



SALINAN

## GUBERNUR BENGKULU

### PERATURAN GUBERNUR BENGKULU

NOMOR 10 TAHUN 2024

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR BENGKULU

**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 Gubernur tentang 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 9 Tahun 1967 tentang pembentukan Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara republik Indonesia Tahun 1967 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor : 2828);
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 Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (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 Pemerintah Nomor 28 Tahun 2018 tentang Kerja Sama Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 97, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6219);
  6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
  7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia 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);
  8. Peraturan Daerah Provinsi Bengkulu Nomor 2 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Ketertiban Umum, Ketentraman Masyarakat dan Perlindungan Masyarakat (Lembaran Daerah Provinsi Bengkulu Tahun 2018 Nomor 2);
  9. Peraturan Daerah Provinsi Bengkulu Nomor 3 Tahun 2018 tentang Penyidik Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bengkulu (Lembaran Daerah Provinsi Bengkulu Tahun 2018 Nomor 3).

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN GUBERNUR STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR SATUAN POLISI PAMONG PRAJA**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud adalah :

1. Daerah adalah Provinsi Bengkulu.
2. Gubernur adalah Gubernur Bengkulu.
3. Peraturan Daerah Provinsi yang selanjutnya disebut Perda adalah peraturan perundang-undangan yang dibentuk oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dengan persetujuan bersama kepala daerah.
4. Peraturan Gubernur adalah Peraturan Gubernur Bengkulu.
5. Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Bengkulu yang selanjutnya disebut Satpol PP adalah perangkat daerah yang dibentuk untuk menegakkan Perda dan Peraturan Gubernur, menyelenggarakan ketertiban umum dan ketenteraman serta menyelenggarakan perlindungan masyarakat.
6. Polisi Pamong Praja adalah anggota Satpol PP sebagai aparat Pemerintah Daerah yang diduduki oleh pegawai negeri sipil dan diberi tugas, tanggung jawab dan wewenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan dalam penegakan Perda dan Perkada, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman serta perlindungan masyarakat.
7. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja yang selanjutnya disebut Kepala Satuan adalah Kepala Satpol PP Provinsi Bengkulu.
8. Penyidik Pegawai Negeri Sipil, yang selanjutnya disingkat PPNS, adalah Pegawai Negeri Sipil tertentu yang diberi wewenang khusus oleh Undang-Undang untuk melakukan penyidikan terhadap pelanggaran atas Peraturan Daerah, sebagaimana dimaksud dalam Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana.
9. Standar Operasional Prosedur Satpol PP yang selanjutnya disebut SOP Satpol PP adalah petunjuk tertulis mengenai prosedur dalam rangka menegakan Perda dan Perkada, menyelenggarakan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat.
10. Perlindungan Masyarakat yang selanjutnya disebut Linmas adalah segenap upaya dan kegiatan yang dilakukan dalam rangka melindungi masyarakat dan gangguan yang diakibatkan oleh bencana, serta gangguan terhadap keamanan, ketenteraman dan ketertiban masyarakat.
11. Masyarakat adalah seluruh manusia Indonesia, baik sebagai individu/perorangan maupun sebagai kelompok di wilayah hukum Indonesia yang hidup dan berkembang dalam hubungan sosial dan mempunyai keinginan serta kepentingan yang berbeda-beda, tempat tinggal dan situasi yang berbeda, akan tetapi mempunyai hakikat tujuan nasional yang sama.

12. Preventif adalah upaya yang dilakukan untuk mencegah adanya pelanggaran hukum.
13. Non-yustisial adalah tindakan yang dilakukan oleh Polisi Pamong Praja dalam rangka menjaga dan/atau memulihkan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat terhadap pelanggaran Perda dan/atau Perkada dengan cara yang sesuai ketentuan peraturan perundangan dan tidak sampai proses peradilan.
14. Pembinaan adalah segala usaha dan kegiatan membimbing, mendorong, mengarahkan, termasuk kegiatan koordinasi dan bimbingan teknis untuk melaksanakan sesuatu dengan baik, teratur, rapi dan seksama untuk mencapai tujuan maksimal.
15. Prosedur adalah serangkaian aksi yang spesifik, tindakan atau operasi yang harus dijalankan atau dieksekusi dengan cara yang baku (sama) agar memperoleh hasil yang diharapkan.
16. Penyelidikan adalah serangkaian tindakan penyidik untuk mencari dan menemukan suatu peristiwa yang diduga sebagai tindak pidana guna menentukan dapat atau tidaknya dilakukan penyidikan.
17. Penyidikan adalah serangkaian tindakan penyidik dalam hal dan menurut cara yang diatur dalam Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana untuk mencari serta mengumpulkan bukti yang dengan bukti itu membuat terang tentang tindak pidana yang terjadi dan guna menemukan tersangkanya.
18. Deteksi Dini adalah serangkaian kegiatan untuk mengetahui setiap perkembangan ancaman Kamtibmas yang mungkin berkembang.
19. Cegah Dini adalah serangkaian kegiatan untuk mencegah setiap perkembangan ancaman Kamtibmas yang akan akan terjadi kedepannya.
20. Patroli adalah kegiatan mengelilingi suatu wilayah tertentu secara tertentu yang bersifat rutin.
21. Unjuk rasa dan kerusuhan massa adalah tindak/perbuatan sekelompok orang atau massa yang melakukan protes/aksi karena tidak puas dengan keadaan yang ada.
22. Unjuk rasa dan kerusuhan massa merupakan kejadian yang harus diantisipasi dan dilakukan tindakan pengamanan oleh Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Bengkulu sebagai aparat pemerintah Provinsi Bengkulu dalam rangka tugas penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum.

