



BUPATI SERAM BAGIAN TIMUR
PROVINSI MALUKU

PERATURAN BUPATI SERAM BAGIAN TIMUR

NOMOR 5 TAHUN 2019

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN SERAM BAGIAN TIMUR

BUPATI SERAM BAGIAN TIMUR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan keseragaman pelaksanaan tugas Pamong Praja dalam penegakan peraturan daerah, peraturan kepala daerah dan keputusan kepala daerah serta penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat, perlu adanya standar operasional prosedur yang disusun berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. bahwa untuk meningkatkan kepatuhan dan ketaatan masyarakat terhadap peraturan daerah, peraturan kepala daerah dan keputusan kepala daerah serta menyelenggarakan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat, maka perlu diterapkan Standar Operasional Prosedur;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Standar Operasional Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Seram Bagian Timur;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Seram Bagian Timur, Kabupaten Seram Bagian Barat dan Kabupaten Kepulauan Aru di Propinsi Maluku (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4350);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4487), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir kali dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 58 Tahun 2015, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5676);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 74 Tahun 2010, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pelaksanaan Koordinasi dan Pembinaan Teknis terhadap Kepolisian Khusus, Penyidik PNS dan bentuk-bentuk Pengamanan Swakarsa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5298);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur Satuan Polisi Pamong Praja (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 705);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Perlindungan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 1837);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Seram Bagian Timur Nomor 3 tahun 2016 tentang Ketertiban Umum di Wilayah Kabupaten Seram Bagian Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Seram Bagian Timur Nomor 165 Tahun 2016, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Seram Bagian Timur Nomor 129 Tahun 2016);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Seram Bagian Timur Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Seram Bagian Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Seram Bagian Timur Tahun 2016 Nomor 169, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 133);
9. Peraturan Bupati Seram Bagian Timur Nomor 19 Tahun 2016 tentang Disiplin Jam Kerja dan Disiplin Kerja Pegawai Negeri Sipil dalam Lingkup Pemerintahan Kabupaten Seram Bagian Timur (Berita Daerah Kabupaten Seram Bagian Timur Tahun 2016 Nomor 257);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Seram Bagian Timur.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Seram Bagian Timur.
3. Kepala Daerah adalah Bupati Seram Bagian Timur.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Kabupaten Seram bagian Timur.

5. Satuan Polisi Pamong Praja yang selanjutnya disebut Perangkat Daerah yang dibentuk menegakkan Peraturan Daerah, Peraturan Kepala Daerah, menyelenggarakan Ketertiban Umum dan Ketentraman serta menyelenggarakan Perlindungan Masyarakat.
6. Polisi Pamong Praja yang selanjutnya disebut Pol PP adalah Anggota Satpol PP sebagai Aparat Pemerintah Daerah yang diduduki oleh Pegawai Negeri Sipil atau Non Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggungjawab dan wewenang sesuai dengan Peraturan Perundang Undangan dalam Penegakkan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah, Penyelenggaraan Ketertiban Umum dan Ketentraman serta Perlindungan Masyarakat.
7. Penyidik Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PPNS adalah Pejabat Penyidik Pegawai Negeri Sipil tertentu di Lingkup Pemerintah Kabupaten Seram Bagian Timur yang diberi wewenang khusus oleh Undang-Undang untuk melakukan Penyidikan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Pelaksanaannya.
8. Ketentraman adalah situasi dan kondisi yang megandung arti bebas dari gangguan dan ancaman baik fisik maupun phsykis bebas dari rasa ketakutan dan kekhawatiran.
9. Ketertiban adalah suatu tatanan dalam suatu lingkungan kehidupan yang terwujud oleh adanya perilaku Manusia, baik pribadi maupun anggota Masyarakat yang mematuhi Kaidah, Norma Agama, Norma Sosial dan Peraturan Perundang Undangan yang berlaku.
10. Pembinaan adalah segala usaha dan kegiatan membimbing, mendorong, mengarahkan, termasuk kegiatan koordinasi dan bimbingan teknis untuk melaksanakan sesuatu dengan baik, teratur, rapi dan seksama menurut Rencana/Program pelaksanaan dengan ketentuan, petunjuk, norma, sistem dan metode efektif dan efisien untuk mencapai tujuan dengan hasil yang diharapkan secara maksimal.
11. Masyarakat adalah seluruh Manusia Indonesia, baik sebagai Individu/Perorangan maupun Kelompok di Wilayah Hukum Indonesia yang hidup berkembang dalam hubungan Sosial dan mempunyai keinginan serta kepentingan yang berbeda-beda, tempat tinggal dan situasi yang berbeda, akan tetapi mempunyai hakekat tujuan Nasional yang sama.
12. Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban Umum adalah segala usaha, tindakan dan kegiatan yang berhubungan dengan perencanaan, penyusunan, pengembangan, pengarahannya, pemeliharaan serta pengendalian dibidang Ketentraman dan Ketertiban Umum secara berdayaguna.

13. Unjuk Rasa dan Kerusuhan Massa adalah tindak/perbuatan sekelompok Orang atau Massa yang melakukan protes/aksi karena tidak puas dengan keadaan yang ada.
14. Pengawasan terhadap para Pejabat/Orang-Orang Penting (VIP) adalah merupakan sebagian tugas melekat Satpol PP Kabupaten Seram Bagian Timur sebagai Aparat Pemerintah Daerah dalam rangka menyelenggarakan Ketenteraman dan Ketertiban Umum.
15. Penjagaan Tempat-Tempat Penting adalah merupakan salah satu tugas melekat pada Satpol PP Kabupaten Seram Bagian Timur sebagai Aparat Pemerintah Daerah dalam rangka menyelenggarakan Ketenteraman dan Ketertiban Umum.
16. Patroli adalah kegiatan mengelilingi suatu wilayah tertentu secara tertentu yang bersifat rutin.
17. Peraturan Daerah adalah Peraturan Daerah Kabupaten Seram Bagian Timur;
18. Penegakkan Peraturan Daerah adalah suatu upaya atau tindakan agar Peraturan Daerah ditaati semua pihak, dan bagi pelanggar dikenakan sanksi sesuai dengan sanksi yang tercantum dalam Peraturan Daerah.
19. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja yang selanjutnya disebut Kepala Satuan adalah Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Seram Bagian Timur.
20. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Seram Bagian Timur.
21. Standar Operasional Prosedur Satuan Polisi Pamong Praja yang selanjutnya disebut SOP Satpol PP adalah Prosedur bagi Aparat Polisi Pamong Praja dalam melaksanakan tugas untuk meningkatkan kesadaran dan ketaatan Masyarakat, Aparat serta Badan Hukum terhadap Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati serta penyelenggaraan Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat.
22. Kecamatan atau sebutan lain adalah wilayah kerja Camat sebagai Perangkat Daerah Kabupaten.
23. Camat atau sebutan lain adalah pemimpin dan koordinator penyelenggaraan Pemerintahan di Wilayah Kerja Kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan Pemerintahan dari Bupati/Walikota untuk menangani sebagian urusan Otonomi Daerah, dan menyelenggarakan tugas umum Pemerintahan.
24. Desa adalah Desa dan Desa Adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa adalah Kesatuan Masyarakat Hukum yang memiliki batas Wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan Pemerintahan, Kepentingan Masyarakat setempat berdasarkan Prakarsa

Masyarakat, Hak Asal Usul, atau Hak Tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

25. Kepala Desa/Desa Adat atau yang disebut dengan nama lain merupakan Kepala Pemerintahan Desa/Desa Adat yang memimpin penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
26. Anggota Satlinmas adalah Warga Negara Republik Indonesia yang memenuhi persyaratan dan secara sukarela turut serta dalam kegiatan Perlindungan Masyarakat.

Pasal 2

- (1) Maksud penyusunan SOP Satpol PP Kabupaten Seram Bagian Timur adalah sebagai pedoman bagi Satpol PP Kabupaten Seram Bagian Timur dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat serta meningkatkan kepatuhan dan ketaatan Masyarakat terhadap Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati.
- (2) Tujuan penyusunan SOP Satpol PP Kabupaten Seram Bagian Timur adalah untuk keseragaman pelaksanaan tugas Polisi Pamong Praja dalam penyelenggaraan Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat dan Penegakkan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati.
- (3) Sasaran penyusunan SOP Satpol PP Kabupaten Seram Bagian Timur adalah terciptanya Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat dengan sebaik-baiknya.

BAB II STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Pasal 3

Polisi Pamong Praja dalam melaksanakan tugas Operasional berpedoman pada SOP Satuan Polisi Pamong Praja.

Pasal 4

- (1) SOP Satuan Polisi Pamong Praja meliputi:
 - a. SOP Penegakkan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
 - b. SOP Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat;
 - c. SOP Pelaksanaan Penanganan Unjuk Rasa dan Kerusuhan Massa;
 - d. SOP Pelaksanaan Pengawasan Pejabat dan Orang – Orang Penting;
 - e. SOP Pelaksanaan Pengamanan Tempat – Tempat Penting;
 - f. SOP Pelaksanaan Operasional Patroli;
 - g. SOP Lindungan Masyarakat (LINMAS); dan
 - h. SOP Pemadam Kebakaran (DAMKAR).
- (2) SOP Satuan Polisi Pamong Praja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
PEMBIAYAAN

Pasal 5

Segala biaya yang timbul sebagai akibat dikeluarkannya Peraturan ini dibebankan pada APBD Kabupaten Seram Bagian Timur.

BAB V

Pasal 6

PENUTUP

Peraturan Bupati ini berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap Orang mengetahuinya, memerintahkan Perundangan Peraturan Bupati ini untuk penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Seram Bagian Timur.

Ditetapkan di Bula
pada tanggal 25 Mei 2019

BUPATI SERAM BAGIAN TIMUR,

ttd

ABDUL MUKTI KELIOBAS

Diundangkan di Bula
pada tanggal 25 Mei 2019

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SERAM BAGIAN TIMUR,

ttd

SYARIF MAKMUR

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM


CHERLY USMAN, SH
NIP : 19710209 200604 2 020

BERITA DAERAH KABUPATEN SERAM BAGIAN TIMUR
TAHUN 2019 NOMOR 371

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN BUPATI SERAM BAGIAN TIMUR
NOMOR 5 TAHUN 2019
TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN SERAM BAGIAN TIMUR

A. PENJELASAN UMUM

Dalam rangka mengantisipasi perkembangan dan dinamika kegiatan masyarakat, seiring dengan tuntutan era globalisasi dan semangat otonomi Daerah, perlu didukung dengan ketenteraman dan ketertiban umum yang kondusif, sebagai kebutuhan mendasar. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah mengamanatkan bahwa penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat merupakan urusan wajib pemerintahan bagi pemerintah kota. Selain itu, diamanatkan pula bahwa dalam rangka pelaksanaan kewajiban di bidang pemeliharaan ketenteraman dan ketertiban masyarakat serta penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Pelaksanaannya, dibentuk Satuan Polisi Pamong Praja.

