



SALINAN

**BUPATI HULU SUNGAI UTARA
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**

**PERATURAN BUPATI HULU SUNGAI UTARA
NOMOR 13 TAHUN 2017**

TENTANG

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
DAN PEMADAM KEBAKARAN KABUPATEN HULU SUNGAI UTARA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI HULU SUNGAI UTARA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, dan peraturan perundang-undangan lainnya serta peningkatan pelayanan publik di bidang ketertiban umum, maka dipandang perlu menetapkan Standar Operasional Prosedur Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Standar Operasional Prosedur Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Hulu Sungai Utara;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Nomor 3 Drt. Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756), sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Satuan Polisi Pamong Praja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5094);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5807);
11. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan dan Penyeberluasan Peraturan Perundang-Undangan;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2010 tentang Ketenteraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat Dalam Rangka Penegakan Hak Asasi Manusia;
13. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;

14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara Tahun 2016 Nomor 12);
16. Peraturan Bupati Hulu Sungai Utara Nomor 46 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, dan Uraian Tugas, Serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Hulu Sungai Utara (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara Tahun 2016 Nomor 46);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PEMADAM KEBAKARAN KABUPATEN HULU SUNGAI UTARA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Hulu Sungai Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Hulu Sungai Utara.
4. Peraturan Daerah adalah Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara.
5. Peraturan Kepala Daerah adalah Peraturan Bupati Hulu Sungai Utara.
6. Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran yang selanjutnya disingkat Satpol PP dan Damkar adalah Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Hulu Sungai Utara.
7. Polisi Pamong Praja dan Damkar adalah anggota Satpol PP sebagai aparat Pemerintah Daerah dalam penegakan Peraturan Daerah dan penyelenggara ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta melaksanakan pengamanan dan pencegahan kebakaran.
8. Ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat adalah suatu keadaan dinamis yang memungkinkan Pemerintah, Pemerintah Daerah dan masyarakat dapat melakukan kegiatannya dengan tenteram, tertib dan teratur.
9. Penyidik Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PPNS adalah Penyidik Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Utara.
10. Standar Operasional Prosedur Satpol PP dan Damkar yang selanjutnya disingkat SOP Satpol PP dan Damkar adalah dalam rangka meningkatkan

kesadaran dan ketaatan masyarakat, aparat serta badan hukum terhadap Peraturan Daerah, Peraturan/Keputusan Kepala Daerah, penyelenggara ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat, perlindungan masyarakat serta penanganan dan pengendalian kebakaran serta pencegahan dan pemulihan kebakaran.

BAB II SOP SATPOL DAN DAMKAR

Bagian Kesatu Macam-macam SOP

Pasal 2

SOP Satpol PP dan Damkar meliputi :

- a. SOP Penegakan Peraturan Daerah;
- b. SOP Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat;
- c. SOP Pelaksanaan Pengawasan Pejabat/orang-orang penting;
- d. SOP Pelaksanaan Pengamanan tempat-tempat penting; dan
- e. SOP Patroli.

Bagian Kedua SOP Penegakan Peraturan Daerah

Pasal 3

Penegakan Peraturan Daerah dilaksanakan dengan ruang lingkup kegiatan:

- a. pengarahan kepada masyarakat dan badan hukum yang melanggar peraturan daerah;
- b. pembinaan atau sosialisasi kepada masyarakat dan badan hukum;
- c. preventif non yustisial; dan
- d. preventif yustisial.

Pasal 4

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menerima berkas permohonan penindakan preventif non yustisial terhadap pelanggaran peraturan daerah.
- (2) Sub Bagian umum mencatat dalam agenda surat masuk dan meneruskan kepada Kepala Satpol PP dan Damkar.

Pasal 5

- (1) Kepala Satpol PP dan Damkar mempelajari berkas permohonan penindakan preventif non yustisial.
- (2) Kepala Satpol PP dan Damkar memberikan arahan dan disposisi kepada Kepala Bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan Daerah.

Pasal 6

- (1) Kepala Bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan Daerah mempelajari arahan dan disposisi kepala Satpol PP dan Damkar dan berkas permohonan penindakan preventif.
- (2) Kepala Bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan Daerah melaksanakan rapat koordinasi dengan unsur terkait yaitu Kepala Seksi

Penyelidikan dan Penyidikan, Kepala Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan Perda, Kepala Sub Bagian umum dan Kepegawaian, PPNS, dipimpin oleh Kepala Satpol PP dan Damkar.

- (3) Kepala Bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan Daerah menyusun laporan tertulis hasil rapat koordinasi dan menyampaikan kepada Kepala Satpol PP dan Damkar.

Pasal 7

- (1) Kepala Satpol PP dan Damkar mempelajari laporan hasil rapat koordinasi.
- (2) Kepala Satpol PP dan Damkar memberikan arahan tindak lanjut penindakan terhadap pelanggaran peraturan daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 8

- (1) Kepala Bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan Daerah menerima dan mempelajari perintah tindak lanjut dari Kepala Satpol PP dan Damkar.
- (2) Kepala Bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan Daerah memberikan perintah penyelidikan dan penyidikan dengan memberikan surat perintah tugas.

Pasal 9

- (1) Kepala Seksi Penyelidikan dan Penyidikan menerima perintah penyelidikan terhadap pelanggaran peraturan daerah.
- (2) Kepala Seksi Penyelidikan dan penyidikan melaksanakan Surat Perintah Tugas dan melaksanakan penyelidikan terhadap pelanggaran peraturan daerah.
- (3) Kepala Seksi Penyelidikan dan Penyidikan menyusun laporan tertulis hasil penyelidikan terhadap pelanggaran peraturan daerah dan menyampaikan laporan kepada Kepala Satpol PP dan Damkar.

Pasal 10

- (1) Kepala Satpol PP dan Damkar menerima dan mempelajari laporan hasil penyelidikan.
- (2) Berdasarkan laporan pelanggaran peraturan daerah, Kepala Satpol PP dan Damkar menerbitkan Surat Teguran Pertama kepada pelanggar peraturan daerah (*dengan diberi waktu 15 hari*).
- (3) Surat Teguran Pertama harus disampaikan kepada pelanggar peraturan daerah dengan tanda terima.

Pasal 11

- (1) Kepala Seksi Penyelidikan dan Penyidikan melaksanakan pemantauan bersama melalui patroli berkala terhadap pelanggaran peraturan daerah.

- (2) Jika berdasarkan pemantauan masih terjadi pelanggaran peraturan daerah oleh pelaku yang sama, maka ketidakpatuhan terhadap surat teguran pertama tersebut dilaporkan kepada Kepala Satpol PP dan Damkar.

Pasal 12

- (1) Kepala Satpol PP dan Damkar menerima dan mempelajari laporan hasil terjadinya pelanggaran peraturan daerah oleh pelaku yang sama.
- (2) Kepala Satpol PP dan Damkar menerbitkan Surat Teguran Kedua atas ketidakpatuhan terhadap Surat Teguran Pertama (*dengan diberi waktu 7 hari*).
- (3) Surat Teguran kedua disampaikan kepada pelanggar peraturan daerah dengan tanda terima.

Pasal 13

- (1) Kepala Seksi Penyelidikan dan Penyidikan melaksanakan pemantauan berkala dan penyelidikan terhadap pelanggaran peraturan daerah.
- (2) Jika dalam pemantauan dan penyelidikan masih terjadi pelanggaran peraturan daerah oleh pelaku yang sama, Kepala Seksi Penyelidikan dan Penyidikan melaporkan kepada Kepala Bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan Daerah dengan tembusan kepada Kepala Satpol PP dan Damkar.

Pasal 14

- (1) Kepala Bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan Daerah mempelajari laporan hasil penyelidikan.
- (2) Kepala Bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan Daerah menyerahkan Surat Teguran ketiga dengan tanda terima (*dengan diberi waktu 3 hari*).

Pasal 15

- (1) Kepala Seksi Penyelidikan dan Penyidikan menyerahkan Surat Teguran Ketiga dengan tanda terima.
- (2) Kepala seksi Penyelidikan dan Penyidikan memantau ketaatan terhadap pelanggar peraturan daerah.
- (3) Jika masih terjadi pelanggaran peraturan daerah oleh pelaku yang sama, maka kepala Seksi Penyelidikan dan Penyidikan melaporkan ketidaktaatan terhadap Surat Teguran ketiga kepada Kepala Bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan Daerah dengan tembusan Kepala satpol PP dan Damkar.

Pasal 16

- (1) Kepala Satpol PP dan Damkar menerima laporan masih terjadi pelanggaran peraturan daerah oleh pelaku yang sama.
- (2) Atas ketidaktaatan terhadap surat teguran yang telah diberikan Kepala Satpol PP dan Damkar memerintahkan untuk melaksanakan penyelidikan terhadap pelanggaran peraturan daerah.

Pasal 17

- (1) Kepala Seksi Penyelidikan dan Penyidikan melaksanakan pemanggilan dan pemeriksaan terhadap para saksi dan tersangka pelanggaran peraturan daerah.
- (2) Hasil pemeriksaan para saksi dan tersangka pelanggaran peraturan daerah dilaporkan kepada Kepala Bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan Daerah dengan tembusan kepada Kepala Satpol PP dan Damkar.

Pasal 18

- (1) Dasar hukum pemanggilan sesuai ketentuan KUHP sepanjang menyangkut pemanggilan.
- (2) Dasar hukum pemanggilan tersangka dan saksi sesuai kewenangan yang ditetapkan dalam Undang-Undang yang menjadi dasar hukum masing-masing peraturan daerah.
- (3) Yang berwenang menandatangani Surat Panggilan pada prinsipnya adalah PPNS Satpol PP dan Damkar.
- (4) Dalam hal Kepala Satpol PP dan Damkar adalah PPNS, maka penandatanganan surat panggilan ditandatangani oleh Kepala Satpol PP dan Damkar selaku Penyidik.
- (5) Dalam hal Kepala Satpol PP dan Damkar bukan PPNS, maka surat panggilan ditandatangani oleh PPNS dan diketahui oleh Kepala Satpol PP dan Damkar.
- (6) Penyampaian Surat Panggilan dilakukan oleh petugas PPNS, agar yang bersangkutan dengan kewajibannya dapat mematuhi panggilan tersebut, bahwa kesengajaan tidak memenuhi panggilan diancam dengan Pasal 216 KUHP.

Pasal 19

- (1) Pemeriksaan tersangka dan saksi dilakukan oleh PPNS yang bersangkutan, dalam pengertian tidak boleh dilimpahkan kepada petugas lain yang bukan penyidik.
- (2) Setelah dilakukan pemeriksaan oleh PPNS terhadap tersangka dan tersangka mengakui telah melakukan pelanggaran peraturan daerah serta bersedia untuk mentaati/untuk melaksanakan ketentuan peraturan daerah sesuai dengan jenis usaha/kegiatan yang dilakukan dalam waktu 15 (lima belas hari) sejak pelaksanaan pemeriksaan tersebut dan mengakui kesalahan, kepada yang bersangkutan diharuskan membuat surat pernyataan.