23. Demonstrasi adalah kegiatan yang dilakukan oleh seorang atau lebih untuk mengeluarkan pikiran dengan lisan, tulisan, dan sebagainya secara demonstratif di muka umum.
24. Sanksi administratif adalah penerapan perangkat sarana hukum administrasi yang bersifat pembebanan kewajiban hukum dan/atau perintah untuk melakukan atau tidak melakukan sesuatu atas dasar ketidakpatuhan terhadap persyaratan izin dan/atau peraturan perundang-undangan.
25. Identifikasi adalah proses pengenalan atau penentuan identitas individu atau kelompok, yang dapat melibatkan pemeriksaan dokumen identitas, pengumpulan informasi, atau pengenalan ciri-ciri fisik atau perilaku, dengan tujuan mendukung penegakan hukum, pengawasan, atau tindakan lainnya sesuai dengan norma-norma hukum yang berlaku.
26. Pemeriksaan adalah proses pengumpulan bukti atau informasi untuk menilai atau mengidentifikasi suatu situasi hukum, dan dapat melibatkan penilaian terhadap dokumen, fakta, atau tindakan yang berkaitan dengan suatu kasus atau peraturan.
27. Operasi adalah serangkaian tindakan atau kegiatan yang dilakukan dengan tujuan tertentu, seperti eksekusi suatu peraturan, pelaksanaan kebijakan, atau langkah-langkah hukum guna mencapai hasil atau dampak tertentu sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku.
28. Negosiasi adalah proses penyelesaian sengketa atau perundingan antara pihak-pihak yang terlibat, di mana mereka mencoba mencapai kesepakatan atau penyelesaian bersama mengenai isu-isu hukum atau perbedaan kepentingan, seringkali melalui perundingan atau mediasi, tanpa melibatkan pengadilan atau proses litigasi formal.
29. Isolasi adalah tindakan memisahkan atau mengasingkan seseorang atau sesuatu dari interaksi atau hubungan dengan pihak lain. Dalam konteks hukum tertentu, isolasi bisa mengacu pada langkah-langkah atau tindakan yang diambil untuk menjauhkan individu atau entitas dari pengaruh atau keterlibatan tertentu sesuai dengan kebijakan atau peraturan hukum yang berlaku.

## BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

### Pasal 2

- (1) Adapun Maksud Standar Operasional Prosedur Satuan Polisi Pamong Praja adalah sebagai pedoman bagi satuan polisi pamong praja dalam

melaksanakan tugas untuk meningkatkan kepatuhan dan ketaatan masyarakat dalam penyelenggaraan Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat serta Penyelenggaraan Perlindungan Masyarakat.

- (2) Adapun Tujuan Standar Operasional Prosedur Satuan Polisi Pamong Praja adalah untuk mewujudkan keseragaman pelaksanaan tugas Satpol PP dalam penegakan Peraturan Daerah Provinsi Bengkulu dan Peraturan Gubernur Bengkulu serta menyelenggarakan Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat serta Penyelenggaraan Perlindungan Masyarakat.

### BAB III

#### RUANG LINGKUP

##### Pasal 3

- (1) Lingkup Standar Operasional Prosedur Satuan Polisi Pamong Praja Meliputi :
  - a. Standar Operasional Prosedur Penegakan Peraturan Daerah;
  - b. Standar Operasional Prosedur Penegakan Peraturan Kepala Daerah;
  - c. Standar Operasional deteksi dan cegah dini;
  - d. Standar Operasional Prosedur Pembinaan dan Penyuluhan;
  - e. Standar Operasional Prosedur Patroli;
  - f. Standar Operasional Prosedur Pengamanan;
  - g. Standar Operasional Prosedur Pengawasan;
  - h. Standar Operasional Prosedur Penertiban; dan
  - i. Standar Operasional Prosedur Penanganan unjuk rasa dan kerusuhan.
- (2) Standar Operasional Prosedur satpol PP sebagaimana dimaksud ayat (1) sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan gubernur ini

### BAB IV

#### KERJA SAMA

##### Pasal 4

- (1) Pemerintah daerah dapat melakukan kerjasama dalam rangka melaksanakan Standar Operasional Prosedur Satuan Polisi Pamong Praja
- (2) Kerja sama sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan dengan :
  - a. Daerah Lain, dan
  - b. Pihak Ketiga sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB V  
PENDANAAN

Pasal 5

Pendanaan Standar Operasional Prosedur Satuan Polisi Pamong Praja Bersumber dari :

- a. Anggaran Pendapatan Belanja Daerah, dan
- b. Sumber Pendanaan lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 6

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Bengkulu.

Ditetapkan di Bengkulu  
pada tanggal 21 Juni 2024

GUBERNUR BENGKULU,  
Ttd,  
H. ROHIDIN MERSYAH

Diundangkan di Bengkulu  
pada tanggal 21 Juni 2024

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI BENGKULU

Ttd,

ISNAN FAJRI

BERITA DAERAH PROVINSI BENGKULU TAHUN 2024 NOMOR 10

Salinan sesuai dengan aslinya

Plh. KEPALA BIRO HUKUM,  
KABAG PERATURAN  
PERUNDANG-UNDANGAN PROVINSI,

  
RUSTAM, S.H., M.Si  
Pembina Tk.I  
NIP. 19721023 19903 1 004

LAMPIRAN :  
PERATURAN GUBERNUR BENGKULU  
NOMOR 10 TAHUN 2024  
TENTANG  
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA PROVINSI BENGKULU**

I. PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah mengatur bahwa Satpol PP dibentuk untuk melaksanakan tugas menegakkan Perda dan Perkada, menyelenggarakan ketertiban umum dan ketenteraman serta menyelenggarakan perlindungan masyarakat. Dalam pelaksanaan tugas Satpol PP tersebut sangat dimungkinkan adanya interaksi langsung dengan aparatur sipil negara lainnya, masyarakat, maupun pihak lainnya.

Dalam rangka mewujudkan pelaksanaan tugas Satpol PP yang dilakukan secara baik dan benar, diperlukan pedoman pelaksanaan tugas dalam bentuk Standar Operasional Prosedur Satpol PP sebagai petunjuk tertulis mengenai prosedur dalam rangka menegakkan Perda dan Perkada, menyelenggarakan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat. Berpedoman pada pedoman tersebut diharapkan ksanaan tugas Satpol PP dilaksanakan sesuai dengan ket peraturan perundang-undangan yang mengatur standar operasional prosedur Satpol PP.

2. Maksud dan Tujuan

Pengaturan SOP Satpol PP dalam Peraturan ini dimaksudkan untuk:

1. memberikan pedoman dan batasan bagi anggota Satpol PP dalam pelaksanaan tugas, fungsi, dan wewenang;
2. Mendukung peningkatan integritas, kualitas, profesionalitas dan akuntabilitas kinerja anggota Satpol PP; dan
3. meningkatkan kualitas pelayanan dalam penegakan Perda dan Perkada serta penvelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat oleh Satpol PP.

Tujuan diaturnya SOP Satpol PP dalam Peraturan ini yaitu untuk:

1. mewujudkan Pol PP yang profesional dan berintegritas dalam melaksanakan tugas, fungsi, dan wewenang;
2. menjaga martabat dan kehormatan ASN pada Satpol PP;
3. menciptakan ketertiban dan menjamin akuntabilitas Satpol PP dalam pelaksanaan tugas, wewenang dan tanggung jawab;
4. mencegah terjadinya penyalahgunaan wewenang;
5. menciptakan kepastian hukum;
6. memberikan perlindungan hukum kepada warga masyarakat dan anggota Satpol PP; dan
7. memberikan pelayanan yang sebaik-baiknya kepada warga masyarakat.