Namun demikian, sejak pembentukan kelembagaan Satuan Polisi Pamong Praja, belum diatur mengenai mekanisme pelaksanaan peran dan tanggungjawab Polisi Pamong Praja yang merupakan organ pada Satuan Polisi Pamong Praja sebagai penegak hukum, penyelenggara ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat. Sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, Polisi Pamong Praja berwenang untuk :

1. melakukan tindakan penertiban non yustisial terhadap masyarakat, aparatur dan badan usaha yang melakukan pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati ;
2. menindak masyarakat, aparatur dan badan usaha yang mengganggu ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
3. fasilitasi dan pemberdayaan kapasitas penyelenggaraan perlindungan masyarakat;
4. melakukan tindakan penyelidikan terhadap warga masyarakat, aparatur, dan badan usaha yang diduga melakukan pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati; dan
5. melakukan tindakan administratif terhadap masyarakat, aparatur, dan badan usaha yang melakukan pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati.

Berkenaan dengan hal tersebut, maka dalam rangka mengimplementasikan berbagai ketentuan peraturan perundang-undangan, meningkatkan profesionalisme Polisi Pamong Praja dalam penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati, penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat, perlu dibentuk Peraturan Bupati tentang Standar Operasional Prosedur Polisi Pamong Praja Kabupaten Seram Bagian Timur.

II. PENJELASAN PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Istilah yang dirumuskan dalam Pasal ini dimaksudkan agar terdapat keseragaman pengertian, sehingga dapat menghindari kesalahpahaman dalam penafsiran Pasal-pasal yang terdapat dalam Peraturan Daerah ini.

Pasal 2

Cukup jelas.

Pasal 3

Cukup jelas.

Pasal 4

Cukup jelas.

Pasal 5

Cukup jelas.

Pasal 6

Cukup jelas.

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI SERAM BAGIAN TIMUR
NOMOR : 5 TAHUN 2019
TANGGAL : 25 Mei 2019
TENTANG : PETUNJUK TEKNIS STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR SATUAN POLISI PAMONG
PRAJA

I. PENEKAKKAN PERATURAN DAERAH

1. RUANG LINGKUP :

- a. Melakukan pembinaan dan/atau sosialisasi kepada Masyarakat dan Badan Hukum;
- b. Melakukan pengarahannya kepada Masyarakat dan Badan Hukum yang melanggar Peraturan Daerah;
- c. Preventif Non Yustisial; dan
- d. Penindakan Yustisial.

2. KETENTUAN UMUM :

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

3. PENGARAHAN AGAR MASYARAKAT DAN BADAN HUKUM MENTAATI DAN MEMATUHI PERATURAN DAERAH

4. PEMBINAAN DAN SOSIALISASI :

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

5. PENINDAKAN PREVENTIF NON YUSTISIAL

Tindakan yang dilakukan oleh Satpol PP :

- a. Penindakan terhadap para pelanggar Peraturan Daerah, terlebih dahulu yang bersangkutan dimintakan untuk menandatangani surat pernyataan bersedia dan sanggup mentaati dan mematuhi serta melaksanakan ketentuan dalam waktu (15) hari terhitung sejak penandatanganan Surat Pernyataan;
- b. Apabila tidak melaksanakan dan/atau mengingkari Surat Pernyataan, maka akan diberikan :
 1. Surat teguran pertama, dengan tenggang waktu 7 (tujuh) hari;
 2. Surat teguran kedua dengan tenggang waktu 3 (tiga) hari; dan
 3. Surat ketiga dengan tenggang waktu 3 (tiga) hari;
- c. Apabila tidak melaksanakan dan/atau mengingkari surat teguran tersebut, dilaporkan kepada Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) untuk diproses sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

6. PENINDAKAN YUSTISIAL

Penindakan yang dilakukan oleh PPNS :

a. Penyelidikan :

1. Pada prinsipnya, PPNS berdasarkan Pasal 255 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (atas kuasa Undang-Undang) memiliki kewenangan untuk melakukan Penyelidikan;
2. Dalam rangka Penyelidikan pelanggaran Peraturan Daerah, PPNS dapat menggunakan kewenangan pengawasan untuk menemukan pelanggaran pidana; dan
3. Dalam hal tertentu, PPNS dapat pula meminta bantuan penyidik Polri.

b. Penyidikan Pelanggaran Peraturan Daerah

1. Dilaksanakan oleh PPNS setelah diketahui bahwa suatu peristiwa yang terjadi merupakan pelanggaran Peraturan Daerah. Pelanggaran ketentuan Peraturan Daerah dapat diketahui dari:
 - a) Laporan yang dapat diberikan oleh :
 - Setiap orang; dan/atau
 - Petugas;
 - b) Tertangkap tangan oleh masyarakat; dan/atau
 - c) Diketahui langsung oleh PPNS.
2. Dalam hal terjadi pelanggaran Peraturan Daerah baik melalui laporan, tertangkap tangan atau diketahui langsung oleh PPNS, dituangkan dalam bentuk laporan kejadian yang ditandatangani oleh pelapor dan PPNS yang bersangkutan.

3. Dalam hal tertangkap tangan :
Setiap anggota Satpol PP dan PPNS dapat melaksanakan :
 - a) Tindakan pertama di tempat kejadian perkara;
 - b) Tindakan yang diperlukan sesuai dengan kewenangan; dan
 - c) Segera melakukan proses penyidikan melalui koordinasi dengan instansi terkait sesuai dengan bidang dan jenis pelanggaran Peraturan Daerah.

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 oleh PPNS terhadap tersangka dan tersangka mengakui telah melakukan pelanggaran Peraturan Daerah serta bersedia mentaati untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Daerah 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 KUHAP dan kewenangan yang ditetapkan;
2. Yang berwenang menandatangani Surat Panggilan padaprinsipnya adalah PPNS Satpol PP;
3. Dalam Hal Kepala Satpol PP adalah PPNS, maka penandatanganan Surat Panggilan dilakukan oleh Kepala Satpol PP;
4. Dalam hal Kepala Satpol PP bukan PPNS, maka surat panggilan ditandatangani oleh PPNS Polisi Pamong Praja dengan diketahui oleh Kepala Satpol PP; dan
5. Surat panggilan disampaikan oleh petugas PPNS, agar yang bersangkutan dengan kewajiban dapat memenuhi panggilan tersebut (bahwa kesengajaan tidak memenuhi panggilan diancam dengan pasal 216 KUHAP).

e. Pelaksanaan :

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

- a. Sidang ditempat terhadap para pelanggar Peraturan Daerah;
- b. Pemberkasannya terhadap pelanggaran Peraturan Daerah dan selanjutnya diserahkan kepada Kejaksaan; dan
- c. Koordinasi dengan Kejaksaan, Pengadilan dan Kepolisian guna penjadwalan pelaksanaan persidangan terhadap para pelanggar Peraturan Daerah di kantor Satpol PP.

II. KETERTIBAN UMUM DAN KETENTRAMAN MASYARAKAT

1. RUANG LINGKUP

Penyelenggaraan Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat terdiri dari Pembinaan dan Operasi Penertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat yang menjadi kewenangan Satuan Polisi Pamong Praja 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.

2. KETENTUAN PELAKSANAAN

a. Umum

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

- 1) Harus memiliki wawasan dan ilmu pengetahuan tentang Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Peraturan Perundang-Undangan lainnya;
- 2) Dapat menyampaikan maksud dan tujuan dengan bahasa Indonesia yang baik dan benar, atau dapat juga dengan bahasa Daerah;
- 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;
- 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 tauladan dan dapat dicontoh oleh aparat Pemerintah Daerah lainnya; dan
 - e) Ramah, sopan, santun, dan menghargai pendapat orang lain.

b. Khusus

Pengetahuan dasar yang harus dimiliki oleh petugas Satpol PP dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat adalah :

- 1) Pengetahuan tentang tugas pokok Polisi Pamong Praja khususnya dan Pemerintahan Daerah umumnya;
- 2) Pengetahuan dasar hukum dan Peraturan Perundang-Undangan :
- 3) Mengetahui dasar hukum pelaksanaan tugas Polisi Pamong Praja;
- 4) Memahami 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. Surat Perintah Tugas (SPRIN);
- b. Kartu Tanda Anggota (KTA) resmi;
- c. Kelengkapan Pakaian Dinas Lapangan (PDL);
- d. Kendaraan Operasional yang dilengkapi dengan pengeras suara dan perlengkapan lainnya;
- e. Kendaraan Operasional yang terdiri dari kendaraan roda empat atau lebih dan roda dua sesuai standar Satuan Polisi Pamong Praja;
- f. Perlengkapan Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan (P3K);
- g. Alat pelindung diri seperti topi lapangan, helm, dan tameng; dan
- h. 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 Bupati, yang dilaksanakan secara bertahap dan berkesinambungan.

Dalam pembinaan harus memenuhi :

- a. Penentuan sasaran pembinaan dalam bentuk perorangan, kelompok atau Badan Usaha;
- b. Penetapan waktu pelaksanaan pembinaan seperti bulanan, triwulanan, semesteran dan/atau tahunan. Perencanaan dengan batas waktu tersebut dimaksudkan agar setiap kegiatan yang dilakukan memiliki batasan waktu yang jelas dan mempermudah penilaian keberhasilan;
- c. Penetapan materi pembinaan dilakukan agar maksud dan tujuan pembinaan dapat tercapai secara terarah, sesuai dengan subjek, objek, dan sasaran; dan
- d. Penetapan tempat pembinaan dapat bersifat formal atau informal disesuaikan dengan kondisi di lapangan.

Adapun bentuk dan metode dalam rangka pembinaan Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat dapat dilakukan melalui 2 (dua) cara yaitu :

a. Formal

1) Sasaran Perorangan

- a) Pembinaan dilakukan dengan cara mengunjungi anggota masyarakat yang telah ditetapkan sebagai sasaran untuk memberikan arahan dan himbauan tentang arti pentingnya ketaatan terhadap Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati.
- b) Mengundang/memanggil anggota masyarakat yang telah melanggar Peraturan Daerah atau Peraturan Bupati untuk diberikan arahan dan pembinaan bahwa perbuatan yang telah dilakukan mengganggu Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat.

2) Sasaran Kelompok

Pembinaan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat dilakukan dengan dukungan fasilitas dari Pemerintah Daerah melalui koordinasi dengan instansi terkait, serta menghadirkan masyarakat di suatu tempat yang ditetapkan sebagai sasaran dan Narasumber membahas arti pentingnya peningkatan ketaatan dan kepatuhan terhadap Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati guna memelihara ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.

b. Informal

Seluruh anggota Polisi Pamong Praja mempunyai kewajiban moral untuk menyampaikan informasi dan himbuan yang terkait dengan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati kepada masyarakat. Metode pembinaan yang dilakukan adalah dengan cara saling asah, asih dan asuh antara aparat penertiban dengan masyarakat dalam rangka peningkatan ketaatan dan kepatuhan terhadap Peraturan. Daerah dan Peraturan Bupati.

