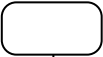

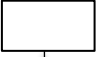
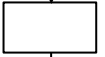
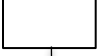


PEMERINTAH KOTA JAMBI
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KOTA JAMBI TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) NON YUSTISI
BIDANG PENEGAKAN PERATURAN DAERAH OPERASI YUSTISI







Nomor SOP	/SOP/PPD/SATPOLPP/2023		PEMERINTAH KOTA JAMBI SATPOL PP KOTA JAMBI
Tanggal Pembuatan	30 Agustus 2023		
Tanggal Revisi	-		
Tanggal Efektif	4 September 2023		
Nama SOP :	1. Operasi Non Yustisi		
Dasar Hukum :		Kualifikasi Pelaksana :	
1. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemeritahan Daerah;		1. Kasatpol PP : S2 Manajemen, S2 Hukum, S2 Ilmu Politik	
2. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Satuan Polisi Pamong Praja;		2. Sekretaris: S1 Hukum, S1 AN, S1 Ilmu politik	
3. Peraturan Pemerintah Nomor 92 Tahun 2015 tentang Pelaksanaan Kitab Undang – Undang Hukum Acara Pidana;		3. Kabid Penegakan Perda: S2 Hukum, S2 Manajemen, S1 Hukum, S1 AN, S1 Ilmu Politik	
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 2018 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal;		4. Kasi Penindakan: S1 Hukum, S1 AN, S1 Ilmu Politik	
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur Polisi Pamong Praja;		5. Kasi Ops: S1 Hukum, S1 AN, S1 Ilmu Politik	
6. Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah);		6. PPNS: S1, Sertifikat penyidik PPNS	
7. Peraturan Walikota Kota Jambi Nomor 56 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Pada Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi		7. Anggota Satpol PP : S1, SMA / SMK/ SMEA	
		8. Petugas Lainnya: S1, SMA/SMK/SMEA	
Keterkaitan :		Peralatan/ Perlengkapan :	
1. SOP Operasi Yustisi		1. Perda dan Perwal	
		2. Surat perintah, surat pernyataan, surat teguran, surat peringatan	
Peringatan :		Pencatatan dan Pendataan :	

Disahkan Oleh:
Kepala Satuan Polisi Pamong Praja
Kota Jambi


FERDI, S.Sos, M.E
 Pembina Utama Muda (IV/c)
 NIP. 19700209 199003 1 002

NO.	Kegiatan	Pelaksana			Baku Mutu			Ket
		KABID PPD	KASAT	PPNS	Persyaratan/ kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Menerima Laporan Kejadian / Laporan Wasmat / kegiatan Operasi Penegakan Regulasi Daerah adanya Tindakan yang melanggar Peraturan Daerah Atau Peraturan Walikota dan atau/ Keputusan Kepala Daerah				<ul style="list-style-type: none"> Laporan Kejadian Laporan Wasmat Kegiatan Operasi Penegakan Regulasi Daerah 	15 Menit	Berkas Laporan	
2.	Memerintahkan agar Pelanggar Peraturan Daerah atau Peraturan Walikota dan atau/ Keputusan Kepala Daerah dipanggil ke kantor Satpol PP guna untuk dilakukan proses lebih lanjut				<ul style="list-style-type: none"> Laporan Kejadian Laporan Wasmat Kegiatan Operasi Penegakan Regulasi Daerah Data Pelanggar 	15 Menit	<ul style="list-style-type: none"> Berkas Laporan Surat Panggilan 	
3.	Memerintahkan agar pelanggar dipanggil dan membuat surat pernyataan atas pelanggaran terhadap Peraturan Daerah atau Peraturan Walikota dan atau/ Keputusan Kepala Daerah yang dilakukan agar mematuhi Peraturan Walikota dan atau/ Keputusan Kepala Daerah dengan tempo waktu 15 hari terhitung sejak penandatanganan Surat Pernyataan				<ul style="list-style-type: none"> Laporan Kejadian Surat Panggilan Eksepedisi Tanda Terima Surat Panggilan Draft Surat Pernyataan 	30 Menit	<ul style="list-style-type: none"> Surat Panggilan Surat Pernyataan yang telah ditandatangani 	
4.	Apabila masih melanggar akan dilakukan pemanggilan terhadap Pelanggar agar membuat Surat Pernyataan ulang untuk tidak melakukan Pelanggaran tersebut				<ul style="list-style-type: none"> Berkas Laporan Surat Panggilan Eksepedisi Tanda Terima Surat Panggilan Surat Pernyataan 	1 Hari	Dokumen	
5.	Membuat Surat Teguran sebanyak 3 kali Apabila mengingkari syarat pernyataannya				<ol style="list-style-type: none"> Surat Teguran I, (7 hari) Surat Teguran ke-II, (3 hari) Surat Teguran ke-III, (3 hari) 	30 Menit	Surat Teguran I, II dan III	



6.	Melaporkan apabila Surat Teguran tidak dipatuhi dan dilaksanakan oleh pelanggar				<ul style="list-style-type: none"> • Surat Teguran I, II dan III • Kelengkapan Data • Dokumentasi 	1 Jam	Dokumen	
7.	Memerintahkan Kasi Penindakan dan PPNS agar Pelanggar Peraturan Daerah atau Peraturan Walikota dan atau/ Keputusan Kepala Daerah untuk ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan Pidana. Apabila tidak dilakukan tindak lanjut pidana maka berkas di simpan dalam arsip			 	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Teguran I, II dan III • Kelengkapan Data Pelanggar • Dokumentasi 	30 Menit	Dokumen	
8.	Arsip		