### 3. Dasar Hukum

1. Pasal 18 Ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 tentang pembentukan Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara republik Indonesia Tahun 1967 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor : 2828);
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 Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (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 Pemerintah Nomor 28 Tahun 2018 tentang Kerja Sama Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 97, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6219)

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2023 tentang Standar Operasional Prosedur Satuan Polisi Pamong Praja dan Kode Etik Polisi Pamong Praja;
  7. Peraturan Daerah Provinsi Bengkulu Nomor 2 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Ketertiban Umum, Ketenteraman Masyarakat dan Perlindungan Masyarakat;
  8. Peraturan Daerah Provinsi Bengkulu Nomor 3 Tahun 2018 tentang Penyidik Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bengkulu
4. Ketentuan Umum
1. Mempunyai Landasan Hukum, merupakan setiap kegiatan yang dilakukan Satpol PP dalam penegakan Perda dan Perkada, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat didukung dengan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pelaksanaan tugas, fungsi, dan wewenang Satpol PP sesuai dengan standar persional prosedur dan tetap mengedepankan asas kode etik profesi.
  2. Tidak Melanggar HAM, merupakan setiap kegiatan yang dilakukan Satpol PP dalam penegakan Perda dan Perkada, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat senantiasa dilakukan dengan memperhatikan prinsip-prinsip dasar hak asasi manusia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  3. Dilaksanakan sesuai prosedur, merupakan setiap kegiatan yang dilakukan Satpol PP dalam penegakan Perda dan Perkada, penyelenggaraan ketertiban masyarakat dilakukan sesuai dengan petunjuk tertulis yang telah umum dan ketenteraman ditetapkan sebagai standar operasional prosedur Satpol PP.
  4. Tidak menimbulkan korban/kerugian pada pihak manapun, merupakan dalam pelaksanaan tugas, fungsi, dan wewenang Satpol PP selalu berpedoman kepada standar operasional prosedur yang berlaku sehingga tidak menimbulkan korban/kerugian pihak manapun.
  5. Memahami tugas dan fungsi serta peraturan perundang-undangan, merupakan setiap anggota Satpol PP dalam penegakan Perda dan Perkada serta penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman

masyarakat telah memahami tugas, fungsi, dan kewenangannya serta mempedomani peraturan tertulis yang memuat norma-norma hukum yang mengikat secara umum.

6. Memiliki kemampuan berkomunikasi dengan baik, merupakan kemampuan setiap anggota Satpol PP dalam menyampaikan informasi, gagasan ataupun pesan kepada seluruh pihak secara sopan, mudah dipahami, tidak mengabaikan kepentingan pihak lain, dan tidak menimbulkan rasa antipati pihak lain.
7. Dilengkapi dengan kendaraan operasional sesuai ketentuan, merupakan setiap kegiatan yang dilaksanakan anggota Satpol dalam penegakan Perda dan Perkada serta penyelenggaraan banumum dan ketenteraman masyarakat menggunakan kendaraan operasional Satpol PP sesuai kebutuhan sebagaimana diatur dalam ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
8. Menggunakan perlengkapan operasional sesuai ketentuan, merupakan setiap kegiatan yang dilaksanakan anggota Satpol PP dalam penegakan Perda dan Perkada serta penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat senantiasa dilengkapi dengan perlengkapan operasional Satpol PP sesuai kebutuhan sebagaimana diatur dalam ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
9. Menggunakan pakaian dinas sesuai ketentuan, merupakan kewajiban seluruh anggota Pol PP dalam pelaksanaan tugas tugas, fungsi dan wewenang dengan menggunakan pakaian dinas Satpol PP sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
10. Memiliki kemampuan berkoordinasi dengan instansi terkait, merupakan kemampuan dalam melakukan koordinasi dan komunikasi antar instansi pemerintahan yang ada di wilayah daerah provinsi dan daerah kabupaten/kota untuk menyelesaikan permasalahan yang timbul baik instansi vertikal, horizontal dan instansi pengawas yang ada untuk mendukung pelaksanaan tugas, fungsi, dan wewenang Satpol PP.
11. Memiliki kompetensi Pol PP, merupakan Pol PP memiliki kemampuan dan kapasitas kerja yang dilandasi oleh keterampilan,

pengetahuan serta sikap kerja dalam menjalankan tugas dan fungsinya dalam penegakan Perda dan Perkada serta penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat sesuai dengan standar operasional prosedur dengan mengedepankan Kode Etik Pol PP.

## 5. Ruang Lingkup

### 1. SOP Satpol PP

- a) SOP Satpol PP yang diatur dalam Peraturan Gubernur ini merupakan SOP Generik (Umum) berdasarkan sifat dan muatan kegiatannya yang relatif memiliki kesamaan baik dari kegiatan yang di-SOP-kan maupun dari tahapan kegiatan dan pelaksanaannya. Variasi SOP yang ada hanya disebabkan perbedaan lokasi SOP itu diterapkan.
- b) Format SOP Satpol PP yang diatur dalam Peraturan Gubernur ini adalah format tahapan berurutan (Hierarchical Steps), dimana langkah-langkah yang telah diidentifikasi dijabarkan kedalam sub-sub langkah secara terperinci.
- c) Petunjuk teknis dari SOP Satpol PP yang diatur dalam Peraturan Gubernur ini ditetapkan oleh pemerintah daerah melalui Perkada. Petunjuk teknis tersebut merupakan penjabaran secara lebih rinci dari setiap tahapan SOP Satpol PP sebagaimana yang diatur dalam Peraturan Gubernur ini. Penjabaran secara rinci tersebut termasuk dalam hal penerapan format SOP Administrasi Pemerintahan menggunakan format Diagram Alir Bercabang (Branching Flowcharts) sesuai ketentuan Pedoman Penyusunan SOP Administrasi Pemerintahan, ataupun penyusunan SOP pendukung yang sifatnya lebih teknis, mikro, final dan/atau spesifik.
- d) Ruang lingkup SOP Satpol PP yang diatur dalam Peraturan Gubernur ini secara umum meliputi : SOP pada Satpol PP, ruang lingkup masing-masing SOP, ketentuan umum, uraian dan prosedur meliputi tahap persiapan, pelaksanaan, pelaporan, keterkaitan dengan SOP lain, serta kendaraan dan perlengkapan operasional.