Selain itu, pembinaan Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat juga dapat dilakukan melalui :

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

5. TEKNIK PERSIAPAN OPERASIONAL KETERTIBAN UMUM DAN KETENTRAMAN MASYARAKAT :

- a. Memberikan teguran pertama kepada orang atau Badan Hukum yang melanggar Ketertiban Umum dan Ketentraman 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 teguran kedua tidak 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 tidak diindahkan, maka dapat dilakukan penertiban secara paksa.

6. TEKNIS OPERASIONAL KETERTIBAN UMUM DAN KETENTRAMAN MASYARAKAT :

- a. melaksanakan deteksi dini dan mengevaluasi hasil deteksi dini;
- b. melakukan pemetaan terhadap obyek atau lokasi sasaran serta memikirkan;
- c. pimpinan operasi menentukan jumlah kekuatan anggota yang di perlukan dalam pelaksanaan operasi;
- d. apabila pimpinan operasi merasa pelaksanaan operasi membutuhkan bantuan dari instansi terkait lainnya perlu mengadakan koordinasi untuk pelaksanaan tersebut.
- e. sebelum menuju lokasi operasi, pimpinan memberikan briefing kepada para anggotanya tentang maksud dan tujuan operasi termasuk kemungkinan ancaman yang dihadapi oleh petugas dalam operasi.
- f. Mempersiapkan dan mengecek 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, tetapi tindakan tersebut hanya terbatas pada tindakan peringatan dan penghentian sementara kegiatan yang melanggar Peraturan daerah, Peraturan Kepala Daerah dan produk hukum lainnya.

Sedangkan putusan final atas pelanggaran tersebut merupakan kewenangan Instansi atau Pejabat yang berwenang, untuk itu penertiban disini tidak dapat diartikan sebagai tindakan, penyidikan penertiban yang dilakukan oleh Satuan Polisi Pamong Praja adalah tindakan Non Yustisial.

7. DALAM PELAKSANAANNYA BAIK UPAYA BIMBINGAN DAN UPAYA PENERTIBAN, MAKA :

- a. Seorang Anggota Polisi Pamong Praja dalam setiap pelaksanaan tugas juga harus mendengar keluhan dan permasalahan anggota masyarakat yang melakukan pelanggaran Ketentuan peraturan daerah, peraturan kepala daerah dan produk hukum lainnya dengan cara :
 - Mendengarkan keluhan masyarakat dengan seksama;
 - Tidak memotong pembicaraan orang;
 - Tanggapi dengan singkat dan jelas terhadap permasalahannya;
 - Jangan langsung menyalahkan ide/pendapat/keluhan/perbuatan masyarakat.
 - Jadilah pembicara yang baik.
- b. Setelah mendengar keluhan dari masyarakat yang harus dilakukan adalah :
 - Memperkenalkan dan menjelaskan maksud dan tujuan kedatangannya;
 - Menjelaskan kepada masyarakat, bahwa perbuatan yang dilakukannya telah melanggar Peraturan daerah, Peraturan Kepala Daerah dan produk hukum lainnya, jika tidak cukup waktu maka kepada si pelanggar dapat diberikan surat panggilan atau undangan untuk datang ke Kantor Satuan Polisi Pamong Praja, untuk meminta keterangan atas perbuatan yang dilakukannya dan diberikan pembinaan dan penyuluhan;

- Berani menegur terhadap masyarakat atau Aparat Pemerintah lainnya yang tertangkap tangan melakukan tindakan pelanggaran Ketentuan Peraturan daerah, Peraturan Kepala Daerah atau produk hukum lainnya;
- Jika telah dilakukan pembinaan ternyata masih melakukan perbuatan yang melanggar Ketentuan Peraturan daerah, Peraturan Kepala Daerah dan produk hukum lainnya, maka kegiatan selanjutnya adalah tindakan penertiban dengan bekerjasama dengan aparat Penertiban lainnya serta Penyidik Pegawai Negeri Sipil.

8. LANGKAH LANGKAH SEBELUM MELAKUKAN OPERASI PENYELENGGARAAN KETERTIBAN UMUM DAN KETENTRAMAN MASYARAKAT SATUAN POLISI PAMONG PRAJA :

a. Dapat melakukan koordinasi sebelum melaksanakan penertiban dengan instansi terkait antara lain :

- Alat Negara;
- Instansi terkait;
- PPNS;
- Kecamatan dan Kelurahan/desa.

b. Teknis pelaksanaan Standar Operasional Prosedur Satuan Polisi Pamong Praja :

- Secara aktif dan berkala memberikan penyuluhan dan sosialisasi tentang peraturan daerah yang mengatur mengenai Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat.
- Mengingatkan/menegur masyarakat yang melanggar Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat dengan cara yang sopan. Melakukan pembinaan kepada masyarakat dan badan hukum yang melanggar Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat. Apabila orang/Badan Hukum melanggar Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat diberikan teguran dan surat peringatan.

c. Standar Operasional Prosedur penertiban secara paksa

Pra Operasi 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 Satuan Polisi Pamong Praja sendiri maupun hasil koordinasi dengan Kelurahan, Kecamatan, Polsek, dan Kodim).
4. Hasil dari 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 :
 - a. Bertindak tegas;
 - b. Tidak bersikap arogan;
 - c. Tidak melakukan pemukulan/kekerasan(body contact);
 - d. Menjunjung tinggi HAM;
 - e. Mematuhi perintah pimpinan;
 - f. Mempersiapkan kelengkapan sarana operasi berupa :
 - pengecekan kendaraan;
 - kelengkapan pakaian seragam dan pelindungnya;
 - Perlengkapan Pertolongan Pertama (P3K);
 - Penyiapan Ambulance;
 - Menghindari korban sekecil apapun;
 - g. Kesiapan pasukan pendukung dari instansi terkait apabila kondisi lapangan terjadi upaya penolakan dari orang/badan hukum yang berpotensi menimbulkan konflik dan kekerasan.
7. Pada saat operasi penertiban :
 - a. Membacakan/menyampaikan Surat Perintah Penertiban.
 - b. Melakukan penutupan/penyegelan.
 - c. Apabila ada upaya dari orang/badan hukum yang melakukan penolakan/perlawanan terhadap petugas, maka dilakukan upaya-upaya sebagai berikut :
 - a) Melakukan negosiasi dan memberikan 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/obyek penertiban yang memberikan perlawanan fisik dan tindakan anarkis maka langkah langkah yang dilakukan adalah :
 - Menahan diri untuk melakukan konsolidasi sambil memperhatikan perintah lebih lanjut
 - Mengamankan pihak yang memprovokasi
 - Melakukan tindakan bela diri untuk mencegah korban ke dua belah pihak.

- d. Dalam upaya melakukan tindakan/upaya paksa oleh petugas mendapat perlawanan dari orang/badan hukum serta masyarakat, maka :
- a) Petugas tetap bersikap tegas untuk melakukan penertiban;
 - b) Apabila perlawanan dari masyarakat mengancam keselamatan jiwa petugas serta berpotensi menimbulkan konflik yang diadakan konsolidasi secepatnya dan menunggu perintah pimpinan lebih lanjut.
 - c) Pasukan operasi dengan penertiban.
 - d) advokasi dan bantuan hukum.
 - e) Mengadakan evaluasi terhadap kegiatan yang telah dilakukan dan rencana tindak lebih lanjut.

9. PEMBINAAN

a. Pembinaan Tertib Pemerintahan :

- 1) melaksanakan piket secara bergiliran;
- 2) memberikan bimbingan dan pengawasan terhadap pengamanan kantor;
- 3) memberikan/memfasilitasi bimbingan dan pengawasan serta membentuk pelaksanaan Siskamling bagi Desa dan Kelurahan;
- 4) memberikan bimbingan dan pengawasan ketertiban wilayah;
- 5) melaksanakan pengawasan dan pemantauan terhadap implementasi Peraturan Perundang-Undangan;
- 6) memberikan pengamanan terhadap usaha/kegiatan yang dilakukan secara massal, untuk mencegah timbulnya gangguan ketentraman dan ketertiban umum;
- 7) mencegah timbulnya kriminalitas;
- 8) mengadakan pemeriksaan dan penertiban terhadap bangunan dan tempat usaha tanpa izin;
- 9) menyelesaikan sengketa dalam masyarakat; dan
- 10) Melakukan berbagai usaha dan kegiatan sektoral lainnya yang diperlukan;

b. Pembinaan Tertib Lingkungan :

- 1) Membeikan bimbingan serta pengawasan terhadap pelestarian lingkungan;
- 2) Memberikan bimbingan dan pengawasan mengenai pengendalian dan penanggulangan sampah, kebersihan lingkungan dengan sasaran pusat-pusat kegiatan masyarakat seperti pasar;
- 3) memberikan bimbingan dan pengawasan terhadap usaha dan kegiatan yang mengandalkan lingkungan untuk menghasilkan barang produksi; dan
- 4) melakukan usaha dan kegiatan penanggulangan bencana alam;

c. Pembinaan Tertib Sosial :

- 1) Preventif melalui penyuluhan, bimbingan, latihan, pemberian bantuan pengawasan serta pembinaan kepada perorangan maupun kelompok masyarakat yang di perkirakan menjadi sumber timbulnya gelandangan, pengemis dan WTS;
- 2) Refresif melalui razia, penampungan sementara untuk mengurangi gelandangan, pengemis dan WTS baik kepada perorangan maupun kelompok masyarakat yang disangka sebagai gelandangan, pengemis dan WTS;
- 3) Rehabilitasi meliputi penampungan, pengaturan, pendidikan, pemulihan kemampuan dan penyaluran kembali ke kampung halaman untuk mengembalikan peran mereka, sebagai warga masyarakat;
- 4) Mengadakan penertiban agar aktifitas pasar dapat berjalan lancar, aman, bersih dan tertib;
- 5) Memonitor, dan memberikan motivasi dan pengawasan terhadap warung, toko, dan rumah makan yang melakukan kegiatannya tanpa dilengkapi dengan izin usaha;
- 6) Melakukan kerjasama dengan Dinas/Instansi terkait dan aparat keamanan serta ketertiban kawasan parkir;
- 7) Melakukan pengawasan dan penertiban terhadap para pelanggar Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan produk hukum lainnya; dan
- 8) Melakukan pembinaan mengenai peningkatan kesadaran masyarakat dalam membayar pajak dan retribusi yang ditetapkan Pemerintah Daerah;

10. ADMINISTRASI

a. Persiapan :

- 1) Penetapan Sasaran, Waktu dan Objek yang akan diberikan Pembinaan;
- 2) Penetapan Tempat, Bentuk dan Metode Pembinaan;
- 3) Mengadakan Survey Lapangan;
- 4) Mengadakan Koordinasi dengan Dinas/Instansi terkait;
- 5) Penyiapan Administrasi Pembinaan seperti Daftar Hadir, Surat Perintah, Surat Teguran dan Surat Panggilan terhadap Masyarakat yang melakukan pelanggaran Peraturan Perundang-Undangan;
- 6) Pimpinan kegiatan memberikan arahan dan menjelaskan maksud dan tujuan kepada anggota tim yang bertugas melakukan pembinaan;

b. Pelaksanaan:

- 1) sebelum menuju sasaran bagi anggota Satpol PP yang bertugas melakukan pembinaan terlebih dahulu memeriksa kelengkapan administrasi, peralatan dan perlengkapan yang akan dibawa;
- 2) pelaksanaan pembinaan ketentraman umum dan ketentraman masyarakat yang berhubungan dengan lingkup tugas, perlu dikoordinasikan dengan Dinas/Instansi terkait;
- 3) bentuk koordinasi ketertiban umum dan ketentraman masyarakat di daerah dilakukan sesuai dengan keperluan :
 - a. melalui rapat koordinasi dengan instansi terkait;
 - b. koordinasi pelaksanaan;
 - c. penerapan sanksi kepada pelanggar sesuai dengan kewenangan
- 4) pembinaan yang dilakukan melalui panggilan resmi maupun surat teguran, setelah ditangani oleh penerima, maka petugas segera menjelaskan maksud dan tujuan panggilan. Pemberian teguran tersebut satu diserahkan kepada si penerima dan satu lagi sebagai arsip untuk memudahkan pengecekan;
- 5) 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
- 6) Pembinaan yang dilakukan melalui forum disesuaikan dengan maksud dan tujuan pertemuan tersebut dengan dibuatkan notulen;

c. Evaluasi

1. Setelah pelaksanaan kegiatan pembinaan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat, baik yang dilakukan secara rutin, insidental maupun operasi gabungan segera melaporkannya kepada Kepala Satpol PP dan dari Kepala Satpol PP meneruskan kepada Bupati;
2. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan operasi dan menjelaskan hambatan yang ada kepada Kepala Satpol PP dan atau yang memerintahkannya; dan
3. Menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan sekaligus dengan hasil evaluasinya.

III. 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 dari pihak Kepolisian memberitahukan kepada Kepala Satpol PP setempat.

b. Kerusuhan Massa :

Keadaan yang dikategorikan kerusuhan massa adalah :

- 1) Massa perusuh telah dinilai melakukan tindakan yang sangat mengganggu ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta melakukan kekerasan yang membahayakan keselamatan jiwa, harta dan benda antara lain :
 - a. Merusak fasilitas umum dan 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/anarkhis kepada petugas pengamanan;

2. PELAKSANAAN

a. Penanganan unjuk rasa dalam keadaan damai :

1) Persiapan

- a. Memakai Pakaian Dinas Lapangan (PDL);
- b. Menyiapkan perlengkapan yang diperlukan :
 - Perlengkapan perorangan : Helm, Pentungan, Borgol, Tameng dan dapat dilengkapi dengan senjata api (sesuai peraturan yang berlaku) bagi yang mempunyai izin;
 - Kendaraan khusus dilengkapi dengan perlengkapan yang diperlukan;
- c. menyiapkan daftar tim yang bertugas dan Surat Perintah pengamanan;
- d. komandan Operasi memberikan arahan singkat perihal :
 - lokasi;
 - rute yang ditempuh;
 - situasi yang mungkin dihadapi; dan
 - tindakan yang dibenarkan untuk dilakukan;

- 2) Pelaksanaan
 - a. Koordinasi :

Kepala Satpol PP melaporkan/memberitahukan kepada Bupati dan Komandan Operasi melakukan Koordinasi dengan Aparat Pengamanan lainnya dilapangan seperti dengan 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;
 - b. Isolasi :
 - Anggota Operasi Satpol PP bersama pihak Kepolisian untuk memisahkan pengunjuk rasa dengan massa penonton;
 - Tidak dibenarkan melakukan tindakan paksa atau cara kekerasan; dan
 - Anggota Satpol PP tetap dalam formasi yang telah ditetapkan;
 - c. Negosiasi dan penanganan :
 - kepolisian dan anggota Satpol PP melakukan negoisiasi dengan pengunjuk rasa;
 - tidak dibenarkan melakukan upaya paksa; dan
 - bersikap simpatik dan tetap berwibawa;
 - 3) Laporan Hasil Kegiatan
 - a. membuat laporan tertulis sesuai format yang tersedia;
 - b. membuat laporan langsung terhadap kejadian yang memerlukan tindak segera;
- b. Penanganan Kerusuhan Massa
- 1) Persiapan :
 - a. memakai Pakian Dinas Lapangan (PDL);
 - b. menyiapkan perlengkapan yang diperlukan :
 - Perlengkapan perorangan : helm, pentungan, borgol, tameng (senjata api bagi yang mempunyai izin).
 - Kendaraan Khusus dilengkapi dengan sirine, lampu perhatian (lampu sorot), megaphone dan alat komunikasi.
 - c. menyusun daftar petugas dan Surat Perintah Pengamanan;
 - d. komandan operasi memberikan arahan singkat perihal tindakan yang dibenarkan untuk dilakukan;
 - 2) Pelaksanaan:
 - a. komandan Operasi melakukan koordinasi dengan pihak Kepolisian tentang langkah-langkah tindakan yang akan dilakukan;
 - b. anggota Satpol PP yang tugasnya sebagai tenaga Pendukung (bantuan) hanya melakukan tindakan sesuai koordinasi pihak Kepolisian; dan
 - c. tidak di benarkan melakukan tindakan diluar kendali pimpinan lapangan;
 - 3) Laporan Hasil Kegiatan :
 - a. membuat laporan tertulis sesuai format yang tersedia;
 - b. membuat laporan langsung terhadap kejadian yang memerlukan tindak segera;

IV. PENGAWALAN PEJABAT DAN ORANG-ORANG PENTING

1. RUANG LINGKUP

Pengawalan terhadap para pejabat dan orang-orang penting dilakukan dengan cara :

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

2. PELAKSANAAN

- a. pengawalan dengan Sepeda Motor :

1) Persiapan

- a) Memakai Pakaian Dinas Lapangan (PDL);
- b) Menyiapkan perlengkapan yang diperlukan ;
 - Perlengkapan perorangan : Helm, Pentungan, Borgol dan dapat dilengkapi dengan Senjata Api (bagi yang mempunyai ijin);
 - Kendaraan khusus yang dilengkapi dengan peralatan yang dibutuhkan;
 - Pengemudi diutamakan memiliki kompetensi Pendidikan Pengemudi (memiliki SIM); dan
- c) Menyusun jadwal, Daftar Petugas dan Surat Perintah Pengawalan;

2) Pelaksanaan

- a) Dua Sepeda Motor dalam keadaan siap bergerak pada posisi berjajar dan Pengawal berdiri disamping Sepeda Motor;
- b) Pejabat/Tamu VIP sudah berada di dalam 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 perjalanan lampu dinyalakan dan Sirine hidup;
- f) Tiba di tujuan :
 - sebelum berhenti berikan tanda/isyarat pelan;
 - berhenti dan parkir ditempat yang aman;
- g) Selesai Acara :
 - Sepeda Motor telah siap;
 - Komandan Operasi laporan ke Ajudan siap mengawal, selanjutnya pengawalan sama dengan waktu perjalanan menuju tujuan;
- h) Tiba di Kantor :

Setelah sepeda motor di parkir, Komandan Operasi laporan kepada ajudan bahwa pengawalan telah selesai dilaksanakan.
- 3) Laporan hasil kegiatan
 - a) Membuat laporan tertulis sesuai format tersedia ;
 - b) Membuat laporan langsung terkait dengan kejadian yang memerlukan tindak segera ;
- b. Pengawalan dengan Kendaraan Mobil :
 - 1) Persiapan
 - a) Memakai pakian dinas lapangan (PDL) ;
 - b) Menyiapkan perlengkapan yang diperlukan :
 - Perlengkapan perorangan : helm, pentungan, borgol, tameng dan dapat dilengkapi dengan senjata api (bagi yang mempunyai izin) ;
 - Kendaraan khusus yang dilengkapi peralatan yang dibutuhkan;
 - c) Menyusun jadwal, daftar petugas dan surat perintah pengawalan ;
 - 2) Pelaksanaan
 - a) Pengemudi lapor 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 dan melaporkan kesiapannya untuk melakukan pengawalan ;
 - d) Komandan operasi naik kendaraan duduk bersebelahan dengan pengemudi dan memerintahkan pengemudi untuk menjalankan kendaraan ;
 - e) Selama perjalanan lampu dinyalakan dan sirine hidup ;
 - f) Tiba di tujuan :
 - Sebelum berhenti berikan tanda/isyarat pelan ;
 - Berhenti dan parkir ditempat yang aman ;
 - Anggota Operasi turun dan menyebar melakukan pengawalan ;
 - g) Selesai acara :
 - Kendaraan dan Anggota Operasi telah siap ;
 - Komandan Operasi laporan ke Ajudan siap mengawal, selanjutnya pengawalan sama dengan waktu perjalanan menuju jalan
 - h) Tiba di Kantor :

Setelah kendaraan berhenti, seluruh Anggota Operasi turun, Komandan Operasi melaporkan kepada Ajudan bahwa Pengawalan telah selesai dilaksanakan.
 - 3) Laporan hasil Kegiatan :
 - a) Membuat laporan tertulis sesuai dengan format yang tersedia ;
 - b) Membuat laporan langsung terhadap kejadian yang memerlukan tindak segera.

V. PENGAMANAN TEMPAT-TEMPAT PENTING

1. RUANG LINGKUP

Penjagaan tempat-tempat penting yang perlu dilakukan oleh Satpol PP antara lain :

- a. Rumah Dinas Pejabat Pemerintah Daerah (perlu batasan)
- b. Sekitar Ruang Kerja Pejabat Pemerintah Daerah
- c. Lokasi Kunjungan Kerja Pejabat Pemerintah Daerah
- d. Tempat Kedatangan dan Tempat Tujuan Tamu VIP
- e. Gedung dan Aset Penting
- f. Upacara dan Acara Penting.

