



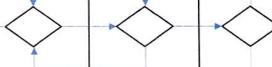
PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

BIDANG PENEGAKAN PERATURAN DAERAH DAN PERATURAN KEPALA DAERAH
SEKSI PENEGAKKAN

Nomor SOP	065/602/SATPOL.PP
Tanggal Pembuatan	2022
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	9 September 2022
Disahkan oleh	KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA PROVINSI KALIMANTAN BARAT, SUHERMAN, S.H., M.H. NIP.197011102002121005
Nama SOP	Operasi Penegakkan Perda dan Perkada
Dasar Hukum :	Kualifikasi pelaksana
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintahan Daerah2. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Satuan Polisi Pamong Praja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6205);3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 27 Tahun 2010 Tentang Pedoman Pelaporan Satuan Polisi Pamong Praja;4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2011 tentang Prosedur Tetap Operasional Satuan Polisi Pamong Praja;5. Peraturan Gubernur Nomor 120 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Barat sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 70 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Nomor 120 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Barat (Berita Daerah Tahun 2019 Nomor 71).	<ol style="list-style-type: none">1. Memiliki tugas bidang penegakan Perda dan Perkada;2. Memiliki kemampuan pengendalian masa.
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
<ol style="list-style-type: none">1. SOP Penyidikan dan Penyelidikan	<ol style="list-style-type: none">1. Komputer, proyektor, printer dan scanner;2. ATK;3. Mobil Operasional;4. Alat Dalmas (Tameng, Helm, Pentungan);5. Alat Dokumentasi Kegiatan;6. Ruang Rapat.
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Jika tidak dilaksanakan sesuai SOP, maka operasi penegakan Perda dan Perkada dapat berakibat hukum lain karena tidak berjalan sesuai dengan ketentuan per Undang-Undang	Disampaikan sebagai data elektronik dan manual

SOP Operasi Penegakkan Perda dan Perkada

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket	
		Pol PP	PPNS	Kasi	Kabid	Sekretaris	Kasat	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Melakukan persiapan operasi dengan berkoordinasi dengan TNI dan Kepolisian serta mendapat advisteknis dari OPD terkait.							Surat kesiapan operasi kepada TNI, Kepolisian dan OPD terkait	7 hari	Laporan hasil koordinasi dan advisteknis dari OPD terkait	
2	Memerintahkan Kabid PPD untuk pelaksanaan operasi sesuai dengan waktu dan tempat yang telah ditetapkan.							Disposisi	15 menit	Disposisi/Perintah Operasi Penegakan Perda dan Perkada	
3	Memerintahkan Kepala Seksi Penegakan untuk membuat surat pemberitahuan/peringatan I, II dan III tentang pelaksanaan operasi.							Disposisi	15 menit	Disposisi	
4	Mengonsep surat pemberitahuan/peringatan I, II dan III tentang pelaksanaan operasi.							Konsep surat pemberitahuan/peringatan I, II dan III.	2 jam	Konsep surat	
5	Memeriksa konsep surat pemberitahuan/peringatan I, II dan III tentang pelaksanaan operasi. Jika setuju menyampaikan kepada Kabid, Jika tidak setuju dikembalikan kepada Kepala Seksi untuk diperbaiki.							Konsep surat pemberitahuan/peringatan I, II dan III.	1 jam	Draft surat	
6	Memeriksa draft surat pemberitahuan/peringatan I, II dan III tentang pelaksanaan operasi. Jika setuju ditandatangani dan diserahkan kepada Kasat untuk disampaikan kepada yang terkait. Jika tidak setuju diserahkan kembali kepada Kabid untuk diperbaiki.							Draft Surat	1 hari	Surat pemberitahuan/peringatan I, II dan III dan Disposisi	

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket	
		Pol PP	PPNS	Kasi	Kabid	Sekretaris	Kasat	Kelengkapan	Waktu		Output
7	Mendisposisikan surat pemberitahuan/peringatan I, II dan III tentang pelaksanaan operasi kepada Kepala Seksi Penegakan untuk disampaikan kepada pihak terkait.							Surat pemberitahuan/peringatan I, II dan III dan Disposisi	15 menit	Surat pemberitahuan/peringatan I, II dan III dan Disposisi	
8	Menyampaikan surat pemberitahuan/peringatan I, II dan III tentang pelaksanaan operasi kepada Kepala Seksi Penegakan untuk disampaikan kepada pihak terkait.							Surat pemberitahuan/peringatan I, II dan III dan Disposisi	3 hari	Surat pemberitahuan/peringatan I, II dan III dan Disposisi	
9	Menyiapkan personel dan kelengkapan untuk pelaksanaan operasi dan mengonsep surat tugas disampaikan kepada Kasi untuk diperiksa							Konsep Surat Tugas	1 jam	Konsep surat tugas	
10	Setelah di paraf oleh Kasi selanjutnya disampaikan kepada Kabid untuk dibuatkan Nota Dinas							Daftar nama-nama Tim dan Nota Pengantar	1 hari	Konsep surat tugas	
11	Nota Dinas disampaikan oleh Kabid kepada Kasat, melalui Sekretaris apabila Kasat menyetujui untuk ditanda tangan dengan Nota Dinas							Nota Dinas	1 hari	Surat Tugas yang ditanda tangan Kasat	
12	Pelaksanaan Operasi sesuai Surat Tugas							Surat Tugas	1 hari	Operasi Kegiatan	