



BUPATI HULU SUNGAI SELATAN
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI HULU SUNGAI SELATAN
NOMOR 30 TAHUN 2026

TENTANG
PETUNJUK TEKNIS STANDAR OPERASIONAL
PROSEDUR SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI HULU SUNGAI SELATAN,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2023 tentang Standar Operasional Prosedur Satuan Polisi Pamong Praja dan Kode Etik Polisi Pamong Praja, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Teknis Standar Operasional Prosedur Satuan Polisi Pamong Praja;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat No. 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 No. 9), sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin, dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat No. 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);

4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2023 Tentang Standar Operasional Prosedur Satuan Polisi Pamong Praja dan Kode Etik Polisi Pamong Praja (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 800);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pelaksanaan Koordinasi, Pengawasan, dan Pembinaan Teknis Terhadap Kepolisian Khusus, Penyidik Pegawai Negeri Sipil, dan Bentuk-bentuk Pengamanan Swakarsa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5298);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2018 tentang Satuan Polisi Pamong Praja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6205);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2010 tentang Ketenteraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat Dalam Rangka Penegakan Hak Asasi Manusia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 436);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 121 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Mutu Pelayanan Dasar Sub Urusan Ketenteraman dan Ketertiban Umum di Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 158);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 26 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat serta Pelindungan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 548);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum

- Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1416);
 14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2023 tentang Standar Operasional Prosedur Satuan Polisi Pamong Praja dan Kode Etik Polisi Pamong Praja (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 800);
 15. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 1 Tahun 2016 tentang Ketertiban Umum (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2016 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 1) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2016 tentang Ketertiban Umum (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2021 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 6);
 16. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 3) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 5 Tahun 2025 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2025 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 3);
 17. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 55 Tahun 2025 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2025 Nomor 55);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR SATUAN POLISI PAMONG PRAJA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggaraan pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

3. Bupati adalah Bupati Hulu Sungai Selatan.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Satuan Polisi Pamong Praja yang selanjutnya disebut Satpol PP adalah perangkat daerah yang dibentuk untuk menegakan produk hukum daerah, menyelenggarakan ketertiban umum dan ketenteraman serta menyelenggarakan perlindungan masyarakat.
6. Polisi Pamong Praja yang selanjutnya disebut Pol PP adalah anggota Satpol PP sebagai aparat Pemerintah Daerah yang diduduki oleh aparatur sipil negara dan diberi tugas, tanggung jawab dan wewenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam penegakan produk hukum daerah, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman serta perlindungan masyarakat.
7. Kepala Satpol PP yang selanjutnya disebut Kepala Satuan adalah Kepala Satpol PP Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
8. Standar Operasional Prosedur Satpol PP yang selanjutnya disebut SOP Satpol PP adalah petunjuk tertulis mengenai prosedur dalam rangka menegakkan produk hukum daerah, menyelenggarakan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.
9. Penyidik Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PPNS adalah PPNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
10. Panca Wira Satya adalah pedoman moral, janji, atau sumpah setia yang menjadi landasan etika dan jati diri bagi seluruh anggota Satpol PP di Indonesia.
11. Kode Etik Polisi Pamong Praja yang selanjutnya disebut Kode Etik Pol PP adalah norma atau nilai dalam melaksanakan tugas, fungsi dan wewenang termasuk SOP Satpol PP berdasarkan Panca Wira Satya Pol PP.
12. Petugas Tindak Internal yang disingkat PTI adalah Pol PP yang diberikan tugas dan tanggung jawab untuk membantu pelaksanaan pembinaan, pengawasan internal dan menekankan Kode Etik Pol PP.
13. Majelis Kode Etik Polisi Pamong Praja yang selanjutnya disebut MKE Pol PP adalah tim yang bersifat *ad hoc* yang dibentuk untuk melaksanakan penegakan Kode Etik Pol PP.
14. Deteksi Dini adalah segala usaha, pekerjaan dan kegiatan yang dilakukan oleh Satpol PP baik secara langsung maupun tidak langsung dalam rangka mendapatkan informasi melalui pengawasan, pengamatan, pencarian, dan pengumpulan bahan keterangan tentang suatu persoalan gangguan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat, apabila persoalan tersebut muncul di permukaan sudah diketahui terlebih dahulu.
15. Cegah Dini adalah segala usaha pekerjaan dan kegiatan yang dilakukan oleh Satpol PP baik secara langsung maupun tidak langsung dalam rangka mencegah permasalahan tersebut muncul di permukaan dan

mencegah jangan sampai mempengaruhi sistem yang sudah ada.

16. Produk Hukum Daerah yang selanjutnya disingkat PHD adalah produk hukum berbentuk peraturan meliputi Peraturan Daerah atau nama lainnya, Peraturan Kepala Daerah, Peraturan DPRD dan berbentuk keputusan meliputi keputusan kepala daerah, keputusan DPRD, keputusan pimpinan DPRD dan keputusan badan kehormatan DPRD.
17. Peraturan Daerah yang selanjutnya disebut Perda adalah peraturan perundang-undangan yang dibentuk oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dengan persetujuan bersama Bupati.
18. Peraturan Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Peraturan Bupati adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan dan dikeluarkan oleh Bupati sebagai kepala daerah untuk menjalankan Peraturan Daerah (Perda) atau melaksanakan kebijakan pemerintah yang menjadi kewenangannya.

Pasal 2

Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini sebagai pedoman:

- a. memberikan pedoman dan batasan bagi anggota Satpol PP dalam pelaksanaan tugas, fungsi, dan wewenang;
- b. mendukung peningkatan integritas, kualitas, profesionalitas, dan akuntabilitas kinerja anggota Satpol PP; dan
- c. meningkatkan kualitas pelayanan dalam penegakan PHD dan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat oleh Satpol PP.

Pasal 3

Peraturan Bupati ini bertujuan untuk:

- a. mewujudkan Pol PP yang professional dan berintegritas dalam melaksanakan tugas, fungsi, dan wewenang;
- b. menjaga martabat dan kehormatan ASN pada Satpol PP;
- c. menciptakan ketertiban dan menjamin akuntabilitas Satpol PP dalam pelaksanaan tugas, wewenang dan tanggung jawab;
- d. mencegah terjadinya penyalahgunaan wewenang;
- e. menciptakan kepastian hukum dan memberikan perlindungan hukum kepada warga masyarakat dan anggota Satpol PP; dan
- f. memberikan pelayanan yang sebaik-baiknya kepada warga masyarakat.

Pasal 4

Ruang lingkup pengaturan dalam Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. SOP Satpol PP;
- b. Kode Etik Pol PP;
- c. PTI dan MKE Pol PP;
- d. penanganan dugaan pelanggaran Kode Etik Pol PP;
- e. sanksi pelanggaran Kode Etik Pol PP;

- f. pembinaan dan pengawasan; dan
- g. pendanaan.

BAB II SOP SATPOL PP

Pasal 5

Penyelenggaraan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati dilaksanakan sesuai dengan SOP Satpol PP yang meliputi:

- a. SOP penegakan Perda; dan
- b. SOP penegakan Peraturan Bupati.

Pasal 6

SOP penegakan Perda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a terdiri atas:

- a. SOP penegakan Perda nonyustisial; dan
- b. SOP penegakan Perda yustisial.

Pasal 7

Penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat dilaksanakan sesuai dengan SOP Satpol PP yang meliputi:

- a. SOP Deteksi Dini dan Cegah Dini;
- b. SOP pembinaan dan penyuluhan;
- c. SOP patroli;
- d. SOP pengamanan;
- e. SOP pengawalan;
- f. SOP penertiban; dan
- g. SOP penanganan unjuk rasa dan kerusuhan massa.

Pasal 8

SOP Satpol PP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 sampai dengan Pasal 7 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III KODE ETIK POL PP

Pasal 9

- (1) Pol PP wajib menjunjung tinggi Kode Etik Pol PP.
- (2) Kode Etik Pol PP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus melekat pada setiap diri anggota Satpol PP sesuai tugas, fungsi, dan wewenang Satpol PP.

Pasal 10

Kode Etik Pol PP bertujuan:

- a. sebagai sumber nilai Pol PP dalam kehidupan berbangsa dan bernegara, berorganisasi, serta bermasyarakat;
- b. memberikan pedoman dan batasan bagi anggota Satpol PP dalam pelaksanaan tugas, fungsi, dan wewenang;
- c. mewujudkan Pol PP yang profesional dan berintegritas dalam melaksanakan tugas, fungsi dan wewenang; dan

- d. mendukung suasana kerja yang harmonis dan kondusif dalam rangka meningkatkan profesionalitas, kualitas, dan kinerja Pol PP.

Pasal 11

Kode Etik Pol PP dibangun berdasarkan Panca Wira Satya Pol PP.