## II. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

### A. Penegakan Peraturan Daerah Nonyustisial

#### 1. Ruang Lingkup:

- a. Melakukan pengarahannya kepada masyarakat, kelompok dan badan hukum yang melanggar Perda;
  - b. Melakukan pembinaan dan atau sosialisasi kepada masyarakat, kelompok dan badan Hukum; dan
  - c. Prefentif nonyustisial.
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 Perda dan jadwal kegiatan;
    - 3) Pengidentifikasian pelanggar Perda;
    - 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 Perda.

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

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

- a) Pembinaan perorangan, dilakukan dengan cara mendatangi masyarakat, kelompok, dan badan hukum yang melanggar Perda untuk diberitahu serta diberikan pengarahannya dan pembinaan arti pentingnya kesadaran dan kepatuhan terhadap Perda; dan/atau
- b) Pembinaan kelompok, dilakukan dengan cara mengundang/mengumpulkan masyarakat, kelompok, dan badan hukum yang melanggar Perda untuk diberikan pengarahannya dan

pembinaan terhadap arti pentingnya kesadaran dan kepatuhan terhadap Perda.

### 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 Perda diwajibkan untuk menanda tangani Surat Pernyataan bersedia dan sanggup menaati dan mematuhi serta melaksanakan ketentuan Perda dalam waktu 7 (tujuh) hari kerja 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, kelompok, 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.
- c) Masyarakat, kelompok, dan badan hukum yang tidak melaksanakan dan/atau mengingkari Surat Peringatan tersebut, Satpol PP menerapkan sanksi administratif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- d) Satpol PP sebelum menerapkan sanksi sebagaimana dimaksud dalam huruf c dapat melakukan koordinasi dengan Biro/Bagian Hukum dan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS).

#### c. Pelaporan

Tahap pelaporan dilakukan setelah pelaksanaan penegakan Perda nonyustisial selesai. Proses pelaporan dilakukan melalui pengarsipan/pendokumentasian berkas serta membuat laporan hasil kegiatan yang ditandatangani oleh kepala Satpol PP dan disampaikan kepada kepala daerah. 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 Perda Nonyustisial terkait dengan SOP Penegakan Perda Yustisial, SOP Penegakan Perkada, SOP Pembinaan dan Penyuluhan, SOP Patroli, dan SOP Penertiban.

### 4. Kendaraan dan Perlengkapan Operasional

Sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## B. Penegakan Peraturan Daerah Yustisial

### 1. Ruang Lingkup:

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

### 2. Uraian Prosedur:

Prosedur penegakan Perda yustisial pada prinsipnya sama dengan penegakan Perda 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 tidak melaksanakan dan atau mengingkari Surat Pernyataan maupun Surat Peringatan dan Satpol PP telah melaporkan kepada PPNS untuk dilakukan proses sesuai peraturan perundang undangan yang berlaku.

#### a. Persiapan

Tahap persiapan antara lain:

- 1) Penyusunan tahapan penegakan Perda yustisial dan jadwal kegiatan;
- 2) Pengidentifikasian pelanggar Perda;
- 3) Penerbitan Surat Perintah Tugas, dan
- 4) Pembentukan tim terpadu (Satpol PP, perangkat daerah pengampu Peraturan Daerah, kepolisian selaku korwas PPNS, kejaksanaan, pengadilan).

#### b. Pelaksanaan

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

##### 1) Penyelidikan

- a) Pada prinsipnya PPNS berdasarkan Pasal 257 Undang Undang Nomor Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (atas

- kuasa undang-undang) memiliki kewenangan untuk melakukan penyelidikan dalam rangkaian proses penyidikan yang dilakukan;
- b) PPNS dalam rangka penyelidikan pelanggaran Perda (Trantibum) dapat menggunakan kewenangan pengawasan dan atau pengamatan untuk menemukan pelanggaran pidana dalam lingkup undang-undang yang menjadi dasar hukumnya (peraturan daerah);
  - c) Dalam hal tertentu PPNS bila membutuhkan kegiatan penyelidikan, dapat pula meminta bantuan penyidik Polri.

## 2) Penyidikan

- a) Dilaksanakan oleh PPNS setelah diketahui bahwa suatu peristiwa yang terjadi merupakan pelanggaran Perda yang termasuk dalam lingkup tugas dan wewenang sesuai dengan undang-undang yang menjadi dasar hukumnya dalam wilayah kerjanya. Pelanggaran ketentuan Perda dapat diketahui dari laporan yang diterima dari setiap orang maupun petugas, tertangkap tangan oleh masyarakat, maupun diketahui langsung oleh PPNS;
- b) Dalam hal terjadi pelanggaran Perda 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, setiap anggota Satpol PP dan PPNS dapat melaksanakan:
  - (1) Tindakan pertama di tempat kejadian perkara;
  - (2) Tindakan yang diperlukan sesuai kewenangan yang ditetapkan di dalam undang-undang yang menjadi dasar hukum Satpol PP dan PPNS yang bersangkutan.
- d) Setelah dilakukan tindakan tersebut, selanjutnya PPNS melakukan proses penyidikan dan berkoordinasi dengan instansi terkait sesuai dengan bidang, jenis pelanggaran Perda.

## 3) Pemeriksaan

- a) Pemeriksaan tersangka dan saksi dilakukan oleh PPNS yang bersangkutan, dalam pengertian tidak boleh dilimpahkan kepada petugas lain yang bukan penyidik;
- b) Setelah diadakan pemeriksaan oleh PPNS terhadap tersangka dan tersangka mengakui telah melakukan pelanggaran Perda serta bersedia dan menaati untuk melaksanakan ketentuan Perda tersebut sesuai dengan jenis usaha/kegiatan yang dilakukan dalam waktu 7

(tujuh) hari sejak pelaksanaan pemeriksaan tersebut dan mengakui kesalahan kepada yang bersangkutan diharuskan membuat Surat Pernyataan.

#### 4) Pemanggilan

- a) Dasar hukum pemanggilan adalah sesuai dengan ketentuan KUHP sepanjang menyangkut pemanggilan;
- b) Dasar pemanggilan tersangka dan saksi sesuai dengan kewenangan yang ditetapkan dalam undang-undang yang menjadi dasar hukumnya masing-masing (peraturan daerah);
- c) Yang berwenang menandatangani surat panggilan pada prinsipnya adalah PPNS Satpol PP;
- d) Dalam hal kepala Satpol PP adalah PPNS, maka penandatanganan surat panggilan dilakukan oleh Kepala Satpol PP selaku penyidik;
- e) Dalam hal kepala Satpol PP bukan PPNS, maka surat panggilan ditandatangani oleh PPNS Satpol PP dan diketahui oleh kepala Satpol PP;
- f) Dalam surat panggilan diwajibkan agar yang bersangkutan memenuhi panggilan tersebut (kesengajaan tidak memenuhi panggilan diancam dengan Pasal 216 KUHP).

