

LAMPIRAN	:	KEPUTUSAN KEPALA SATPOL PP KABUPATEN BANTUL
NOMOR	:	B/000.1.10/02146
TANGGAL	:	27 September 2024

PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
SATPOL PP KABUPATEN BANTUL

PROSEDUR BAKU PELAKSANAAN KEGIATAN
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

PEMBINAAN DAN PENYULUHAN

Nomor SOP	B/000.1.10/02146		SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
Tanggal Pembuatan	27 September 2024		
Tanggal Revisi	-		
Tanggal Efektif	1 Oktober 2024		
Tanggal Pengesahan	27 September 2024		
Disahkan Oleh	Kepala Satuan		
Nama SOP : Pembinaan dan Penyuluhan			
Dasar Hukum :		Kualifikasi Pelaksana :	
1. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemeritahan Daerah Sebagaimana telah diubah beberapakali; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2018 tentang Satuan Polisi Pamong Praja; 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2023 tentang Standar Operasional Prosedur Satuan Polisi Pamong Praja dan Kode Etik Polisi Pamong Praja; 4. Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul; 5. Peraturan Bupati Kabupaten Bantul Nomor 50 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas pada Pemerintah Daerah Kabupaten Bantul;		1. Kasatpol PP : S2 Manajemen, S2 Hukum, S2 Ilmu Politik 2. Sekretaris : S1/D IV Perhubungan, Administrasi Negara, Hukum, Ilmu Politik 3. Kepala Bidang : S2 Hukum, S2 Manajemen, S1 Hukum, S1 AN, S1 Ilmu politik 4. Kepala Seksi : S1 Hukum, S1 AN, S1 Ilmu politik 5. PPNS: S1, Sertifikat penyidik PPNS 6. Jabatan Fungsional Tertentu : DIII, S1 7. Pengadministrasi Umum : SMA Sederajat	
Keterkaitan :		Sarana Pendukung Kegiatan :	
SOP Penegakan Perda Nonyustisial terkait dengan SOP Penegakan Perda Yustisial dan Non Yustisial, SOP Penegakan Perkada, SOP Pembinaan dan Penyuluhan, SOP Patroli, dan SOP Penertiban.		1. Kendaraan Dinas 2. Komputer 3. ATK 4. Peralatan/perlengkapan operasional	
Peringatan :		Pencatatan dan Pendataan :	

No.	Kegiatan	Anggota	JFT	Kasi Pengkajian, Wasdal	Kabid Gakru	Kasat	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
	PERSIAPAN									
1.	Penetapan Sasaran, Waktu dan Obyek yang akan diberikan Pembinaan dan Penyuluhan			Mulai				15 menit	• Hasil Identifikasi	
2.	Penetapan tempat, Bentuk dan Metode Pembinaan dan Penyuluhan							15 menit	• Hasil Identifikasi	
3.	Survey Lapangan							180 menit	• Laporan Hasil Lapangan, Dokumentasi	
4.	Penyiapan Administrasi Pelaksanaan							30 menit	• Berkas Administrasi	
5.	Kordinasi dengan Perangkat Daerah/ Instansi terkait dan aparat keamanan							120 menit	• Notulen, Dokumentasi	
	PELAKSANAAN PEMBINAAN									
6.	Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Masyarakat, Kelompok atau Badan Hukum terkait Pentingnya ketaatan terhadap Perda dan/Perkada							60 menit	• Undangan, Notulensi, Dokumentasi	
7.	disampaikan maksud dan tujuannya secara sopan, jelas, bahasa yang mudah dimengerti;							15 menit	• Surat Panggilan, Surat Teguran, Dokumentasi	
8.	Pembinaan yang dilakukan melalui forum disesuaikan dengan maksud dan tujuan pertemuan tersebut dengan dibuatkan notulen atau hasil pembahasan/ pembicaraannya.							15 menit	• Surat Pernyataan	



	PELAKSANAAN PENYULUHAN								
10.	Mendatangi tempat-termpat yang telah direncanakan dan/atau dijadwalkan melalui forum dengan maksud tujuan menyampaikan materi penyuluhan bidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.						180 menit	• Dokumentasi	
11.	Penyuluhan dilakukan dengan sopan, jelas, bahasa yang mudah dimengerti dan dengan prinsip saling asah, asih dan asuh diantara anggota Satpol PP dengan dengan masyarakat, kelompok, dan badan hukum tanpa mengabaikan kepentingan masing-masing dalam rangka peningkatan, ketaatan dan kepatuhan masyarakat terhadap Perda dan/atau Perkada serta produk hukum lainnya.						180 menit	• Dokumentasi	
13.	Selain secara formal, secara informal seluruh anggota Satpol PP mempunyai kewajiban moral untuk menyampaikan informasi dan himbauan terkait dengan Perda dan/atau Perkada serta produk hukum lainnya kepada masyarakat.						120 menit	• Media Massa	
14.	Pembinaan yang dilakukan oleh sebuah tim yang khusus dibentuk untuk memberikan arahan dan informasi kepada masyarakat seperti Tim Ramadhan, Tim Ketertiban, Kebersihan dan Keindahan (K3) dan bentuk tim lainnya yang membawa rrusi pemerintahan daerah dalam memelihara ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.						120 menit	•	
15.	Dalam pelaksanaan pembinaan dan penyuluhan, anggota Satpol PP juga harus mendengar keluhan dan permasalahan masyarakat, kelompok, dan badan hukum yang melakukan pelanggaran ketentuan Perda, Perkada dan produk hukum lainnya						120 menit	• mendengar keluhan\ • Menjelaskan bahwa perbuatan yang dilakukan telah melanggar Perda dan/ atau Perkada dan produk hukum lainnya. Jika tidak cukup waktu maka kepada si pelanggar dapat	

									diberikan surat panggilan atau undangan untuk datang ke Kantor Satpol PP untuk meminta keterangan atas perbuatan yang dilakukan dan diberikan pembinaan dan penyuluhan lanjutan	
	PELAPORAN									
16.	Proses pelaporan dilakukan melalui pengarsipan/pendokumentasian berkas serta membuat laporan hasil kegiatan yang ditandatangani oleh Kepala Satpol PP dan disampaikan kepada kepala daerah	Selesai						Laporan hasil kegiatan	60 menit	Dokumen Laporan Hasil Kegiatan

Disahkan Oleh :
 Kepala Satuan Polisi Pamong Praja,
 Kabupaten Bantul

 R. JATI BAYUBROTO, SH, M.Hum
 NIP. 197005251990031002