Pasal 12

Panca Wira Satya Pol PP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, yaitu:

- a. setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
- b. setia kepada pemerintahan yang sah;
- c. perekat bangsa dalam memelihara persatuan dan kesatuan bangsa;
- d. menjunjung tinggi kejujuran, kebenaran, dan nilai-nilai budaya; dan
- e. patuh dan taat dalam melaksanakan, serta menegakan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

Kode Etik Pol PP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) meliputi:

- a. etika kepribadian;
- b. etika berorganisasi;
- c. etika bermasyarakat; dan
- d. etika berbangsa dan bernegara.

Pasal 14

Etika kepribadian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf a meliputi:

- a. bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
- b. menjunjung tinggi hak asasi manusia dan nondiskriminasi;
- c. menghindari konflik kepentingan pribadi, kelompok, maupun golongan;
- d. meningkatkan kualitas kompetensi pribadi;
- e. bersikap jujur, humanis, adil, disiplin, berani, dan tanggung jawab;
- f. memelihara kesehatan jasmani dan rohani;
- g. menjaga keutuhan dan keharmonisan keluarga;
- h. berpakaian rapi dan sopan;
- i. tidak mengkonsumsi, mengedarkan, dan/atau menyalahgunakan narkoba, psikotropika, dan zat adiktif lainnya;
- j. tidak menganut dan menyebarkan agama dan kepercayaan yang dilarang oleh pemerintah;
- k. tidak mempengaruhi/memaksa orang lain untuk mengikuti dan mempercayai agama dan kepercayaannya;
- l. tidak bersikap dan berperilaku yang dapat mencoreng citra dan martabat Satpol PP;

- m. tidak bergabung ke dalam komunitas virtual dan/atau non virtual yang dilarang peraturan perundang-undangan;
- n. tidak membuat dan/atau menyebarluaskan konten pornografi dan berita bohong/hoaks;
- o. menjaga dan menghargai privasi baik untuk diri sendiri maupun orang lain; dan
- p. tidak mengumbar kegiatan pribadi di luar tugas secara berlebihan.

Pasal 15

Etika berorganisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf b meliputi:

- a. bekerja sesuai visi dan misi Pemerintah Daerah dan tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-perundangan;
- b. menjunjung tinggi kehormatan institusi atau organisasi di atas kepentingan pribadi atau golongan;
- c. menjaga rahasia jabatan dan rahasia negara, serta tidak memberikan kesaksian palsu atau keterangan yang tidak benar;
- d. menempatkan diri sesuai dengan kedudukannya dalam berorganisasi;
- e. mampu bekerja sama antar Pol PP, Perangkat Daerah, dan instansi terkait untuk menegakkan Perda dan Peraturan Bupati, menyelenggarakan ketertiban umum dan ketenteraman serta menyelenggarakan perlindungan masyarakat;
- f. menyampaikan keluhan atau pengaduan yang berhubungan dengan pekerjaan secara hierarki;
- g. menciptakan dan memelihara suasana kerja yang kondusif;
- h. bekerja tidak melampaui kewenangan dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan serta dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab;
- i. menjunjung tinggi moto praja wibawa;
- j. tidak melakukan serta tidak menyuruh melakukan atau turut serta melakukan korupsi, kolusi, nepotisme, dan/atau gratifikasi;
- k. menyebarluaskan informasi yang benar tentang Satpol PP dan institusi terkait;
- l. melaksanakan perintah kedinasan yang merupakan tugas, fungsi, dan tanggung jawab serta wewenangnya;
- m. tidak menyalahgunakan kewenangan dalam melaksanakan tugas kedinasan serta tidak melakukan pungutan liar saat melakukan operasi;
- n. melaksanakan tugas berdasarkan perintah kedinasan dari pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- o. tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik.

Pasal 16

Etika bermasyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf c meliputi:

- a. menjaga, memelihara, dan meningkatkan rasa tenteram bagi masyarakat;
- b. menjunjung tinggi norma agama, norma sosial dan adat istiadat yang hidup dan berkembang di masyarakat;
- c. menghormati dan menjaga kerukunan masyarakat;
- d. memberikan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan;
- e. melaksanakan tugas dengan berorientasi pada diterimanya layanan oleh masyarakat, dengan tetap mengedepankan sikap humanis, persuasif, tegas, dan tidak menggunakan kekerasan;
- f. tidak mencari kesalahan masyarakat saat melakukan operasi;
- g. tidak mempersulit masyarakat yang membutuhkan perlindungan, pengayoman, dan pelayanan; dan
- h. tidak merugikan orang lain baik materiil dan imateriil dengan cara melakukan penipuan melalui media sosial.

Pasal 17

Etika berbangsa dan bernegara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf d meliputi:

- a. turut serta memelihara rasa persatuan dan kesatuan bangsa Indonesia;
- b. mengutamakan kepentingan bangsa dan negara di atas kepentingan pribadi atau kelompok dan/atau golongan;
- c. menghormati dan menjunjung tinggi toleransi keberagaman suku, ras, agama, adat istiadat, dan nilai budaya di Indonesia;
- d. menanamkan pemahaman terhadap ideologi dan wawasan kebangsaan yang berpedoman kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
- e. tidak terlibat dalam gerakan atau organisasi yang bertujuan untuk mengganggu, menentang, atau mengubah Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945; dan
- f. tidak terlibat dalam gerakan atau organisasi yang bertujuan untuk menentang pemerintahan yang sah.

BAB IV PTI DAN MKE POL PP

Bagian Kesatu Umum

Pasal 18

Dalam menegakkan Kode Etik Pol PP, Kepala Satuan dibantu oleh PTI dan MKE Pol PP.

Bagian Kedua
PTI

Paragraf 1
Pembentukan dan Keanggotaan

Pasal 19

- (1) Dalam pelaksanaan pembinaan, pengawasan internal, dan penegakan Kode Etik Pol PP, Kepala Satuan dibantu oleh PTI.
- (2) PTI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh pejabat pengawas/pejabat fungsional Pol PP ahli muda/PPNS pangkat tertinggi selaku komandan dan pejabat pelaksana/pejabat fungsional pangkat tertinggi di bawah komandan selaku wakil komandan.
- (3) Anggota PTI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pejabat pelaksana/pejabat fungsional paling banyak 10% (sepuluh persen) dari jumlah Pol PP.
- (4) PTI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit mempunyai syarat:
 - a. PNS pada Satpol PP;
 - b. disiplin;
 - c. beretika; dan
 - d. sehat jasmani dan rohani.

Paragraf 2
Tugas dan Kewenangan

Pasal 20

- (1) PTI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) bertugas:
 - a. membantu Kepala Satuan dalam pengawasan, pembinaan dan penegakan Kode Etik Pol PP;
 - b. melakukan proses pemeriksaan pendahuluan atas dugaan pelanggaran dalam bentuk berita acara pemeriksaan;
 - c. membuat dan menyampaikan laporan pemeriksaan pendahuluan atas dugaan pelanggaran Kode Etik Pol PP kepada Kepala Satuan;
 - d. melakukan pelaporan dan evaluasi terhadap pengawasan, pembinaan dan penegakan Kode Etik Pol PP; dan
 - e. tugas lain yang diperintahkan oleh Kepala Satuan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PTI berwenang melakukan pembinaan, pengawasan, pemeriksaan serta menghadirkan pelanggar Kode Etik Pol PP.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan kewenangannya PTI tidak diperbolehkan melakukan penangkapan dan penahanan.
- (4) Pengaturan lebih lanjut mengenai PTI ditetapkan oleh Kepala Satuan.

Bagian Ketiga
MKE

Paragraf 1
Pembentukan dan Keanggotaan

Pasal 21

- (1) Bupati membentuk MKE Pol PP.
- (2) Pembentukan MKE Pol PP dapat didelegasikan kepada Kepala Satuan sesuai dengan kewenangannya.
- (3) Dalam hal dugaan pelanggaran Kode Etik Pol PP dilakukan oleh pejabat tinggi pratama dan/atau terdapat konflik kepentingan, pembentukan MKE Pol PP tidak dapat didelegasikan.
- (4) Format pembentukan MKE Pol PP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 22

Keanggotaan MKE Pol PP berjumlah ganjil dengan paling sedikit terdiri atas 3 (tiga) orang dan paling banyak terdiri atas 5 (lima) orang dengan susunan:

- a. sekretaris Satpol PP sebagai ketua merangkap anggota;
- b. kepala subbagian yang membidangi kepegawaian pada Satpol PP sebagai sekretaris merangkap anggota; dan
- c. 1 (satu) orang kepala bidang yang membidangi penegakan PHD pada Satpol PP atau 3 (tiga) orang sebagai anggota.