Pasal 20

- (1) Kepala Bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan Daerah mempelajari laporan pemeriksaan para saksi dan tersangka pelanggaran peraturan daerah dan menyelenggarakan rapat koordinasi dengan pihak terkait, yang terdiri dari Kepala Bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan Daerah, Kepala Bidang Ketertiban dan Ketenteraman Masyarakat, Kepala Seksi Penyelidikan dan Penyidikan, Kepala Seksi

Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan Perda, PPNS dan Kepolisian/Korwas PPNS, dipimpin oleh Kepala Satpol PP dan Damkar.

- (2) Hasil rapat koordinasi menjadi bahan untuk melaksanakan operasi Gabungan Penegakan Peraturan Daerah.

Pasal 21

- (1) Melaksanakan operasi gabungan penegakan peraturan oleh Tim Terpadu yang terdiri dari Kepala Bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan Daerah, Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat, Kepala Seksi Penyelidikan dan Penyidikan, Kepala Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan Perda, PPNS dan Kepolisian/Korwas PPNS, dipimpin oleh Kepala Satpol PP dan Damkar.
- (2) Hasil operasi gabungan penegakan peraturan daerah menjadi bahan dan ditindaklanjuti dengan persidangan.

Pasal 22

- (1) Bukti-bukti terhadap pelanggaran peraturan daerah menjadi bahan persidangan terhadap pelanggaran peraturan daerah.
- (2) Persidangan terhadap bukti pelanggaran peraturan daerah dilaksanakan oleh Kepolisian, Kejaksaan, dan Pengadilan dengan koordinator Kepala Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan Perda.
- (3) Kepala Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan Perda menyusun laporan penindakan terhadap pelanggaran peraturan daerah dan menyampaikan kepada Kepala Satpol PP dan Damkar.

Pasal 23

- (1) Kepala Satpol PP dan Damkar menerima dan mempelajari laporan hasil penindakan terhadap pelanggaran peraturan daerah.
- (2) Kepala Satpol PP dan Damkar membuat telaahan terhadap pelaksanaan penegakan peraturan daerah.
- (3) Kepala Satpol PP dan Damkar menyampaikan telaahan kebijakan terhadap pelanggaran peraturan daerah dan laporan penindakan pelanggaran Peraturan Kepala Daerah kepada Bupati.

Pasal 24

Bagan alur (Flow-chart) SOP Penegakan Peraturan Daerah sebagaimana tercantum dalam lampiran I, yang merupakan bagian yang tidak dapat dipisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga SOP Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat

Pasal 25

Ruang lingkup penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat terdiri dari pembinaan dan operasi penertiban umum dan

ketenteraman masyarakat yang menjadi kewenangan Satpol PP dan Damkar, antara lain:

- a. tertib tata ruang;
- b. tertib jalan;
- c. tertib angkutan jalan dan angkutan sungai;
- d. tertib jalur hijau, taman dan tempat-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.

Pasal 26

- (1) Kepala Seksi Operasi, Pengendalian dan Kerjasama, menetapkan Subjek, Objek, Sasaran, dan Media pembinaan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat berdasarkan program kerja bidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.
- (2) Kepala Seksi Operasi, Pengendalian dan Kerjasama melaksanakan survey pengumpulan data dan informasi kebutuhan pembinaan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat pada Subjek, Objek, Sasaran pembinaan.
- (3) Kepala Seksi Operasi, Pengendalian dan Kerjasama melaksanakan pengolahan dan analisa data dan informasi kebutuhan pembinaan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan pembinaan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.

Pasal 27

- (1) Kepala Seksi Operasi, Pengendalian dan Kerjasama menyusun rencana pembinaan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.
- (2) Kepala Seksi Operasi, Pengendalian dan Kerjasama membuat telaahan kegiatan pembinaan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.
- (3) Kepala Seksi Operasi, Pengendalian dan Kerjasama menyampaikan telaahan dan rencana kegiatan pembinaan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat kepada kepala Satpol PP dan Damkar melalui Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat.

Pasal 28

- (1) Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat mempelajari telaahan Kepala Seksi Operasi, Pengendalian dan Kerjasama dan rencana kegiatan pembinaan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.
- (2) Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat memberikan pertimbangan dan meneruskan telaahan dan rencana kegiatan pembinaan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat kepada Kepala Satpol PP dan Damkar.

Pasal 29

- (1) Kepala Satpol PP dan Damkar mempelajari telaahan Kepala Seksi Operasi, Pengendalian dan Kerjasama, rencana kegiatan pembinaan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat dan pertimbangan Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat.
- (2) Kepala Satpol PP dan Damkar memberikan disposisi dan arahan tindak lanjut pelaksanaan kegiatan pembinaan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.

Pasal 30

- (1) Kepala Seksi Operasi, Pengendalian dan Kerjasama menyusun action-plan (rencana tindak) pembinaan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.
- (2) Kepala Seksi Operasi, Pengendalian dan Kerjasama menyampaikan action-plan kegiatan pembinaan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat kepada Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat.

Pasal 31

Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat memberikan briefing kegiatan pembinaan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat kepada Kepala Seksi Operasi, Pengendalian dan Kerjasama dan Kepala Seksi Kerjasama.

Pasal 32

- (1) Kepala Seksi Operasi, Pengendalian dan Kerjasama menyiapkan personil kegiatan pembinaan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Jika dalam kegiatan pembinaan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat diperlukan instansi terkait, Seksi Kerjasama menyiapkan permintaan bantuan personil yang diperlukan dari pihak terkait.
- (3) Kepala Seksi Operasi, Pengendalian dan Kerjasama menyiapkan Surat Perintah Tugas pelaksanaan kegiatan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.

Pasal 33

- (1) Kepala Seksi Operasi, Pengendalian dan Kerjasama menyiapkan bahan, materi, dan media yang diperlukan dalam keadaan kegiatan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.
- (2) Bahan dan materi kegiatan pembinaan ketertiban umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), termasuk didalamnya peraturan daerah, peraturan bupati, keputusan bupati dan peraturan perundang-undangan lainnya yang terkait dengan pembinaan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.
- (3) Media yang dipergunakan termasuk didalamnya media informasi, komunikasi dan sosialisasi pembinaan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.

Pasal 34

- (1) Kepala Seksi Operasi, Pengendalian dan Kerjasama menyiapkan perlengkapan yang diperlukan dalam kegiatan pembinaan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.
- (2) Perlengkapan yang diperlukan sebagaimana dimaksud ayat (1) meliputi kendaraan operasional, alat pelindung diri, dan sarana lainnya untuk mendukung kelancaran kegiatan pembinaan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.

Pasal 35

- (1) Kepala Seksi Operasi, Pengendalian dan Kerjasama bersama-sama Anggota Satpol PP dan Damkar dan PPNS melaksanakan pembinaan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.
- (2) Pembinaan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat sebagaimana dimaksud ayat (1) dilaksanakan secara persuasif baik secara individu maupun secara kelompok.
- (3) Kepala Seksi Operasi, Pengendalian dan Kerjasama membuat laporan pelaksanaan kegiatan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.

Pasal 36

- (1) Kepala Seksi Operasi, Pengendalian dan Kerjasama melaksanakan pembinaan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.
- (2) Pembinaan tertib pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui tertib pelaksanaan piket jaga secara bergiliran dan pemantauan pengamanan gedung pemerintahan.
- (3) Kepala Seksi Operasi, Pengendalian dan Kerjasama membuat laporan pelaksanaan kegiatan pembinaan tertib pemerintahan.

Pasal 37

- (1) Kepala Seksi dan Pengendalian bersama-sama dengan anggota Satpol PP dan PPNS, Alat Negara (TNI dan POLRI) dan instansi terkait melaksanakan pembinaan tertib sosial kemasyarakatan.
- (2) Pembinaan tertib sosial kemasyarakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui inspeksi mendadak, razia bersama, patroli secara rutin dan teratur.
- (3) Kepala Seksi Operasi, Pengendalian dan Kerjasama membuat laporan pelaksanaan kegiatan pembinaan tertib sosial kemasyarakatan.

Pasal 38

- (1) Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat melaksanakan evaluasi bersama dengan Kepala Seksi Operasi, Pengendalian dan Kerjasama, Kepala Seksi Kerjasama, PPNS, Alat Negara dan Instansi terkait yang terlibat dalam kegiatan pembinaan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.

- (2) Evaluasi bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan atas laporan masing-masing kegiatan.
- (3) Berdasarkan hasil evaluasi bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibuat laporan umum pelaksanaan kegiatan pembinaan ketertiban umum dan inventarisasi permasalahan dan kendala yang dihadapi.

Pasal 39

- (1) Kepala Seksi Operasi, Pengendalian dan Kerjasama menyusun laporan kegiatan pembinaan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat berdasarkan laporan umum pelaksanaan kegiatan pembinaan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.
- (2) Kepala Seksi Operasi, Pengendalian dan Kerjasama membuat telaahan kebijakan pembinaan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.
- (3) Kepala Seksi Operasi, Pengendalian dan Kerjasama menyampaikan telaahan kebijakan dan laporan kegiatan pembinaan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat kepada Kepala Satpol PP dan Damkar melalui Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat.

Pasal 40

- (1) Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat mempelajari telaahan kebijakan Kepala Seksi Operasi, Pengendalian dan Kerjasama dan laporan kegiatan pembinaan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.
- (2) Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat memberikan pertimbangan atas telaahan kebijakan Kepala Seksi Operasi, Pengendalian dan Kerjasama.
- (3) Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat meneruskan laporan pelaksanaan pembinaan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat, telaahan kebijakan dan pertimbangan kepada Kepala Satpol PP dan Damkar.

Pasal 41

- (1) Kepala Satpol PP dan Damkar menerima dan mempelajari pelaksanaan pembinaan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat, telaahan kebijakan Kepala Seksi Operasi, Pengendalian dan Kerjasama dan pertimbangan Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat.
- (2) Kepala Satpol PP dan Damkar membuat arahan kebijakan dan memerintahkan pendokumentasian laporan pelaksanaan kegiatan pembinaan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.

Pasal 42

- (1) Kepala Seksi Operasi, Pengendalian dan Kerjasama menerima dan mempelajari arahan kebijakan Kepala Satpol PP dan Damkar.
- (2) Kepala Seksi Operasi, Pengendalian dan Kerjasama mendokumentasikan laporan kegiatan pembinaan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.

Pasal 43

Bagan alur (Flow-Chart) SOP Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat
SOP Pelaksanaan Pengawasan Pejabat/
Orang-orang Penting

Pasal 44

Pengawasan Pejabat/Orang-orang Penting dilaksanakan sebagai berikut:

- a. Pengawasan dengan Kendaraan Sepeda Motor; dan
- b. Pengawasan dengan Kendaraan Mobil.

