



WALI KOTA BITUNG
PROVINSI SULAWESI UTARA

PERATURAN WALI KOTA BITUNG
NOMOR 35 TAHUN 2022

TENTANG
PETUNJUK TEKNIS STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BITUNG,

Menimbang: bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur Satuan Polisi Pamong Praja, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Petunjuk Teknis Standar Operasional Prosedur Satuan Polisi Pamong Praja;

Mengingat:

1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1990 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Bitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1990 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3421);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana

- telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
3. Peraturan 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);
 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur Satuan Polisi Pamong Praja (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 705);
 5. Peraturan Daerah Kota Bitung Nomor 1 Tahun 2003 tentang Ketentraman dan Ketertiban Umum Masyarakat di Kota Bitung (Berita Daerah Kota Bitung Tahun 2003 Nomor 1 Seri E);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN WALI KOTA TENTANG PETUNJUK TEKNIS STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Standar Operasional Prosedur Satuan Polisi Pamong Praja yang selanjutnya disebut SOP adalah prosedur bagi aparat Polisi Pamong Praja dalam melaksanakan tugas untuk meningkatkan kesadaran dan ketaatan masyarakat, aparat, serta badan hukum terhadap Peraturan Daerah, dan

Peraturan Wali Kota, serta penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.

2. Satuan Polisi Pamong Praja yang selanjutnya disebut Satpol PP adalah perangkat daerah yang melaksanakan penegakan peraturan perundang-undangan, penyelenggaraan ketertiban umum, dan ketenteraman masyarakat.
3. Polisi Pamong Praja yang selanjutnya disebut Pol PP adalah anggota Satpol PP sebagai aparat pemerintah daerah dalam penegakan peraturan perundang-undangan, penyelenggaraan ketertiban umum, dan ketenteraman masyarakat.
4. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja yang selanjutnya disebut Kepala Satuan adalah Kepala Satpol PP Kota Bitung.
5. Penyidik Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PPNS adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas melakukan penyidikan terhadap pelanggaran atas ketentuan Peraturan Daerah dan Peraturan Wali Kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. Daerah adalah Kota Bitung.
7. Wali Kota adalah Wali Kota Bitung.
8. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota dan perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
9. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Bitung.

Pasal 2

Petunjuk Teknis SOP Satpol PP sebagaimana diatur dalam Peraturan Wali Kota ini bertujuan untuk mewujudkan keseragaman pelaksanaan tugas Pol PP dalam penegakan peraturan Daerah, dan peraturan Wali Kota serta penyelenggaraan ketertiban umum, dan ketenteraman masyarakat.

BAB II
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Pasal 3

Pol PP dalam melaksanakan tugas operasional mengacu pada SOP Satpol PP dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 4

- (1) Petunjuk Teknis SOP Satpol PP meliputi:
 - a. penegakan peraturan Daerah, dan peraturan Wali Kota;
 - b. ketertiban umum, dan ketenteraman masyarakat;
 - c. pelaksanaan penanganan unjuk rasa, dan kerusuhan massa;
 - d. pelaksanaan pengawalan pejabat, dan orang-orang penting;
 - e. pelaksanaan pengamanan tempat-tempat penting; dan
 - f. pelaksanaan operasional patroli.
- (2) Ketentuan mengenai Petunjuk Teknis SOP Satpol PP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 5

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bitung

pada tanggal 17 November 2022

WALI KOTA BITUNG,



MAURITS MANTIRI

Diundangkan di Bitung

pada tanggal 17 November 2022

SEKRETARIS DAERAH KOTA BITUNG,



IGNATIUS RUDY THENO

BERITA DAERAH KOTA BITUNG TAHUN 2022 NOMOR 35

LAMPIRAN : PERATURAN WALI KOTA BITUNG

NOMOR : 35 TAHUN 2022

TENTANG : PETUNJUK TEKNIS STANDAR OPERASIONAL
PROSEDUR SATUAN POLISI PAMONG PRAJA.

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

I. PENEKAKAN PERATURAN DAERAH DAN PERATURAN WALI KOTA

1. Ruang Lingkup:

- a. Melakukan pengarahannya kepada masyarakat dan badan hukum yang melanggar Peraturan Daerah, dan Peraturan Wali Kota;
- b. Melakukan pembinaan dan/atau sosialisasi kepada masyarakat, dan badan hukum;
- c. Prefentif nonyustisial; dan
- d. Penindakan yustisial.

2. Ketentuan Umum:

- a. Mempunyai landasan hukum;
- b. Tidak melanggar HAM;
- c. Dilaksanakan sesuai prosedur; dan
- d. Tidak menimbulkan korban/kerugian pada pihak manapun.

3. Pengarahan agar masyarakat, dan badan hukum mentaati Peraturan Daerah, dan Peraturan Wali Kota.

4. Pembinaan, dan atau Sosialisasi:

- a. Melakukan pendekatan kepada masyarakat, dan badan hukum yang melanggar Peraturan Daerah, dan Peraturan Wali Kota;
- b. Pembinaan perorangan, dilakukan dengan cara mendatangi kepada masyarakat, dan badan hukum yang melanggar Peraturan Daerah, dan Peraturan Wali Kota untuk diberikan pengarahannya, dan pembinaan tentang arti pentingnya kesadaran, dan kepatuhan terhadap Peraturan Daerah, dan Peraturan Wali Kota; dan
- c. Pembinaan kelompok, dilakukan dengan cara mengundang/ mengumpulkan masyarakat dan badan hukum yang melanggar Peraturan Daerah, dan Peraturan Wali Kota untuk diberikan

pengarahan, dan pembinaan tentang arti pentingnya kesadaran, dan kepatuhan terhadap Peraturan Daerah, dan Peraturan Wali Kota.

5. Penindakan Preventif Nonyustisial

Tindakan yang dilakukan oleh Satpol PP:

- a. Penindakan terhadap para pelanggar Peraturan Daerah, dan Peraturan Wali Kota, terlebih dahulu yang bersangkutan diminta untuk menandatangani surat pernyataan bersedia, dan sanggup mentaati, dan mematuhi serta melaksanakan ketentuan dalam waktu 15 (lima belas) hari terhitung sejak penandatanganan surat pernyataan.
- b. Apabila tidak melaksanakan, dan atau mengingkari surat pernyataannya, maka akan diberikan:
 - 1) surat teguran pertama, dengan tenggang waktu 7 (tujuh) hari;
 - 2) surat teguran kedua, dengan tenggang waktu 3 (tiga) hari;
 - 3) surat teguran ketiga, dengan tenggang waktu 3 (tiga) hari.
- c. Apabila tidak melaksanakan, dan/atau mengingkari surat teguran tersebut, akan dilaporkan kepada PPNS untuk dilakukan proses sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

6. Penindakan Yustisial

Penindakan yang dilakukan oleh PPNS:

- a. Penyelidikan
 - 1) Pada prinsipnya PPNS berdasarkan Pasal 255 dan Pasal 256 Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (atas kuasa undang-undang) memiliki kewenangan untuk melakukan penyelidikan;
 - 2) Dalam rangka penyelidikan pelanggaran Peraturan Daerah, dan Peraturan Wali Kota, PPNS dapat menggunakan kewenangan pengawasan melakukan penyelidikan; dan
 - 3) Dalam hal tertentu, PPNS dapat pula meminta bantuan penyidik Polri.
- b. Penyidikan pelanggaran Peraturan Daerah, dan Peraturan Wali Kota.