Pasal 23

Dalam hal dugaan pelanggaran Kode Etik Pol PP dilakukan oleh pejabat tinggi pratama, keanggotaan MKE Pol PP berjumlah ganjil dengan paling sedikit terdiri atas 3 (tiga) orang dan paling banyak terdiri atas 5 (lima) orang dengan susunan:

- a. Sekretaris Daerah sebagai ketua merangkap anggota;
- b. 1 (satu) orang yang berasal dari unsur asisten pada sekretariat daerah yang mengoordinasikan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepegawaian sebagai sekretaris merangkap anggota; dan
- c. 1 (satu) orang atau 3 (tiga) orang yang berasal dari unsur Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepegawaian dan/atau Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengawasan sebagai anggota.

Pasal 24

Jabatan ketua MKE Pol PP tidak boleh lebih rendah dari jabatan Pol PP yang diperiksa.

Pasal 25

Anggota MKE Pol PP memiliki kriteria:

- a. tidak menjadi Pol PP yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik Pol PP;

- b. tidak pernah mendapatkan sanksi pelanggaran Kode Etik Pol PP, hukuman disiplin, atau sanksi pidana; dan
- c. tidak memiliki konflik kepentingan dengan Pol PP yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik Pol PP.

Paragraf Kedua
Tugas

Pasal 26

MKE Pol PP bertugas:

- a. melakukan sidang pelanggaran Kode Etik Pol PP;
- b. memanggil dan memeriksa Pol PP yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik Pol PP;
- c. meminta keterangan dari pihak lain atau pejabat lain yang dipandang perlu;
- d. mendengarkan pembelaan diri dari Pol PP yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik Pol PP;
- e. menetapkan keputusan setelah memeriksa Pol PP yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik Pol PP;
- f. memberikan rekomendasi kepada pimpinan unit kerja jika menemukan indikasi pelanggaran Kode Etik Pol PP; dan
- g. menyusun laporan hasil penanganan dugaan pelanggaran Kode Etik Pol PP.

BAB V

PENANGANAN DUGAAN PELANGGARAN KODE ETIK POL PP

Pasal 27

- (1) Dugaan pelanggaran Kode Etik Pol PP diperoleh dari laporan pengaduan secara lisan maupun tertulis, baik secara langsung maupun tidak langsung oleh ASN di lingkungan pemerintah daerah, pihak lain, dan atau masyarakat yang berasal dari berbagai sarana pengaduan pemerintahan daerah yang selanjutnya diteruskan kepada Satpol PP.
- (2) Penerimaan laporan pengaduan dugaan pelanggaran Kode Etik Pol PP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh unit layanan pengaduan yang ada di Satpol PP untuk dapat diproses lebih lanjut.
- (3) Dalam hal unit layanan pengaduan yang ada di Satpol PP belum terbentuk, penerimaan laporan pengaduan dugaan pelanggaran Kode Etik Pol PP dilaksanakan oleh sekretariat yang ada di Satpol PP.
- (4) Laporan pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. jenis dugaan pelanggaran Kode Etik Pol PP;
 - b. identitas pihak yang melaporkan dugaan pelanggaran Kode Etik Pol PP;
 - c. nama dan jabatan Pol PP yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik Pol PP;
 - d. bukti/dokumen pendukung dan/atau saksi yang mengetahui terjadinya dugaan pelanggaran Kode Etik Pol PP; dan
 - e. waktu dan tempat kejadian.

Pasal 28

- (1) Setiap laporan pengaduan dugaan pelanggaran Kode Etik Pol PP ditindaklanjuti oleh Kepala Satuan.
- (2) Dalam menindaklanjuti laporan pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Satuan menugaskan PTI untuk melakukan pemeriksaan pendahuluan dugaan pelanggaran Kode Etik Pol PP.
- (3) Penugasan kepada PTI sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan berdasarkan surat penugasan yang diterbitkan paling lambat 2 (dua) hari kerja sejak pengaduan diterima oleh unit layanan pengaduan Satpol PP.

Pasal 29

- (1) Setelah menerima penugasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (3), PTI melakukan pemeriksaan pendahuluan terhadap dugaan pelanggaran Kode Etik Pol PP.
- (2) Hasil pemeriksaan pendahuluan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam bentuk berita acara pemeriksaan pendahuluan dan disampaikan kepada Kepala Satuan paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak diterimanya surat penugasan.
- (3) Format berita acara pemeriksaan pendahuluan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 30

- (1) Dalam hal pada berita acara pemeriksaan pendahuluan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) tidak ditemukan dugaan pelanggaran Kode Etik Pol PP, Kepala Satuan menyampaikan kepada pihak yang melaporkan dugaan pelanggaran Kode Etik Pol PP secara tertulis.
- (2) Dalam hal pada berita acara pemeriksaan pendahuluan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) ditemukan dugaan pelanggaran Kode Etik Pol PP, dilakukan pembentukan MKE Pol PP.
- (3) MKE Pol PP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibentuk paling lambat 3 (tiga) hari kerja.

Pasal 31

- (1) Dalam hal dugaan pelanggaran Kode Etik Pol PP dilakukan oleh pejabat tinggi pratama, Bupati menugaskan kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepegawaian untuk melakukan pemeriksaan pendahuluan.
- (2) Penugasan kepada kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan surat penugasan yang ditetapkan paling lambat 2 (dua) hari kerja sejak diterimanya laporan dugaan pelanggaran Kode Etik Pol PP.

- (3) Dalam hal ditemukan dugaan pelanggaran Kode Etik Pol PP berdasarkan hasil pemeriksaan pendahuluan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibentuk MKE Pol PP.
- (4) Dalam hal tidak ditemukan dugaan pelanggaran Kode Etik Pol PP berdasarkan hasil pemeriksaan pendahuluan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepegawaian melaporkan kepada Bupati serta menyampaikan kepada pihak yang melaporkan dugaan pelanggaran Kode Etik Pol PP.
- (5) MKE Pol PP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibentuk paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak penerimaan laporan pengaduan.

Pasal 32

- (1) MKE Pol PP memeriksa dan memutus dugaan pelanggaran Kode Etik Pol PP pada persidangan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah dibentuk.
- (2) Dalam memeriksa dan memutus dugaan pelanggaran Kode Etik Pol PP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), MKE Pol PP menerapkan asas praduga tak bersalah.
- (3) Pemeriksaan MKE Pol PP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat rahasia, tertutup, dan dipimpin oleh ketua MKE Pol PP.
- (4) Sekretaris MKE Pol PP mencatat dan mengarsipkan hasil jalannya persidangan MKE Pol PP.

Pasal 33

- (1) Dalam persidangan MKE Pol PP melakukan pemeriksaan terhadap:
 - a. saksi;
 - b. Pol PP yang dilaporkan melakukan perbuatan pelanggaran Kode Etik Pol PP; dan/atau
 - c. dokumen atau alat bukti lainnya.
- (2) Saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan pihak yang mengetahui, mendengar, melihat, dan/atau melaporkan dugaan perbuatan pelanggaran Kode Etik Pol PP.

Pasal 34

- (1) Pol PP yang dilaporkan melakukan perbuatan pelanggaran Kode Etik Pol PP berhak mengajukan pembelaan diri dan saksi yang meringankan.
- (2) MKE Pol PP mempertimbangkan untuk menerima atau menolak saksi yang meringankan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 35

- (1) Dalam melakukan persidangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33, MKE Pol PP melakukan pemanggilan secara tertulis kepada Pol PP yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik Pol PP paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum persidangan.

- (2) Dalam hal Pol PP yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik Pol PP tidak memenuhi pemanggilan persidangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan pemanggilan kedua secara tertulis dalam waktu paling lama 1 (satu) hari kerja sejak tanggal yang bersangkutan seharusnya diperiksa pada pemanggilan pertama.
- (3) Dalam hal Pol PP yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik Pol PP tidak memenuhi pemanggilan kedua, MKE Pol PP melakukan persidangan dengan memeriksa pengaduan, temuan atau laporan berdasarkan alat bukti dan keterangan yang ada.
- (4) Dalam hal Pol PP yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik Pol PP tidak memenuhi pemanggilan kedua, MKE Pol PP memeriksa dan memutus dugaan pelanggaran Kode Etik Pol PP tanpa kehadiran Pol PP yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik Pol PP.
- (5) Format surat pemanggilan MKE Pol PP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 36

Format tata cara persidangan MKE Pol PP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 37

- (1) Keputusan MKE Pol PP ditetapkan secara musyawarah mufakat.
- (2) Dalam hal musyawarah mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak tercapai, keputusan ditetapkan dengan suara terbanyak.
- (3) Keputusan MKE Pol PP bersifat final dan mengikat.
- (4) MKE Pol PP harus membuat keputusan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak dimulai persidangan.
- (5) Keputusan MKE Pol PP paling sedikit memuat pernyataan:
 - a. Pol PP yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik Pol PP terbukti melakukan pelanggaran Kode Etik Pol PP dengan mencantumkan ketentuan mengenai jenis Kode Etik Pol PP yang dilanggar dan bentuk sanksi yang dijatuhkan; atau
 - b. Pol PP yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik Pol PP tidak terbukti melakukan pelanggaran Kode Etik Pol PP dan pemulihan nama baik Pol PP.
- (6) Keputusan MKE Pol PP dibacakan di persidangan yang dihadiri oleh Pol PP yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik Pol PP.
- (7) Dalam hal Pol PP yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik Pol PP tidak hadir, keputusan MKE Pol PP tetap dibacakan dalam persidangan.
- (8) Format keputusan MKE Pol PP sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 38

- (1) MKE Pol PP menyampaikan salinan keputusan hasil persidangan kepada:
 - a) Pol PP yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik Pol PP; dan
 - b) Bupati melalui Kepala Satuan sebagai dasar penetapan sanksi kepada Pol PP.
- (2) Penyampaian salinan keputusan hasil persidangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lama 1 (satu) hari kerja sejak pembacaan keputusan.
- (3) Salinan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilegalisasi oleh sekretaris MKE Pol PP.