Pasal 45

- (1) Kepala Seksi Operasi, Pengendalian dan Kerjasama menetapkan Objek, Sasaran, dan media pelaksanaan pengawasan Pejabat / Orang-orang Penting.
- (2) Objek, Sasaran, dan Media pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan dengan Kepala Bidang ketertiban umum dan Ketenteraman Masyarakat.

Pasal 46

Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat menyepakati objek, sasaran dan media pelaksanaan pengawasan Pejabat / Orang-orang Penting.

Pasal 47

- (1) Kepala Seksi Operasi, Pengendalian dan Kerjasama membuat telaahan dan menyusun rencana kegiatan pelaksanaan pengawasan Pejabat / Orang-orang Penting.
- (2) Kepala Seksi Operasi, Pengendalian dan Kerjasama menyampaikan telaahan dan rencana kegiatan pelaksanaan pengawasan Pejabat / Orang-orang Penting kepada Kepala Satpol PP dan Damkar melalui Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat.

Pasal 48

- (1) Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat menerima dan mempelajari telaahan Kepala Seksi Operasi, Pengendalian dan Kerjasama serta rencana kegiatan pelaksanaan pengawasan Pejabat / Orang-orang Penting.
- (2) Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat membuat pertimbangan atas telaahan Kepala Seksi Operasi, Pengendalian dan Kerjasama dan rencana kegiatan pelaksanaan pengawasan Pejabat / Orang-orang Penting serta meneruskan Kepada Kepala Satpol PP dan Damkar.

Pasal 49

- (1) Kepala Satpol PP dan Damkar menerima dan mempelajari telaahan Kepala Seksi Operasi, Pengendalian dan Kerjasama dan rencana kegiatan pelaksanaan pengawalan Pejabat / Orang-orang Penting serta memperhatikan pertimbangan Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat.
- (2) Kepala Satpol PP dan Damkar memberikan arahan tindak lanjut pelaksanaan kegiatan pengawalan Pejabat/Orang-orang Penting.

Pasal 50

- (1) Kepala Seksi Operasi, Pengendalian dan Kerjasama menerima dan memperhatikan arahan tindak lanjut Kepala Satpol PP dan Damkar.
- (2) Kepala Seksi Operasi, Pengendalian dan Kerjasama menyusun action-plan (rencana tindak) kegiatan pelaksanaan pengawalan Pejabat/Orang-orang Penting.

Pasal 51

Kepala Seksi Operasi, Pengendalian dan Kerjasama menyusun kriteria dan klasifikasi pelaksanaan pengawalan Pejabat / Orang-orang Penting.

Pasal 52

- (1) Berdasarkan kriteria dan klasifikasi pelaksanaan pengawalan Pejabat / Orang-orang Penting sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48, Kepala Seksi Operasi, Pengendalian dan Kerjasama menyusun dan menetapkan rencana kebutuhan personil pengawalan.
- (2) Perencanaan dan penetapan kebutuhan personil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memperhatikan, kecakapan, keterampilan, dan kesamaptan sesuai kriteria dan klasifikasi pelaksanaan pengawalan.
- (3) Untuk kelengkapan tugas setiap personil pengawalan, Kepala Seksi Operasi, Pengendalian dan Kerjasama menyiapkan Surat perintah Tugas.

Pasal 53

- (1) Kepala Seksi Operasi, Pengendalian dan Kerjasama menyusun sistem, pola, teknik dan route pelaksanaan pengawalan Pejabat / Orang-orang Penting.
- (2) Sistem, pola, teknik dan route pelaksanaan pengawalan Pejabat / Orang-orang Penting sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan kriteria, klasifikasi, dan ketentuan yang berlaku.

Pasal 54

- (1) Kepala Seksi Operasi, Pengendalian dan Kerjasama menyusun rencana kebutuhan sarana dan prasana pelaksanaan pengawalan Pejabat/Orang-orang Penting.
- (2) Rencana kebutuhan sarana dan prasarana pengawalan Pejabat / Orang-orang Penting disesuaikan dengan kriteria dan klasifikasi serta sistem, pola, teknik dan route pengawalan.

Pasal 55

- (1) Regu pengawalan Pejabat/Orang-orang Penting yang ditunjuk melaksanakan tugas pengawalan sesuai kriteria, klasifikasi, sistem, pola, teknik, dan route pengawalan dan ketentuan yang berlaku.
- (2) Setiap regu pengawalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diwajibkan menyusun laporan pelaksanaan pengawalan Pejabat/Orang-orang Penting.

Pasal 56

- (1) Kepala Seksi Operasi, Pengendalian dan Kerjasama menghimpun laporan pelaksanaan tugas pengawalan pelaksanaan pengawalan Pejabat / Orang-orang Penting sesuai kriteria dan klasifikasi pengawalan.
- (2) Penghimpunan laporan pelaksanaan tugas pengawalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara tertib dan teratur pada setiap berakhirnya tugas pengawalan.

Pasal 57

- (1) Berdasarkan himpunan laporan pelaksanaan tugas pengawalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54, Kepala Seksi Operasi, Pengendalian dan Kerjasama menyusun laporan berkala pelaksanaan kegiatan pengawalan Pejabat / Orang-orang Penting.
- (2) Kepala Seksi Operasi, Pengendalian dan Kerjasama membuat telaahan kegiatan pelaksanaan pengawalan Pejabat / Orang-orang Penting.
- (3) Kepala Seksi Operasi, Pengendalian dan Kerjasama menyampaikan laporan berkala dan telaahan kegiatan pelaksanaan pengawalan Pejabat / Orang-orang Penting kepada Kepala Satpol PP dan Damkar.

Pasal 58

- (1) Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat menerima dan mempelajari laporan berkala dan telaahan kegiatan pelaksanaan pengawalan pejabat/orang-orang penting.
- (2) Kepala Bidang Ketertiban umum dan Ketenteraman Masyarakat memberikan pertimbangan atas laporan berkala dan telaahan kegiatan pelaksanaan pengawalan pejabat / Orang-orang penting, dan meneruskan kepada Kepala Satpol PP dan Damkar.

Pasal 59

- (1) Kepala Satpol PP dan Damkar menerima dan mempelajari laporan berkala dan telaahan kegiatan pelaksanaan pengawalan Pejabat / Orang-orang Penting.
- (2) Kepala Satpol PP dan Damkar memperhatikan pertimbangan Kepala Bidang Ketertiban umum dan Ketenteraman Masyarakat.
- (3) Kepala Satpol PP dan Damkar memberikan arahan kebijakan dan memerintahkan pendokumentasian laporan kegiatan pelaksanaan pengawalan Pejabat/orang-orang penting.

Pasal 60

- (1) Kepala Seksi Operasi, Pengendalian dan Kerjasama menerima dan mempelajari arahan kebijakan Kepala Satpol PP dan Damkar.
- (2) Kepala Seksi Operasi, Pengendalian dan Kerjasama mendokumentasikan laporan kegiatan pelaksanaan pengawalan Pejabat / Orang-orang Penting.

Pasal 61

Bagan Alur (Flow –Chart SOP Pelaksanaan Pengawalan Pejabat / Orang-orang Penting sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kelima
SOP Pelaksanaan Pengamanan Tempat-tempat Penting

Pasal 62

Ruang lingkup pelaksanaan pengamanan tempat-tempat penting mencakup:

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

Pasal 63

- (1) Kepala Seksi Operasi, Pengendalian dan Kerjasama menyusun rencana dan menetapkan objek, sasaran dan media pelaksanaan pengamanan tempat-tempat penting sesuai program kerja rutin Seksi Operasi dan Pengendalian.
- (2) Kepala Seksi Operasi, Pengendalian dan Kerjasama mengkoordinasikan objek, sasaran, dan media pelaksanaan pengamanan tempat-tempat penting dengan kegiatan bidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.

Pasal 64

- (1) Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat dan Kepala Seksi Operasi dan Pengendalian mengkoordinasikan objek, sasaran, dan media pelaksanaan pengamanan tempat-tempat umum.
- (2) Jika diperlukan, objek, sasaran dan media pelaksanaan pengamanan tempat-tempat penting dikoordinasikan bersama-sama dengan Kepolisian /Dinas/Instansi terkait.

Pasal 65

- (1) Kepala Seksi Operasi, Pengendalian dan Kerjasama menyusun rencana kegiatan pelaksanaan pengamanan tempat-tempat penting dan membuat telaahan kegiatan.
- (2) Kepala Seksi Operasi, Pengendalian dan Kerjasama menyampaikan rencana kegiatan pelaksanaan pengamanan tempat-tempat penting dan telaahan

kegiatan kepada Kepala Satpol PP dan Damkar melalui Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat.

Pasal 66

- (1) Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat mempelajari rencana kegiatan pelaksanaan pengamanan tempat-tempat penting dan telaahan kegiatan Kepala Seksi Operasi, Pengendalian dan Kerjasama.
- (2) Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat memberikan pertimbangan dan meneruskan kepada Kepala Satpol PP dan Damkar.

Pasal 67

- (1) Kepala Satpol PP dan Damkar menerima dan mempelajari rencana kegiatan pelaksanaan pengamanan tempat-tempat penting dan telaahan Kepala Seksi Operasi, Pengendalian dan Kerjasama.
- (2) Kepala Satpol PP dan Damkar memperhatikan pertimbangan Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat.
- (3) Kepala Satpol PP dan Damkar memberikan arahan tindak lanjut dan menerbitkan Surat Perintah Tugas.

Pasal 68

- (1) Kepala Seksi Operasi, Pengendalian dan Kerjasama menyusun dan menetapkan anggota yang dibutuhkan dalam pelaksanaan pengamanan tempat-tempat penting.
- (2) Penetapan anggota yang dibutuhkan disesuaikan dengan sifat pengamanan dan luasan wilayah pengamanan.

Pasal 69

- (1) Kepala Seksi Operasi, Pengendalian dan Kerjasama menyiapkan anggota pengamanan tempat-tempat penting sesuai kebutuhan.
- (2) Penyiapan anggota pelaksanaan pengamanan tempat-tempat penting sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan penjadwalan, sifat, dan luasan wilayah pengamanan.

Pasal 70

- (1) Kepala Seksi Operasi, Pengendalian dan Kerjasama menyiapkan sarana dan prasarana pendukung kegiatan pelaksanaan pengamanan tempat-tempat penting.
- (2) Penyiapan sarana dan prasarana pengamanan tempat-tempat penting sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan jadwal, sifat, dan luasan wilayah pengamanan.

Pasal 71

- (1) Kepala Seksi Operasi, Pengendalian dan Kerjasama mengatur dan memerintahkan piket jaga Rumah Dinas Bupati, Wakil Bupati, Sekretaris Daerah dan Gedung serta Aset penting Pemerintah Daerah.
- (2) Pengaturan piket jaga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai ketentuan yang berlaku.