- 1) Dilaksanakan oleh PPNS setelah diketahui bahwa suatu peristiwa yang terjadi merupakan pelanggaran Peraturan Daerah, dan Peraturan Wali Kota. Pelanggaran ketentuan Peraturan Daerah, dan Peraturan Wali Kota dapat diketahui dari:
 - a) laporan yang dapat diberikan oleh setiap orang dan/atau petugas.
 - b) tertangkap tangan baik oleh masyarakat; dan atau
 - c) diketahui langsung oleh PPNS.
 - 2) Dalam hal terjadi pelanggaran Peraturan Daerah, dan Peraturan Wali Kota baik melalui laporan, tertangkap tangan atau diketahui langsung oleh PPNS, dituangkan dalam bentuk laporan kejadian yang ditanda tangani oleh pelapor, dan PPNS yang bersangkutan.
 - 3) Dalam hal tertangkap tangan, setiap anggota Satpol PP dan PPNS dapat melaksanakan:
 - a) tindakan pertama ditempat kejadian perkara;
 - b) melakukan tindakan yang diperlukan sesuai kewenangan; dan
 - c) segera melakukan proses penyidikan lewat koordinasi dengan instansi terkait sesuai dengan bidang dan jenis pelanggaran peraturan Daerah, dan Peraturan Wali Kota.
- c. Pemeriksaan:
- 1) Pemeriksaan tersangka dan saksi dilakukan oleh PPNS yang bersangkutan, dalam pengertian tidak boleh dilimpahkan kepada petugas lain yang bukan penyidik; dan
 - 2) Setelah diadakan pemeriksaan, dan/atau gelar perkara oleh PPNS terhadap tersangka, dan tersangka mengakui telah melakukan pelanggaran peraturan Daerah, dan Peraturan Wali Kota serta bersedia dan mentaati untuk melaksanakan ketentuan peraturan Daerah, dan Peraturan Wali Kota tersebut sesuai dengan jenis usaha/kegiatan yang dilakukan dalam waktu 15 (lima belas) hari sejak pelaksanaan pemeriksaan

tersebut, kepada yang bersangkutan diharuskan membuat surat pernyataan.

d. Pemanggilan:

- 1) Dasar hukum pemanggilan adalah sesuai dengan ketentuan Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana (KUHP) dan kewenangan yang ditetapkan;
- 2) Yang berwenang menandatangani surat panggilan pada prinsipnya adalah PPNS Satpol PP;
- 3) Dalam hal Kepala Satuan adalah PPNS, maka penandatanganan surat panggilan dilakukan oleh Kepala Satuan;
- 4) Dalam hal Kepala Satuan bukan PPNS, maka surat panggilan ditandatangani oleh PPNS Satpol PP yang diketahui oleh Kepala Satuan;
- 5) Agar yang bersangkutan dengan kewajiban dapat memenuhi panggilan tersebut (bahwa kesengajaan tidak memenuhi panggilan diancam dengan pasal 216 KUHP).

e. Pelaksanaan:

Dalam melaksanakan operasi penegakan peraturan Daerah, dan Peraturan Wali Kota dibentuk tim terpadu yang terdiri dari Satpol PP dan pengampu peraturan Daerah, dan/atau Peraturan Wali Kota dengan dibantu oleh Kepolisian, Kejaksaan, dan Pengadilan untuk melakukan:

- 1) sidang ditempat terhadap para pelanggar Peraturan Daerah, dan Peraturan Wali Kota;
- 2) pemberkasan terhadap pelanggar peraturan Daerah, dan Peraturan Wali Kota selanjutnya diserahkan kepada Kejaksaan;
- 3) koordinasi dengan Kejaksaan, Pengadilan dan Kepolisian guna penjadwalan pelaksanaan persidangan terhadap para pelanggar peraturan Daerah, dan Peraturan Wali Kota di kantor Satpol PP.

II. KETERTIBAN UMUM DAN KETENTERAMAN MASYARAKAT

1. Ruang Lingkup

Penyelenggaraan ketertiban umum, dan ketenteraman masyarakat terdiri dari pembinaan, dan operasi penertiban umum, dan ketenteraman masyarakat yang menjadi kewenangan Satpol PP meliputi:

- a. tertib tata ruang;
- b. tertib jalan;
- c. tertib angkutan jalan;
- 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. ketentuan lain sepanjang telah ditetapkan dalam peraturan Daerah, dan Peraturan Wali Kota.

2. Ketentuan Pelaksanaan:

a. Umum

Persyaratan yang harus dimiliki oleh setiap petugas pembina dalam operasi ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat adalah:

- 1) Harus memiliki wawasan dan ilmu pengetahuan tentang peraturan Daerah, Peraturan Wali Kota, dan peraturan perundang-undangan lainnya;
- 2) Dapat menyampaikan maksud dan tujuan dengan Bahasa Indonesia yang baik dan benar;
- 3) Menguasai teknik penyampaian informasi dan presentasi yang baik;
- 4) Berwibawa, penuh percaya diri dan bertanggungjawab;
- 5) Harus dapat menarik simpati masyarakat;

- 6) Bersedia menerima saran dan kritik dari masyarakat serta mampu mengidentifikasi masalah dan memberikan alternatif pemecahan masalah tanpa mengurangi tugas pokok; dan
- 7) Petugas ketertiban umum, dan ketenteraman masyarakat harus memiliki sifat:
 - a) ulet dan tahan uji;
 - b) dapat memberikan jawaban yang memuaskan kepada semua pihak, terutama yang menyangkut tugas pokok;
 - c) mampu membaca situasi;
 - d) memiliki suri teladan dan dapat dicontoh oleh aparat Pemerintah Daerah lainnya; dan
 - e) ramah, sopan, santun, dan menghargai pendapat orang lain.

b. Khusus

Dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan ketertiban umum, dan ketenteraman masyarakat, pengetahuan dasar yang harus dimiliki petugas Satpol PP adalah:

- 1) Pengetahuan tentang tugas pokok Pol PP secara khusus dan Pemerintahan Daerah pada umumnya;
 - 2) Pengetahuan dasar hukum dan peraturan perundang-undangan;
 - 3) Mengetahui dasar hukum pelaksanaan tugas Pol PP;
 - 4) Mengetahui dan menguasai adat istiadat dan kebiasaan yang berlaku di Daerah; dan
 - 5) Mengetahui dan memahami dasar pengetahuan dan dasar hukum pembinaan ketenteraman dan ketertiban umum.
3. Perlengkapan dan peralatan:
- a. Membawa surat perintah tugas;
 - b. Membawa dan/atau menggunakan kartu tanda anggota resmi;
 - c. Mengenakan kelengkapan Pakaian Dinas Lapangan (PDL);
 - d. Menggunakan kendaraan operasional yang dilengkapi dengan pengeras suara dan perlengkapan lainnya;
 - e. Menggunakan kendaraan operasional yang terdiri dari kendaraan roda 4 (empat) atau lebih dan roda 2 (dua) sesuai standar Satpol PP;

- f. Membawa perlengkapan pertolongan pertama pada kecelakaan (P3K);
 - g. Menggunakan dan membawa alat pelindung diri seperti topi lapangan, helm, dan tameng; dan
 - h. Menyiapkan alat perlengkapan lainnya yang mendukung kelancaran pembinaan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.
4. Tahap, bentuk, dan cara pelaksanaan pembinaan:

Bentuk pembinaan ketertiban umum, dan ketenteraman masyarakat berupa materi peraturan perundang-undangan yang tidak ditaati masyarakat, terutama peraturan Daerah, dan Peraturan Wali Kota yang dilaksanakan secara bertahap dan berkesinambungan.

Dalam melaksanakan pembinaan harus memperhatikan dan memenuhi kriteria:

- a. Penentuan sasaran pembinaan (perorangan, kelompok, atau badan usaha);
- b. Penetapan waktu pelaksanaan pembinaan (bulanan, triwulan, semester, atau tahunan) agar setiap kegiatan yang dilakukan memiliki batasan waktu yang jelas guna mempermudah penilaian dan evaluasi keberhasilan;
- c. Penetapan materi pembinaan agar maksud dan tujuan pembinaan dapat tercapai dan terarah sesuai subjek, objek, dan sasaran; dan
- d. Penetapan tempat, bentuk, dan metode pembinaan (formal dan/atau informal) sesuai kondisi lapangan.

Bentuk dan metode pembinaan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat dilakukan dengan cara formal dan informal.

- e. Formal sebagaimana dimaksud pada huruf d, mencakup:

1) Sasaran perorangan:

- a) mengunjungi anggota masyarakat yang telah ditetapkan sebagai sasaran untuk diberikan arahan dan himbauan tentang arti pentingnya ketaatan terhadap peraturan Daerah, dan Peraturan Wali Kota;

b) mengundang/memanggil anggota masyarakat pelanggar untuk diberikan arahan dan pembinaan bahwa perbuatan yang telah dilakukan mengganggu ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.

2) Sasaran kelompok:

Dengan dukungan fasilitas Pemerintah Daerah melalui koordinasi dengan instansi terkait, serta menghadirkan masyarakat di suatu tempat yang ditetapkan sebagai sasaran, narasumber membahas arti pentingnya peningkatan ketaatan dan kepatuhan terhadap peraturan Daerah, dan Peraturan Wali Kota guna memelihara ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.

f. Informal sebagaimana dimaksud pada huruf d:

Seluruh anggota Pol PP mempunyai kewajiban moral untuk menyampaikan informasi dan himbauan terkait peraturan Daerah, dan Peraturan Wali Kota kepada masyarakat. Metode pembinaan dilakukan dengan cara saling asah, asih, dan asuh antara aparat penertiban dengan masyarakat dalam rangka peningkatan ketaatan dan kepatuhan terhadap peraturan Daerah, dan Peraturan Wali Kota. Selain itu juga dapat dilakukan melalui:

- 1) Media massa dan elektronik seperti surat kabar, radio, dan televisi;
- 2) Pembinaan pada tingkat RT, RW, Kelurahan, dan Kecamatan;
- 3) Tatap muka; dan
- 4) Pembinaan oleh tim yang khusus dibentuk untuk memberikan arahan dan informasi kepada masyarakat dalam rangka memelihara ketenteraman dan ketertiban umum.

5. Teknis persiapan operasional ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat:

- a. Memberikan teguran pertama kepada orang atau badan hukum yang melanggar ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- b. Memberikan teguran kedua apabila dalam waktu 3 (tiga) hari setelah teguran pertama belum diindahkan;

- c. Memberikan teguran ketiga apabila dalam waktu 3 (tiga) hari setelah teguran kedua belum diindahkan;
 - d. Memberikan surat peringatan pertama dalam waktu 7 (tujuh) hari agar orang atau badan hukum tersebut menertibkan sendiri apabila dalam waktu 3 (tiga) hari setelah teguran ketiga belum juga diindahkan;
 - e. Memberikan surat peringatan kedua dalam waktu 3 (tiga) hari;
 - f. Memberikan surat peringatan ketiga dalam waktu 1 (satu) hari; dan
 - g. Apabila setelah surat peringatan ketiga tidak diindahkan, maka dapat dilakukan tindakan penertiban secara paksa.
6. Teknis operasional ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat dalam menjalankan tugas:
- a. Melaksanakan deteksi dini dan mengevaluasi hasil deteksi dini;
 - b. Melakukan pemetaan terhadap obyek atau lokasi sasaran;
 - c. Pimpinan operasi menentukan jumlah kekuatan anggota yang diperlukan dalam pelaksanaan operasi;
 - d. Apabila pelaksanaan operasi membutuhkan bantuan dari instansi terkait lainnya, perlu segera mengadakan koordinasi;
 - e. Sebelum menuju lokasi operasi, pimpinan operasi memberikan pengarahan kepada anggota tentang maksud dan tujuan operasi, termasuk kemungkinan ancaman yang akan dihadapi petugas dalam operasi;
 - f. Mempersiapkan segala kebutuhan dan perlengkapan serta peralatan yang harus dibawa; dan
 - g. Setiap petugas yang diperintahkan harus dilengkapi dengan surat perintah tugas.

Penertiban dilakukan dalam rangka peningkatan ketaatan masyarakat terhadap peraturan yang bersifat tindakan peringatan dan penghentian sementara untuk kegiatan yang melanggar peraturan Daerah, Peraturan Wali Kota, dan produk hukum lainnya. Sedangkan putusan final atas pelanggaran tersebut merupakan kewenangan instansi atau pejabat yang berwenang, untuk itu penertiban di sini tidak dapat diartikan sebagai tindakan penyidikan, penertiban yang dilakukan Satpol PP adalah tindakan Non Yustisial.