#### 5) Proses persidangan

Dalam melaksanakan penegakan Perda yustisial dibentuk tim terpadu terdiri dari Satpol PP, perangkat daerah pengampu Peraturan Daerah, dibantu kepolisian (Korwas PPNS), Kejaksaan dan pengadilan untuk melakukan:

- a) Sidang ditempat terhadap para pelanggar Perda;
- b) Melakukan pemberkasan terhadap para pelanggar Perda dan selanjutnya diserahkan kepada kejaksaan;
- c) Koordinasi dengan kejaksaan, pengadilan dan kepolisian (Korwas PPNS) guna penjadwalan untuk melaksanakan persidangan terhadap para pelanggar Perda di kantor pengadilan atau kantor Satpol PP.

#### c. Pelaporan

Tahap pelaporan dilakukan setelah pelaksanaan penegakan Perda yustisial selesai. Proses pelaporan dilakukan melalui pengarsipan/pendokumentasian berkas serta membuat laporan hasil kegiatan yang ditandatangani oleh kepala Satpol PP dan disampaikan kepada kepala daerah. 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 Perda Yustisial terkait dengan SOP Penegakan Perda Nonyustisial, SOP Penegakan Perkada, SOP Pembinaan dan Penyuluhan, SOP Patroli, dan SOP Penertiban.

### 4. Kendaraan dan Perlengkapan Operasional

Sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## C. Penegakan Peraturan Kepala Daerah

### 1. Ruang Lingkup:

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

Tahapannya:

- a. Melakukan pengarahan kepada masyarakat, kelompok, dan badan hukum yang melanggar Perkada;
- 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 Perkada dan jadwal kegiatan;
- 3) Pengidentifikasian pelanggar Perkada;
- 4) Penerbitan Surat Perintah Tugas; dan
- 5) Koordinasi dengan perangkat daerah dan/atau instansi dan aparat keamanan terkait.

## b. Pelaksanaan

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

### 1) Pengarahan

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

### 2) Pembinaan dan/atau Sosialisasi

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

- a) Pembinaan perorangan, dilakukan dengan cara mendatangi masyarakat, kelompok, dan badan hukum yang melanggar Perkada untuk diberitahu serta diberikan pengarahan dan pembinaan arti pentingnya kesadaran dan kepatuhan terhadap Perkada; dan/atau
- b) Pembinaan kelompok, dilakukan dengan cara mengundang/mengumpulkan masyarakat, kelompok, dan badan hukum yang melanggar Perkada untuk diberikan pengarahan dan pembinaan terhadap arti pentingnya kesadaran dan kepatuhan terhadap Perkada.

### 3) Penindakan Nonyustisial

Penindakan nonyustisial dilakukan oleh Satuan Polisi Pamong Praja dalam rangka pencegahan/preventif dengan cara:

- a) Terhadap masyarakat, kelompok, dan badan hukum yang melakukan pelanggaran Perkada diwajibkan untuk menandatangani Surat Pernyataan bersedia dan sanggup menaati dan mematuhi serta melaksanakan ketentuan Perkada 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.

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 Perkada selesai. Proses pelaporan dilakukan melalui pengarsipan/pendokumentasian berkas serta membuat laporan hasil kegiatan yang ditandatangani oleh Kepala Satpol PP dan disampaikan kepada kepala daerah. 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 Perkada terkait dengan SOP Penegakan Perda nonyustisial dan Yustisial, SOP Pembinaan dan Penyuluhan, SOP Patroli, dan SOP Penertiban.

#### 4. Kendaraan dan Perlengkapan Operasional

Sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### D. Deteksi Dini dan Cegah Dini

#### 1. Ruang Lingkup:

Deteksi dini: pengumpulan bahan keterangan secara langsung maupun tidak langsung tentang suatu persoalan gangguan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat sehingga apabila persoalan tersebut muncul di permukaan sudah diketahui terlebih dahulu.

Cegah Dini: kegiatan secara langsung maupun tidak langsung untuk mencegah gangguan ketertiban umum dan ketenteraman 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 ketenteraman 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 kepala daerah. 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 (SIP) Satpol PP.

#### 3. Keterkaitan

SOP Deteksi dan Cegah Dini terkait dengan SOP Penegakan Perda Nonyustisial dan Yustisial, SOP Penegakan Perkada, SOP Pembinaan dan Penyuluhan, SOP Patroli, dan SOP Penertiban.

#### 4. Kendaraan dan Perlengkapan Operasional

Sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### E. Pembinaan dan Penyuluhan

##### 1. Ruang Lingkup :

Pembinaan: proses, cara (perbuatan membina), usaha, tindakan, dan kegiatan secara efisien dan efektif untuk meningkatkan kepatuhan masyarakat, kelompok, dan badan hukum terhadap Perda dan/atau

Perkada.

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

## 2. Uraian Prosedur:

Prosedur dilaksanakan melalui tahap persiapan, pelaksanaan, dan pelaporan.

### a. Persiapan

Tahap persiapan pembinaan dan penyuluhan antara lain:

- a) Penetapan sasaran (masyarakat, kelompok, badan hukum), waktu (bulanan, triwulan, semester dan tahunan), dan obyek yang akan diberikan pembinaan dan penyuluhan;
- b) Penetapan tempat (formal dan informal sesuai kondisi lapangan), bentuk dan metode pembinaan dan penyuluhan (formal dan informal);
- c) Survey lapangan;
- d) Penyiapan administrasi pelaksanaan (SPT, materi; dan sebagainya); dan
- e) 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 dan himbauan pentingnya ketaatan terhadap Perda dan/atau Perkada serta produk hukum lainnya serta pelanggaran yang dilakukan mengganggu ketertiban umum dan ketenteraman 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 ditanda tangani oleh penerima, surat panggilan maupun surat teguran satu diserahkan kepada si 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, pelanggar Perda dan/atau Perkada 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 dengan mengacu pada standar operasional prosedur penertiban.