Pasal 72

- (1) Kepala Seksi Operasi, Pengendalian dan Kerjasama mengatur dan menugaskan pengamanan kedatangan Tamu VIP/VVIP, Upacara dan Acara-acara Penting.
- (2) Pengaturan tugas pengamanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai ketentuan yang berlaku.

Pasal 73

- (1) Kepala Seksi Operasi, Pengendalian dan Kerjasama mengatur dan menugaskan pengamanan lokasi kunjungan kerja Bupati dan Wakil Bupati.
- (2) Pengaturan tugas pengamanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai ketentuan yang berlaku.

Pasal 74

- (1) Satuan/regu pengamanan yang telah ditunjuk dan ditetapkan melaksanakan tugas pengamanan sesuai jadwal, lokasi, sifat dan luas wilayah pengamanan sesuai ketentuan yang berlaku.
- (2) Setiap satuan/regu pengamanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib membuat dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas.

Pasal 75

- (1) Kepala Seksi Operasi, Pengendalian dan Kerjasama menyusun laporan pelaksanaan tugas pengamanan secara berkala.
- (2) Kepala Seksi Operasi, Pengendalian dan Kerjasama menyampaikan laporan pelaksanaan tugas pengamanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Kepala Satpol PP dan Damkar.

Pasal 76

- (1) Kepala Satpol PP dan Damkar menerima dan mempelajari laporan berkala kegiatan pengamanan tempat-tempat penting.
- (2) Kepala Satpol PP dan Damkar memberikan arahan kebijakan dan memerintahkan pendokumentasian laporan kegiatan pengamanan tempat-tempat penting.

Pasal 77

- (1) Kepala Seksi Operasi, Pengendalian dan Kerjasama menerima dan mempelajari arahan kebijakan Kepala Satpol PP dan Damkar.

- (2) Kepala Seksi Operasi, Pengendalian dan Kerjasama mendokumentasikan laporan kegiatan pelaksanaan pengamanan tempat-tempat penting.

Pasal 78

Bagan Alur (Flow-Chart) SOP Pelaksanaan Pengamanan Tempat-tempat Penting sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keenam
SOP Patroli

Pasal 79

Ruang lingkup kegiatan Patroli mencakup:

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

Pasal 80

- (1) Kepala Seksi Operasi, Pengendalian dan Kerjasama menetapkan objek, sasaran, dan media kegiatan patroli dan pemantauan perkembangan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat berdasarkan program kerja rutin Seksi Operasi dan Pengendalian.
- (2) Kepala Seksi Operasi, Pengendalian dan Kerjasama mengkoordinasikan objek, sasaran, dan media kegiatan patroli dan pemantauan perkembangan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.

Pasal 81

- (1) Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat dan Kepala Seksi Operasi, Pengendalian dan Kerjasama mengkoordinasikan objek, sasaran, dan media kegiatan patroli dan pemantauan perkembangan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.
- (2) Jika diperlukan, objek, sasaran, dan media kegiatan patroli dan pemantauan perkembangan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat dikoordinasikan bersama-sama dengan Kepolisian/Dinas/Instansi terkait.

Pasal 82

- (1) Kepala Seksi Operasi, Pengendalian dan Kerjasama menyusun rencana kegiatan patroli dan pemantauan perkembangan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat dan membuat telaahan kegiatan.
- (2) Kepala Seksi Operasi, Pengendalian dan Kerjasama menyampaikan rencana kegiatan patroli dan pemantauan perkembangan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat dan telaahan kegiatan kepada Kepala Satpol PP dan Damkar melalui Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat.

Pasal 83

- (1) Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat mempelajari rencana kegiatan patroli dan pemantauan perkembangan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat dan telaahan kegiatan Kepala Seksi Operasi, Pengendalian dan Kerjasama.
- (2) Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat memberikan pertimbangan dan meneruskan kepada Kepala Satpol PP dan Damkar.

Pasal 84

- (1) Kepala Satpol PP dan Damkar menerima dan mempelajari rencana kegiatan patroli dan pemantauan perkembangan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat dan telaahan kegiatan Kepala Seksi Operasi, Pengendalian dan Kerjasama.
- (2) Kepala Satpol PP dan Damkar memperhatikan pertimbangan Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat.
- (3) Kepala Satpol PP dan Damkar memberikan arahan tindak lanjut kegiatan patroli dan pemantauan perkembangan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.

Pasal 85

Kepala Seksi Operasi, Pengendalian dan Kerjasama menyusun action-plan (rencana tindak) pelaksanaan kegiatan patroli dan pemantauan perkembangan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.

Pasal 86

- (1) Kepala Seksi Operasi, Pengendalian dan Kerjasama mengatur dan menetapkan personil kegiatan patroli dan pemantauan perkembangan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.
- (2) Kepala Seksi Operasi, Pengendalian dan Kerjasama menyiapkan Surat Perintah Tugas kegiatan patroli dan pemantauan perkembangan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.
- (3) Jika diperlukan bantuan unsur-unsur terkait, Kepala Seksi Operasi, Pengendalian dan Kerjasama bekerjasama dengan unsur-unsur terkait.

Pasal 87

- (1) Kepala Seksi Operasi, Pengendalian dan Kerjasama menyusun satuan/regu, sistem, pola dan route kegiatan patroli dan pemantauan perkembangan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.
- (2) Sistem, pola, dan route sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan luasan kegiatan patroli dan pemantauan perkembangan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.

Pasal 88

- (1) Kepala Seksi Operasi, Pengendalian dan Kerjasama menyusun rencana kebutuhan bahan, kelengkapan, media, dan sarana / prasarana penunjang

kegiatan patroli dan pemantauan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.

- (2) Kebutuhan bahan, kelengkapan, media dan sarana/prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan sistem, pola, route, dan luasan wilayah kegiatan patroli dan pemantauan perkembangan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.

Pasal 89

- (1) Kepala Seksi Operasi, Pengendalian dan Kerjasama, Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat dan satuan/regu Patroli melaksanakan kegiatan Patroli dan Pemantauan Perkembangan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.
- (2) Setelah melaksanakan tugasnya, setiap satuan/regu patroli diwajibkan membuat laporan pelaksanaan kegiatan patroli dan pemantauan perkembangan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.

Pasal 90

- (1) Kepala Seksi Operasi, Pengendalian dan Kerjasama menyusun laporan pelaksanaan tugas patroli dan pemantauan perkembangan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat secara berkala.
- (2) Kepala Seksi Operasi, Pengendalian dan Kerjasama membuat telaahan pelaksanaan kegiatan patroli dan pemantauan perkembangan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.
- (3) Kepala Seksi Operasi, Pengendalian dan Kerjasama menyampaikan laporan daana telaahan pelaksanaan tugas patroli dan pemantauan perkembangan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Kepala Satpol PP dan Damkar melalui Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat.

Pasal 91

- (1) Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraaman Masyarakat menerima dan mempelajari laporan telaahan pelaksanaan tugas patroli dan pemantauan perkembangan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.
- (2) Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat membuat pertimbangan dan meneruskan laporan dan telaahan pelaksanaan tugas patroli dan pemantauan perkembangan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.

Pasal 92

- (1) Kepala Satpol PP dan Damkar menerima dan mempelajari laporan berkala lapoaran dan telaahan pelaksanaan tugas patroli dan pementauan perkembangan ketertiban umum dan ketenteraaman masyarakat.
- (2) Kepala Satpol PP dan Damkar memperhatikan pertimbangan Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat, memberikan arahan kebijakan dan memerintahkan pendokumentasian laporan pelaksanaan

tugas patroli dan pemantauan perkembangan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.

Pasal 93

- (1) Kepala Seksi Operasi, Pengendalian dan Kerjasama menerima dan mempelajari arahan kebijakan Kepala Satpol PP dan Damkar
- (2) Kepala Seksi Operasi, Pengendalian dan Kerjasama mendokumentasikan laporan pelaksanaan tugas patroli dan pemantauan perkembangan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat .

Pasal 94

Bagan alur (*Flow – Chart*) SOP Patroli sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TATA KERJA

Pasal 95

- (1) Setiap pejabat yang terlibat di dalam pelaksanaan SOP Satpol PP dan Damkar wajib membangun komitmen tinggi untuk mendukung pelaksanaannya.
- (2) Setiap pejabat yang terlibat di dalam pelaksanaan SOP Satpol PP dan Damkar wajib mengembangkan koordinasi dan kerjasama maksimal baik internal maupun eksternal dalam upaya meningkatkan efisiensi dan efektivitas pelaksanaan tugas.
- (3) Setiap pejabat yang terlibat di dalam pelaksanaan SOP Satpol PP dan Damkar wajib memperhatikan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam pelaksanaan tugas.
- (4) Setiap pejabat yang terlibat di dalam pelaksanaan Standar Operasional Prosedur Satpol PP dan Damkar memiliki pengetahuan dan kemampuan dalam bidang polisi kepamongprajaan.
- (5) Setiap pejabat yang terlibat di dalam pelaksanaan Standar Operasional Prosedur Satpol PP dan Damkar wajib menguasai teknologi dan mampu mengoperasikan sarana dan prasarana pendukung tugas polisi kepamongprajaan dengan baik.
- (6) Setiap anggota Satpol PP dan Damkar wajib menjaga wibawa dan integritas yang tercermin dalam sikap, perilaku, dan tindakan yang mengedepankan etika, ramah, simpatik, dan persuasif.

BAB IV SARANA DAN PRASARANA

Pasal 96

- (1) Untuk menunjang kelancaran pelaksanaan SOP Satpol PP dan Damkar, dipandang perlu menyediakan sarana dan prasarana pendukung kegiatan dengan kebutuhan.

- (2) Sarana dan prasarana pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dioperasikan secara khusus untuk pelaksanaan SOP Satpol PP dan Damkar secara efisien, efektif dan tepat waktu serta tepat manfaat sesuai dengan standar waktu maksimal untuk setiap tahapan kegiatan.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 97

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Amuntai
pada tanggal 21 April 2017

BUPATI HULU SUNGAI UTARA

CAP / TTD

H. ABDUL WAHID HK

Diundangkan di Amuntai
pada tanggal 21 April 2017

**Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
HULU SUNGAI UTARA**

CAP / TTD

H. S U Y A D I


BERITA DAERAH KABUPATEN HULU SUNGAI UTARA
TAHUN 2017 NOMOR 13.
















