|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| LAMPIRAN | : | KEPUTUSAN KEPALA SATPOL PP KABUPATEN MEMPAWAH |
| NOMOR | : | 04 / SOP / SATPOLPP-B |
| TANGGAL | : | DESEMBER 2017 |

PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH

SATPOL PP KABUPATEN MEMPAWAH

PROSEDUR BAKU PELAKSANAAN KEGIATAN

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

OPERASI PENERTIBAN PAKSA

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nomor SOP | | 04 / SOP / SATPOLPP-B | | | C:\Users\USER\Downloads\Kabupaten_mempawah.png | | | **PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  **SATPOL PP KABUPATEN MEMPAWAH** | | | | | | |
| Tanggal Pembuatan | | Desember 2017 | | |
| Tanggal Revisi | |  | | |
| Tanggal Efektif | | 2 Januari 2018 | | |
| Nama SOP : Operasi Penertiban Paksa | | | | |
| **Dasar Hukum :** | | | | | | **Kualifikasi Pelaksana :** | | | | | | | | |
| 1. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemeritahan Daerah; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2018, Tentang Satuan Polisi Pamong Praja; 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur Polisi Pamong Praja; 4. Peraturan Daerah Kabupaten Mempawah Nomor 5 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mempawah; 5. Peraturan Bupati Mempawah Nomor 42 Tahun 2017 Tentang Kedududkan Organisasi. Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Mempawah; | | | | | | 1. Kasatpol PP 2. Sekretaris 3. Kabid Penegakan Perda 4. Kasi Penyidikan 5. PPNS 6. Anggota Satpol PP 7. Petugas Lainnya | | | | | | | | |
| **Keterkaitan :** | | | | | | **Peralatan/ Perlengkapan :** | | | | | | | | |
| 1. SOP Operasi Non Yustisi 2. SOP Operasi Yustisi | | | | | | 1. Perda dan Perbup 2. Peralatan operasi, perlengkapan perorangan 3. Surat perintah | | | | | | | | |
| **Peringatan :** | | | | | | **Pencatatan dan Pendataan :** | | | | | | | | |
|  | | | | | | Disahkan Oleh:  KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA  KABUPATEN MEMPAWAH,  Drs. AGIT SUGIARTO  Pembina Tk. I  Nip. 19751031 199412 1002 | | | | | | | | |
|  | | | | | |  | | | | | | | | |
| **No.** | **Kegiatan** | | **Pelaksana** | | | | | | | | **Mutu Baku** | | | **Ket.** | |
| **Warga** | **Anggota** | **Kasi** | | **Kabid** | | **Sekretaris** | **Kasat** | **Persyaratan/**  **Kelengkapan** | **Waktu** | **Output** |
|  | PERSIAPAN | |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  | |
| 1. | Memberitahukan kepada masyarakat / badan hukum yang akan ditertibkan. | |  |  |  | |  | |  |  | * perda * Surat peringatan ketiga * Penetapan/persetujuan pembongkaran | 1 hari | * Surat pemberitahuan |  | |
| 2. | 1. Melakukan perencanaan operasi penertiban. 2. Berkoordinasi dengan pihak kepolisian, kecamatan, desa, RT serta masyarakat setempat. | |  |  |  | |  | |  |  |  | 2 hari |  |  | |
| 3. | Melakukan pemantauan / kegiatan intelijen. | |  |  |  | |  | |  |  | * Data dan informasi masyarakat | 1 hari | * Perkiraan keadaan |  | |
|  | Menentukan waktu untuk melakukan kegiatan penertiban. | |  |  |  | |  | |  |  |  | 1 hari |  |  | |
| 4. | Menentukan jumlah personel yang akan dikerahkan, sarana prasarana pendukung, instansi yang terlibat serta pola operasi penertiban yang akan diterapkan. | |  |  |  | |  | |  |  | * Kendaraan * Peralatan * Perlengkapan perorangan * Akomodasi * P3K | 1 jam | * Rencana operasi |  | |
| 5. | Mengeluarkan surat perintah penertiban. | |  |  |  | |  | |  |  | * Rencana operasi | 1 hari | * Surat perintah penertiban |  | |
| 6. | Pimpinan regu memberikan arahan kepada personel yang akan melakukan Penertiban. | |  |  |  | |  | |  |  | * Norma, hukum, tanpa kekerasan, dan HAM | 30 menit |  |  | |
|  |  | |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  | |
|  |  | |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  | |
|  | PELAKSANAAN | |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  | |
| 7. | Membacakan/menyampaikan Surat Perintah Penertiban. | |  |  |  | |  | |  |  | * Surat perintah penertiban | 15 menit | Dokumentasi |  | |
| 8. | Melakukan penutupan/penyegelan/pembongkaran | |  |  |  | |  | |  |  | * Peralatan * Pasukan pendung dr Polpp dan Polres | 1 jam | Dokumentasi |  | |
| 9. | 1. Menerima penutupan/penyegelan/pembongkaran 2. Menolak penutupan/penyegelan/pembongkaran | | Menerima |  | Menolak | |  | |  |  |  | 1 jam |  |  | |
| 10. | 1. Melakukan negosiasi dan memberikan pemahaman kepada orang/badan hukum tersebut. 2. Melakukan mediasi (dapat melibatkan pihak ketiga) yang dianggap dapat menjembatani upaya penertiban. | |  | Tidak sepakat | Sepakat | |  | |  |  | * Peralatan * Pasukan pendung dr Polpp dan Polres | 2 jam |  |  | |
| 11. | Melakukan tindakan / upaya paksa jika negosiasi dan mediasi gagal. | |  |  |  | |  | |  |  | * Peralatan * Pasukan pendung dr Polpp dan Polres | 2 jam |  |  | |
|  | LAPORAN | |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  | |
| 12. | 1. Menyampaikan laporan lisan pada saat operasi penertiban selesai. 2. Menyampaikan laporan tertulis dibuat dengan format yang ada. | |  |  |  | |  | |  |  | * Hasil kegiatan operasi | 1 hari | * Laporan hasil kegiatan operasi |  | |
| 13. | Arsip | |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  | |