

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA SATUAN  
POLISI PAMONG PRAJA  
KABUPATEN BANTUL  
NOMOR : B/000.1.10/02146  
TENTANG : STANDAR OPERASIONAL  
PROSEDUR (SOP) TERTIB  
KESEHATAN

---

PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL  
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN BANTUL



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
TERTIB KESEHATAN

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| Nomor SOP                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | B/000.1.10/02146  |                                                                                                                                                                                                                                      | SATUAN POLISI PAMONG PRAJA |
| Tanggal Pembuatan                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 27 September 2024 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                            |
| Tanggal Revisi                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | -                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                            |
| Tanggal Efektif                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 01 Oktober 2024   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                            |
| Disahkan Oleh                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                            |
| 1. Nama SOP : Tertib Kesehatan                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                            |
| <b>Dasar Hukum :</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                   | <b>Kualifikasi Pelaksana :</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                            |
| 1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2023 tentang Standar Operasional Prosedur Satuan Polisi Pamong Praja dan Kode Etik Polisi Pamong Praja;<br>2. Peraturan Bupati Bantul Nomor 50 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pada Pemerintah Kabupaten Bantul. |                   | 1. Mengetahui tugas dan fungsi jabatan;<br>2. Mengetahui peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Ketentraman dan Ketertiban Umum;<br>3. Kemampuan menganalisa, mengidentifikasi, dan menghitung resiko dalam proses pelaksanaan penertiban;<br>4. Mempunyai semangat kerja tinggi, teliti, jujur dan disiplin. |                            |
| <b>Keterkaitan :</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                   | <b>Peralatan/ Perlengkapan :</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                            |
| a. SOP Penegakan Perda Nonyustisial,<br>b. SOP Penegakan Perda Yustisial<br>c. SOP Penegakan Perkada,<br>d. SOP Deteksi Dini dan Cegah Dini,<br>e. SOP Patroli,<br>f. SOP Pengamanan                                                                                                                                   |                   | 1. Internet<br>2. Komputer<br>3. ATK<br>4. Kendaraan<br>5. Peralatan Kantor                                                                                                                                                                                                                                             |                            |
| <b>Peringatan :</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                   | <b>Pencatatan dan Pendataan :</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                            |

| No. | Kegiatan                                                                                                                                                                                                                                           | Pelaksana |     |              |               |       | Mutu Baku                                      |           |                                                                                   | Ket. |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----|--------------|---------------|-------|------------------------------------------------|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------|------|
|     |                                                                                                                                                                                                                                                    | Anggota   | JFT | Kepala Sekai | Kepala Bidang | Kasat | Persyaratan/<br>Kelengkapan                    | Waktu     | Output                                                                            |      |
|     | PERSIAPAN                                                                                                                                                                                                                                          |           |     |              |               |       |                                                |           |                                                                                   |      |
| 1.  | Menerima pengaduan/<br>informasi masyarakat                                                                                                                                                                                                        | Mulai     |     |              |               |       | Informasi / Pengaduan<br>Masyarakat            |           |                                                                                   |      |
| 2.  | Penetapan waktu, sasaran<br>dan obyek penertiban serta<br>jumlah personil yang akan<br>melakukan penertiban;                                                                                                                                       |           |     |              |               |       | • Bukti Laporan                                | 1 Hari    | • Dokumen<br>Rencana<br>Pelaksanaan<br>Kegiatan /<br>KAK                          |      |
| 3.  | Penetapan tempat, bentuk<br>dan metode penertiban;                                                                                                                                                                                                 |           |     |              |               |       | • Bukti Laporan<br>• Disposisi/perintah        | 60 Menit  | • Dokumen<br>Rencana<br>Pelaksanaan<br>Kegiatan /<br>KAK                          |      |
| 4.  | a. Penyiapan rencana<br>operasi penertiban;<br>b. Penyiapan administrasi<br>pelaksanaan;                                                                                                                                                           |           |     |              |               |       | • Surat Perintah                               | 120 Menit | • Surat Tugas<br>• Berita Acara<br>• Surat<br>Pernyataan<br>• Surat<br>Peringatan |      |
| 5.  | a. Pemeriksaan kendaraan<br>operasional serta seluruh<br>perlengkapan sesuai<br>ketentuan dan petunjuk<br>yang diberikan pimpinan;<br>b. Penyiapan perlengkapan<br>pertolongan pertama<br>(P3K) dan kendaraan<br>pertolongan<br>darurat/ambulans); |           |     |              |               |       | • Surat Perintah<br>• Pelengkapan<br>Kendaraan | 60 Menit  | • Cek list<br>kesiapan<br>kendaraan<br>• Cek list<br>persediaan<br>P3K            |      |
| 6.  | Penyampaian arahan briefing<br>kepada anggota tentang<br>maksud dan tujuan                                                                                                                                                                         |           |     |              |               |       | • Surat Perintah                               | 45 Menit  | • Apel<br>Pelaksanaan<br>Kegiatan                                                 |      |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |  |  |                                                                    |        |                                                                                        |  |  |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--------------------------------------------------------------------|--------|----------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|    | <p>penertiban, kemungkinan ancaman yang dihadapi oleh petugas dalam penertiban, sikap bertindak tegas namun tidak arogan, tidak melakukan pemukulan/kekerasan (bodg contact), menjunjung tinggi HAM, dan mematuhi perintah pimpinan;</p>                                                                  |  |  |  |  |                                                                    |        |                                                                                        |  |  |
| 7. | <p>Koordinasi dengan perangkat daerah dan/atau instansi terkait termasuk RT/ RW dan masyarakat setempat, serta aparat keamanan;</p> <p>a. Survei lapangan dalam rangka pemantauan situasi dan kondisi; dan</p> <p>b. Pemberitahuan kepada masyarakat, kelompok dan badan hukum yang akan ditertibkan.</p> |  |  |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat Perintah</li> </ul> | 1 Hari | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Berita Acara</li> <li>• Pernyataan</li> </ul> |  |  |
|    | PELAKSANAAN                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |  |  |  |                                                                    |        |                                                                                        |  |  |
| 8. | <p>Melakukan identifikasi dan pemantauan lapangan terhadap pelaksanaan tertib kesehatan atas potensi terjadinya pelanggaran Perda dan/atau Perkada;</p>                                                                                                                                                   |  |  |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat Perintah</li> </ul> | 1 Hari | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Berita Acara</li> <li>• Pernyataan</li> </ul> |  |  |
| 9. | <p>Melakukan komunikasi dan koordinasi secara teratur dan berkesinambungan</p>                                                                                                                                                                                                                            |  |  |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat Perintah</li> </ul> | 1 Hari | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Berita Acara</li> </ul>                       |  |  |



|     |                                                                                            |  |  |  |  |  |                                          |        |                                |  |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|------------------------------------------|--------|--------------------------------|--|
|     | dengan Dinas/Instansi terkait terhadap pelaksanaan tertib kesehatan;                       |  |  |  |  |  |                                          |        |                                |  |
| 10. | Melaksanakan penertiban kesehatan oleh petugas terhadap pelanggaran Perda dan/atau Perkada |  |  |  |  |  | • Surat Perintah                         | 1 Hari | • Berita Acara<br>• Peringatan |  |
| 11. | Melakukan pengarsipan dokumen                                                              |  |  |  |  |  | • Surat Pernyataan<br>• Bukti Penertiban | 1 Hari | Laporan Kegiatan               |  |

Disahkan Oleh :  
Kepala Satuan Polisi Pamong Praja,  
Kabupaten Bantul