SALINAN SESUAI ASLINYA
KEPALA BAGIAN HUKUM,

Drs. H. SOFIAN SYAHRANI, M.Si
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 19660110 198602 1003



LAMPIRAN I
 PERATURAN BUPATI HULU SUNGAI UTARA
 NOMOR 13 TAHUN 2017
 TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR SATUAN POLISI
 PAMONG PRAJA DAN PEMADAM KEBAKARAN
 KABUPATEN HULU SUNGAI UTARA

 <p>SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PEMADAM KEBAKARAN KABUPATEN HULU SUNGAI UTARA</p>	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan Oleh	BUPATI HULU SUNGAI UTARA
	Nama SOP	<i>Penegakan Peraturan Daerah</i>

DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :
<ol style="list-style-type: none"> Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Undang- Undang Nomor 2 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2010 tentang Ketenteraman, Ketertiban, dan Perlindungan Masyarakat Dalam Rangka Penegakan HAM Peraturan Menpan dan RB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Penyusunan SOP Administrasi Pemerintahan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur Satpol PP dan Damkar 	<ol style="list-style-type: none"> Memiliki pengetahuan mengenai produk hukum daerah dan perundang – undangan lainnya. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan Memahami dengan baik ketentuan tentang penegakan peraturan daerah Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan kegiatan tepat sasaran dan tepat waktu
KETERKAITAN :	PERALATAN / PERLENGKAPAN
1.SOP Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat	<ol style="list-style-type: none"> Perangkat pendukung operasional penegakan peraturan daerah Komputer khusus untuk processing kegiatan penegakan peraturan daerah Filing Cabinet untuk menyimpan arsip / dokumen penegakan peraturan daerah
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :
<i>SOP ini merupakan prosedur baku yang wajib dilaksanakan dalam penegakan peraturan daerah dan jika tidak dilaksanakan akan mengakibatkan ketidakpastian, ketidaktransparan, ketidaksinkronan dan ketidaktepatan waktu serta kelambanan dan kelambatan dalam penegakan perturan daerah.</i>	<ol style="list-style-type: none"> Dokumentasi kegiatan penegakan peraturan daerah; dan Dokumentasi penindakan pelanggaran peraturan daerah

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA										BAKU MUTU			KET
		Sub Bag UMPEG	Kepala SATPOL PP	Kabid Per UU-an Drh	Kasi Lidik & Sidik	Kasi Binwasluh	PPNS	Kabid Tran tibum	Kepolisian Korwas PPNS	Kejakaan	Pengadilan	Kelengkapan / Persyaratan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	Menerima berkas permohonan penindakan preventif non yudisial terhadap pelanggaran perda											Berkas permohonan lengkap	10 menit	Tanda Terima	
2	Mencatat dalam surat agenda masuk dan meneruskan kepada kepala SATPOL Pp dan Damkar											Berkas permohonan lengkap	10 menit	Berkas tercatat dlm agenda	
3	Mempelajari berkas permohonan dan memberikan disposisi kepada Kabid Per-UU-an Daerah		Tidak Ya									Berkas permohonan lengkap	1 hari	Disposisi tindak lanjut	
4	Mempelajari disposisi kepala SATPOL PP dan Damkar dan berkas permohonan serta melaksanakan rapat koordinasi dengan unit terkait											Arahan tindak lanjut dan berkas permohonan	120 menit	Hasil Rapat Koordinansi	
5	Menyampaikan laporan hasil rapat koordinasi kepada Kepala SATPOL PP dan Damkar											Hasil Rapat Koordinasi	30 menit	Telaahan / pertimbangan	
6	Mempelajari hasil rapat koordinasi dan memberikan perintah tindak lanjut penindakan pelanggaran perda		Tidak Ya									Hasil Rapat Koordinansi dan telaahan	30 menit	Arahan tindak lanjut KASAT POL PP	
7	Menerima perintah tindak lanjut dan membuat Surat Perintah Tugas Penyelidikan Pelanggaran Perda kepada Kasi Peenyelidikan dan Penyidikan											Arahan tindak lanjut KASAT POL PP	15 menit	Surat Perintah Tugas tindak lanjut	
8	Melaksanakan Surat Perintah Penyelidikan atas pelanggaran perda dan menyampaikan laporan hasil penyelidikan											Surat Perintah Tugas Tindakan Preventif & Penyelidikan	3 hari	Hasil penyelidikan	
9	Mempelajari laporan hasil penyelidikan dan menerbitkan dan menyerahkan Surat Teguran Pertama (ST.I) atas pelanggaran perda		Tidak Ya									Hasil Penyeledikan	1 hari	Surat Teguran Pertama (15 hari) dan Tanda Terima	Penyerahan STP dgn Tanda Terima
10	Melaksanakan patroli berkala jika terjadi kasus dan pelaku yang sama maka disampaikan laporan ketidaktaatan atas teguran pertama kepada Kepala SATPOL PP dan Damkar											Rencana Kegiatan patroli pemantauan lapangan	240 menit	Hasil Pemantauan Lapangan	


11	Menerima dan mempelajari laporan pelanggaran kedua atas perda dan menerbitkan Surat Teguran ke dua (ST.II) atas ketidaktaatan terhadap Surat Teguran Pertama																	<i>Hasil pemantauan lapangan</i>	30 menit	Surat Teguran kedua	Bagi kasus sebelumnya yg telah diberi teguran	
12	Menyerahkan Surat Teguran Kedua atas pelanggaran perda																		<i>Hasil pemantauan Lapangan</i>	30 menit	Surat Teguran kedua (7 hari)	Bagi kasus sebelumnya yang telah diberikan teguran
13	Melaksanakan penyelidikan secara berkala dan melaporkan kepada Kabid Per-UU-an Daerah dengan tembusan kepala SATPOL PP dan Damkar																		<i>Surat Teguran kedua</i>	24 jam	Tanda terima Surat Teguran kedua	
14	Mempelajari laporan hasil penyelidikan jika masih terjadi kasus dan pelaku pelanggaran yang sama menerbitkan Surat Teguran ketiga																		<i>Rencana Kegiatan Berkala /pemantauan lapangan</i>	1 hari	Laporan hasil pemantauan lapangan/penyelidikan	
15	Menyerahkan Surat Teguran Ketiga dan memantau ketaatan dalam pelaksanaan peraturan daerah jika masih terjadi pelanggaran melaporkan hasil pemantauan kepada Kabid Per-UU-an Daerah dengan tembusan Kepala SATPOL PP dan Damkar																		<i>Arahan tindak lanjut dan berkas permohonan</i>	120 menit	Hasil Rapat Koordinasi	
16	Memerintahkan penyidikan terhadap pelanggaran peraturan daerah																		<i>Laporan hasil pemantauan lapangan/penyelidikan</i>	30 menit	Surat Teguran ketiga (3 hari)	Bagi kasus sebelumnya yg telah diberikan teguran kedua
17	Melaksanakan pemanggilan dan pemeriksaan saksi-saksi dan tersangka pelanggaran peraturan daerah dan melaporkan hasil pemeriksaan kepada Kabid Per-UU-an Daerah dengan tembusan Kepala SATPOL PP dan Damkar																		<i>Laporan ketidaktaatan terhadap Surat Teguran</i>	30 menit	Perintah penyidikan	
18	Mempelajari laporan hasil pemeriksaan dan melaksanakan Rapat Koordinasi dengan unsur terkait																		<i>Arahan tindak lanjut KASAT POL PP dan Damkar</i>	15 menit	Surat Perintah Tugas tindak lanjut	
19	Melaksanakan Operasi Gabungan penegakan Peraturan Daerah oleh Tim Terpadu																		<i>Rencana Aksi Operasi Terpadu</i>	3 hari	Pelanggaran perda yang siap diproses dan ditidakanjuti	
20	Melaksanakan Sidang Pelanggaran Peraturan Daerah																		<i>Jumlah pelanggaran perda, bukti pelanggaran,tersangka,saksi</i>	120 menit	Keputusan sidang Tipiring	

21	Membuat laporan Hasil Penindakan Pelanggaran Peraturan Daerah dan menyampaikan kepada Kepala SATPOL PP dan Damkar										<i>Jumlah pelanggaran perda, bukti pelanggaran, ter – sangka, Saksi serta keputusan sidang tipiring</i>	30 menit	Laporan hasil penindakan pelanggaran perda	
22	Mempelajari Laporan Hasil Penindakan Pelanggaran Peraturan Daerah, membuat telaahan kebijakan serta meneruskan ke Bupati										<i>Laporan Hasil Penindakan pelanggaran peraturan daerah</i>	240 menit	Laporan Hasil penindakan pelanggaran peraturan daerah dan telaahan kebijakan	

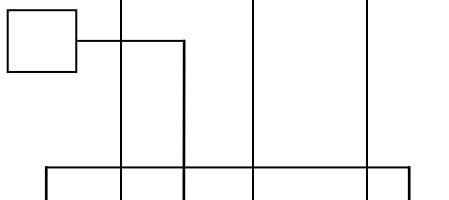
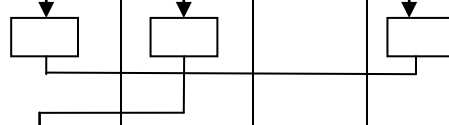
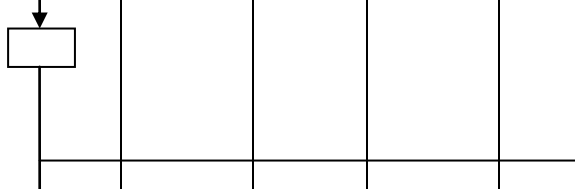
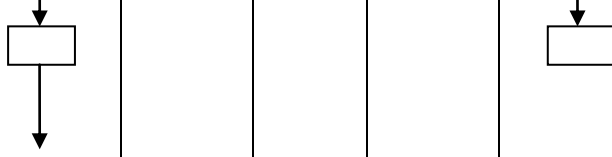
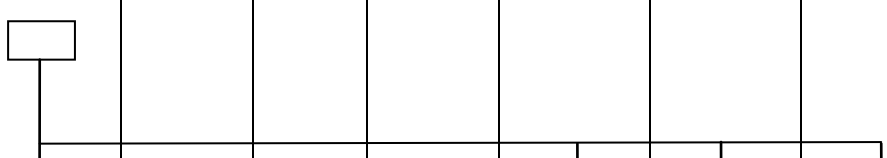

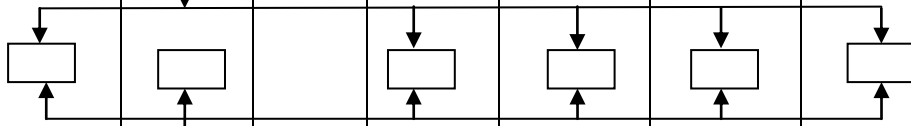
BUPATI HULU SUNGAI UTARA,

H. ABDUL WAHID HK

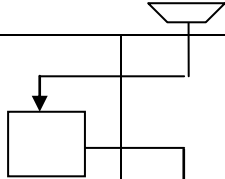
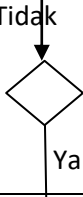