Pasal 39

- (1) Bupati menetapkan sanksi kepada Pol PP berdasarkan keputusan MKE Pol PP paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak keputusan MKE Pol PP diterima.
- (2) Penetapan sanksi sebagaimana ayat (1) didelegasikan oleh Bupati kepada Kepala Satuan.
- (3) Dalam hal penetapan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijatuhkan terhadap pejabat tinggi pratama, penetapan sanksi tidak dapat didelegasikan.
- (4) Keputusan penetapan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada:
 - a. Pol PP yang bersangkutan; dan
 - b. Bupati.
- (5) Format keputusan penetapan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 40

- (1) Pol PP yang tidak terbukti melakukan pelanggaran Kode Etik Pol PP berdasarkan keputusan MKE Pol PP dipulihkan nama baiknya.
- (2) Pemulihan nama baik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diumumkan secara terbuka pada saat upacara bendera atau forum resmi Satpol PP dan papan pengumuman.

Pasal 41

- (1) Kepala Satuan dapat menginformasikan hasil keputusan pelanggaran Kode Etik Pol PP kepada pihak yang melaporkan dugaan pelanggaran Kode Etik Pol PP.
- (2) Dalam hal pelanggaran Kode Etik Pol PP dilakukan pejabat tinggi pratama, Bupati menugaskan kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepegawaian untuk menginformasikan kepada pihak yang melaporkan Kode Etik Pol PP.

BAB VI SANKSI PELANGGARAN KODE ETIK POL PP

Pasal 42

Pol PP yang melakukan pelanggaran Kode Etik Pol PP dikenakan sanksi moral dan/atau tindakan pembinaan.

Pasal 43

- (1) Sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 berupa:
 - a. pernyataan permohonan maaf secara lisan; dan/atau
 - b. pernyataan permohonan maaf secara tertulis.
- (2) Pernyataan permohonan maaf sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibacakan/diumumkan secara tertutup atau terbuka.
- (3) Pernyataan permohonan maaf yang dibacakan/diumumkan secara tertutup hanya diketahui oleh Pol PP yang bersangkutan, anggota MKE Pol PP, pejabat yang berwenang, dan Bupati.
- (4) Pernyataan permohonan maaf yang dibacakan/diumumkan secara terbuka dapat disampaikan melalui:
 - a. upacara bendera;
 - b. forum resmi Satpol PP;
 - c. papan pengumuman;
 - d. media massa; dan/atau
 - e. forum lainnya.

Pasal 44

Tindakan pembinaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 meliputi:

- a. membersihkan lingkungan kantor selama 3 (tiga) hari kerja berturut-turut;
- b. melaksanakan piket selama 3 (tiga) hari kerja berturut-turut; dan/atau
- c. pembinaan jasmani dan rohani.

Pasal 45

- (1) Pelaksanaan sanksi moral dan/atau tindakan pembinaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 dan Pasal 44 dilakukan oleh Pol PP paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah keputusan penetapan sanksi dan dituangkan dalam berita acara pelaksanaan sanksi Kode Etik Pol PP.
- (2) Format berita acara pelaksanaan sanksi Kode Etik Pol PP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 46

Selain diberikan sanksi moral dan/atau tindakan pembinaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42, Pol PP yang melakukan pelanggaran Kode Etik Pol PP dapat direkomendasikan oleh MKE Pol PP untuk dilakukan pemeriksaan terhadap dugaan pelanggaran disiplin sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 47

Bupati melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan SOP Satpol PP sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
PENDANAAN

Pasal 48

Pendanaan pelaksanaan SOP Satpol PP yang diatur dalam Peraturan Bupati ini, dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja daerah dan sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dengan mempertimbangkan kemampuan fiskal daerah.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 49

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.

Ditetapkan di Kandangan
pada tanggal 10 Juni 2026

BUPATI HULU SUNGAI SELATAN,

ttd.

SYAFRUDIN NOOR

Diundangkan di Kandangan
pada tanggal 10 Juni 2026

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN,

ttd.

MUHAMMAD NOOR

BERITA DAERAH KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN
TAHUN 2026 NOMOR 30

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI HULU SUNGAI SELATAN
NOMOR 30 TAHUN 2026
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS STANDAR OPERASIONAL
PROSEDUR SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

I. PETUNJUK TEKNIS STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

A. PENEGAKAN PERDA NONYUSTISIAL

1. Ruang lingkup penegakan Perda nonyustisial adalah sebagai berikut:
 - a) melakukan pengarahan kepada masyarakat, kelompok dan badan hukum yang melanggar Perda;
 - b) melakukan pembinaan dan/atau sosialisasi kepada masyarakat, kelompok dan badan hukum; dan
 - c) preventif nonyustisial.
2. Prosedur penegakan Perda nonyustisial dilaksanakan melalui tahapan:
 - a) persiapan;
 - b) pelaksanaan; dan
 - c) pelaporan.
3. Persiapan meliputi:
 - a) penyusunan kerangka acuan kerja dan rencana anggaran biaya;
 - b) penyusunan tahapan penegakan Perda dan jadwal kegiatan;
 - c) pengidentifikasian pelanggar Perda;
 - d) penerbitan surat perintah tugas; dan
 - e) koordinasi dengan Perangkat Daerah dan/atau instansi terkait serta aparat keamanan.
4. Pelaksanaan meliputi:
 - a) pengarahan yang diberikan kepada masyarakat, kelompok, dan badan hukum agar mentaati dan mematuhi Perda;
 - b) pembinaan dan/atau sosialisasi dilakukan dengan cara pendekatan kepada masyarakat, kelompok, dan badan hukum yang melanggar Perda; dan
 - c) penindakan nonyustisial dilakukan oleh Satpol PP dalam rangka pencegahan/preventif.
5. Pembinaan dilakukan melalui:
 - a) pembinaan perorangan, dengan cara mendatangi masyarakat, kelompok dan badan hukum yang melanggar Perda untuk diberitahu serta diberikan pengarahan dan pembinaan arti pentingnya kesadaran dan kepatuhan terhadap Perda; dan/atau
 - b) pembinaan kelompok, dilakukan dengan cara mengundang/ mengumpulkan masyarakat, kelompok dan badan hukum yang melanggar Perda untuk diberikan pengarahan dan pembinaan terhadap arti pentingnya kesadaran dan kepatuhan terhadap Perda.
6. Penindakan nonyustisial dapat dilakukan terhadap masyarakat, kelompok dan badan hukum yang melakukan pelanggaran Perda diwajibkan untuk menandatangani surat pernyataan bersedia dan sanggup menaati dan mematuhi serta melaksanakan ketentuan Perda dalam waktu 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak

penandatanganan surat pernyataan. Selama masa tersebut, Satpol PP melakukan pengawasan terhadap kepatuhan masyarakat, kelompok, dan badan hukum terhadap pelaksanaan surat pernyataan.

7. Apabila masyarakat, kelompok, dan badan hukum tidak melaksanakan dan atau mengingkari surat pernyataan maka Satpol PP akan memberikan:
 - a) surat peringatan pertama, dengan tenggang waktu 3 (tiga) hari;
 - b) surat peringatan kedua, dengan tenggang waktu 2 (dua) hari; dan
 - c) surat peringatan ketiga, dengan tenggang waktu 1 (satu) hari.
8. Masyarakat, kelompok dan badan hukum yang tidak melaksanakan dan/atau mengingkari surat peringatan tersebut, Satpol PP menerapkan sanksi administratif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
9. Satpol PP sebelum menerapkan sanksi dapat melakukan koordinasi dengan Perangkat Daerah/unit kerja yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum dan PPNS.
10. Tahap pelaporan dilakukan setelah pelaksanaan penegakan Perda nonyustisial selesai. Proses pelaporan dilakukan melalui pengarsipan/pendokumentasian berkas serta membuat laporan hasil kegiatan yang ditandatangani oleh Kepala Satuan dan disampaikan kepada Bupati.

