan kerusuhan massa;
- 3) penyiapan administrasi pelaksanaan;
- 4) pemeriksaan kendaraan operasional serta seluruh perlengkapan sesuai ketentuan dan petunjuk yang diberikan pimpinan;
- 5) penyampaian arahan/*briefing* kepada anggota tentang maksud dan tujuan penanganan unjuk rasa dan kerusuhan massa termasuk kemungkinan ancaman yang dihadapi oleh petugas;
- 6) melakukan koordinasi dengan perangkat daerah dan/atau instansi terkait dan aparat keamanan; dan
- 7) melakukan identifikasi dan pemantauan lapangan.

### b. Pelaksanaan

- 1) Tahap pelaksanaan penanganan unjuk rasa yang dilakukan melalui langkah-langkah:
  - a) menyiapkan personil Satpol PP sesuai dengan rasio jumlah massa yang melakukan unjuk rasa;
  - b) melakukan apel persiapan pelaksanaan;
  - c) mengamankan asset daerah yang dilalui pengunjuk rasa;
  - d) mengantisipasi potensi tindakan anarki oleh pengunjuk rasa;
  - e) Satpol PP bersama perangkat daerah dan/atau instansi terkait membatu aparat keamanan memisahkan pengunjuk rasa dengan massa penonton;

- f) Satpol PP sifatnya membantu aparat pengamanan dalam penanganan unjuk rasa dan melakukan tindakan sesuai hasil koordinasi dengan pihak keamanan;
  - g) selama proses penanganan unjuk rasa berlangsung, anggota Satpol PP berada pada barisan kedua atau belakang dari aparat keamanan (TNI/Pori);
  - h) Satpol PP bersama perangkat daerah dan/atau instansi terkait serta aparat keamanan melakukan negosiasi dengan cara simpatik, berwibawa dan tanpa pemaksaan kehendak;
  - i) Satpol PP bersama perangkat daerah dan/atau instansi terkait serta aparat keamanan menindak lanjuti hasil negosiasi aksi unjuk rasa;
  - j) Satpol PP bersama perangkat daerah dan/atau instansi terkait serta aparat keamanan melakukan upaya penyelesaian aksi unjuk rasa; dan
  - k) tidak melakukan tindakan diluar kendali pimpinan lapangan.
- 2) Tahap pelaksanaan penanganan kerusuhan massa dilakukan melalui tahapan:
- a) melakukan komunikasi dan koordinasi dengan perangkat daerah dan/atau instansi terkait serta aparat keamanan terhadap pelaksanaan penanganann kerusuhan massa;
  - b) menyiapkan bantuan personil anggota Satpol PP sesuai dengan rasio jumlah massa yang melakukan kerusuhan massa;
  - c) mengamankan asset daerah;
  - d) Satpol PP sifatnya membantu aparat keamanan penanganan bkerusuhan massa dan melakukan tindakan berdasarkan hasil koordinasi dengan pihak keamanan;
  - e) selama proses penanganan kerusuhan massa berlangsung, anggota Satpol PP berada pada barisan kedua atau belakang dari aparat keamanan (TNI/Polri); dan
  - l) tidak melakukan tindakan di luar kendali pimpinan lapangan.
- c. Pelaporan
- Tahap pelaporan dilakukan setelah pelaksanaan penanganan unjuk rasa dan kerusuhan massa selesai. Proses pelaporan

dilakukan melalui pengarsipan/pendokumentasian berkas serta membuat laporan hasil kegiatan yang ditandatangani oleh Kepala Satpol PP dan disampaikan kepada Bupati. Terhadap kejadian yang memerlukan tindakan segera, laporan dibuat secara langsung yang telah ditandatangani Kepala Satpol PP disampaikan kepada Direktur Jederal Bina Administrasi Kewilayahan melalui Sistem Informasi Pelaporan Satpol PP.

3. Keterkaitan

SOP penanganan unjuk rasa dan kerusuhan massa terkait dengan SOP Deteksi Dini dan Cegah Dini, SOP Patroli, SOP pengamanan dan SOP pengawalan.

4. Kendaraan dan perlengkapan Operasional

Sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