LAMPIRAN II
 PERATURAN BUPATI HULU SUNGAI UTARA
 NOMOR 13 TAHUN 2017
 TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR SATUAN POLISI
 PAMONG PRAJA DAN PEMADAM KEBAKARAN
 KABUPATEN HULU SUNGAI UTARA

 <p>SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PEMADAM KEBAKARAN KABUPATEN HULU SUNGAI UTARA</p>	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan Oleh	BUPATI HULU SUNGAI UTARA
	Nama SOP	<i>Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat</i>

DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2010 tentang Ketenteraman, Ketertiban, dan Perlindungan Masyarakat Dalam Rangka Penegakan HAM 3. Peraturan Menpan dan RB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Penyusunan SOP Administrasi Pemerintahan 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur Satpol PP dan Damkar 	<ol style="list-style-type: none"> a. Memiliki pengetahuan mengenai produk hukum daerah dan perundang – undangan lainnya. b. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas c. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan d. Memahami dengan baik ketentuan tentang penegakan peraturan daerah e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan kegiatan tepat sasaran dan tepat waktu
KETERKAITAN :	PERALATAN / PERLENGKAPAN
<ol style="list-style-type: none"> 1.SOP Perauran Daerah 2.SOP Pengawalan dan Orang-orang Penting 3.SOP Pengendalian Unjuk Rasa 4.SOP Pengamanan Tempat-Tempat Umum 	<ol style="list-style-type: none"> a. Perangkat pendukung operasional pembinaan Ketertiban umum dan Ketenteraman Masyarakat b. Komputer khusus untuk processing kegiatan pembinaan Ketertiban umum dan Ketenteraman Masyarakat c. Filling Cabinet untuk menyimpan arsip / dokumen pembinaan Ketertiban umum dan Ketenteraman Masyarakat
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :
<p>SOP ini merupakan produser baku yang wajib dilaksanakan dalam Pembinaan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat, jika tidak dilaksanakan akan mengakibatkan ketidakjelasan, ketidaksinkronan dan ketidaktepatan waktu serta kelambanan dan kelambatan dalam Pembinaan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.</p>	<ol style="list-style-type: none"> a. Dokumentasi kegiatan Pembinaan ketertiban umum dan ketentera an masyarakat; dan b. Data Pembinaan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat

7	Menyusun action-plan (Rencana tindak kegiatan pembinaan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat)					<i>Rencana kegiatan bidang Trantibum dan Tranmas dan telaahan dan arahan Kepala SATPOL PP</i>	120 menit	Action-plan pembinaan ketertiban umum dan tranmas	
8	Memberikan briefing pra pelaksanaan kegiatan pembinaan Trantibum dan tranmas non represif.					<i>Surat Perintah Tugas Tindakan Preventif & Penyelidikan</i>	3 hari	Hasil penyelidikan	
9	Menyiapkan personil, bahan, perlengkapan media pembinaan serta sarana dan prasaarana serta Surat Perintah Tugas pembinaan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat					Action-plan pembinaan trantibum dan tranmas	30 menit	<i>Personil, bahan, perlengkapan, media pelaksanaan dan SPT</i>	Bahan termasuk Perda/Perbup yang akan disosialisasikan
10	Melaksanakan pembinaan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat secara persuasif baik secara individu maupun kelompok					Personil, bahan, perlengkapan, media pelaksanaan dan SPT	3 hari	<i>Laporan kegiatan</i>	
11	Melaksanakan pembinaan tertib pemerintahan melalui piket jaga secara bergiliran, pemantauan pengamanan gedung-gedung pemerintah					Personil, bahan, perlengkapan, media pelaksanaan dan SPT	24 jam	<i>Laporan kegiatan</i>	
12	Melaksanakan pembinaan tertib sosial melalui inspeksi mendadak, razia dan patroli secara rutin dan teratur					Personil, bahan, perlengkapan, media pelaksanaan dan SPT	3 hari	<i>Laporan kegiatan</i>	
13	Melaksanakan evaluasi bersama instansi terkait pelaksanaan kegiatan pembinaan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat					Laporan semua kegiatan masing-masing kelompok kerja	30 menit	<i>Laporan hasil kegiatan bina trantibum dan tranmas</i>	




14	Menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan pembinaan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat, membuat telaahan kebijakan disampaikan kepada Kepala SATPOL PP dan Damkar melalui <i>Kabid trantibum dan tranmas</i>							Laporan hasil kegiatan bina tran tibun dan tran- masy.	30 menit	<i>Laporan lengkap pelaksanaan kegiatan dan telaahan kebijakan</i>	
15	Mempelajari laporan pelaksanaan kegiatan pembinaan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat, memberikan pertimbangan dan meneruskan kepada Kepala SATPOL PP dan Damkar							Laporan lengkap pelaksanaan kegiatan dan telaahan kebijakan	15 menit	<i>Pertimbangan Kabid Ketertiban umum dan tranmas</i>	
16	Mempelajari laporan pelaksanaan kegiatan pembinaan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat memberikan pertimbangan Kepala Bidang Trantibum dan tranmas, memberikan arahan kebijakan serta memerintahkan pendokumentasian							Laporan lengkap pelaksanaan kegiatan dan telaahan kebijakan dan pertimbangan Kabid tranbtibum dan tranmas	30 menit	<i>Arahan kebijakan dan perintah pendokumentasian</i>	
17	Mendokumentasikan laporan pelaksanaan kegiatan pembinaan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat							Laporan lengkap pelaksanaan kegiatan dan telaahan kebijakan dan pertimbangan Kabid tranbtibum dan tranmas dan arahan kebijakan dan pendokumentasian	15 menit	<i>Dokumentasi kegiatan pembinaan trantibum dan tranmas</i>	

BUPATI HULU SUNGAI UTARA,

H.ABDUL WAHID HK

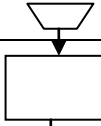
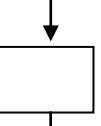
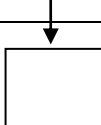
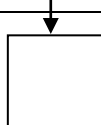
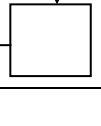
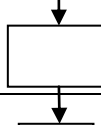
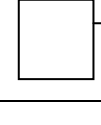
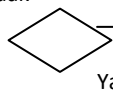
LAMPIRAN III
 PERATURAN BUPATI HULU SUNGAI UTARA
 NOMOR 13 TAHUN 2017
 TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR SATUAN POLISI
 PAMONG PRAJA DAN PEMADAM KEBAKARAN
 KABUPATEN HULU SUNGAI UTARA

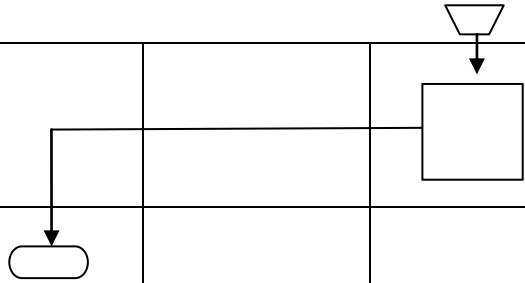
 SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PEMADAM KEBAKARAN KABUPATEN HULU SUNGAI UTARA	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan Oleh	BUPATI HULU SUNGAI UTARA
	Nama SOP	<i>Pengawalan Pejabat dan Orang-orang Penting</i>

DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2010 tentang Ketenteraman, Ketertiban, dan Perlindungan Masyarakat Dalam Rangka Penegakan HAM 3. Peraturan Menpan dan RB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Penyusunan SOP Administrasi Pemerintahan 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur Satpol PP dan Damkar 	<ol style="list-style-type: none"> a. Memiliki pengetahuan mengenai produk hukum daerah dan perundang – undangan lainnya. b. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas c. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan d. Memahami dengan baik ketentuan tentang penegakan peraturan daerah e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan kegiatan tepat sasaran dan tepat waktu
KETERKAITAN :	PERALATAN / PERLENGKAPAN
<ol style="list-style-type: none"> 1.SOP Peraturan Daerah 2.SOP Pengawalan Pejabat / Orang-orang Penting 3.SOP Pengendalian Unjuk Rasa 4.SOP Pengamanan Tempat-Tempat Umum 	<ol style="list-style-type: none"> a. Perangkat pendukung operasional pengawalan pejabat dan orang- orang penting b. Komputer khusus untuk prosessing kegiatan Administrasi pengawalan Pejabat dan orang-orang penting c. Filling Cabinet untuk menyimpan arsip / dokumen pengawalan pejabat dan orang- orang penting
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :
<p>SOP ini merupakan prosedur baku yang wajib dilaksanakan dalam pengawalan pejabat dan orang- orang penting, jika tidak dilaksanakan akan mengakibatkan ketidakjelasan, ketidaksinkronan dan ketidaktepatan waktu serta kelambanan dan kelambatan dalam pengawalan pejabat dan orang- orang penting</p>	<ol style="list-style-type: none"> a. Dokumentasi kegiatan pengawalan pejabat dan orang- orang penting ; dan b. Data pengawalan pejabat dan orang- orang penting

PELAKSANA						BAKU MUTU			KET
N O	AKTIVITAS	Kasi Opsdal & Kerjasama	Kabid Trantibum &Tranmas	Kepala SATPOL PP	Regu Pengawasan	Kelengkapan / Persyaratan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Menetapkan objek, sasaran dan media pelaksanaan Pengawasan pejabat dan orang-orang penting.					<i>Program kerja Satuan Polisi Pamong Praja</i>	<i>60 menit</i>	<i>Objek, sasaran dan media pelaksanaan kegiatan pengawasan</i>	
2	Mengkoordinasikan penetapan objek, sasaran, dan media pelaksanaan pengawasan pejabat dan orang-orang penting					<i>Objek, sasaran dan media pelaksanaan kegiatan pengawasan</i>	<i>30 menit</i>	<i>Kesepakatan objek, sasaran dan media pelaksanaan kegiatan pengawasan</i>	
3	Mengajukan telaahan dan rencana pelaksanaan kegiatan pengawasan pejabat dan orang-orang penting kepada Kepala SATPOL PP dan Damkar , melalui Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat					<i>Kesepakatan objek, sasaran dan media pelaksanaan kegiatan pengawasan</i>	<i>10 menit</i>	<i>Telaahan rencana Kegiatan pengawasan</i>	
4	Mempelajari telaahan dan rencana pelaksanaan kegiatan pengawasan pejabat dan orang-orang penting, memberikan pertimbangan dan meneruskan kepada Kepala SATPOL PP dan Damkar					<i>Telaahan rencana Kegiatan pengawasan</i>	<i>10 menit</i>	<i>Pertimbangan Kabid.Tibum dan Tranmasy</i>	
5	Mempelajari telaahan dan rencana pelaksanaan kegiatan pengawasan pejabat dan orang-orang penting serta memperhatikan pertimbangan Kabid Tibum dan Tranmasy, memberikan arahan tindak lanjut					<i>Telaahan dan rencana kegiatan pengawasan serta Pertimbangan Kabid Trantibum dan Tranmas</i>	<i>10 menit</i>	<i>Arahan tindak lanjut KASAT POL PP</i>	
6	Menyusun action-plan tindak kegiatan pengawasan pejabat dan orang-orang penting					<i>Rencana kegiatan pengawasan dan arahan tindak lanjut kepala SATPOL PP dan Damkar</i>	<i>30 menit</i>	<i>Action-plan kegiatan pengawasan</i>	