2. PELAKSANAAN

- a. Rumah Dinas Bupati, Wakil Bupati. Ketua DPRD, Wakil Ketua DPRD dan Sekretaris Daerah

1) Persiapan

- a. Memakai Pakian Dinas Lapangan (PDL);
- b. Melakukan kerja sama dengan Dinas/Instansi terkait;

- 2) Pelaksanaan
 - a. Merencanakan penyusunan jadwal dan petugas yang akan melakukan penjagaan di rumah Dinas;
 - b. Membuat Berita Acara pelimpahan tugas jaga pengganti yang ditandatangani oleh yang melimpahkan dan menerima 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 rumah dinas;
 - e. Mencatat identitas, logat bicara/dialek, suara-suara lain yang terdengar, serta pesan yang disampaikan oleh penelpon;
 - f. Mencatat kejadian-kejadian penting/menonjol selama melakukan tugas jaga;
 - g. Melakukan pengawasan dan pengecekan terhadap petugas pelayanan seperti petugas telpon, PAM, listrik dan lainnya;
 - h. Melakukan pengawasan dan pengecekan secara insentif disetiap tempat yang tersembunyi dan kurang dapat perhatian;
 - i. Menjaga dan menertibkan para pedagang penjaja barang atau sejenisnya serta para pencari sumbangan (perorangan, yayasan dll);
- 3) Laporan Hasil Kegiatan
 - a. Membuat laporan tertulis sesuai format tersedia;
 - b. Membuat laporan langsung terhadap setiap kejadian yang memerlukan tindak segera;
- b. Sekitar Ruang Kerja Pejabat Pemerintah Daerah, Ketua Daerah dan Wakil Ketua Daerah
 - 1) Persiapan
 - a. Memakai Pakaian Dinas Lapangan (PDL);
 - b. Melakukan kerja sama dengan Dinas/instansi terkait;
 - 2) Pelaksanaan
 - a. Melakukan pemeriksaan di lingkungan ruang Kerja Pejabat sebelum yang bersangkutan tiba;
 - b. Melakukan koordinasi dengan Tata Usaha dan Ajudan Pejabat yang bersangkutan;
 - 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 kepada Pejabat tersebut bila mana diperlukan;
 - e. Mengawasi dan mengenali identitas setiap tamu yang berkunjung;
 - f. Melakukan pengawalan dan pengawasan secara insentif setiap tempat yang tersembunyi dan kurang mendapat perhatian;
 - g. Menjaga dan menertibkan para pedagang, penjaja barang atau sejenisnya dan para pencari sumbangan;
 - h. Mengingatkan kepada para Tata Usaha untuk melakukan pengecekan kembali lagi terhadap instalasi listrik, air, pemadam kebakaran, AC, tempat penyimpanan dokumen/arsip dll, setelah Pejabat yang bersangkutan meninggalkan tempat ;
 - i. Melaksanakan pekerjaan sesuai dengan jam kerja kantor atau sampai dengan batas waktu Pejabat meninggalkan Tempat;
 - 3) Laporan Hasil Kegiatan
 - a. Membuat laporan tertulis sesuai dengan format yang tersedia;
 - b. Membuat laporan langsung terhadap kejadian yang memerlukan tindak segera;
- c. Lokasi Kunjungan Kerja Pejabat
 - 1) Persiapan
 - a. Memakai Pakaian Dinas Lapangan (PDL) ;
 - b. Melakukan kerja sama dengan Dinas/instansi terkait;
 - 2) pelaksanaan
 - a. Melakukan Pemeriksaan Pendahuluan terhadap objek dan benda-benda yang terdapat disekitar lokasi kunjungan kerja Pejabat;
 - b. Melakukan pengamatan dan penganalisaan terhadap situasi dan kondisi disekitar lokasi kunjungan kerja Pejabat;
 - c. Melakukan pengawasan dan pengecekan secara insentif setiap tempat yang tersembunyi dan kurang mendapat perhatian di lingkungan lokasi kunjungan Pejabat;
 - d. Mengawasi dan mencermati kejadian-kejadian yang penting/menonjol disekitar lokasi kunjungan kerja Pejabat;
 - e. Melaporkan kepada aparat keamanan/polisi terdekat, bila menemukan barang yang dicurigai dan diperkirakan berupa bom, bahan peledak dan jangan sekali-kali dipegang/disentuh serta melokalisir dan memberi tanda pada tempat yang dicurigai tersebut;
 - f. Mengawasi dan mengenali setiap orang yang berada dilokasi kunjungan kerja Pejabat;
 - g. Melakukan koordinasi dengan pihak protokoler berkenaan dengan jenis sifat dan kegiatan sekitar susunan acara yang akan dilaksanakan;

- h. Melakukan koordinasi dengan pihak penyelenggara atau pihak yang bertanggungjawab melaksanakan kegiatan tersebut berkenaan dengan jumlah dan daftar tamu/undangan yang akan diundang;
- i. Melakukan koordinasi dengan/antar unsur pengamanan lainnya;
- j. Saling memberikan informasi dalam melakukan tugas penjagaan dilapangan;
- 3) Laporan hasil kegiatan
 - a. Membuat laporan tertulis sesuai dengan format yang tersedia;
 - b. Membuat laporan langsung terhadap kejadian yang memerlukan tindak segera;
- d. Tempat Kedatangan dan Tempat Tujuan Tamu/Delegasi VIP.
 - 1) Persiapan
 - a. Memakai Pakaian Dinas Lapangan (PDL);
 - b. Melakukan kerja sama dengan Dinas/instansi terkait;
 - 2) Pelaksanaan
 - a. Melakukan penjagaan dilingkungan tempat kedatangan dan tempat tujuan Tamu/Delegasi;
 - b. Melakukan pemeriksaan terhadap objek benda-benda dilingkungan tempat kedangan dan tempat tujuan, sebelum para tamu/delegasi tiba dilokasi;
 - c. Melakukan pengamatan dan penganalisaan terhadap situasi dan lokasi dan kondisi dilingkungan tempat kedatangan dan tempat tujuan;
 - d. Melakukan pengawasan dan pengecekan secara insentif setiap tempat tersembunyi dan kurang mendapat perhatian;
 - e. Mengawasi dan mencermati kejadian yang penting/menonjol ditempat kedatangan dan tempat tujuan;
 - f. Melaporkan kepada aparat keamanan/polisi terdekat, bila menemukan barang yang dicurigai dan diperkirakan berupa bom, bahan peledak dan jangan sekali-kali dipegang/disentuh serta melokalisir dan memberi tanda pada tempat yang dicurigai tersebut;
 - g. Mengawasi dan mengenali setiap tamu undangan dan orang-orang yang berada dilingkungan tempat kedatangan dan tempat tujuan;
 - h. Melakukan koordinasi dengan pihak protokoler berkenaan dengan jenis sifat dan kegiatan sekitar susunan acara yang akan dilaksanakan;
 - i. Melakukan koordinasi dengan pihak penyelenggara atau pihak yang bertanggungjawab melaksanakan kegiatan tersebut berkenaan dengan jumlah daftar tamu undangan yang diundang menghadiri acara dimaksud;
 - j. Melakukan koordinasi dengan/antar unsur pengamanan lainnya dengan menggunakan alat komunikasi yang ada; dan
 - k. Saling memberikan informasi dalam melakukan tugas penjagaan dilapangan;
 - 3) Laporan hasil kegiatan
 - a. Membuat laporan tertulis sesuai dengan format yang tersedia;
 - b. Membuat laporan langsung terhadap kejadian yang memerlukan tindak segera;
- e. Penjagaan Gedung dan Aset Penting
 - 1) Persiapan
 - a. Memakai Pakaian Dinas Lapangan (PDL) ;
 - b. Melakukan kerja sama dengan Dinas/instansi terkait;
 - 2) Pelaksanaan
 - a. Menyusun rencana jadwal pengawasan serta jenis gedung/asset beserta lokasinya;
 - b. Merencanakan dan menyiapkan tugas jaga;
 - c. Melakukan koordinasi dengan Dinas/instansi pengelola Gedung dan Asset ;
 - d. Melakukan pendataan bukti kepemilikan Gedung/Asset, gambar situasi/denah, dan proposal sebagai bahan pengecekan dilapangan;
 - e. Melakukan komunikasi secara teratur dan berkesinambungan dengan petugas jaga dinas, instansi pengelola gedung/asset; dan
 - f. Merencanakan dan menyiapkan sarana dan fasilitas perlengkapan yang digunakan untuk memonitor gedung/asset;
 - 3) Laporan hasil kegiatan
 - a. Membuat laporan tertulis sesuai dengan format yang tersedia;
 - b. Membuat laporan langsung terhadap kejadian yang memerlukan tindak segera;
- f. Upacara dan Acara Penting
 - 1) Pesiapan
 - a. Memakai Pakaian Dinas Lapangan (PDL) ;
 - b. Melakukan kerja sama dengan Dinas/instansi terkait ;

- 2) Pelaksanaan
 - a. Merencanakan dan menyiapkan petugas yang akan menjaga dilingkungan tempat upacara/acara penting ;
 - b. Melakukan pemeriksaan pendahuluan terhadap objek dan benda-benda di sekitar lokasi sebelum acara dimulai ;
 - c. Melakukan koordinasi pengaturan lalulintas disekitar lokasi ;
 - d. Mengarahkan pengemudi kendaraan bermotor peserta upacara menuju tempat parkir yang disediakan ;
 - e. Melakukan penertiban terhadap para pedagang penjaja/sejenisnya dilokasi ;
 - f. Melakukan pengamatan dan penganalisaan terhadap situasi dan kondisi dilokasi sebelum acara dimulai ;
 - g. Melakukan pengawasan dan pengecekan secara insentif setiap tempat tersembunyi dan kurang mendapat perhatian disekitar lokasi ;
 - h. Mengawasi dan mencermati kejadian penting/menonjol disekitar lokasi ;
 - i. Melaporkan kepada keamanan/polisi terdekat, bila menemukan barang yang dicurigai dan diperkirakan berupa bom, bahan peledak dan jangan sekali-kali dipegang/disentuh serta melokalisir dan memberi tanda pada tempat tersebut ;
 - j. Mengawasi dan mengenali terhadap setiap para tamu undangan dan orang-orang yang berada dilokasi ;
 - k. 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 ;
 - l. Melakukan koordinasi dengan/antar unsur pengamanan lainnya dengan menggunakan alat komunikasi yang ada ;
 - m. Saling memberikan informasi dalam melakukan tugas penjagaan dilapangan;
- 3) Laporan Hasil Kegiatan
 - a. Membuat laporan tertulis sesuai dengan format yang tersedia ;
 - b. Membuat laporan langsung terhadap kejadian yang memerlukan tindak segera;

VI. 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 simpatik masyarakat ;
 - 3) Memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada masyarakat tanpa mengenyampingkan tugas pokok yang dilaksanakan ;
 - 4) Setiap petugas harus memahami tugas pokoknya, peka terhadap situasi lingkungan dan arif dalam menangani suatu peristiwa serta melaporkannya dengan benar ;
 - 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 ;
 - 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 dasar hukum dari suatu tindakan atau kegiatan ;
 - 3) Pengetahuan dan penguasaan tentang suatu daerah/wilayah, misalnya :
 - a) Letak dan wilayah tersebut ;
 - b) Gedung Pemerintah dan instansi vital ;
 - c) Jalan dan Gang ;
 - d) Jenis usaha masyarakat, pekerja 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 ketentraman masyarakat, antara lain :
 - Segala bentuk yang terkait dengan penyakit masyarakat ;
 - Lokasi yang dijadikan sebagai tempat pelacuran (WTS) ;
 - Tempat hiburan (bar, café, dicotik dll) ; dan
 - Tempat usaha yang mempunyai dampak negatif terhadap lingkungan.

