

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)

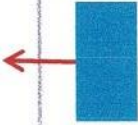
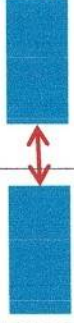
PENANGANAN UNJUK RASA

Nomor SOP	B/000.1.10/02146		SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN BANTUL
Tanggal Pembuatan	27 September 2024		
Tanggal Revisi	-		
Tanggal Efektif	1 Oktober 2024		
Tanggal Pengesahan	27 September 2024		
Disahkan Oleh	Kepala Satuan		
Nama SOP : Penanganan Unjuk Rasa			
Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :		
1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2023 tentang Standar Operasional Prosedur Satuan Polisi Pamong Praja dan Kode Etik Polisi Pamong Praja; 2. Peraturan Bupati Kabupaten Bantul Nomor 50 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas pada Pemerintah Daerah Kabupaten Bantul;	Kualifikasi Pelaksana: 1. Mengetahui tugas dan fungsi jabatan; 2. Mengetahui peraturan perundang-undangan yang terkait dengan deteksi dini dan cegah dini; 3. Memahami proses, metode dan teknis deteksi dini dan cegah dini; 4. Memiliki pengetahuan dan kemampuan deteksi dini dan cegah dini; 5. Memiliki kemampuan negosiasi 6. Mempunyai semangat kerja tinggi, teliti, jujur dan disiplin.		
Keterkaitan :	Peralatan/ Perlengkapan :		
a. SOP Deteksi Dini dan Cegah Dini, b. SOP Patroli, c. SOP Pengamanan, d. SOP Pengawasan.	Kendaraan Perlengkapan Operasional : 1. HT 2. Pengeras Suara 3. Tongkat/Tonfa/Tameng 4. Helm Dalmas 5. Masker 6. Senter 7. Alat Dokumentasi 8. dll		

Peringatan :

Pencatatan dan Pendataan :

No	Kegiatan	Anggota	JFT	Kasi	Kabid	Kasat	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output
	PERSIAPAN								
1.	Menerima Aduan /Laporan Masyarakat								
2.	Penetapan waktu, sasaran dan obyek yang akan dilakukan penanganan unjuk rasa serta jumlah personil yang akan melakukan penanganan;						Berkas Laporan/Aduan	15 Menit	Hasil Koordinasi
3.	Penetapan tempat, bentuk dan metode penanganan unjuk rasa ;						Berkas Laporan/Aduan	15 Menit	Hasil Koordinasi
4.	Penyiapan administrasi pelaksanaan;						1. Data Personil/Anggota 2. Berkas Laporan/Aduan	15 Menit	Surat Perintah Tugas
5.	Pemeriksaan kendaraan operasional serta seluruh perlengkapan sesuai ketentuan dan petunjuk yang diberikan pimpinan;						1. Data Kendaraan 2. Data Perlengkapan	20 Menit	Laporan
6.	a.Penyampaian arahan/briefing kepada anggota tentang maksud dan tujuan penanganan unjuk rasa termasuk kemungkinan ancaman yang dihadapi oleh petugas; b.Melakukan koordinasi dengan perangkat daerah dan/atau instansi terkait dan aparat keamanan; dan c.Melakukan identifikasi dan pemantauan lapangan.						Surat Perintah Tugas	15 Menit	Hasil Koordinasi

PELAKSANAAN									
9.	Menyiapkan bantuan personil anggota Satpol PP sesuai dengan rasio jumlah massa yang melakukan kerusuhan massa;						1. Disposisi 2. Surat Perintah Tugas	60 Menit	Laporan
10.	Melakukan apel persiapan pelaksanaan;						1. Disposisi 2. Surat Perintah Tugas	60 Menit	Laporan
11.	Mengamankan aset daerah yang dilalui pengunjuk rasa;						1. Disposisi 2. Surat Perintah Tugas	60 Menit	Laporan
12.	a. Satpol PP bersama perangkat daerah dan/atau instansi terkait serta aparat keamanan melakukan negosiasi dengan cara simpatik, berwibawa dan tanpa pemaksaan kehendak; b. Satpol PP bersama perangkat daerah dan/atau instansi terkait serta aparat keamanan menindaklanjuti hasil negosiasi aksi unjuk rasa;						1. Disposisi 2. Surat Perintah Tugas	60 Menit	Laporan
13	Satpol PP bersama perangkat daerah dan/atau instansi terkait serta aparat keamanan melakukan upaya penyelesaian aksi unjuk rasa						1. Disposisi 2. Surat Perintah Tugas	60 Menit	Laporan



[illegible]

Disahkan Oleh :

Kepala Satuan Polisi Pamong Praja,

Kabupaten Bantul

R. JATIPAYUBROTO, SH, M.Hum
NIP. 197005251990031002

NIP: 197005251990031002