2) Tahap pelaksanaan penyuluhan:

- a) Mendatangi tempat-tempat yang telah direncanakan dan/atau dijadwalkan melalui forum dengan maksud tujuan menyampaikan materi penyuluhan bidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.
- b) Penyuluhan dilakukan dengan sopan, jelas, bahasa yang mudah dimengerti dan dengan prinsip saling asah, asih dan asuh diantara anggota Satpol PP dengan dengan masyarakat, kelompok, dan badan hukum tanpa mengabaikan kepentingan masing-masing dalam rangka peningkatan, ketaatan dan kepatuhan masyarakat terhadap Perda dan/atau Perkada serta produk hukum lainnya.
- c) Selain secara formal, secara informal seluruh anggota Satpol PP mempunyai kewajiban moral untuk menyampaikan informasi dan himbauan terkait dengan Perda dan/atau Perkada 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.
- c) Pembinaan yang dilakukan oleh sebuah 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 ketenteraman 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 Perda, Perkada 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; serta
- 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 Perda dan/atau Perkada 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
- c) Berani menegur masyarakat, kelompok, maupun badan hukum termasuk aparat pemerintah lainnya yang tertangkap tangan melakukan tindakan pelanggaran Ketentuan Perda dan/atau Perkada 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 kepala daerah. 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 (SIP) Satpol PP.

### 3. Keterkaitan

SOP Pembinaan dan Penyuluhan terkait dengan SOP Penegakan Perda Yustisial dan Nonyustisial, SOP Penegakan Perkada, dan SOP Penertiban.

### 4. Kendaraan dan Perlengkapan Operasional

Sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## F. Patroli

### 1. Ruang Lingkup:

Kegiatan sebagai usaha mencegah terjadinya gangguan ketertiban umum dan ketenteraman 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 tahap 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 perlengkapan 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 Perda dan/atau Perkada.

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 di dokumentasikan dan dapat di pertanggung jawabkan secara kedinasan;
  - 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 ketenteraman 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 Peraturan Pemerintah 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;
      - 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 ketenteraman 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) Mentaati peraturan lalu lintas;
  - d) Menjalankan kendaraan dengan kecepatan yang semestinya;
  - e) Jangan membunyikan klakson/sirine jika tidak sangat perlu sekali;
  - f) Jangan menggunakan sorotan-sorotan lampu yang berlebihan pada malam hari;
  - g) Jika ditemui suatu kejadian atau penyimpangan terhadap Peraturan Daerah (seperti bangunan liar, pedagang berjualan tidak pada tempatnya, tempat usaha yang mengganggu lingkungan/ ketertiban umum maupun tidak mempunyai surat izin usaha tempat usaha, dan lainnya yang bersifat mengganggu ketertiban umum) segera ambil langkah-langkah atau tindakan pertama berupa penyuluhan, teguran dan peringatan, kemudian dicatat dan dilaporkan pimpinan;
  - h) Memperhatikan segala sesuatu yang berhubungan dengan penyakit masyarakat seperti gelandangan/pengemis jalanan yang meminta-minta uang kepada pengendara kendaraan bermotor, pekerja seks komersial di jalan pada malam hari, 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 ketenteraman masyarakat serta penegakan Perda dan/atau Perkada 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 ketenteraman masyarakat, serta upaya penegakan Perda dan/atau Perkada, dengan ketentuan:

- a) Melaksanakan pemeliharaan dan pengawasan terhadap ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- b) Melaksanakan pembinaan masyarakat;
- c) Memberikan penerangan kepada masyarakat tentang hal-hal yang mengenai tugas dan fungsi Satpol PP; dan
- d) Mensosialisasikan kebijakan pemerintah daerah yang terkait dengan tugas Satpol PP, serta menampung saran-saran dari masyarakat yang berkaitan dengan kebijakan pemerintah.

### 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 ketenteraman masyarakat, dengan ketentuan:

- a) Menindaklanjuti laporan, pengaduan dan perintah khusus dari pimpinan untuk melakukan penindakan terhadap masyarakat yang nyata-nyata melanggar Perda dan/atau Perkada serta ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- b) Melakukan penindakan nonyustisial (penertiban) terhadap pelanggaran Perda dan/atau Perkada serta ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat; dan
- c) Melakukan penindakan yustisial oleh PPNS dan dapat melibatkan perangkat daerah dan instansi terkait terhadap pelanggaran Perda dan/atau Perkada serta ketertiban umum dan ketenteraman 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 kepala daerah. 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 (SIP) Satpol PP.

### 3. Keterkaitan

SOP Patroli terkait dengan SOP Penegakan Perda NonYustisial dan Yustisial, SOP Penegakan Perkada, SOP Deteksi Dini dan Cegah Dini, SOP Pembinaan dan Penyuluhan, dan SOP Penertiban.

### 4. Kendaraan dan Perlengkapan Operasional

Sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## G. Pengamanan

### 1. Ruang Lingkup:

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

### 2. Uraian Prosedur:

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

#### a. Persiapan

Tahap persiapan antara lain:

- 1) Penetapan waktu, sasaran dan obyek 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 survey lapangan.

Sasaran dan obyek pengamanan meliputi:

- 1) Aset daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan termasuk rumah dinas pejabat pemerintahan 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 kepala daerah.

#### 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 disekitar pintu gerbang pada saat pejabat/tamu keluar masuk lingkungan Rumah Dinas;
  - e) Mencatat identitas, logat bicara/dialek, suara-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 disetiap tempat yang tersembunyi dan kurang mendapat perhatian; dan
  - i) Menjaga dan menertibkan para pedagang penjaja barang atau sejenisnya serta para pencari sumbangan (perorangan, yayasan dll).
- 2) Sekitar ruang kerja pejabat pemerintahan 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 bilamana 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 (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) Aset daerah selain rumah dinas dan sekitar ruang kerja pejabat pemerintahan daerah:
- a) Menyiapkan jadwal dan petugas;

- b) Melakukan koordinasi dengan dinas/instansi pengelola gedung/aset;
  - c) Melakukan pendataan/bukti kepemilikan gedung/aset, gambar situasi/denah/proposal sebagai bahan pengecekan dilapangan;
  - 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 fasilitas perlengkapan yang digunakan untuk memonitor Gedung/Asset.
- 4) Lokasi kunjungan/tempat pejabat pemerintah daerah dan tamu VIP:
- a) Melakukan penjagaan dilingkungan lokasi;
  - b) Melakukan pemeriksaan pendahuluan terhadap obyek 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 koordinasi 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 bertanggungjawab 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-benda disekitar lokasi sebelum acara dimulai;
  - c) Mengawasi dan mencermati kejadian-kejadian yang

- penting/menonjol disekitar 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 dilokasi;
  - g) Melakukan koordinasi dengan/antar seluruh unsur pengamanan lain selama berlangsung kegiatan; dan
  - h) Melakukan koordinasi dengan panitia penyelenggara atau pihak yang bertanggungjawab melaksanakan kegiatan tersebut berkenaan dengan jumlah dan daftar tamu undangan yang akan diundang menghadiri acara dimaksud.
- 6) Fungsi lain berdasarkan tugas yang diberikan oleh kepala daerah, adalah penugasan/perintah dari kepala daerah 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 kepala daerah. 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 (SIP) Satpol PP.