B. PENEGAKAN PERDA YUSTISIAL

1. Ruang lingkup penegakan Perda yustisial pada prinsipnya sama dengan penegakan Perda nonyustisial dengan penambahan lingkup penindakan yustisial oleh PPNS.
2. Prosedur penegakan Perda nonyustisial dilaksanakan melalui tahapan:
 - a) persiapan;
 - b) pelaksanaan; dan
 - c) pelaporan.
3. Persiapan meliputi:
 - a) penyusunan tahapan penegakan Perda yustisial dan jadwal kegiatan;
 - b) pengidentifikasian pelanggar Perda;
 - c) penerbitan surat perintah tugas; dan
 - d) pembentukan tim terpadu (Satpol PP, Perangkat Daerah/unit kerja yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum, kepolisian selaku korwas PPNS, kejaksanaan, pengadilan).
4. Pelaksanaan meliputi:
 - a) penyelidikan;
 - b) penyidikan;
 - c) pemeriksaan;
 - d) pemanggilan; dan
 - e) proses persidangan.
5. Penyelidikan dilakukan oleh PPNS.
6. PPNS dalam rangka penyelidikan pelanggaran Perda terkait ketenteraman dan ketertiban umum dapat menggunakan

- kewenangan pengawasan dan atau pengamatan untuk menemukan pelanggaran pidana.
7. Dalam hal tertentu PPNS bila membutuhkan kegiatan penyelidikan, dapat pula meminta bantuan penyidik Polri.
 8. Penyidikan dilakukan oleh PPNS setelah diketahui bahwa suatu peristiwa yang terjadi merupakan pelanggaran Perda yang termasuk dalam lingkup tugas dan wewenang sesuai dengan undang-undang yang menjadi dasar hukumnya dalam wilayah kerjanya. Pelanggaran ketentuan Perda dapat diketahui dari laporan yang diterima dari setiap orang maupun petugas, tertangkap tangan oleh masyarakat maupun diketahui langsung oleh PPNS.
 9. Dalam hal terjadi pelanggaran Perda baik melalui laporan, tertangkap tangan atau diketahui langsung oleh PPNS dituangkan dalam bentuk laporan kejadian yang ditandatangani oleh pelapor dan PPNS yang bersangkutan.
 10. Dalam hal tertangkap tangan, setiap anggota Satpol PP dan PPNS dapat melaksanakan:
 - a) tindakan pertama di tempat kejadian perkara;
 - b) tindakan yang diperlukan sesuai kewenangan yang ditetapkan di dalam undang-undang yang menjadi dasar hukum Satpol PP dan PPNS yang bersangkutan; dan
 - c) setelah dilakukan tindakan tersebut, selanjutnya PPNS melakukan proses penyidikan dan berkoordinasi dengan instansi terkait sesuai dengan bidang dan jenis pelanggaran Perda.
 11. Pemeriksaan dilakukan oleh PPNS terhadap tersangka dan saksi, dalam pengertian tidak boleh dilimpahkan kepada petugas lain yang bukan penyidik.
 12. Dasar hukum pemanggilan adalah sesuai dengan ketentuan Kitab Undang-undang Hukum Acara Pidana sepanjang menyangkut pemanggilan.
 13. Dasar pemanggilan tersangka dan saksi sesuai dengan kewenangan yang ditetapkan dalam undang-undang yang menjadi dasar hukumnya masing-masing berdasarkan Perda.
 14. Yang berwenang menandatangani surat panggilan pada prinsipnya adalah PPNS Satpol PP.
 15. Dalam hal Kepala Satuan adalah PPNS, maka penandatanganan surat panggilan dilakukan oleh Kepala Satuan selaku penyidik.
 16. Apabila Kepala Satuan bukan PPNS, maka surat panggilan ditandatangani oleh PPNS Satpol PP dan diketahui oleh Kepala Satuan.
 17. Dalam surat panggilan diwajibkan agar yang bersangkutan memenuhi panggilan tersebut (kesengajaan tidak memenuhi panggilan diancam sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan).
 18. Proses persidangan dalam melaksanakan penegakan Perda yustisial dibentuk tim terpadu terdiri dari Satpol PP, Perangkat Daerah/unit kerja yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum, dibantu kepolisian (Korwas PPNS), Kejaksaan, dan pengadilan untuk melakukan:
 - a) sidang ditempat terhadap para pelanggar Perda;
 - b) melakukan pemberkasan terhadap para pelanggar Perda dan selanjutnya diserahkan kepada Kejaksaan; dan

- c) koordinasi dengan kejaksaan, pengadilan, dan kepolisian (Korwas PPNS) guna penjadwalan untuk melaksanakan persidangan terhadap para pelanggar Perda di kantor pengadilan atau kantor Satpol PP.
19. Pelaporan dilakukan setelah pelaksanaan penegakan Perda yustisial selesai. Proses pelaporan dilakukan melalui pengarsipan/pendokumentasian berkas serta membuat laporan hasil kegiatan yang ditandatangani oleh Kepala Satuan dan disampaikan kepada Bupati.

C. PENEGAKAN PERATURAN BUPATI

1. Ruang lingkup penegakan Peraturan Bupati pada prinsipnya memuat kesamaan dengan penegakan Perda nonyustisial. Hanya, pada saat masyarakat, kelompok dan badan hukum tidak mematuhi surat pernyataan yang telah ditandatangani serta tidak mengindahkan surat peringatan sesuai waktu yang ditentukan, Satpol PP melakukan penindakan langsung terhadap pelanggaran Peraturan Bupati dengan memberikan sanksi administratif. Tahapannya:
 - a) melakukan pengarahan kepada masyarakat, kelompok, dan badan hukum yang melanggar Peraturan Bupati;
 - b) melakukan pembinaan dan/atau sosialisasi kepada masyarakat, kelompok dan badan Hukum;
 - c) preventif nonyustisial; dan
 - d) pemberian sanksi administratif.
2. Prosedur Penegakan Peraturan Bupati dilaksanakan melalui tahapan:
 - a) persiapan;
 - b) pelaksanaan; dan
 - c) pelaporan.
3. Persiapan meliputi:
 - a) penyusunan kerangka acuan kerja dan rencana anggaran biaya;
 - b) penyusunan tahapan penegakan Peraturan Bupati dan jadwal kegiatan;
 - c) pengidentifikasian pelanggar Peraturan Bupati;
 - d) penerbitan surat perintah tugas; dan
 - e) koordinasi dengan Perangkat Daerah dan/atau instansi dan aparat keamanan terkait.
4. Pelaksanaan meliputi:
 - a) Pengarahan diberikan kepada masyarakat, kelompok dan badan hukum agar menaati dan mematuhi Peraturan Bupati; dan
 - b) Pembinaan dan/atau sosialisasi dilakukan dengan cara pendekatan kepada perorangan/masyarakat, kelompok/badan hukum yang melanggar Peraturan Bupati.
5. Pembinaan perorangan dilakukan dengan cara mendatangi masyarakat, kelompok dan badan hukum yang melanggar Peraturan Bupati untuk diberitahu serta diberikan pengarahan dan pembinaan arti pentingnya kesadaran dan kepatuhan terhadap Peraturan Bupati.
6. Pembinaan kelompok dilakukan dengan cara mengundang/mengumpulkan masyarakat, kelompok dan badan hukum yang melanggar Peraturan Bupati untuk diberikan pengarahan dan

pembinaan terhadap arti pentingnya kesadaran dan kepatuhan terhadap Peraturan Bupati.

7. Penindakan nonyustisial dilakukan oleh Satuan Polisi Pamong Praja dalam rangka pencegahan/preventif terhadap masyarakat, kelompok dan badan hukum yang melakukan pelanggaran Peraturan Bupati diwajibkan untuk menandatangani Surat Pernyataan bersedia dan sanggup menaati dan mematuhi serta melaksanakan ketentuan Peraturan Bupati dalam waktu 7 (tujuh) hari terhitung sejak penandatanganan surat pernyataan. Selama masa tersebut, Satpol PP melakukan pengawasan terhadap kepatuhan masyarakat, kelompok dan badan hukum terhadap pelaksanaan surat pernyataan.
8. Apabila masyarakat dan badan hukum tidak melaksanakan dan atau mengingkari Surat Pernyataan, maka Satpol PP akan memberikan:
 - a) surat peringatan pertama, dengan tenggang waktu 3 (tiga) hari;
 - b) surat peringatan kedua, dengan tenggang waktu 2 (dua) hari; dan
 - c) surat peringatan ketiga, dengan tenggang waktu 1 (satu) hari.
9. Apabila masyarakat, kelompok dan badan hukum tetap tidak melaksanakan dan atau mengingkari Surat Peringatan tersebut, Satpol PP melakukan proses sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
10. Tahap Pelaporan dilakukan setelah pelaksanaan penegakan Peraturan Bupati selesai. Proses pelaporan dilakukan melalui pengarsipan/pendokumentasian berkas serta membuat laporan hasil kegiatan yang ditandatangani oleh Kepala Satuan dan disampaikan kepada Bupati.
11. Laporan yang telah ditandatangani Kepala Satuan disampaikan kepada Direktur Jenderal Bina Administrasi Kewilayahan melalui Sistem Informasi Pelaporan (SIP) Satpol PP dengan tembusan kepada Bupati.