7. Dalam pelaksanaan tugas sebagai upaya bimbingan dan upaya penertiban, maka:
 - a. Anggota Satpol PP harus mendengar keluhan dan permasalahan anggota masyarakat yang melakukan pelanggaran ketentuan dengan cara:
 - 1) mendengarkan keluhan masyarakat dengan seksama;
 - 2) tidak memotong pembicaraan orang;
 - 3) menanggapi secara singkat dan jelas permasalahannya;
 - 4) jangan langsung menyalahkan ide/pendapat/keluhan/perbuatan masyarakat; dan
 - 5) menjadi pembicara yang baik.
 - b. Setelah mendengar keluhan dari masyarakat, yang harus dilakukan adalah:
 - 1) memperkenalkan dan menjelaskan maksud dan tujuan kedatangannya;
 - 2) menjelaskan kepada masyarakat bahwa perbuatan yang telah dilakukannya telah melanggar peraturan Daerah, Peraturan Wali Kota dan/atau produk hukum lainnya, jika tidak cukup waktu maka kepada si pelanggar dapat diberikan surat panggilan atau undangan untuk datang ke kantor Satpol PP guna dimintai keterangan atas perbuatan yang dilakukannya dan diberikan pembinaan dan penyuluhan;
 - 3) berani menegur masyarakat atau aparat pemerintah lainnya yang tertangkap tangan melakukan tindakan pelanggaran peraturan Daerah, Peraturan Wali Kota, atau produk hukum lainnya;
 - 4) jika telah dilakukan pembinaan ternyata masih melakukan perbuatan yang melanggar peraturan Daerah, Peraturan Wali Kota dan/atau produk hukum lainnya, maka selanjutnya dilakukan tindakan penertiban dengan bekerjasama dengan aparat penertiban lainnya serta PPNS.

8. Langkah-langkah sebelum melakukan operasi penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.
 - a. Satpol PP dapat melakukan koordinasi sebelum melaksanakan penertiban dengan instansi terkait antara lain:
 - 1) alat negara;
 - 2) PPNS; dan
 - 3) kecamatan dan/atau kelurahan.
 - b. Teknis pelaksanaan SOP Satpol PP:
 - 1) secara aktif dan berkala memberikan penyuluhan dan sosialisasi tentang peraturan Daerah yang mengatur tentang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
 - 2) mengingatkan/menegur dengan sopan masyarakat yang melanggar ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
 - 3) melakukan pembinaan kepada masyarakat dan badan hukum yang melanggar ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat; dan
 - 4) apabila orang/badan hukum melanggar ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat, diberikan surat teguran dan surat peringatan;
 - c. SOP penertiban secara paksa
Praoperasional penertiban:
 - 1) memberitahukan kepada masyarakat dan badan hukum yang akan ditertibkan;
 - 2) melakukan perencanaan operasi penertiban dan berkoordinasi dengan pihak Kepolisian, Kecamatan, Kelurahan, RT/RW serta masyarakat setempat;
 - 3) melakukan kegiatan pemantauan (kegiatan intelijen yang dilakukan oleh aparat Satpol PP sendiri maupun hasil koordinasi dengan Kelurahan, Kecamatan, Kepolisian Sektor (Polsek), dan Komando Distrik Militer (Kodim);
 - 4) hasil kegiatan pemantauan menjadi dasar untuk menentukan waktu dan saat yang dianggap tepat untuk melakukan kegiatan penertiban;

- 5) hasil kegiatan pemantauan menjadi dasar untuk menentukan jumlah pasukan yang akan dikerahkan, sarana prasarana pendukung yang diperlukan, dan instansi yang terlibat, serta pola operasi penertiban yang akan diterapkan;
 - 6) pimpinan pasukan memberikan arahan kepada pasukan yang akan melakukan penertiban;
 - 7) arahan dapat berisi yaitu bertindak tegas, tidak bersikap arogan, tidak melakukan pemukulan/kekerasan (*body contact*), menjunjung tinggi Hak Asasi Manusia, mematuhi perintah pimpinan;
 - 8) pasukan mempersiapkan sarana operasi berupa:
 - a) pengecekan kendaraan;
 - b) kelengkapan pakaian seragam dan pelindungnya;
 - c) perlengkapan P3K;
 - d) penyiapan ambulans; dan
 - e) menghindari korban sekecil apapun.
 - 9) kesiapan pasukan pendukung dari instansi terkait apabila kondisi lapangan terjadi upaya penolakan dari orang/badan hukum yang berpotensi menimbulkan konflik dan kekerasan.
- d. Pada saat operasi penertiban:
- 1) membacakan/menyampaikan surat perintah penertiban;
 - 2) melakukan penutupan/penyegehan;
 - 3) apabila ada upaya dari orang/badan hukum yang melakukan penolakan/perlawanan terhadap petugas, maka dilakukan upaya-upaya:
 - a) melakukan negosiasi dan pemahaman kepada orang/badan hukum tersebut;
 - b) dapat menggunakan mediator (pihak ketiga) yang dianggap dapat menjembatani upaya penertiban;
 - c) apabila upaya negosiasi dan mediasi mengalami jalan buntu, maka petugas melakukan tindakan/upaya paksa penertiban (sebagai langkah terakhir);

- d) apabila menghadapi masyarakat/objek penertiban yang memberikan perlawanan fisik dan tindakan anarkis, maka langkah yang dilakukan adalah menahan diri, melakukan konsolidasi sambil memperhatikan perintah lebih lanjut, mengamankan pihak yang memprovokasi, dan melakukan tindakan bela diri untuk mencegah korban kedua belah pihak;
 - e) dalam upaya melakukan tindakan/upaya paksa oleh petugas mendapat perlawanan dari orang/badan hukum serta masyarakat, maka petugas tetap bersikap tegas untuk melakukan penertiban;
 - f) apabila perlawanan dari masyarakat mengancam keselamatan jiwa petugas, serta berpotensi menimbulkan konflik yang lebih luas, diadakan konsolidasi secepatnya dan menunggu perintah pimpinan lebih lanjut;
 - g) komandan pasukan operasi penertiban, sesuai dengan situasi dan kondisi dilapangan berhak untuk melanjutkan atau menghentikan operasi penertiban;
 - h) melakukan advokasi dan bantuan hukum; dan
 - i) mengadakan evaluasi terhadap kegiatan yang telah dilakukan dan rencana tindak lebih lanjut.
- e. Pembinaan
- 1) Pembinaan tertib pemerintahan:
 - a) melaksanakan piket secara bergiliran;
 - b) memberikan bimbingan dan pengawasan terhadap pengamanan kantor;
 - c) memberikan/memfasilitasi bimbingan dan pengawasan serta membentuk pelaksanaan Sistim Keamanan Lingkungan (Siskamling) bagi Kelurahan;
 - d) memberikan bimbingan dan pengawasan ketertiban wilayah;
 - e) melaksanakan pengawasan dan pemantauan terhadap implementasi peraturan perundang-undangan;