3. 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 pertokoan yang dianggap rawan ;
 - d) Usahakan untuk mengenal daerah patroli ;
 - e) Dalam melaksanakan patrol, perhatian harus ditujukan kepada pelanggar Peraturan Perundang-Undangan serta di catat untuk dilaporkan kepada Pimpinan ;
 - f) Dalam haal tertentu diwajibkan untuk bertindak segera, yaitu :
 - Dalam hal pelanggaran K3 (ketertiban, kebersihan dan keindahan) ;
 - Terjadinya kebakaran ; dan
 - Bencana alam ;
 - g) Setiap patroli dalam melaksanakan tugasnya harus didasarkan pada 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 ;
 - Berkendaraan mobil ;
 - c. Persiapan sebelum berangkat patroli wajib memeriksa kelengkapan kendaraan sebagai berikut :
 - Bensin, oli ;
 - Ban roda;
 - Perkakas kendaraan termasuk dongkrak dan kunci roda;
 - Rem, air accu ; dan
 - Perlengkapan perorangan sesuai dengan ketentuan ;
- 4) Beberapa ketentuan tentang patrol dengan kendaraan bermotor terhadap Peraturan Lalu Lintas :
 - a) Beri contoh yang baik kepada pemakai jalan yang 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 dan peringatan ;
 - b) Catat dan laporkan kepada Pimpinan ;
 - c) Memperhatikan segala sesuatu yang berhubungan dengan penyakit masyarakat :
 - Apakah ada gelandangan, pengemis jalanan yang beroperasi dijalanan ;
 - Apakah ada Wanita Tuna Susila (WTS); 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 suatu hal misalnya penerangan tentang tugas pokok Satpol PP;
 - b) Penyuluhan dan bimbingan tentang Peraturan Perundang-undangan yang menyangkut kewajiban sebagai warga Negara yang baik misalnya :
 - Bagi pedagang kaki lima tidak dibenarkan berjualan diatas trotoar dan badan jalan ;
 - Setiap pengusaha harus memiliki surat izin tempat usaha yang dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah ;
 - Setiap orang yang mendirikan bangunan harus mempunyai surat izin mendirikan bangunan;
 - Memberikan penyuluhan tentang segala sesuatu yang menyangkut dengan K3 (Ketertiban, Kebersihan dan Keindahan); dan

- Memberikan penyuluhan tentang hal lain yang sifatnya 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) Mangenalkan diri secara lengkap;
 - d) Kemukakan apa yang diharapkan dari orang yang dihadapi;
 - e) Beri kesempatan orang untuk berbicara;
 - f) Jadilah pendengar yang bijaksana;
 - g) Jangan memotong pembicaraan;
 - h) Hadapi dengan singkat pembicaraan mereka; dan
 - i) Tunjukkan contoh tauladan dari sikap dan perilaku yang baik;

4. 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 jangka waktu 24 jam; dan
 - 2) Patroli khusus dalam rangka pelaksanaan tugas yang bersifat represif;
- b. Cara Patroli
Sesuai dengan situasi dan kondisi daerah, sasaran yang ada serta tugas dan tujuan, maka cara-cara yang dapat digunakan untuk melaksanakan tugas patroli adalah :
 - 1) Patroli berjalan kaki
Patroli ini dilaksanakan pada tempat yang tidak dimungkinkan dilalui oleh kendaraan bermotor. Patroli berjalan kaki ini lebih memungkinkan untuk menjalin hubungan dengan masyarakat dalam sosialisasi dan 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; dan
 - 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;

5. PELENGKAPAN DAN/ATAU PERALATAN :

- a. Perlengkapan/peralatan perorangan terdiri dari :
 - 1) Pakaian Dinas Lapangan (PDL);
 - 2) Kartu Tanda Anggota (KTA);
 - 3) Kartu Tanda Penduduk (KTP);
 - 4) Pluit/lepri;
 - 5) Pentungan;
 - 6) Senter;
 - 7) Buku saku dan alat tulis;
 - 8) Topi/Helm;
 - 9) Kopel dan 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; dan
 - 4) Senjata Api (bagi yang mempunyai izin);

- 5) Sepeda motor Dinas dengan perlengkapan :
 - a. Surat Izin Mengemudi (SIM);
 - b. STNK; dan
 - c. Peralatan kunci;
- d. Perlengkapan/peralatan patroli kendaraan roda empat terdiri dari :
 - 1) Perlengkapan perorangan;
 - 2) Pentungan;
 - 3) Borgol; dan
 - 4) Senjata Api (bagi yang mempunyai izin);
 - 5) Kendaraan dengan perlengkapan :
 - a. Surat Izin Mengemudi (SIM);
 - b. STNK;
 - c. Lampu Patroli;
 - d. Lampu sorot;
 - e. Sirine;
 - f. Kotak P3K;
 - g. Kunci dan dongkrak; dan
 - h. Alat pemadam kebakaran;

6. PELAKSANAAN :

a. Perencanaan Patroli

Perencanaan tugas Patroli harus dibuat dengan memperhatikan :

- 1) Keseimbangan antara cara dan sarana dengan sarannya;
- 2) Terlaksananya kerja sama Satpol PP dengan masyarakat sehingga pelaksanaannya dapat mencapai dayaguna 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 :

- Untuk setiap tugas Patroli harus dibuat Surat Perintah yang ditandatangani oleh Kepala Satuan, serta dicantumkan jumlah, Nama serta Pangkat dan NIP personil yang akan diberangkatkan;
- Untuk tugas khusus diberikan ketentuan tentang tugas pokok yang harus dilakukan;
- Setelah kembali dari Patroli, Kepala Patroli yang ditunjuk harus melapor kepada Kepala Satuan dalam waktu 24 jam dan menyerahkan laporan; dan
- Ketentuan perlengkapan dan alat komunikasi harus disesuaikan dengan situasi dan kondisi daerah;

b. Pelaksanaan bentuk-bentuk Patroli

1) Patroli :

- Patroli biasanya dilaksanakan dalam kota;
- Penugasan Patroli dicantumkan dalam jadwal Patroli pada buku mutasi;
- Tugas Patroli harus dilakukan dengan seksama dan teliti, supaya dapat mengambil kesimpulan apa yang harus dilakukan atau dilaporkan kepada Pimpinan;
- Setiap kejadian harus dicatat dibuku; dan
- Tugas patroli dapat dilakukan dengan sistem sebagai berikut :
 - Patroli Blok yaitu Patroli yang dilakukan dengan berjalan kaki terhadap suatu tempat yang dianggap rawan terhadap ketertiban umum;
 - Patroli Kawasan yaitu Patroli yang dilakukan dengan kendaraan bermotor karena daerahnya lebih luas, misalnya satu Kecamatan; dan
 - Patroli Kabupaten yaitu pengawasan terhadap Kabupaten yang menyangkut Kertetiban Umum dan Ketentraman Masyarakat serta Penegakkan Peraturan Perundang-undangan yang ada diseluruh Wilayah Kabupaten;

2) Patroli Pengawasan :

- a. Patroli Pengawasan adalah penugasan Patroli yang bersifat Inspeksi dan diselenggarakan menurut kebutuhan untuk memantau Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat serta upaya Penegakkan Peraturan Daerah yang ada;
- b. Tugas dari Patroli adalah :
 - Pemeliharaan, pengawasan Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat, serta penegakkan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
 - Melaksanakan pembinaan Masyarakat;
 - Penerangan kepada masyarakat tentang tugas dan fungsi Satpol PP ; dan
 - Mensosialisasikan kebijakan Pemerintah yang terkait dengan tugas Polisi Pamong Praja

serta menampung saran dan aspirasi masyarakat yang berkaitan dengan kebijakan Pemerintah.

3) Patroli Khusus :

- 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;
- Tugas dari Patroli adalah :
 - Melakukan penindakan terhadap semua pelanggar Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat serta Peraturan Daerah; dan
 - Menindaklanjuti semua laporan, pengaduan dan perintah khusus dari Pimpinan untuk melakukan penindakan terhadap masyarakat yang melanggar Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat dan Peraturan Daerah;

7. ADMINISTRASI :

a. Surat Perintah Patroli (SP2)

Setiap akan melaksanakan Patroli harus membawa Surat Perintah Patroli (SP) yang dikeluarkan oleh Kepala Satpol PP;

b. Daftar Petugas Patroli (DP2)

Dalam Surat Perintah Patroli harus dicantumkan nama-nama anggota yang ditunjuk melaksanakan Patroli;

c. Laporan Hasil Tugas Patroli

Apabila telah selesai atau kembali dari tugas segera membuat Laporan Tugas Patroli yang diserahkan kepada Kepala Satpol PP.

VII. PERLINDUNGAN MASYARAKAT

1. RUANG LINGKUP

- a. Menyelenggarakan penugasan Satuan Perlindungan Masyarakat dalam penanganan Ketentraman, Ketertiban dan Keamanan pada saat Pemelihan Umum Pilpres, Pilkada dan Pilkadaes
- b. Melaksanakan kegiatan Penanganan Bencana
- c. Melaksanakan kegiatan-kegiatan Sosial Kemasyarakatan.

2. PENGORGANISASIAN

- a) Bupati dalam melaksanakan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta perlindungan masyarakat sebagaimana dimaksud pada tingkat Kecamatan melimpahkan pelaksanaannya kepada camat;
- b) Penyelenggaraan perlindungan masyarakat sebagaimana dimaksud dilakukan melalui pengorganisasian dan pemberdayaan masyarakat antara lain :

1) Persyaratan :

Persyaratan sebagaimana dimaksud meliputi :

- warga Negara Indonesia;
- bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
- setia kepada Pancasila dan Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
- berumur sekurang-kurangnya 18 (delapan belas) tahun dan/atau sudah menikah;
- jenjang Pendidikan Minimal SLTP dan/atau sederajat;
- sehat jasmani dan rohani;
- bertempat tinggal di wilayah Desa setempat; dan
- bersedia membuat pernyataan menjadi anggota Satlinmas secara sukarela dan kesanggupan untuk aktif dalam kegiatan Perlindungan Masyarakat.

2) Perekrutan :

- Kepala Desa merekrut calon anggota Satlinmas di Desa;
- Perekrutan dilakukan secara sukarela dan terbuka bagi seluruh warga;
- Warga masyarakat yang telah memenuhi persyaratan ditetapkan sebagai satlinmas dengan Keputusan Bupati yang ditandatangani oleh Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Seram Bagian Timur;
- Anggota Satlinmas dilantik oleh Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Seram Bagian Timur;
- Pelantikan disertai dengan pembacaan Sumpah Janji Satlinmas;

3) Masa keanggotaan :

1. Masa keanggotaan Satlinmas berakhir sampai dengan usia 60 (enam puluh) tahun atau diberhentikan;

2. Diberhentikan karena :
 - Meninggal dunia;
 - Mengundurkan diri atas Permintaan Sendiri;
 - Pindah domisili;
 - Tidak lagi memenuhi persyaratan kesehatan;
 - Melakukan perbuatan tercela; atau
 - Melakukan tindak pidana yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.