D. DETEKSI DINI DAN CEGAH DINI

1. Ruang lingkup Deteksi Dini dan Cegah Dini adalah sebagai berikut:
 - a) Deteksi Dini merupakan pengumpulan bahan keterangan secara langsung maupun tidak langsung tentang suatu persoalan gangguan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat sehingga apabila persoalan tersebut muncul di permukaan sudah diketahui terlebih dahulu; dan
 - b) Cegah Dini merupakan kegiatan secara langsung maupun tidak langsung untuk mencegah gangguan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat muncul di permukaan dan mencegah jangan sampai mempengaruhi sistem yang sudah ada.
2. Prosedur Deteksi Dini dan Cegah Dini dilaksanakan melalui tahapan:
 - a) persiapan;
 - b) pelaksanaan; dan
 - c) pelaporan.

3. Persiapan meliputi:
 - a) penetapan sasaran, waktu dan objek yang akan dilakukan Deteksi Dini dan Cegah Dini;
 - b) penetapan tempat, bentuk dan metode Deteksi Dini serta Cegah Dini;
 - c) melakukan survei lapangan;
 - d) penyiapan administrasi pelaksanaan (SPT, dan sebagainya); dan
 - e) koordinasi dengan perangkat daerah dan/ atau instansi terkait serta aparat keamanan.
4. Pelaksanaan dilaksanakan dengan tahapan:
 - a) tahap pelaksanaan Deteksi Dini dan Cegah Dini antara lain melakukan pengawasan, pengamatan, pencarian dan pengumpulan bahan keterangan; serta melaksanakan tindakan pencegahan terhadap potensi gangguan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat; dan
 - b) tahap pelaksanaan Deteksi Dini dan Cegah Dini dapat melibatkan TNI, Polri, instansi terkait dan elemen masyarakat.
5. Tahap Pelaporan dilakukan setelah pelaksanaan Deteksi Dini dan Cegah Dini selesai. Proses pelaporan dilakukan melalui pengarsipan/pendokumentasian berkas serta membuat laporan hasil kegiatan yang ditandatangani oleh Kepala Satuan dan disampaikan kepada Bupati. Terhadap kejadian yang memerlukan tindakan segera, laporan dibuat secara langsung secara berjenjang.
6. Laporan yang telah ditandatangani Kepala Satuan disampaikan kepada Direktur Jenderal Bina Administrasi Kewilayahan melalui Sistem Informasi Pelaporan (SIP) Satpol PP dengan tembusan Bupati.

E. PEMBINAAN DAN PENYULUHAN

1. Ruang lingkup Pembinaan dan Penyuluhan adalah sebagai berikut:
 - a) pembinaan: proses, cara (perbuatan membina), usaha, tindakan dan kegiatan secara efisien dan efektif untuk meningkatkan kepatuhan masyarakat, kelompok dan badan hukum terhadap PHD; dan
 - b) kelompok dan badan hukum, dari semula yang tidak tahu menjadi tahu untuk meningkatkan kesadaran terhadap ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.
2. Prosedur Pembinaan dan Penyuluhan dilaksanakan melalui tahapan:
 - a) persiapan;
 - b) pelaksanaan; dan
 - c) pelaporan.
3. Persiapan melalui:
 - a) penetapan sasaran (masyarakat, kelompok, badan hukum), waktu (bulanan, triwulan, semester dan tahunan) dan objek yang akan diberikan pembinaan dan penyuluhan;
 - b) penetapan tempat (formal dan informal sesuai kondisi lapangan), bentuk dan metode pembinaan dan penyuluhan (formal dan informal);

- c) survei lapangan;
 - d) penyiapan administrasi pelaksanaan (SPT, materi; dan sebagainya); dan
 - e) koordinasi dengan perangkat daerah dan/ atau instansi terkait dan aparat keamanan.
4. Pelaksanaan melalui tahapan:
- a) tahap pelaksanaan pembinaan, yaitu antara lain:
 - 1) mengunjungi atau mengundang/memanggil masyarakat, kelompok maupun badan hukum secara formal untuk memberikan arahan dan himbauan pentingnya ketaatan terhadap PHD serta pelanggaran yang dilakukan mengganggu ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat secara umum;
 - 2) pada saat pertemuan, disampaikan maksud dan tujuannya secara sopan dan jelas dengan bahasa yang mudah dimengerti. Pada saat menyampaikan panggilan resmi maupun surat teguran, setelah ditandatangani oleh penerima, maka surat panggilan maupun surat teguran satu (rangkap pertama) diserahkan kepada si penerima dan rangkap kedua sebagai arsip untuk memudahkan pengecekan;
 - 3) pembinaan yang dilakukan melalui forum disesuaikan dengan maksud dan tujuan pertemuan tersebut dengan dibuatkan notulen atau hasil pembahasan/pembicaraannya;
 - 4) selama proses pembinaan dilaksanakan, pelanggar PHD diwajibkan untuk menandatangani Surat Pemyataan untuk tidak mengulangi pelanggaran di kemudian hari. Apabila terjadi pelanggaran maka Satpol PP berhak melakukan penertiban; dan
 - 5) penerapan sanksi kepada pelanggar sesuai dengan kewenangan dengan mengacu pada standar operasional prosedur penertiban; dan
 - b) tahap pelaksanaan penyuluhan:
 - 1) mendatangi tempat-termpat yang telah direncanakan dan/atau dijadwalkan melalui forum dengan maksud tujuan menyampaikan materi penyuluhan bidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
 - 2) penyuluhan dilakukan dengan sopan dan jelas dengan bahasa yang mudah dimengerti dan dengan prinsip saling asah, asih dan asuh di antara anggota Satpol PP dengan dengan masyarakat, kelompok dan badan hukum tanpa mengabaikan kepentingan masing-masing dalam rangka peningkatan, ketaatan dan kepatuhan masyarakat terhadap PHD; dan
 - 3) selain secara formal, secara informal seluruh anggota Satpol PP mempunyai kewajiban moral untuk menyampaikan informasi dan himbauan terkait dengan PHD.
5. Tahap Pelaksanaan pembinaan dan penyuluhan juga dapat dilakukan dengan memanfaatkan sarana dan fasilitas umum yaitu:
- a) media massa dan media elektronik seperti radio dan televisi;

- b) pembinaan yang dilakukan pada tingkat rukun tetangga, rukun warga, desa/kelurahan dan kecamatan; dan
 - c) 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 misi pemerintahan daerah dalam memelihara ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.
6. Dalam pelaksanaan pembinaan dan penyuluhan, anggota Satpol PP juga harus mendengar keluhan dan permasalahan masyarakat, kelompok, dan badan hukum yang melakukan pelanggaran ketentuan PHD dengan cara:
- a) mendengarkan keluhan masyarakat, kelompok dan badan hukum dengan seksama;
 - b) jangan memotong pembicaraan orang;
 - c) menanggapi dengan singkat dan jelas terhadap permasalahannya;
 - d) jangan langsung menyalahkan ide/pendapat/keluhan/perbuatan masyarakat, kelompok, dan badan hukum; serta
 - e) menjadi pembicara yang baik.
7. Setelah mendengar keluhan, yang harus dilakukan anggota Satpol PP:
- a) memperkenalkan dan menjelaskan maksud dan tujuan kedatangannya;
 - b) menjelaskan bahwa perbuatan yang dilakukan telah melanggar PHD. 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; dan
 - c) berani menegur masyarakat, kelompok maupun badan hukum termasuk aparat pemerintah lainnya yang tertangkap tangan melakukan tindakan pelanggaran ketentuan PHD.
8. Pelaporan melalui tahapan:
- a) tahap pelaporan dilakukan setelah pelaksanaan pembinaan dan penyuluhan selesai. Proses pelaporan dilakukan melalui pengarsipan/pendokumentasian berkas serta membuat laporan hasil kegiatan yang ditandatangani oleh Kepala Satpol PP Kepala Satuan dan disampaikan kepada Bupati. Terhadap kejadian yang memerlukan tindakan segera, laporan dibuat secara langsung secara berjenjang; dan
 - b) laporan yang telah ditandatangani Kepala Satuan disampaikan kepada Direktur Jenderal Bina Administrasi Kewilayahan melalui Sistem Informasi Pelaporan (SIP) Satpol PP dengan tembusan Bupati.