7	Menyusun criteria dan kllasifikasi pengawalan pejabat dan orang-orang penting					<i>Action-plan kegiatan pengawalan</i>	<i>20 menit</i>	<i>Kriteria dan klasifikasi pengawalan</i>	
8	Menyusun rencana kebutuhan dan menetapkan personil pengawalan pejabat dan orang-orang penting serta menyiapkan Surat Perintah Tugas					<i>Action-plan kegiatan pengawalan dan criteria dan klasifikasi pengawalan</i>	<i>20 hari</i>	<i>Penetapan kebutuhan personil pengawalan dan SPT</i>	
9	Menyusun system, pola, teknik dan route pengawalan pejabat dan orang-orang penting sesuai criteria dan klasifikasi pengawalan					<i>Action-plan kegiatan pengawalan dan criteria dan klasifikasi pengawalan</i>	<i>20 menit</i>	<i>Sistem, pola, teknik dan route pengawalan</i>	
10	Menyusun rencana kebutuhan sarana dan prasarana pengawalan pejabat dan orang-orang penting					<i>Action-plan kegiatan pengawalan dan criteria dan klasifikasi pengawalan</i>	<i>20 menit</i>	<i>Daftar Kebutuhan sarana dan prasarana pengawalan</i>	
11	Melaksanakan pengawalan pejabat dan orang-orang penting sesuai system, pola, criteria dan klasifikasi pengawalan					<i>Sistem, pola dan teknik pengawalan dan SPT</i>	<i>Sesuai judul</i>	<i>Laporan kegiatan pengawalan</i>	
12	Menghimpun laporan pelaksanaan kegiatan pengawalan pejabat dan orang-orang penting sesuai system, pola, kriteria dan klasifikasi pengawalan					<i>Laporan Kegiatan Pengawalan</i>	<i>10 menit</i>	<i>Himpunan Laporan kegiatan pengawalan</i>	
13	Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan pengawalan pejabat dan orang-orang penting dan membuat telaahan kepada Kepala SATPOL PP dan Damkar melalui Kabid Tibum dan Tranmasy					<i>Himpunan Laporan kegiatan pengawalan</i>	<i>20 menit</i>	<i>Laporan pelaksanaan pengawalan dan telaahan</i>	
14	Mempelajari laporan pelaksanaan kegiatan dan telaahan Kasi Opsdal , memperhatikan pertimbangan dan meneruskan kepada Kepala SATPOL PP dan Damkar		Tidak			<i>Laporan pelaksanaan pengawalan dan telaahan</i>	<i>20 menit</i>	<i>Pertimbangan Kabid Tibum dan Tranmasy</i>	












15	Mempelajari laporan pelaksanaan kegiatan dan telaahan serta pertimbangan Kabid. Tibum dan Tranmasy, memberikan arahan kebijakan dan pendokumentasian					<i>Laporan pelaksanaan pengawalan dan telaahan dan pertimbangan Kabid Tibum dan Tranmasy</i>	<i>10 menit</i>	<i>Arahan kebijakan dan pendokumentasian</i>	
16	Mendokumentasikan laporan pelaksanaan kegiatan pengawalan pejabat dan orang-orang penting					<i>Laporan pelaksanaan pengawalan dan arahan kebijakan serta pendokumentasian</i>	<i>10 menit</i>	<i>Dokumentasi laporan pelaksanaan pengawalan</i>	

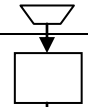



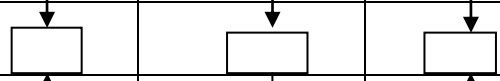
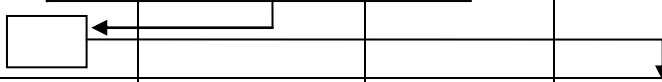


BUPATI HULU SUNGAI UTARA,

H. ABDUL WAHID HK

LAMPIRAN IV
 PERATURAN BUPATI HULU SUNGAI UTARA
 NOMOR 13 TAHUN 2017
 TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR SATUAN POLISI
 PAMONG PRAJA DAN PEMADAM KEBAKARAN
 KABUPATEN HULU SUNGAI UTARA

 <p>SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PEMADAM KEBAKARAN KABUPATEN HULU SUNGAI UTARA</p>	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan Oleh	BUPATI HULU SUNGAI UTARA
	Nama SOP	<i>Pengamanan Tempat-Tempat Penting</i>
DASAR HUKUM :		KUALIFIKASI PELAKSANA :
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Undang- Undang Nomor 2 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2010 tentang Ketenteraman, Ketertiban, dan Perlindungan Masyarakat Dalam Rangka Penegakan HAM 3. Peraturan Menpan dan RB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Penyusunan SOP Administrasi Pemerintahan 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur Satpol PP dan Damkar 		<ol style="list-style-type: none"> a. Memiliki pengetahuan mengenai produk hukum daerah dan perundang – undangan lainnya. b. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas c. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan d. Memahami dengan baik ketentuan tentang penegakan peraturan daerah e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan kegiatan tepat sasaran dan tepat waktu
KETERKAITAN :		PERALATAN / PERLENGKAPAN
<ol style="list-style-type: none"> 1.SOP Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat 2.SOP Patroli ; dan 3.SOP Pengendalian Unjuk Rasa 		<ol style="list-style-type: none"> a. Perangkat pendukung operasional Pengamanan Tempat-tempat penting b. Komputer khusus untuk processing kegiatan Administrasi Pengamanan Tempat-tempat penting c. Filling Cabinet untuk menyimpan arsip / dokumen Pengamanan Tempat-tempat penting
PERINGATAN :		PENCATATAN DAN PENDATAAN :
<p>SOP ini merupakan prosedur baku yang wajib dilaksanakan dalam pengamanan Tempat-tempat penting, jika tidak dilaksanakan akan mengakibatkan ketidakjelasan, ketidaksinkronan dan ketidaktepatan waktu serta kelambanan dan kelambatan dalam pengamanan Tempat-tempat penting</p>		<ol style="list-style-type: none"> a. Dokumentasi kegiatan pengamanan Tempat-tempat penting ; dan b. Data pengamanan Tempat-tempat penting


PELAKSANA						BAKU MUTU			KET
N O	AKTIVITAS	Kasi Opsdal & Kerjasama	Kabid Trantibum &Tranmas	Kepolisian/Dinas/ Instansi Terkait	Kepala SATPOL PP	Kelengkapan / Persyaratan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Menetapkan Subjek, Objek, Sasaran dan media pelaksanaan Pengamanan Tempat-tempat penting.								
2	Mengkoordinasikan kegiatan bidang Tibum dan Tranmasy dalam menetapkan sasaran Pengamanan Tempat-tempat penting								
3	Mengajukan rencana pelaksanaan pelaksanaan kegiatan Pengamanan Tempat-tempat penting dan telaahan kepada Kepala SATPOL PP dan Damkar , melalui Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat								
4	Mempelajari rencana kegiatan Pengamanan Tempat-tempat penting, memberikan pertimbangan dan meneruskan kepada Kepala SATPOL PP dan Damkar .		Tidak  Ya						
5	Mempelajari rencana kegiatan dan menerbitkan Surat Perintah Tugas pelaksanaan kegiatan				Tidak  Ya				
6	Menyusun dan menetapkan kekuatan anggota yang dibutuhkan dalam pelaksanaan kegiatan non reprints								
7	Menyiapkan anggota pengamanan tempat-tempat penting								
8	Menyiapkan sarana dan prasarana penunjang kegiatan pengamanan tempat-tempat penting								
									

9	Menyiapkan daftar lokasi pengamanan tempat-tempat penting					<i>Arahan tindak lanjut Kepala SATPOL PP dan Damkar dan Surat Perintah Tugas</i>	<i>30 menit</i>	<i>Daftar Lokasi pengamanan</i>	
10	Memerintahkan piket jaga rumah Dinas Bupati, Wakil Bupati, Sekda dan Gedung serta Aset Penting Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Utara					<i>Arahan tindak lanjut Kepala SATPOL PP dan Surat Perintah Tugas</i>	<i>20 menit</i>	<i>Daftar Piket jaga Rumah Dinas dan Aset Penting</i>	
11	Mengatur dan menugaskan pengamanan kedatangan Tamu VIP / VVIP serta acara dan upacara penting					<i>Arahan tindak lanjut Kepala SATPOL PP dan Damkar dan Surat Perintah Tugas</i>	<i>20 menit</i>	<i>Daftar penugasan pengaman tamu VIP / VVIP, acara dan upacara penting</i>	
12	Mengatur dan menugaskan pengamanan lokasi kunjungan kerja BUpati / Wakil BUpati					<i>Action-plan kegiatan pengawalan dan criteria dan klasifikasi pengawalan</i>	<i>20 menit</i>	<i>Daftar Kebutuhan sarana dan prasarana pengawalan</i>	
13	Melaksanakan pengamanan Tempat-tempat penting					<i>Sistem, pola dan teknik pengawalan dan SPT</i>	<i>Sesuai judul</i>	<i>Laporan kegiatan pengawalan</i>	
14	Melaporkan hasil kegiatan pengamanan Tempat-tempat penting kepada Kepala SATPOL PP dan Damkar					<i>Laporan Kegiatan Pengawalan</i>	<i>10 menit</i>	<i>Himpunan Laporan kegiatan pengawalan</i>	
15	Mempelajari laporan kegiatan pengamanan Tempat-tempat penting dan memerintahkan pengarsipan dan pendokumentasian					<i>Himpunan Laporan kegiatan pengawalan</i>	<i>20 menit</i>	<i>Laporan pelaksanaan pengawalan dan telaahan</i>	
16	Mengarsipkan / mendokumentasikan laporan kegiatan pengamanan Tempat-tempat penting					<i>Laporan pelaksanaan pengawalan dan telaahan</i>	<i>20 menit</i>	<i>Pertimbangan Kabid Tibum dan Tranmasy</i>	