- f) memberikan pengamanan terhadap usaha/kegiatan yang dilakukan secara massal untuk mencegah timbulnya gangguan ketenteraman dan ketertiban umum;
 - g) mencegah timbulnya kriminalitas;
 - h) mengadakan pemeriksaan dan penertiban terhadap bangunan dan tempat usaha tanpa izin;
 - i) menyelesaikan sengketa dalam masyarakat; dan
 - j) melakukan berbagai usaha dan kegiatan sektoral lainnya yang diperlukan
- 2) Pembinaan tertib lingkungan:
- a) memberikan bimbingan dan pengawasan terhadap pelestarian lingkungan;
 - b) memberikan bimbingan dan pengawasan mengenai pengendalian dan penanggulangan sampah, kebersihan lingkungan dengan sasaran pusat-pusat kegiatan masyarakat seperti pasar;
 - c) memberikan bimbingan dan pengawasan terhadap usaha dan kegiatan yang mengandalkan lingkungan untuk menghasilkan barang produksi; dan
 - d) melakukan usaha dan kegiatan penanggulangan bencana alam.
- 3) Pembinaan tertib sosial:
- a) preventif melalui penyuluhan, bimbingan, latihan, pemberian bantuan pengawasan serta pembinaan kepada perorangan maupun kelompok masyarakat yang diperkirakan menjadi sumber timbulnya gelandangan, pengemis, dan wanita tuna susila;
 - b) represif melalui razia penampungan sementara untuk mengurangi gelandangan, pengemis, dan wanita tuna susila baik kepada perorangan maupun kelompok masyarakat yang disangka sebagai gelandangan, pengemis, dan wanita tuna susila;

- c) rehabilitasi meliputi penampungan, pengaturan, pendidikan, pemulihan kemampuan, dan penyaluran kembali ke kampung halaman untuk mengembalikan peran mereka sebagai warga masyarakat;
 - d) mengadakan penertiban agar aktivitas pasar dapat berjalan lancar, aman, bersih, dan tertib;
 - e) memonitor dan memberikan motivasi dan pengawasan terhadap warung, toko, dan rumah makan yang melakukan kegiatannya tanpa dilengkapi dengan izin usaha;
 - f) melakukan kerjasama dengan Dinas/Instansi terkait dan aparat keamanan serta ketertiban kawasan parkir;
 - g) melakukan pengawasan dan penertiban terhadap para pelanggar peraturan Daerah, Peraturan Wali Kota, dan produk hukum lainnya; dan
 - h) melakukan pembinaan mengenai peningkatan kesadaran masyarakat dalam membayar pajak dan retribusi yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah.
- f. Administrasi
- 1) Persiapan:
 - a) penetapan sasaran, waktu, dan objek yang akan diberikan pembinaan;
 - b) penetapan tempat, bentuk, dan metode pembinaan;
 - c) mengadakan survei lapangan;
 - d) mengadakan koordinasi dengan Dinas/Instansi terkait;
 - e) menyiapkan administrasi pembinaan seperti daftar hadir, surat perintah, surat teguran, dan surat panggilan terhadap masyarakat yang melakukan pelanggaran peraturan perundang-undangan; dan
 - f) pimpinan kegiatan memberikan arahan dan menjelaskan maksud dan tujuan kepada anggota tim yang akan bertugas melakukan pembinaan.

2) Pelaksanaan:

- a) sebelum menuju lokasi sasaran, anggota Satpol PP yang bertugas melakukan pembinaan terlebih dahulu memeriksa kelengkapan administrasi, peralatan, dan perlengkapan yang akan dibawa;
- b) pelaksanaan pembinaan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat yang berhubungan dengan lingkup tugas, perlu dikoordinasikan dengan Dinas/Instansi terkait;
- c) bentuk koordinasi ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat dilakukan melalui rapat koordinasi dengan Instansi terkait, koordinasi pelaksanaan, dan penerapan sanksi kepada pelanggar sesuai dengan kewenangan;
- d) pembinaan yang dilakukan melalui panggilan resmi maupun surat teguran, setelah ditandatangani oleh penerima, maka petugas segera menjelaskan maksud dan tujuan panggilan. Pemberian teguran tersebut satu diserahkan kepada penerima dan satu lagi sebagai arsip untuk memudahkan pengecekan;
- e) pembinaan yang dilakukan secara tatap muka atau wawancara, bagi petugas pembina harus mempedomani teknik-teknik berkomunikasi dengan memperhatikan sikap dan sopan santun dalam berbicara; dan
- f) pembinaan yang dilakukan melalui forum disesuaikan dengan maksud dan tujuan pertemuan tersebut dengan membuat notulen.

3) Evaluasi:

- a) setelah pelaksanaan kegiatan pembinaan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat, baik yang dilakukan secara rutin, insidental, maupun operasi gabungan, melaporkannya kepada Kepala Satuan kemudian diteruskan kepada Walikota;
- b) mengevaluasi pelaksanaan kegiatan operasi dan menjelaskan hambatan yang ada kepada Kepala Satuan dan/atau pejabat yang memerintahkannya; dan

- c) menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan sekaligus hasil evaluasinya.

III. PELAKSANAAN PENANGANAN UNJUK RASA DAN KERUSUHAN MASSA

1. Ruang Lingkup

a. Unjuk rasa dalam keadaan damai

Unjuk rasa dapat berupa demonstrasi, pawai, rapat umum, ataupun mimbar bebas. Unjuk rasa umumnya telah diberitahukan terlebih dahulu kepada pihak Kepolisian, selanjutnya pihak Kepolisian memberitahukan kepada Kepala Satuan setempat.

b. Kerusuhan massa

Keadaan yang dikategorikan kerusuhan massa adalah:

- 1) massa perusuh telah dinilai 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 fasilitas 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. Pelaksanaan Penanganan Unjuk Rasa Dalam Keadaan Damai

a. Persiapan:

- 1) Memakai Pakaian Dinas Lapangan (PDL);
- 2) Menyiapkan perlengkapan yang diperlukan, yaitu:
 - a) perlengkapan perorangan berupa helm, pentungan, borgol, tameng, dan dapat dilengkapi dengan senjata api (sesuai peraturan yang berlaku bagi yang mempunyai izin); dan
 - b) kendaraan khusus dilengkapi dengan perlengkapan yang diperlukan.

- 3) Menyiapkan daftar tim yang bertugas dan surat perintah pengamanan; dan
 - 4) Komandan operasi memberikan arahan singkat terkait:
 - a) Lokasi;
 - b) rute yang ditempuh;
 - c) situasi yang mungkin dihadapi; dan
 - d) tindakan yang dibenarkan untuk dilakukan.
- b. Pelaksanaan:
- 1) Koordinasi
Kepala Satuan melaporkan/memberitahukan kepada Wali Kota, dan Komandan Operasi melakukan koordinasi dengan aparat pengamanan lainnya di lapangan seperti pihak Kepolisian atau aparat lainnya tentang jumlah massa yang melakukan unjuk rasa, rute yang akan dilalui, kegiatan yang dibenarkan dilakukan pengunjuk rasa, waktu yang disediakan, dan lokasi unjuk rasa.
 - 2) Isolasi
 - a) Anggota operasi Satpol PP bersama pihak Kepolisian untuk memisahkan pengunjuk rasa;
 - b) Tidak dibenarkan melakukan upaya paksa; dan
 - c) Anggota Satpol PP tetap dalam formasi yang telah ditetapkan.
 - 3) Negosiasi dan Penanganan
 - a) Kepolisian dan anggota Satpol PP melakukan negosiasi dengan pengunjuk rasa;
 - b) tidak dibenarkan melakukan upaya paksa; dan
 - c) bersikap simpatik dan tetap berwibawa.
 - 4) Laporan hasil kegiatan
 - a) membuat laporan tertulis; dan
 - b) membuat laporan langsung atas kejadian yang memerlukan tindak segera.
3. Pelaksanaan Penanganan Kerusuhan Masyarakat
- a. Persiapan:
- 1) Memakai Pakaian Dinas Lapangan (PDL);
 - 2) Menyiapkan perlengkapan yang diperlukan, yaitu:

- a) perlengkapan perorangan berupa helm, pentungan, borgol, tameng (senjata api bagi yang mempunyai izin); dan
 - b) kendaraan khusus dilengkapi dengan *sirine*, lampu perhatian (lampu sorot), *megaphone*, dan alat komunikasi;
- 3) Menyusun daftar petugas dan surat perintah pengamanan; dan
 - 4) Komandan operasi memberikan arahan singkat perihal tindakan yang dibenarkan untuk dilakukan.
- b. Pelaksanaan:
- 1) Komandan operasi melakukan koordinasi dengan pihak Kepolisian tentang langkah-langkah tindakan yang akan dilakukan;
 - 2) Anggota Satpol PP yang sifatnya sebagai tenaga pendukung (bantuan) hanya melakukan tindakan sesuai koordinasi dari pihak Kepolisian; dan
 - 3) Tidak dibenarkan melakukan tindakan diluar kendali pimpinan lapangan.
- c. Laporan hasil kegiatan:
- 1) Membuat laporan tertulis sesuai format yang tersedia; dan
 - 2) Membuat laporan langsung atas kejadian yang memerlukan tindak segera.

IV. PELAKSANAAN PENGAWALAN PEJABAT DAN ORANG-ORANG PENTING

1. Ruang Lingkup

Pengawasan terhadap pejabat dan orang-orang penting dilakukan dengan cara:

- a. Pengawasan dengan sepeda motor; dan
- b. Pengawasan dengan kendaraan mobil.

2. Pelaksanaan

a. Pengawasan dengan sepeda motor:

- 1) Memakai Pakaian Dinas Lapangan (PDL);
- 2) Menyiapkan perlengkapan yang diperlukan, yaitu:
 - a) perlengkapan perorangan berupa helm, pentungan, borgol, dan dapat dilengkapi dengan senjata api (bagi yang mempunyai izin);

- b) kendaraan khusus yang dilengkapi peralatan yang dibutuhkan; dan
 - c) pengemudi diutamakan memiliki kompetensi pendidikan pengemudi dibuktikan dengan memiliki Surat Izin Mengemudi (SIM).
- 3) Menyusun jadwal, daftar petugas, dan surat perintah pengawalan;
- 4) Pelaksanaan:
- a) 2 (dua) sepeda motor dalam keadaan siap bergerak pada posisi berjajar, dan pengawal berdiri disamping sepeda motor;
 - b) Pejabat/tamu *very important person* (VIP) sudah berada didalam kendaraan dan siap menerima laporan kesiapan dari pengawal;
 - c) Komandan Operasi menuju ke Ajudan menyampaikan laporan siap melakukan pengawalan;
 - d) sepeda motor berjajar dengan sepeda motor lainnya berangkat menuju tujuan;
 - e) selama motor berjalan lampu dinyalakan dan *sirine* dihidupkan;
 - f) tiba ditujuan, sebelum berhenti berikan tanda/isyarat pelan, berhenti, dan parkir ditempat yang aman;
 - g) selesai acara, sepeda motor telah siap, dan Komandan Operasi memberi laporan ke Ajudan siap pengawalan, selanjutnya pengawalan yang sama dengan waktu perjalanan menuju tujuan; dan
 - h) tiba di kantor, setelah sepeda motor diparkir, Komandan Operasi memberikan laporan kepada Ajudan bahwa pengawalan telah selesai dilaksanakan.
- 5) Laporan hasil kegiatan:
- a) membuat laporan tertulis; dan
 - b) membuat laporan langsung terhadap kejadian yang memerlukan tindak segera.

b. Pengawalan dengan kendaraan mobil:

- 1) Memakai Pakaian Dinas Lapangan (PDL);
- 2) Menyiapkan perlengkapan yang diperlukan, yaitu:
 - a) perlengkapan perorangan berupa helm, pentungan, borgol, tameng, dan dapat diperlengkapi dengan senjata api (bagi yang mempunyai izin);
 - b) kendaraan khusus yang dilengkapi peralatan yang dibutuhkan;
 - c) pengemudi diutamakan memiliki kompetensi pendidikan pengemudi dibuktikan dengan memiliki Surat Izin Mengemudi (SIM).
- 3) Menyusun jadwal, daftar petugas, dan surat perintah pengawalan.
- 4) Pelaksanaan:
 - a) pengemudi memberi laporan kepada Komandan Operasi tentang kesiapan kendaraan;
 - b) Komandan Operasi menyiapkan regunya paling banyak 6 (enam) orang untuk naik ke kendaraan dan siap melakukan pengawalan;
 - c) Komandan Operasi menuju ke Ajudan menyampaikan laporan siap melakukan pengawalan;
 - d) Komandan Operasi naik ke kendaraan, duduk bersebelahan dengan pengemudi, dan memerintahkan pengemudi untuk menjalankan kendaraan;
 - e) selama perjalanan lampu dinyalakan dan sirine dihidupkan;
 - f) tiba ditujuan, sebelum berhenti berikan tanda/isyarat pelan, berhenti dan parkir ditempat yang aman; dan anggota operasi turun dan menyebar melakukan pengawalan;
 - g) selesai acara, kendaraan operasi dan anggota operasi telah siap, dan Komandan Operasi memberi laporan ke Ajudan siap pengawalan, selanjutnya pengawalan yang sama dengan waktu perjalanan menuju tujuan;

- h) tiba di kantor, setelah kendaraan berhenti, seluruh anggota operasi turun, Komandan Operasi memberikan laporan kepada Ajudan bahwa pengawalan telah selesai dilaksanakan.
- 5) Laporan hasil kegiatan:
- a) membuat laporan tertulis; dan
 - b) membuat laporan langsung terhadap kejadian yang memerlukan tindak segera.

IV. PELAKSANAAN OPERASIONAL PATROLI

1. Ruang lingkup

- a. tempat atau lokasi yang dianggap rawan;
- b. antar batas wilayah; dan
- c. tempat keramaian/hiburan.