F. PATROLI

1. Ruang lingkup patroli adalah Kegiatan sebagai usaha mencegah terjadinya gangguan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat dengan cara mendatangi, menjelajahi, mengamati, mengawasi, memperhatikan dan melakukan tindakan preventif atas situasi dan/atau kondisi yang diperkirakan akan menimbulkan gangguan nyata di lokasi atau tempat-tempat yang

dianggap rawan, antar batas wilayah, maupun tempat keramaian/hiburan.

2. Prosedur patroli dilaksanakan melalui tahapan:
 - a) persiapan;
 - b) pelaksanaan; dan
 - c) pelaporan;
3. Persiapan melalui tahapan:
 - a) penetapan sasaran, waktu dan objek yang akan dilakukan patroli;
 - b) penetapan tempat dan bentuk patroli;
 - c) penyiapan administrasi pelaksanaan;
 - d) pemeriksaan semua perlengkapan sesuai ketentuan dan petunjuk yang diberikan pimpinan; dan
 - e) koordinasi dengan perangkat daerah dan/atau instansi terkait serta aparat keamanan.
4. Pelaksanaan meliputi:
 - a) patroli yang dilaksanakan dalam kota dan/atau wilayah;
 - b) patroli pengawasan; dan
 - c) patroli khusus.
5. Patroli yang dilaksanakan dalam kota dan/atau wilayah sebagai berikut:
 - a) patroli dicantumkan dalam jadwal patroli dan tercatat;
 - b) patroli harus dilakukan dengan seksama dan teliti, dengan senantiasa memperhatikan apa yang harus didengar dan dilihat agar dapat diambil kesimpulan dan dilaporkan kepada pimpinan; dan
 - c) setiap kegiatan harus didokumentasikan dan dapat dipertanggungjawabkan secara kedinasan.
6. Patroli yang dilaksanakan dalam kota dan/atau wilayah dilakukan dengan sistem:
 - a) patroli blok, yaitu patroli dilakukan dengan berjalan kaki dan sarana transportasi lainnya terhadap tempat yang dianggap rawan terhadap ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat dengan ketentuan:
 - 1) tugas patroli dimulai sejak keluar dari kantor;
 - 2) dilakukan minimal 2 (dua) orang;
 - 3) usahakan untuk mengenal daerah patroli;
 - 4) perhatian harus ditujukan kepada hal-hal yang menyangkut dengan Peraturan Pemerintah Daerah serta dicatat untuk dilaporkan kepada pimpinan;
 - 5) dalam hal tertentu diwajibkan untuk bertindak segera, yaitu dalam hal pelanggaran Ketertiban, Kebersihan dan Keindahan (K3), terjadinya kebakaran, maupun bencana alam; dan
 - 6) walaupun setiap patroli dituntut/diharuskan untuk berani mengambil prakarsa sendiri dalam melaksanakan tugasnya, akan tetapi tindakannya itu harus didasarkan kepada norma-norma dan peraturan yang berlaku;
 - b) patroli kawasan, yaitu patroli yang dilakukan dengan kendaraan bermotor dan sarana transportasi lainnya karena daerahnya lebih luas, misalnya satu kecamatan, bertujuan melakukan kontrol dan pengecekan terhadap segala sesuatu

yang berhubungan dengan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat, dengan ketentuan:

- 1) ketentuan untuk patroli blok berlaku pula bagi patroli kawasan;
 - 2) patroli kendaraan bermotor dilakukan dengan sepeda motor dan/atau kendaraan mobil;
 - 3) mentaati peraturan lalu lintas;
 - 4) menjalankan kendaraan dengan kecepatan yang semestinya;
 - 5) jangan membunyikan klakson/sirine jika tidak sangat perlu sekali;
 - 6) jangan menggunakan sorotan-sorotan lampu yang berlebihan pada malam hari;
 - 7) jika ditemui suatu kejadian atau penyimpangan terhadap PHD (seperti bangunan liar, pedagang berjualan tidak pada tempatnya, tempat usaha yang mengganggu lingkungan/ ketertiban umum maupun tidak mempunyai surat izin usaha tempat usaha dan lainnya yang bersifat mengganggu ketertiban umum) segera ambil langkah-langkah atau tindakan pertama berupa penyuluhan, teguran dan peringatan, kemudian dicatat dan dilaporkan kepada danru/danton/pejabat yang menangani penegakan PHD; dan
 - 8) memperhatikan segala sesuatu yang berhubungan dengan penyakit masyarakat seperti gelandangan/pengemis jalanan yang meminta-minta uang kepada pengendara kendaraan bermotor, pekerja seks komersial di jalan pada malam hari atau tempat-tempat/orang-orang yang menjual minuman keras secara terbuka dan lainnya;
- c) patroli kota dan/atau wilayah yaitu patroli dilakukan dengan kendaraan bermotor menyangkut ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta penegakan PHD pada daerah penugasan yang didasarkan pada wilayah hukum sesuai dengan perundang-undangan dengan ketentuan sama dengan patroli kawasan.
7. Patroli pengawasan bersifat inspeksi dan diselenggarakan menurut kebutuhan untuk memantau keadaan daerah atau beberapa tempat yang menurut perkiraan akan timbulnya gangguan terhadap ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta upaya penegakan PHD dengan ketentuan:
- a) melaksanakan pemeliharaan dan pengawasan terhadap ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
 - b) melaksanakan pembinaan masyarakat;
 - c) memberikan penerangan kepada masyarakat tentang hal-hal yang mengenai tugas dan fungsi Satpol PP; dan
 - d) mensosialisasikan kebijakan pemerintah daerah yang terkait dengan tugas Satpol PP, serta menampung saran-saran dari masyarakat yang berkaitan dengan kebijakan pemerintah.
8. Patroli Khusus merupakan penugasan patroli yang diperintahkan secara khusus oleh Kepala Satuan yang bersifat represif atau penindakan di lapangan sesuai tuntutan atau kebutuhan yang

ada dalam upaya penegakan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat, dengan ketentuan:

- a) menindaklanjuti laporan langsung dari masyarakat serta laporan melalui (*whatsApp* atau media sosial yang disediakan oleh Satpol PP dengan identitas yang jelas berupa nama, alamat kartu tanda penduduk serta alamat domisili), pengaduan dan perintah khusus dari pimpinan untuk melakukan penindakan terhadap masyarakat yang nyata nyata melanggar PHD dan ketertiban umum serta ketenteraman masyarakat;
 - b) melakukan penindakan nonyustisial (penertiban) terhadap pelanggaran PHD dan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat dengan cara mengamankan barang, mengamankan orang untuk dimintai keterangan, melakukan penyegelan sementara dan melakukan pembongkaran; dan
 - c) melakukan penindakan yustisial oleh PPNS dan dapat melibatkan perangkat daerah dan instansi terkait terhadap pelanggaran PHD serta ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.
9. Pelapor dijamin kerahasiaan identitasnya kecuali diminta oleh pengadilan untuk proses persidangan.
10. Mengamankan barang dapat dilakukan dengan uraian dan rentan waktu sebagai berikut:
- a) selama 3 (tiga) hari atau 3 x 24 jam apabila yang bersangkutan menunjukkan itikad baik;
 - b) mengamankan barang dapat dilakukan perpanjangan sampai dengan 15 hari;
 - c) itikad baik berupa pernyataan lisan dan surat pernyataan tidak mengulangi lagi;
 - d) apabila yang bersangkutan tidak menunjukkan itikad baik atau mengulangi lagi perbuatannya maka dapat dilakukan proses selanjutnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - e) petugas Satpol PP wajib memberitahukan kepada pemilik barang untuk mengambil barangnya apabila waktu pengamanan barang telah berakhir;
 - f) pemberitahuan bisa dilakukan dengan cara adanya surat pemberitahuan dan pemberitahuan lewat media sosial;
 - g) surat pemberitahuan harus dikirim kepada yang bersangkutan sesuai dengan kartu tanda penduduk atau identitas lainnya;
 - h) apabila yang bersangkutan tidak ada di tempat sesuai dengan alamat yang ada, maka pemberitahuan cukup disampaikan pada lurah/kepala desa dengan demikian maka dianggap yang bersangkutan telah menerima surat tersebut; dan
 - i) apabila yang bersangkutan telah menerima/dianggap telah menerima surat pemberitahuan dan tidak mengambil barang selama 7 (tujuh) hari sejak surat pemberitahuan diterima, maka segala sesuatunya menjadi tanggung jawab pemilik barang.
11. Penyegelan sementara dapat dilakukan selama 3 (tiga) hari atau 3 x 24 jam apabila yang bersangkutan menunjukkan itikad baik.