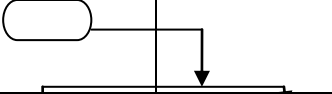
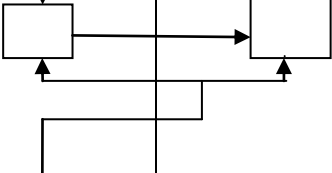
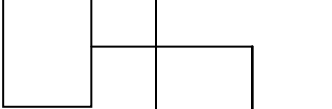
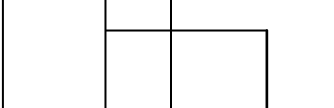
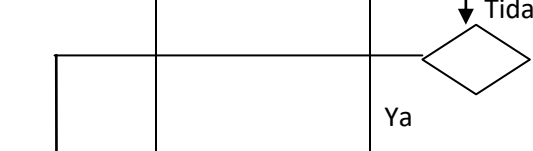
BUPATI HULU SUNGAI UTARA,

H. ABDUL WAHID HK

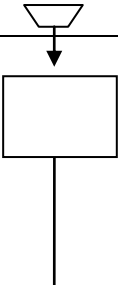
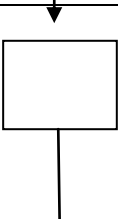
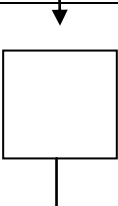
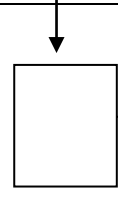
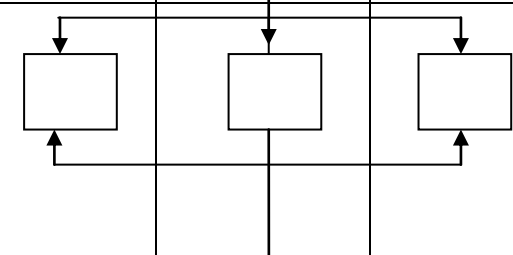
LAMPIRAN V
 PERATURAN BUPATI HULU SUNGAI UTARA
 NOMOR 13 TAHUN 2017
 TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR SATUAN POLISI
 PAMONG PRAJA DAN PEMADAM KEBAKARAN
 KABUPATEN HULU SUNGAI UTARA

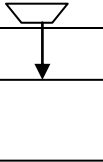
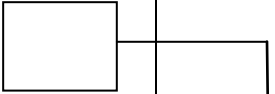

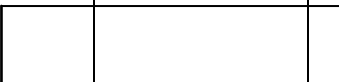
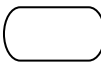
 <p>SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PEMADAM KEBAKARAN KABUPATEN HULU SUNGAI UTARA</p>	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan Oleh	BUPATI HULU SUNGAI UTARA
	Nama SOP	Patroli

DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Undang- Undang Nomor 2 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2010 tentang Ketenteraman, Ketertiban, dan Perlindungan Masyarakat Dalam Rangka Penegakan HAM 3. Peraturan Menpan dan RB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Penyusunan SOP Administrasi Pemerintahan 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2011 tentang SStandar Operasional Prosedur Satpol PP dan Damkar 	<ol style="list-style-type: none"> a. Memiliki pengetahuan mengenai produk hukum daerah dan perundang – undangan lainnya. b. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas c. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan d. Memahami dengan baik ketentuan tentang penegakan peraturan daerah e. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan kegiatan tepat sasaran dan tepat waktu
KETERKAITAN :	PERALATAN / PERLENGKAPAN
<ol style="list-style-type: none"> 1.SOP Penegak Peraturan Daerah 2.SOP Pengawasan Pejabat dan orang-orang penting 3.SOP Pengendalian Unjuk Rasa 4.SOP Pengamanan Tempat-tempat Penting 5.SOP Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat 	<ol style="list-style-type: none"> a. Perangkat pendukung operasional Patroli b. Komputer khusus untuk processing kegiatan Patroli dan Pembinaan Ketertiban umum dan Ketenteraman Masyarakat c. Filling Cabinet untuk menyimpan arsip / dokumen Patroli dan perkembangan Ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :
<p>SOP ini merupakan prosedur baku yang wajib dilaksanakan dalam patroli , jika tidak dilaksanakan akan mengakibatkan ketidakjelasan, ketidaksinkronan dan ketidaktepatan waktu serta kelambanan dan kelambatan dalam pelaksanaan Patroli.</p>	<ol style="list-style-type: none"> a. Dokumentasi kegiatan patroli ; dan b. Data peekembangan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat

PELAKSANA						BAKU MUTU			KET
N O	AKTIVITAS	Kasi Opsdal & Kerjasama	Kabid Trantibum &Tranmas	Kepala SATPOL PP dan Damkar	Satuan / Regu Patroli	Kelengkapan / Persyaratan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Menetapkan Objek, Sasaran dan media pelaksanaan Patroli dan pemantauan perkembangan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat					<i>Program kerja Satuan Poils Pamong Praja</i>	<i>30 menit</i>	<i>Objek, Sasaran kegiatan patroli dan bina Tramtib dan tranmasy</i>	
2	Mengkoordinasikan penetapan objek, Sasaran, dan media pelaksanaan patroli dan pemantauan perkembangan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat					<i>Objek, Sasaran kegiatan patroli dan bina Tramtib dan tranmasy</i>	<i>30 menit</i>	<i>Persamaan persepsi dan kesepakatan terhadap subjek, objek, sasaran, dan media kegiatan</i>	
3	Mengajukan telaahan dan rencana pelaksanaan kegiatan Paatroli dan pemantauan perkembangan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat kepada Kepala SATPOL PP dan Damkar , melalui Kabid Ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.					<i>Persamaan persepsi dan kesepakatan terhadap subjek, objek, sasaran, dan media kegiatan</i>	<i>60 menit</i>	<i>Telaahan dan reencana l kegiatan patroli dan pemantauan tibum dan tranmasy</i>	
4	Memeriksa dan mempelajari rencana kegiatan Patroli dan pemantauan perkembangan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat ,memberikan pertimbangan serta meneruskan kengamanan Tempat-tempat penting, memberikan pertimbangan dan meneruskan kepada Kepala SATPOL PP dan Damkar					<i>Telaahan dan reencana l kegiatan patroli dan pemantauan tibum dan tranmasy</i>	<i>30 menit</i>	<i>Pertimbangan Kabid.Tibum dan Tranmasy</i>	
5	Mempelajari telaahan dan rencana kegiatan Patroli dan pemantauan perkembangan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat Kasi Opsdal serta memeperhatikan pertimbangan Kabid Tibum dan Tranmasy, memberikan arahan tindak lanjut.					<i>Telaahan dan reencana l kegiatan patroli dan pemantauan tibum dan tranmasy</i>	<i>30 menit</i>	<i>Arahan tindak lanjut kepala SATPOL PP dan Damkar</i>	



6	Menyusun action – plan (rencana tindak) pelaksanaan kegiatan patroli dan pemantauan perkembangan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat					<i>Rencana kegiatan patroli dan pemantauan patroli dan pemantauan tibum dan tranmasy serta arahan tindak lanjut Kepala SATPOL PP</i>	<i>30 menit</i>	<i>action – plan kegiatan patroli dan pemantau an tibum dan tran – masy</i>	
7	Mengatur dan menetapkan jumlah personil kegiatan k patroli dan pemantauan perkembangan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat dan menyiapkan Surat Perintah Tugas .Jika diperlukan bantuan unsur terkait dibuatkan Surat permintaan bantuan personil dari instansi terkait					<i>Action – plan kegiatan patroli dan pemantau an tibum dan tran – masy</i>	<i>30 menit</i>	<i>Jumlah personil yang dibutuhkan dan bantuan unsur terkait serta Surat Perintah Tugas</i>	
8	Menyusun kelompok / regu, sistem, pola, dan route kegiatan patroli patroli dan pemantauan perkembangan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat sesuai dengan kebutuhan					<i>Action – plan kegiatan patroli dan pemantau an tibum dan tran – masy</i>	<i>20 m nit</i>	<i>Daftar kelompok / regu, pola, sistem dan route kegiatan</i>	Bahan termasuk sosialisasi dan informasi (perda dll)
9	Menyusun rencana kebutuhan bahan kelengkapan, media dan sarana / prasarana pendukung kegiatan patroli dan pemantauan perkembangan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat					<i>Action – plan kegiatan patroli dan pemantau an tibum dan tran – masy</i>	<i>20 menit</i>	<i>Daftar kebutuhan bahan, kelengkapan media dan sarana / prasarana kegiatan</i>	
10	Melaksanakan kegiatan patroli dan pemantauan perkembangan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat sesuai dengan kelompok / regu, sistem, pola, dan route yang telah ditetapkan					<i>Action – plan kegiatan patroli dan pemantau an tibum dan tran – masy. Personil, bahan, sarana / prasarana dan Surat Perintah Tugas</i>	<i>240 menit</i>	<i>Laporan kegiatan masing-masing regu / kelompok.</i>	

11	Melaksanakan evaluasi kegiatan patroli dan pemantauan perkembangan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat dan menyerahkan hasil evaluasi kepada Kasi Opsdal					<i>Laporan kegiatan masing-masing regu / kelompok</i>	<i>30 menit</i>	<i>Hasil evaluasi kegiatan patroli dan pemantauan tibum dan Tranmasy</i>	
12	Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan patroli dan pemantauan perkembangan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat , membuat telaahan dan menyampaikan kepada Kepala SATPOL PP dan Damkar melalui <i>Kabid Tibum dan Tranmasy</i> .					<i>Hasil evaluasi kegiatan patroli dan pemantauan tibum dan tranmasy</i>	<i>60 menit</i>	<i>Laporan kegiatan patroli dan pemantauan tibum dan tranmasy serta telaahan Kasi Opsdal</i>	
13	Mempelajari telaahan dan laporan kegiatan patroli dan pemantauan perkembangan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat , memberikan pertimbangan dan meneruskan kepada Kepala SATPOL PP dan Damkar					<i>Laporan kegiatan patroli dan pemantauan tibum dan tranmasy serta telaahan Kasi Opsdal</i>	<i>30 menit</i>	<i>Pertimbangan Kabid Tibum dan Traanmasy</i>	
14	Mempelajari telaahan dan laporan kegiatan menyusun rencana kebutuhan bahan kelengkapan, medi patroli dan pemantauan perkembangan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta memperhatikan pertimbangan Kabid Tibum dan Tranmasy. Memberikan arahan kebijakan dan pendokumentasian laporan kegiatan patroli dan pemantauan perkembangan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat			Tidak Ya		<i>Laporan kegiatan patroli dan pemantauan tibum dan tranmasy serta telaahan Kasi Opsdal, serta pertimbangan Kabid Tibum dan Tranmasy.</i>	<i>30 menit</i>	<i>Arahan kebijakan dan pendokumen tasan</i>	
15	Mendokumentasikan laporan kegiatan patroli dan pemantauan perkembangan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat					<i>Arahan kebijakan dan pendokumen Tasian kepal SATPOL PP</i>	<i>20 menit</i>	<i>Pendokumentasian laporan kegiatan Patroli dan pemantauan Tibum dan Tranmasy .</i>	

BUPATI HULU SUNGAI UTARA,

CAP / TTD

H. ABDUL WAHID HK