2. Ketentuan dalam pelaksanaan:

a. Umum

Beberapa persyaratan penting yang harus dimiliki oleh setiap petugas patroli:

- 1) setiap petugas harus memiliki kewibawaan yang tercermin dalam jiwa pengabdian yang penuh etika dengan rasa tanggung jawab;
- 2) dalam melaksanakan tugas harus dapat menarik rasa simpati masyarakat;
- 3) memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada masyarakat tanpa mengesampingkan tugas pokok yang dilaksanakan;
- 4) setiap petugas harus memahami tugas pokok yang dilaksanakan;
- 5) petugas patroli harus memiliki sifat tertentu, antara lain:
 - a) ulet dan tahan uji;
 - b) memiliki sifat ingin tahu;
 - c) memiliki pengetahuan tentang tugasnya dan diharapkan dapat menjawab semua pertanyaan dari masyarakat;
 - d) menyadari bahwa tugas adalah dari pemerintah;

- e) mampu memahami serta menampung apa yang merupakan keinginan/aspirasi masyarakat; dan
 - f) ramah, sopan dan santun serta menghargai setiap orang.
- 6) perlunya dibuat pos Satpol PP di tempat keramaian seperti pasar dan pertokoan.

b. Khusus

Beberapa pengetahuan dasar yang harus dimiliki setiap petugas patroli:

- 1) pengetahuan tugas pokok Satpol PP;
- 2) pengetahuan tugas pokok Satpol PP;
- 3) pengetahuan dasar hukum dari suatu Tindakan atau kegiatan;
- 4) pengetahuan dan penugasan tentang suatu daerah/wilayah, misalnya:
 - a) letak dan luas wilayah tersebut;
 - b) gedung pemerintah dan instansi vital;
 - c) jalan dan gang;
 - d) jenis usaha masyarakat, pekerjaan dan keadaan ekonomi masyarakat;
 - e) pejabat pemerintah dan orang penting;
 - f) keadaan lingkungan; dan
 - g) pengetahuan tentang sumber penyebab dari segala macam bentuk gangguan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat, yaitu segala bentuk yang terkait dengan penyakit masyarakat, lokasi yang dijadikan sebagai tempat pelacuran, tempat hiburan (bar, cafe, diskotik dan lain-lain), dan tempat usaha yang mempunyai dampak negatif terhadap lingkungan.

c. Petunjuk dalam patroli

- 1) sebelum petugas berangkat patroli, wajib memeriksa semua kelengkapan sesuai ketentuan petunjuk yang diberikan pimpinan;
- 2) untuk patroli berjalan kaki:
 - a) tugas patroli dimulai sejak keluar dari kantor;
 - b) dilakukan minimal 2 (dua) orang;

- c) patroli pada siang hari di daerah pasar dan pertokoan yang dianggap rawan;
 - d) usahakan untuk mengenal daerah patroli;
 - e) dalam melaksanakan patroli, perhatian harus ditujukan kepada pelanggar peraturan perundang-undangan serta dicatat untuk dilaporkan kepada pimpinan;
 - f) dalam hal tertentu diwajibkan untuk bertindak segera, dalam hal pelanggaran K3 (ketertiban, kebersihan dan keindahan), terjadinya kebakaran, dan bencana alam; dan
 - g) setiap patroli dalam melaksanakan tugasnya harus didasarkan kepada norma dan peraturan yang berlaku.
- 3) untuk patroli dengan kendaraan bermotor:
- a) ketentuan dan petunjuk untuk patroli berjalan kaki berlaku pula bagi patroli dengan kendaraan bermotor;
 - b) patroli kendaraan bermotor dilakukan dengan berkendaraan sepeda motor, dan mobil; dan
 - c) persiapan sebelum berangkat patroli wajib memeriksa kelengkapan kendaraan, yaitu bensin, oli, ban roda, perkakas kendaraan termasuk dongkrak dan kunci roda, rem, air accu, dan perlengkapan perorangan sesuai dengan ketentuan.
- 4) beberapa ketentuan tentang patroli dengan kendaraan bermotor terhadap peraturan lalu lintas:
- a) beri contoh yang baik kepada pemakai jalan lainnya;
 - b) taati peraturan lalu lintas;
 - c) jalankan kendaraan dengan kecepatan yang semestinya;
 - d) jangan membunyikan klakson/ sirine jika tidak sangat perlu sekali; dan
 - e) jangan menggunakan sorotan lampu yang berlebihan pada malam hari.
- 5) 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 dan lainnya yang bersifat mengganggu ketertiban umum):

- a) ambil langkah-langkah atau tindakan pertama berupa penyuluhan, teguran atau peringatan;
 - b) catat dan laporkan pada pimpinan; dan
 - c) memperhatikan segala sesuatu yang berhubungan dengan penyakit masyarakat, yakni apakah ada gelandangan, pengemis jalanan yang beroperasi di jalan, apakah ada wanita tuna susila, dan apakah ada tempat/orang yang menjual minuman keras secara terbuka, dan lainnya.
- 6) komunikasi sosial dapat dilaksanakan dalam bentuk tatap muka perorangan/kelompok atau dengan massa, komunikasi sosial yang dilaksanakan bersifat:
- a) penerangan, artinya memberikan penerangan agar lawan bicara mengetahui dan mengerti tentang sesuatu hal, misalnya penerangan tentang tugas pokok Satpol PP;
 - b) penyuluhan dan bimbingan tentang peraturan perundang-undangan yang menyangkut kewajiban sebagai warga negara yang baik;

Contoh:

Bagi pedagang kaki lima tidak dibenarkan berjualan diatas trotoar atau badan jalan.

Setiap pengusaha harus memiliki surat izin tempat usaha yang dikeluarkan pemerintah daerah.

Memberikan penyuluhan tentang segala sesuatu yang menyangkut dengan K3 (ketertiban, kebersihan dan keindahan).

Memberikan penyuluhan tentang hal lain yang sifatnya untuk menegakkan peraturan perundang-undangan dan menjaga ketertiban umum.

c) penggalangan:

petugas menghimbau masyarakat agar mau mentaati peraturan perundang-undangan, sadar untuk membayar pajak serta menjaga dan menciptakan ketertiban, kebersihan dan keindahan kota.

7) petunjuk khusus tentang teknik berkomunikasi:

- a) jadilah pembicara yang baik;
- b) tegurlah seseorang, atau ucapkan salam menurut adat kebiasaan yang berlaku dengan suara yang wajar, sikap yang ramah;
- c) mengenalkan diri secara lengkap;
- d) kemukakan apa yang diharapkan dari orang yang dihadapi;
- e) jadilah pendengar yang bijaksana;
- f) jangan memotong pembicaraan;
- g) hadapi dengan singkat pembicaraan mereka; dan
- h) tunjukkan contoh teladan dari sikap dan perilaku yang baik.

3. Bentuk dan cara patroli

a. Bentuk-bentuk patroli

tugas patroli dapat dilaksanakan dalam bentuk sebagai berikut:

- 1) patroli pengawasan yaitu melakukan pengawasan dan pengamatan suatu daerah tertentu dalam waktu 24 jam; dan
- 2) patroli khusus dalam rangka pelaksanaan tugas yang represif.

b. Cara patroli

1) patroli berjalan kaki:

patroli ini dilaksanakan pada tempat-tempat yang tidak dimungkinkan dilalui oleh kendaraan bermotor. Patroli berjalan kaki ini lebih memungkinkan untuk menjalin hubungan dengan masyarakat dalam rangka sosialisasi dengan pelayanan masyarakat.