#### 3. Keterkaitan

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

#### 4. Kendaraan dan Perlengkapan Operasional

Sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### H. Pengawasan

##### 1. Ruang Lingkup:

Pengawasan terhadap para pejabat/orang-orang penting (Very Important Person/VIP) yang dilakukan melalui pengawasan dengan berjalan kaki dan pengawasan 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:

- a) Penetapan waktu, sasaran dan obyek serta jumlah yang akan dilakukan pengawalan;
- b) Penetapan tempat, bentuk dan metode pengawalan;
- c) Penyiapan administrasi pelaksanaan;
- d) Pemeriksaan kendaraan operasional serta seluruh perlengkapan sesuai ketentuan dan petunjuk yang diberikan pimpinan;
- e) Koordinasi dengan perangkat daerah dan/atau instansi terkait serta aparat keamanan, dan
- f) Survey 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-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 sirine 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 pengarsipan/pendokumentasian berkas serta membuat laporan hasil kegiatan yang ditandatangani oleh Kepala Satpol PP dan disampaikan kepada kepala daerah. 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 (SIP) Satpol PP.

#### 3. Keterkaitan

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

#### 4. Kendaraan dan Perlengkapan Operasional

Sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### I. Penertiban

#### 1. Ruang Lingkup:

Penertiban adalah suatu tindakan untuk menertibkan dalam rangka peningkatan ketaatan masyarakat terhadap Perda dan/atau Perkada

maupun peraturan lain. 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 Perda dan/atau Perkada. Tindakan penertiban bersifat nonyudisial dan biasanya dilakukan dengan cara menghentikan sementara kegiatan yang melanggar Perda dan/atau Perkada dan peraturan 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 perda 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 personil 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 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 RTRW (Rencana Tata Ruang Wilayah) dan pemantauan lapangan terhadap pelaksanaan tertib tata ruang atas potensi terjadinya pelanggaran Perda dan/atau Perkada;
- b) Melakukan komunikasi dan koordinasi secara teratur dan berkesinambungan dengan Dinas/Instansi terkait terhadap pelaksanaan tertib tata ruang; dan
- c) Pelaksanaan penertiban tata ruang oleh petugas terhadap pelanggaran Perda dan/atau Perkada.

##### 2) Tertib jalan

- a) Melakukan identifikasi dan pemantauan lapangan terhadap pelaksanaan tertib jalan atas potensi terjadinya pelanggaran Perda dan/atau Perkada;
- b) Melakukan komunikasi dan koordinasi secara teratur dan berkesinambungan dengan Dinas/Instansi terkait, terhadap pelaksanaan tertib jalan; dan
- c) Pelaksanaan penertiban jalan oleh petugas terhadap pelanggaran Perda dan/atau Perkada.

- 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 Perda dan/atau Perkada; dan
  - b) Melakukan komunikasi dan koordinasi secara teratur dan berkesinambungan dengan Dinas/Instansi terkait, terhadap pelaksanaan tertib angkutan jalan dan angkutan sungai.
  - c) Pelaksanaan penertiban angkutan jalan dan angkutan sungai oleh petugas terhadap pelanggaran Perda dan/atau Perkada.
- 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 terjadinya pelanggaran Perda dan/atau Perkada;
  - b) Melakukan komunikasi dan koordinasi secara teratur dan berkesinambungan dengan Dinas/Instansi terkait, terhadap pelaksanaan tertib jalur hijau, taman dan tempat umum; dan
  - c) Pelaksanaan penertiban jalur hijau, taman dan tempat umum oleh petugas terhadap pelanggaran Perda dan/atau Perkada.
- 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 Perda dan/atau Perkada;
  - b) Melakukan komunikasi dan koordinasi secara teratur dan berkesinambungan dengan Dinas/Instansi terkait, terhadap pelaksanaan tertib sungai, saluran, kolam, pinggir pantai; dan
  - c) Pelaksanaan penertiban sungai, saluran, kolam, pinggir pantai oleh petugas terhadap pelanggaran Perda dan/atau Perkada.
- 6) Tertib lingkungan
  - a) Melakukan identifikasi dan pemantauan lapangan terhadap pelaksanaan tertib lingkungan atas potensi terjadinya pelanggaran Perda dan/atau Perkada;
  - b) Melakukan komunikasi dan koordinasi secara teratur dan berkesinambungan dengan Dinas/Instansi terkait, terhadap pelaksanaan tertib lingkungan; dan
  - c) Pelaksanaan penertiban lingkungan oleh petugas terhadap pelanggaran Perda dan/atau Perkada.

7) Tertib tempat usaha dan usaha tertentu

- a) Melakukan identifikasi dan pemantauan lapangan terhadap pelaksanaan tertib tempat usaha dan usaha tertentu atas potensi terjadinya pelanggaran Perda dan/atau Perkada;
- b) Melakukan komunikasi dan koordinasi secara teratur dan berkesinambungan dengan Dinas/Instansi terkait, terhadap pelaksanaan tertib tempat usaha dan usaha tertentu; dan
- c) Pelaksanaan penertiban tempat usaha dan usaha tertentu oleh petugas terhadap pelanggaran Perda dan/atau Perkada.

8) Tertib bangunan

- a) Melakukan identifikasi dan pemantauan lapangan terhadap pelaksanaan tertib bangunan atas potensi terjadinya pelanggaran Perda dan/atau Perkada;
- b) Melakukan komunikasi dan koordinasi secara teratur dan berkesinambungan dengan Dinas/Instansi terkait terhadap pelaksanaan tertib bangunan; dan
- c) Pelaksanaan penertiban bangunan oleh petugas terhadap pelanggaran Perda dan/atau Perkada.

9) Tertib sosial

- a) Melakukan identifikasi dan pemantauan lapangan terhadap pelaksanaan tertib sosial atas potensi terjadinya pelanggaran Perda dan/atau Perkada;
- b) Melakukan komunikasi dan koordinasi secara teratur dan berkesinambungan dengan Dinas/Instansi terkait terhadap pelaksanaan tertib sosial; dan
- c) Pelaksanaan penertiban sosial oleh petugas terhadap pelanggaran Perda dan/atau Perkada.

10) Tertib kesehatan

- a) Melakukan identifikasi dan pemantauan lapangan terhadap pelaksanaan tertib kesehatan atas potensi terjadinya pelanggaran Perda dan/atau Perkada;
- b) Melakukan komunikasi dan koordinasi secara teratur dan berkesinambungan dengan Dinas/Instansi terkait terhadap pelaksanaan tertib kesehatan; dan
- c) Pelaksanaan penertiban kesehatan oleh petugas terhadap pelanggaran Perda dan/atau Perkada.