3. TUGAS, HAK DAN KEWAJIBAN

- a. Tugas yang harus dimiliki Satlinmas antara lain :
 - 1) membantu dalam penanggulangan bencana;
 - 2) membantu keamanan, ketentraman dan ketertiban masyarakat;
 - 3) membantu dalam kegiatan sosial kemasyarakatan;
 - 4) membantu penanganan ketentraman, ketertiban dan keamanan dalam penyelenggaraan pemilu; dan
 - 5) membantu upaya pertahanan Negara.
 - 6) Satlinmas sebagaimana dimaksud terdiri dari :
 - Kepala Satuan;
 - Kepala Satuan Tugas;
 - Komandan Regu; dan
 - Anggota.
 - 7) Satlinmas berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Desa atau sebutan lain.
- b. Dalam Struktural jabatan, Satlinmas memiliki susunan :
 - 1) Kepala Satuan secara ex-officio dijabat oleh Kepala Desa atau sebutan lain.
 - 2) Kepala Satuan Tugas ditunjuk oleh Kepala Satuan.
 - 3) Komandan Regu sebagaimana dimaksud ditunjuk oleh Kepala Satuan Tugas.
 - 4) Anggota sebagaimana dimaksud paling sedikit 10 (sepuluh) orang. Jumlah regu sebagaimana dimaksud disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing daerah.
- c. Kepala Satuan Tugas sebagaimana dimaksud membawahi 5 (lima) regu yang terdiri :
 - 1) Regu Kesiap Siagaan dan Kewaspadaan Dini;
Kesiapsiagaan dan Kewaspadaan Dini sebagaimana dimaksud mempunyai tugas, meliputi:
 - a) melakukan upaya kesiapsiagaan dan peringatan dini terhadap segala bentuk ancaman bencana dan gangguan keamanan, ketentraman, dan ketertiban masyarakat;
 - b) menginformasikan dan melaporkan segala situasi yang dianggap berpotensi bencana dan gangguan keamanan, ketentraman, dan ketertiban masyarakat;
 - c) menjangring, menampung, mengkoordinasikan, dan mengkomunikasikan data dan Informasi dari masyarakat mengenai potensi bencana dan gangguan keamanan, ketentraman, dan ketertiban masyarakat;
 - d) melakukan evakuasi terhadap warga masyarakat dari wilayah lokasi terjadi bencana dan gangguan keamanan, ketentraman, dan ketertiban masyarakat ke wilayah aman; dan
 - e) melakukan rehabilitasi, relokasi, rekonsiliasi dan rekonstruksi darurat pada fasilitas umum yang rusak akibat bencana dan gangguan keamanan, ketentraman dan ketertiban masyarakat.
 - 2) Regu Pengamanan;
Regu Pengamanan sebagaimana dimaksud mempunyai tugas meliputi:
 - a) melakukan pemantauan dan mewaspadaai segala bentuk ancaman bencana dan gangguan keamanan, ketentraman, dan ketertiban masyarakat;
 - b) meminimalisir dan/atau mencegah segala bentuk potensi bencana dan gangguan keamanan, ketentraman, dan ketertiban masyarakat;
 - c) melakukan pengamanan jalur penyelamatan, evakuasi dan distribusi bantuan bagi korban bencana dan gangguan keamanan, ketentraman, dan ketertiban masyarakat;
 - d) melakukan pendataan dan melaporkan jumlah pengungsi, korban dan kerugian materi akibat bencana dan gangguan keamanan, ketentraman, dan ketertiban masyarakat; dan
 - e) melakukan rehabilitasi, relokasi, rekonsiliasi dan rekonstruksi darurat pada fasilitas umum yang rusak akibat bencana dan gangguan keamanan, ketentraman, dan ketertiban masyarakat.
 - 3) Regu Pertolongan Pertama Pada Korban dan Kebakaran;
Regu Pertolongan Pertama Pada Korban dan kebakaran sebagaimana dimaksud mempunyai tugas meliputi:
 - a) memberikan pertolongan pertama pada korban dan pengungsi akibat bencana dan gangguan keamanan, ketentraman, dan ketertiban masyarakat;
 - b) memberikan pertolongan pertama pada kebakaran;
 - c) melakukan pendekatan psikologis terhadap para korban dan pengungsi akibat bencana dan gangguan keamanan, ketentraman, dan ketertiban masyarakat; dan

- d) melakukan rehabilitasi, relokasi, rekonsiliasi dan rekonstruksi darurat pada fasilitas umum yang rusak akibat bencana dan gangguan keamanan, ketenteraman, dan ketertiban masyarakat;
- 4) Regu Penyelamatan dan Evakuasi; dan
Regu Penyelamatan dan Evakuasi sebagaimana dimaksud mempunyai tugas meliputi:
 - a) melakukan pencarian dan penyelamatan pada korban akibat bencana dan gangguan keamanan, ketenteraman, dan ketertiban masyarakat.
 - b) Memberikan pertolongan pertama pada korban akibat bencana dan gangguan keamanan, ketenteraman, dan ketertiban masyarakat.
 - c) melakukan evakuasi korban akibat bencana dan gangguan keamanan, ketenteraman, dan ketertiban masyarakat menuju lokasi aman bencana; dan melakukan rehabilitasi, relokasi, rekonsiliasi dan rekonstruksi darurat pada fasilitas umum yang rusak akibat bencana dan gangguan keamanan, ketenteraman, dan ketertiban masyarakat.
- 5) Regu Dapur Umum.
Regu Dapur Umum sebagaimana dimaksud mempunyai tugas meliputi:
 - a) mendirikan tenda darurat/tempat tinggal sementara bagi korban atau para pengungsi akibat bencana dan gangguan keamanan, ketenteraman, dan ketertiban masyarakat;
 - b) membuat dan/atau mendirikan dapur umum bagi korban atau para pengungsi akibat bencana dan gangguan keamanan, ketenteraman, dan ketertiban masyarakat; dan
 - c) melakukan rehabilitasi, relokasi, rekonsiliasi dan rekonstruksi darurat pada fasilitas umum yang rusak akibat bencana dan gangguan keamanan, ketenteraman, dan ketertiban masyarakat.
- d. Dalam Hak dan Kewajiban Anggota Satlinmas memiliki :
 - a) Hak
 - mendapatkan pendidikan dan pelatihan;
 - mendapatkan kartu tanda anggota Satlinmas;
 - mendapatkan fasilitas, sarana dan prasarana penunjang tugas operasional;
 - mendapatkan biaya operasional dalam menunjang pelaksanaan tugas;
 - mendapatkan santunan apabila terjadi kecelakaan tugas;
 - mendapatkan piagam penghargaan bagi yang telah mengabdikan selama 10 (sepuluh) tahun dari Bupati; dan mengikuti kegiatan yang berhubungan dengan tugas.
 - b) Kewajiban:
 - menjunjung tinggi norma hukum, norma agama, hak asasi manusia, dan norma sosial lainnya yang hidup dan berkembang di masyarakat;
 - menaati disiplin dan berpegang teguh pada Sumpah Janji Satlinmas;
 - membantu menyelesaikan perselisihan warga masyarakat yang dapat mengganggu keamanan, ketenteraman dan ketertiban masyarakat; dan
 - melaporkan secara berjenjang apabila ditemukan atau patut diduga adanya gangguan perlindungan masyarakat.

4. PEMBERDAYAAN

Pemberdayaan anggota Satlinmas dilakukan untuk meningkatkan kapasitas anggota Satlinmas dalam pelaksanaan tugas.

- 1) Pemberdayaan sebagaimana dimaksud dilakukan melalui kegiatan:
 - pendidikan dan pelatihan;
 - peningkatan peran serta dan prakarsa;
 - peningkatan kesiap siagaan;
 - penanganan tanggap darurat;
 - pengendalian dan operasi; dan
 - pembekalan.
- 2) Pemberdayaan anggota Satlinmas dapat dilakukan dengan penyiapan posko Satlinmas di tiap-tiap Desa/Kelurahan.
- 3) Anggota Satlinmas dalam melaksanakan tugasnya mengenakan pakaian seragam.
- 4) Anggota Satlinmas melakukan pembinaan teknis operasional penyelenggaraan perlindungan masyarakat di kabupaten Seram Bagian Timur.
- 5) Pakaian seragam sebagaimana dimaksud dilengkapi dengan:
 - Atribut;
 - perlengkapan; dan
 - peralatan operasional.

VIII. PEMADAM KEBAKARAN

1. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Peraturan Daerah ini mencakup seluruh ketentuan fungsi pencegahan dan penanggulangan bahaya kebakaran yang meliputi:

- a. Manajemen Proteksi Kebakaran;
- b. Peran Serta Masyarakat;
- c. Kerjasama Pencegahan dan Penanggulangan Kebakaran; dan
- d. Pembinaan dan Pengawasan.

2. MAKSUD DAN TUJUAN

Dalam penanggulangan kebakaran Kita tidak lupa pada 3 pilar penting yakni Pemadam Kebakaran, Masyarakat dan Instansi terkait. Masing-masing memiliki peran yang signifikan dalam upaya penanggulangan kebakaran, baik dari sisi pencegahan maupun operasi pemadaman kebakaran dan Penyelamatan.

Maksud dari fungsi pencegahan dan penanggulangan bahaya kebakaran adalah untuk mewujudkan suatu set prosedur standar/baku yang menjadi pedoman dalam pelaksanaan kegiatan Operasi penanggulangan bahaya kebakaran untuk mencapai kinerja Operasi Pemadam Kebakaran yang efektif dan efisien.

Sementara tujuannya, yaitu :

- a. Tersedianya suatu Prosedur Operasional Standar (SOP) yang dapat digunakan sebagai acuan standar dalam pelaksanaan Operasi penanggulangan bahaya kebakaran bagi Pemadam Kebakaran Kabupaten Seram Bagian Timur.
- b. Sebagai pedoman pelaksanaan dalam menjalankan Tugas pokok, Fungsi dan Jabatan didalam Operasional Pemadam Kebakaran Kabupaten Seram Bagian Timur serta kebutuhan Sarana dan Prasarana Personil serta Peralatan pemadaman yang dibutuhkan.

3. TATA KERJA

a. Manajemen Proteksi Kebakaran

Penjelasan mengenai manajemen proteksi kebakaran antara lain :

1) Pencegahan Kebakaran Pada Bangunan Gedung dan Lingkungan;

a) Setiap pemilik dan/atau pengguna bangunan gedung wajib :

- memanfaatkan bangunan gedung sesuai dengan fungsi yang ditetapkan;
- melengkapi sistem proteksi kebakaran pada bangunan gedung sesuai dengan persyaratan/ketentuan teknis yang berlaku dengan standar menyesuaikan Standar Nasional Indonesia;
- melaksanakan pemeliharaan, perawatan dan pemeriksaan secara berkala sistem proteksi kebakaran pada bangunan gedung; dan
- menyiapkan personil terlatih dalam pengendalian kebakaran.

b) Setiap Pemilik dan/atau pengguna bangunan gedung yang mempunyai ketinggian bangunan sama atau lebih dari 5 (lima) lantai atau memiliki luas bangunan melebihi 5.000 (lima ribu) m², atau jumlah penghuni sama atau lebih dari 500 (lima ratus) orang wajib membentuk Manajemen Keselamatan Kebakaran Gedung.

c) Pemilik dan/atau pengguna bangunan gedung yang melanggar ketentuan akan diberikan sanksi administratif.