2) patroli bersepeda motor:

patroli ini diperlukan untuk mengamati dan mengawasi suatu wilayah serta memberi bantuan kepada patroli berjalan kaki dalam wilayah yang lebih luas.

- 3) patroli kendaraan roda empat atau lebih:
patroli ini diperlukan untuk mengamati dan mengawasi suatu wilayah serta memberi bantuan kepada patroli bersepeda motor dalam wilayah yang lebih luas dan perlu tenaga operasional yang lebih banyak.

4. Perlengkapan dan/atau peralatan

a. Perlengkapan peralatan perorangan terdiri dari :

- 1) Pakaian Dinas Lapangan (PDL);
- 2) kartu tanda anggota;
- 3) kartu tanda penduduk;
- 4) pluit;
- 5) pentungan;
- 6) senter;
- 7) buku saku dan alat tulis;
- 8) topi/helm;
- 9) kopel rim;
- 10) jaket;
- 11) borgol; dan
- 12) senjata api (bagi yang mempunyai izin).

b. Perlengkapan/peralatan patroli berjalan kaki, terdiri dari:

- 1) perlengkapan perorangan;
- 2) pentungan;
- 3) borgol; dan
- 4) senjata api (bagi yang mempunyai izin).

c. Perlengkapan peralatan patroli bersepeda motor terdiri dari:

- 1) perlengkapan perorangan;
- 2) pentungan;
- 3) borgol;
- 4) senjata api (bagi yang memiliki izin);
- 5) sepeda motor dinas dengan perlengkapan:
 - a) Surat Izin Mengemudi (SIM) bagi pengemudinya;
 - b) Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK); dan
 - c) peralatan kunci.

- d. Perlengkapan/peralatan patroli kendaraan roda empat, terdiri dari:
- 1) perlengkapan perorangan;
 - 2) pentungan;
 - 3) borgol;
 - 4) senjata api (bagi yang memiliki izin);
 - 5) kendaraan dengan perlengkapan:
 - a) Surat Izin Mengemudi (SIM) bagi pengemudinya;
 - b) Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK);
 - c) lampu patroli;
 - d) lampu sorot;
 - e) sirine;
 - f) kotak Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan (P3K);
 - g) kunci dan dongkrak; dan
 - h) alat pemadam kebakaran.

5. Pelaksanaan

a. Perencanaan patroli

Perencanaan tugas patroli harus dibuat dengan memperhatikan:

- 1) keseimbangan antara cara dan sarana dengan sasarannya;
- 2) terlaksananya kerjasama Satpol PP dengan masyarakat sehingga pelaksanaannya dapat mencapai daya guna dan hasil guna;
- 3) sebab dan akibat yang timbul, yang memungkinkan Satpol PP harus bertindak sebaiknya dapat diketahui terlebih dahulu;
- 4) perencanaan tugas patroli harus disesuaikan dengan tugas pokok Satpol PP dan peraturan yang berlaku;
- 5) hal-hal mendasar lainnya yang harus diperhatikan dalam perencanaan patroli adalah sebagai berikut:
 - a) untuk setiap tugas patroli harus dibuat Surat Perintah yang ditandatangani oleh Kepala Satuan, serta dicantumkan jumlah, nama serta pangkat dan Nomor Induk Pegawai (NIP) personil yang akan diberangkatkan;
 - b) untuk tugas khusus diberikan ketentuan tentang tugas pokok yang harus dilakukan;

- c) setelah kembali dari patroli, Kepala Patroli yang ditunjuk, harus melapor kepada Kepala Satuan dalam waktu 1 x 24 jam dan menyerahkan laporan; dan
 - d) ketentuan perlengkapan dan alat komunikasi harus disesuaikan dengan situasi dan kondisi daerah.
- b. Pelaksanaan dan bentuk-bentuk patroli
- 1) Patroli:
 - a) patroli biasanya dilaksanakan di dalam kota;
 - b) penugasan patroli dicantumkan dalam jadwal patroli pada buku mutasi;
 - c) tugas patroli harus dilakukan dengan seksama dan teliti, supaya dapat mengambil kesimpulan apa yang harus dilakukan atau dilaporkan kepada pimpinan;
 - d) setiap kejadian harus dicatat di buku;
 - e) tugas patroli dapat dilakukan dengan sistem patroli blok, patroli kawasan, dan patroli kota;
 - f) patroli blok yaitu patroli yang dilakukan dengan berjalan kaki terhadap suatu tempat yang dianggap rawan terhadap ketertiban umum;
 - g) patroli kawasan yaitu patroli yang dilakukan dengan kendaraan bermotor karena daerahnya lebih luas, misalnya satu kecamatan; dan
 - h) patroli kota yaitu pengawasan terhadap kota yang menyangkut ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta penegakan peraturan perundang-undangan yang ada di seluruh wilayah kota.
 - 2) Patroli Pengawasan adalah penugasan patroli yang bersifat inspeksi, dan diselenggarakan menurut kebutuhan untuk memantau ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta upaya penegakan peraturan Daerah yang ada, dengan melaksanakan tugas sebagai berikut:
 - a) pemeliharaan, pengawasan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat, serta penegakkan peraturan Daerah dan Peraturan Wali Kota;

- b) melaksanakan pembinaan masyarakat;
 - c) penerangan pada masyarakat tentang tugas dan fungsi Satpol PP; dan
 - d) mensosialisasikan kebijakan pemerintah yang terkait dengan tugas Satpol PP serta menampung saran dan aspirasi masyarakat yang berkaitan dengan kebijakan pemerintah.
- 3) Patroli Khusus adalah penugasan patroli yang diperintahkan secara khusus oleh Kepala Satuan yang bersifat represif atau penindakan di lapangan sesuai tuntutan atau kebutuhan dalam upaya penegakkan ketertiban umum, dengan melaksanakan tugas sebagai berikut:
- a) melakukan penindakan terhadap semua pelanggar ketertiban umum, dan ketenteraman masyarakat serta Peraturan Daerah; dan
 - b) menindaklanjuti semua laporan, pengaduan, dan perintah khusus dari pimpinan untuk melakukan penindakan terhadap masyarakat yang melanggar ketertiban umum, dan ketenteraman masyarakat serta Peraturan Daerah.
6. Administrasi
- a. Surat perintah patroli
Setiap akan melaksanakan patroli harus membawa Surat Perintah Patroli yang dikeluarkan oleh Kepala Satuan;
 - b. Daftar petugas patroli
Dalam Surat Perintah Patroli harus dicantumkan nama-nama anggota yang ditunjuk melaksanakan patroli; dan
 - c. Laporan hasil tugas patroli
Apabila telah selesai atau kembali dari tugas segera membuat laporan tugas patroli dan diserahkan kepada Kepala Satuan.

WALI KOTA BITUNG,

MAURITS MANTIRI