- 11) Tertib tempat hiburan dan keramaian
  - a) Melakukan identifikasi dan pemantauan lapangan terhadap pelaksanaan tertib tempat hiburan dan keramaian atas potensi terjadinya pelanggaran Perda dan/atau Perkada;
  - b) Melakukan komunikasi dan koordinasi secara teratur dan berkesinambungan dengan Dinas/Instansi terkait terhadap pelaksanaan tertib tempat hiburan dan keramaian; dan
  - c) Pelaksanaan penertiban tempat hiburan dan keramaian oleh petugas terhadap pelanggaran Perda dan/atau Perkada.
  
- 12) Tertib peran serta masyarakat
  - a) Melakukan identifikasi dan pemantauan lapangan terhadap pelaksanaan tertib peran serta masyarakat atas potensi terjadinya pelanggaran Perda dan/atau Perkada;
  - b) Melakukan komunikasi dan koordinasi secara teratur dan berkesinambungan dengan Dinas/Instansi terkait, terhadap pelaksanaan tertib peran serta masyarakat; dan
  - c) Pelaksanaan penertiban peran serta masyarakat oleh petugas terhadap pelanggaran Perda dan/atau Perkada.
  
- 13) Tertib lainnya sepanjang telah ditetapkan dalam Perda 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 kedua dan Surat Peringatan ketiga dengan jangka waktu yang ditetapkan berdasarkan standar operasional prosedur penegakan Perda dan/atau Perkada dan dilakukan melalui deteksi dini dan cegah dini, pembinaan dan penyuluhan serta patroli berdasarkan standar operasional prosedur masing-masing.
  
- 15) Prosedur dalam melakukan komunikasi dan koordinasi secara teratur dan berkesinambungan dengan dinas 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 Perda dan/atau Perkada atau peraturan lain dilakukan melalui langkah-langkah:

a) Membacakan/menyampaikan Surat Perintah Penertiban.

b) Melakukan penutupan/penyegehan.

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.

(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 memberikan perlawanan fisik dan tindakan anarkis maka langkah langkah yang dilakukan adalah:

(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.

(8) Mengadakan evaluasi terhadap kegiatan yang telah dilakukan dan rencana 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 kepala daerah. 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 (SIP) Satpol PP.

### 3. Keterkaitan

SOP Penertiban terkait dengan SOP Penegakan Perda Nonyustisial dan Yustisial, SOP Penegakan Perkada, SOP Deteksi Dini dan Cegah Dini, SOP Patroli, dan SOP Pengamanan.

### 4. Kendaraan dan Perlengkapan Operasional

Sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## J. 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 demonstratif dimuka umum yang berkaitan dengan Perda, Perkada, kebijakan Pemerintah, dan kebijakan lainnya yang terkait dengan Pemerintah.

Unjuk rasa dapat berupa demonstrasi, pawai, rapat umum, ataupun mimbar bebas. Unjuk 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 oleh seseorang maupun kelompok massa berupa tindakan anarki yang membahayakan keselamatan jiwa, harta dan benda seperti tindakan kekerasan, pengrusakan fasilitas umum, aset 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 ketenteraman masyarakat serta melakukan kekerasan yang membahayakan keselamatan jiwa, harta dan benda antara lain:
  - a) Merusak fasilitas umum dan instalasi 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 perintah 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) Penetapan 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

Tahap pelaksanaan penanganan unjuk rasa dilakukan melalui langkah- langkah :

- 1) Menyiapkan personil Pol PP sesuai dengan rasio jumlah massa yang melakukan unjuk rasa;
- 2) Melakukan apel persiapan pelaksanaan;
- 3) Mengamankan aset daerah yang dilalui pengunjuk rasa;
- 4) Mengantisipasi potensi tindakan anarki oleh pengunjuk rasa;
- 5) Satpol PP bersarna perangkat daerah dan/atau instansi terkait rnernbantu aparat kearnanan rnernisahkan pengunjuk rasa dengan rnassa penonton;
- 6) Satpol PP sifatnya rnernbantu aparat kearnanan dalam penanganan unjuk rasa dan rnelakukan tindakan sesuai hasil koordinasi dengan pihak keamanan;
- 7) Selama proses penanganan unjuk rasa berlangsung, anggota Satpol PP berada pada barisan kedua atau belakang dari aparat kearnanan (TNI/Polri);
- 8) Satpol PP bersarna perangkat daerah dan/atau instansi terkait serta aparat kearnanan rnelakukan negosiasi dengan cara sirnpatik, berwibawa dan tanpa pernaksaan kehendak;
- 9) Satpol PP bersarna perangkat daerah dan/ atau instansi terkait serta aparat keamanan menindaklanjuti hasil negosiasi aksi unjuk rasa;
- 10) Satpol PP bersarna perangkat daerah dan/atau instansi terkait serta aparat keamanan rnelakukan upaya penyelesaian aksi unjuk rasa; dan
- 11) Tidak rnelakukan tindakan diluar kendali pirnpinan lapangan.

Tahap pelaksanaan penanganan kerusuhan massa dilakukan melalui langkah-langkah:

- 1) Melakukan kornunikasi dan koordinasi dengan perangkat daerah dan/ atau instansi terkait serta aparat kearnanan terhadap pelaksanaan penanganan kerusuhan massa;
- 2) Menyiapkan bantuan personil anggota Satpol PP sesuai dengan rasio jumlah rnassa yang rnelakukan kerusuhan massa;
- 3) Mengamankan aset daerah;
- 4) Satpol PP sifatnya rnernbantu aparat kearnanan dalam penanganan kerusuhan rnassa dan rnelakukan tindakan berdasarkan hasil koordinasi dengan pihak kearnanan;

3. Keterkaitan

SOP Penanganan Unjuk Rasa dan Kerusuhan Massa terkait dengan SOP Deteksi Dini dan Cegah Dini, SOP Patroli, SOP Pengamanan, dan SOP Pengawasan.

4. Kendaraan dan Perlengkapan Operasional

Sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

GUBERNUR BENGKULU,

Ttd,

H. ROHIDIN MERSYAH

Salinan sesuai dengan aslinya

Plh. KEPALA BIRO HUKUM,  
KABAG PERATURAN  
PERUNDANG-UNDANGAN PROVINSI,



  
RUSTAM, S.H., M.Si  
Pembina Tk.I  
NIP. 19721023 19903 1 004