Sanksi administratif dapat berupa :

- peringatan tertulis;
- pembatasan kegiatan pembangunan dan/atau kegiatan usaha;
- penghentian sementara pada pekerjaan pelaksanaan pembangunan;
- pengenaan denda administratif; dan/atau
- pencabutan Sertifikat Layak Fungsi (SLF);

d) Pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud tidak menghilangkan tanggung jawab pidana;

e) Pencegahan kebakaran pada bangunan gedung dan lingkungan :

- Bangunan perumahan yang berada di lingkungan hunian/perumahan harus dilengkapi dengan sarana dan prasarana proteksi kebakaran;
- Lingkungan hunian/perumahan yang dibangun oleh kontraktor atau pengembang wajib dilengkapi sarana dan prasarana proteksi kebakaran, termasuk menyediakan fasilitas jalan yang dapat dilalui oleh mobil pemadam kebakaran;
- Untuk melaksanakan manajemen proteksi kebakaran pada lingkungan hunian/perumahan di kampung dapat dibentuk Sistem Keselamatan Kebakaran Lingkungan (SKKL);

2) Pengendalian Keselamatan Kebakaran;

Dalam Pengendalian dan Keselamatan Kebakaran meliputi hal-hal sebagai berikut :

- a) Petugas Pemadam Kebakaran melaksanakan Pengendalian Keselamatan Kebakaran Pada Bangunan Gedung dan Lingkungan di Daerah;

- b) Pengendalian keselamatan kebakaran pada bangunan gedung dan lingkungan berupa:
 - Rekomendasi pada Penerbitan Ijin Mendirikan Bangunan;
 - pemeriksaan dan/atau pengujian sistem proteksi kebakaran;
 - pemeriksaan pada tahap pelaksanaan bangunan;
 - rekomendasi pada Penerbitan dan/atau Perpanjangan Sertifikat Layak Fungsi; dan/atau;
 - rekomendasi pada perubahan fungsi bangunan.
 - c) Petugas Pemadam Kebakaran melakukan pemeriksaan pekerjaan pembangunan bangunan gedung dan lingkungan terkait persyaratan pencegahan dan penanggulangan kebakaran;
 - d) Petugas Pemadam kebakaran sewaktu-waktu dengan atau tanpa pemberitahuan terlebih dahulu dapat melakukan pemeriksaan dan/atau pengujian terhadap alat pemadam kebakaran, alat penanggulangan kebakaran dan alat penyelamatan jiwa;
 - e) Setiap orang yang memiliki dan/atau menggunakan alat pemadam kebakaran, alat penanggulangan kebakaran dan alat penyelamatan jiwa wajib dimohonkan pemeriksaan dan/atau pengujian kepada kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan kebakaran secara berkala setiap 1 (satu) tahun;
 - f) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara permohonan pemeriksaan dan/atau pengujian alat pemadam kebakaran, alat penanggulangan kebakaran dan alat penyelamatan jiwa diatur dalam Peraturan Daerah;
 - g) Pemeriksaan dan/atau pengujian alat pemadam kebakaran, alat penanggulangan kebakaran dan alat penyelamatan jiwa yang dimiliki oleh masyarakat untuk diperdagangkan atau diperjual belikan;
 - h) Dalam melakukan pemeriksaan dan/atau pengujian alat pemadam kebakaran, alat penanggulangan kebakaran dan alat penyelamatan jiwa, petugas harus memakai tanda pengenal khusus dan disertai surat tugas yang ditandatangani oleh kepala Satuan Polisi Pamong Praja;
 - i) Setiap alat pemadam kebakaran harus dilengkapi dengan uraian singkat dan jelas mengenai petunjuk dan cara penggunaannya.
 - j) Setiap orang dan/atau badan yang memproduksi, memasang dan/atau memperdagangkan peralatan penanggulangan kebakaran wajib memperoleh rekomendasi Kepala Satuan Polisi Pamong Praja;
 - k) Setiap orang dan/atau badan hukum yang bergerak di bidang perencanaan, pengawasan, pengkaji teknis, pemeliharaan/perawatan di bidang keselamatan kebakaran wajib mendapat sertifikat keahlian keselamatan kebakaran dan harus terdaftar pada Kepala Satuan Polisi Pamong Praja ;
 - l) Rekomendasi berlaku selama 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang atau diperbaharui dengan cara mengajukan permohonan kembali;
- 3) Penanggulangan Kebakaran.
- Dalam hal terjadi kebakaran, maka masyarakat di sekitar lokasi kebakaran melakukan sebagai berikut :
- a) tindakan awal penyelamatan jiwa, harta benda, pemadaman kebakaran dini dan pengamanan lokasi;
 - b) melaporkan kepada Satuan Polisi Pamong Praja atau Kepolisian terdekat;
 - c) memberikan kemudahan akses kepada petugas pemadam kebakaran untuk mencapai lokasi kebakaran.
 - d) Sebelum petugas pemadam kebakaran tiba di tempat terjadinya kebakaran, pengurus Rukun Tetangga/Rukun Warga, Lurah, Satuan Relawan Kebakaran serta Tim Penanggulangan Kebakaran Gedung setempat melakukan upaya penanggulangan kebakaran sesuai tugas dan fungsinya;
 - e) Tindakan dan atau operasi pemadaman dan penyelamatan yang dilakukan oleh petugas pemadam kebakaran di lokasi kejadian kebakaran meliputi:
 - menaksir besarnya kebakaran untuk menentukan taktik dan strategi operasi pemadaman;
 - penyelamatan/pertolongan jiwa dan harta benda;
 - pencarian sumber api;
 - pengendalian penjaralan api; dan
 - pemadaman api.
 - f) Dalam keadaan yang sangat perlu dan mendesak ketika melakukan tindakan atau operasi pemadaman dan penyelamatan, petugas pemadam kebakaran dapat melakukan tindakan sebagai berikut:
 - melawan arus lalu lintas jalan raya;
 - melakukan rekayasa lalu lintas untuk memperlancar jalannya kendaraan pemadam kebakaran menuju ke lokasi kebakaran; dan
 - meminta secara paksa pengguna jalan untuk memberikan jalan kepada mobil pemadam kebakaran.

- g) Dalam mencegah menjalarnya kebakaran atau menghindari bahaya kebakaran, setiap orang yang memiliki/menghuni bangunan di lokasi kebakaran dan/atau sekitarnya wajib memberikan ijin kepada petugas pemadam kebakaran untuk:
 - memasuki bangunan/pekarangan;
 - membantu memindahkan barang/bahan yang mudah terbakar;
 - memanfaatkan air dari kolam renang dan hidran halaman yang bersumber dari sumber air berbayar atau sumber air lainnya yang merupakan hak milik atau berada dalam kekuasaan pribadi masyarakat yang berada dalam daerah bahaya kebakaran; dan
 - melakukan tindakan lain yang diperlukan dalam operasi pemadaman dan penyelamatan;
 - h) Pemilik dan pengguna serta penghuni bangunan yang mengalami kebakaran wajib memberikan bantuan kepada para petugas pemadam kebakaran, baik diminta maupun tidak diminta untuk kepentingan pemadaman dan tindakan penyidikan lebih lanjut oleh instansi yang berwenang;
 - i) Pada setiap kebakaran yang terjadi di Daerah, Satpol PP wajib melakukan Pendataan kebakaran sebagai berikut :
 - Waktu Kejadian;
 - Lokasi Kejadian;
 - Objek Yang Terbakar;
 - Penyebab Kebakaran;
 - Estimasi Kerugian;
 - Respon Waktu;
 - Waktu Pemadaman;
 - Jumlah Korban; dan
 - Luas Area Terbakar.
 - j) Dalam melakukan pendataan Petugas Damkar dapat melakukan koordinasi dengan Kepolisian setempat.
 - k) Pemerintah Daerah dapat memberikan bantuan pemadaman kebakaran di luar wilayah Daerah sesuai dengan kebutuhan dan/atau berdasarkan permintaan dari institusi atau pimpinan wilayah yang berkepentingan.
- b. Peran Serta Masyarakat
- 1) Masyarakat berperan aktif dalam :
 - a) melakukan upaya penanggulangan kebakaran di lingkungannya;
 - b) membantu melakukan pengawasan, menjaga dan memelihara prasarana dan sarana pemadam kebakaran di lingkungannya;
 - c) melaporkan terjadinya kebakaran; dan
 - d) melaporkan kegiatan yang menimbulkan ancaman kebakaran.
 - 2) Untuk melakukan penanggulangan kebakaran, dapat dibentuk Sistem Keselamatan Kebakaran Lingkungan yang melibatkan masyarakat secara aktif;
 - 3) Pemerintah Daerah memfasilitasi pembentukan dan pembinaan Sistem Keselamatan Kebakaran Lingkungan di wilayah Daerah;
 - 4) Ketentuan lebih lanjut mengenai Sistem Keselamatan Kebakaran Lingkungan diatur dalam Peraturan Daerah;
 - 5) Kerjasama pencegahan dan penanggulangan kebakaran; dan
 - 6) Pembinaan dan pengawasan.
- c. Kerjasama Penanggulangan Kebakaran
- 1) Bupati dapat melakukan kerjasama pencegahan dan penanggulangan kebakaran dengan Pemerintah Daerah atau otoritas lainnya, melalui:
 - a) kerjasama dalam penyiapan dan pelatihan personil pemadam;
 - b) kerjasama operasi pemadaman dan penyelamatan;
 - c) pinjam pakai sarana prasarana kebakaran; dan
 - d) penyediaan air kebakaran.
 - 2) Kerjasama sebagaimana dimaksud dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.
- d. Pembinaan, Pemberdayaan Dan Pengawasan
- 1) Seksi Damkar wajib melakukan pembinaan, pemberdayaan dan pengawasan di bidang pencegahan dan penanggulangan bahaya kebakaran.
 - 2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pembinaan, pemberdayaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati.

4. KETENTUAN LARANGAN

Setiap orang atau badan dilarang :

- a. mengambil dan/atau menggunakan air dari hidran/reservoir/tendon air kebakaran milik Pemerintah Daerah;
- b. melakukan tindakan yang dapat menghalangi dan/atau menghambat kelancaran pelaksanaan tugas pemadaman dan/atau penyelamatan;
- c. menggunakan bahan pemadam kebakaran yang dalam penggunaannya dapat menimbulkan proses atau reaksi kimia yang membahayakan dan/atau merusak lingkungan hidup;
- d. memberikan informasi palsu terhadap suatu kejadian kebakaran;
- e. memasang dan/atau membangun hambatan di jalan yang tidak sesuai aturan; dan
- f. merusak peralatan proteksi pemadam kebakaran milik pemerintah dan/atau Pemerintah Daerah.

BUPATI SERAM BAGIAN TIMUR,

ABDUL MUKTI KELIOBAS