12. Pelaporan antara lain:
 - a) tahap pelaporan dilakukan setelah pelaksanaan patroli selesai. Proses pelaporan dilakukan melalui pengarsipan/pendokumentasian berkas serta membuat laporan hasil kegiatan yang ditandatangani oleh Kepala Satuan dan disampaikan kepada Bupati. Terhadap kejadian yang memerlukan tindakan segera, laporan dibuat secara langsung secara berjenjang; dan
 - b) laporan yang telah ditandatangani Kepala Satuan disampaikan kepada Direktur Jenderal Bina Administrasi Kewilayahan melalui Sistem Informasi Pelaporan (SIP) Satpol PP dengan tembusan Bupati.

G. PENGAMANAN

1. Pengamanan adalah segala usaha atau kegiatan/operasi yang dilakukan oleh Satpol PP dalam melindungi, menjaga dan memelihara terhadap personil, materil, aset, lokasi, upacara dan acara penting, dan dokumen agar aman dan kondusif.
2. Prosedur Pengamanan dilaksanakan melalui tahapan:
 - a) persiapan;
 - b) pelaksanaan; dan
 - c) pelaporan.
3. Persiapan antara lain:
 - a) penetapan waktu, sasaran dan objek serta jumlahnya yang akan dilakukan pengamanan;
 - b) penetapan tempat, bentuk dan metode pengamanan;
 - c) penyiapan administrasi pelaksanaan;
 - d) pemeriksaan kendaraan operasional serta seluruh perlengkapan sesuai ketentuan dan petunjuk yang diberikan pimpinan; dan
 - e) koordinasi dengan perangkat daerah dan/atau instansi terkait serta aparat keamanan, serta melakukan survei lapangan.
4. Sasaran dan objek pengamanan meliputi:
 - a) aset daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan termasuk rumah dinas pejabat pemerintahan daerah dan gedung/perkantoran;
 - b) lokasi kunjungan/tempat pejabat Pemerintah Daerah dan tamu VIP/VVIP;
 - c) upacara dan acara penting; dan
 - d) fungsi lain berdasarkan tugas yang diberikan oleh Bupati.
5. Pelaksanaan meliputi:
 - a) rumah dinas pejabat Pemerintah Daerah (perlu pembatasan):
 - 1) menyiapkan jadwal dan petugas;
 - 2) membuat berita acara pelimpahan tugas;
 - 3) mencatat dan mengenali identitas setiap tamu yang berkunjung;
 - 4) melakukan pengaturan lalu lintas di sekitar pintu gerbang pada saat pejabat/tamu keluar masuk lingkungan Rumah Dinas;
 - 5) mencatat identitas, logat bicara/dialek, suara-suara lain yang terdengar, serta pesan yang disampaikan oleh penelpon;

- 6) mencatat kejadian penting/menonjol selama melakukan tugas jaga;
 - 7) melakukan pengawasan dan pengecekan terhadap petugas pelayanan seperti petugas telpon, perusahaan air minum, listrik dan lain-lain;
 - 8) melakukan pengawasan dan pengecekan secara intensif di setiap tempat yang tersembunyi dan kurang mendapat perhatian; dan
 - 9) menjaga dan menertibkan para pedagang penjaja barang atau sejenisnya serta para pencari sumbangan (perorangan, yayasan dan lain-lain);
- b) sekitar ruang kerja pejabat pemerintahan daerah (perlu pembatasan):
- 1) melakukan pemeriksaan di lingkungan ruang kerja;
 - 2) melakukan koordinasi dengan tata usaha dan ajudan;
 - 3) melakukan pencatatan jadwal kegiatan pejabat pada hari yang bersangkutan dan kegiatan yang akan dilaksanakan, dalam waktu 1 (satu) minggu yang akan datang;
 - 4) memberikan pelayanan penunjang lainnya bilamana diperlukan;
 - 5) mengawasi dan mengenali identitas setiap tamu yang berkunjung;
 - 6) melakukan pengawasan dan pengecekan secara intensif setiap tempat yang tersembunyi dan kurang mendapat perhatian;
 - 7) menjaga dan menertibkan para pedagang penjaja barang atau sejenisnya dan para pencari sumbangan (perorangan, yayasan dan lain-lain);
 - 8) mengingatkan kepada tata usaha untuk melakukan pengecekan kembali terhadap instalasi listrik, air, pemadam kebakaran, pendingin ruangan, tempat penyimpanan dokumen/arsip dan lain-lain; dan
 - 9) melaksanakan penjagaan sesuai dengan jam kerja kantor atau sampai dengan batas waktu pejabat meninggalkan tempat;
- c) aset daerah selain rumah dinas dan sekitar ruang kerja pejabat pemerintahan daerah:
- 1) menyiapkan jadwal dan petugas;
 - 2) melakukan koordinasi dengan Perangkat Daerah/instansi pengelola gedung/aset;
 - 3) melakukan pendataan/bukti kepemilikan gedung/aset, gambar situasi/denah/proposal sebagai bahan pengecekan di lapangan;
 - 4) melakukan komunikasi secara teratur dan berkesinambungan dengan petugas jaga/dinas/instansi/pengelola gedung/aset;
 - 5) melaksanakan pengawasan gedung/aset; dan
 - 6) merencanakan dan menyiapkan sarana dan fasilitas perlengkapan yang digunakan untuk memonitor Gedung/Aset;
- d) lokasi kunjungan/tempat pejabat pemerintah daerah dan tamu VIP/VVIP:
- 1) melakukan penjagaan di lingkungan lokasi;

- 2) melakukan pemeriksaan pendahuluan terhadap objek dan benda-benda yang terdapat di sekitar lokasi;
 - 3) melakukan pengamatan dan penganalisaan terhadap situasi dan kondisi termasuk mengawasi dan mengenali setiap orang yang berada di lokasi;
 - 4) melakukan pengawasan dan pengecekan secara intensif setiap tempat yang tersembunyi dan kurang mendapat perhatian di lingkungan lokasi;
 - 5) mengawasi dan mencermati kejadian-kejadian yang penting/menonjol di sekitar lokasi;
 - 6) melakukan koordinasi dengan/antar seluruh unsur pengamanan lain selama berlangsung kegiatan;
 - 7) melakukan koordinasi dengan pihak protokoler berkenaan dengan jenis dan sifat kegiatan serta susunan acara yang akan dilaksanakan; dan
 - 8) melakukan koordinasi dengan panitia penyelenggara atau pihak yang bertanggungjawab melaksanakan kegiatan tersebut berkenaan dengan jumlah dan daftar tamu undangan yang akan diundang menghadiri acara dimaksud;
- e) pengamanan upacara dan acara penting:
- 1) merencanakan dan menyiapkan petugas yang akan menjaga di lingkungan tempat upacara dan acara penting;
 - 2) melakukan pemeriksaan pendahuluan terhadap objek dan benda-benda di sekitar lokasi sebelum acara dimulai;
 - 3) mengawasi dan mencermati kejadian-kejadian yang penting/menonjol di sekitar lokasi;
 - 4) melakukan koordinasi pengaturan lalu lintas serta penataan terhadap para pedagang di sekitar lokasi;
 - 5) melakukan pengawasan dan pengecekan secara intensif setiap tempat yang tersembunyi dan kurang mendapat perhatian di lingkungan lokasi;
 - 6) mengawasi dan mengenali terhadap setiap para tamu undangan dan orang-orang yang berada di lokasi;
 - 7) melakukan koordinasi dengan/antar seluruh unsur pengamanan lain selama berlangsung kegiatan;
 - 8) melakukan koordinasi dengan panitia penyelenggara atau pihak yang bertanggungjawab melaksanakan kegiatan tersebut berkenaan dengan jumlah dan daftar tamu undangan yang akan diundang menghadiri acara dimaksud; dan
 - 9) fungsi lain berdasarkan tugas yang diberikan oleh Bupati, adalah penugasan/perintah dari Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. Pelaporan meliputi:
- a) tahap pelaporan dilakukan setelah pelaksanaan pengamanan selesai. Proses pelaporan dilakukan melalui pengarsipan/pendokumentasian berkas serta membuat laporan hasil kegiatan yang ditandatangani oleh Kepala Satuan dan disampaikan kepada Bupati. Terhadap kejadian yang memerlukan tindakan segera, laporan dibuat secara langsung secara berjenjang; dan

- b) laporan yang telah ditandatangani Kepala Satuan disampaikan kepada Direktur Jenderal Bina Administrasi Kewilayahan melalui Sistem Informasi Pelaporan (SIP) Satpol PP dengan tembusan Bupati.

H. PENGAWALAN

- 1) Ruang lingkup pengawalan adalah sebagai berikut:
 - a) pengawalan terhadap para pejabat/VVIP/VIP yang dilakukan melalui pengawalan dengan berjalan kaki dan pengawalan dengan kendaraan bermotor; dan
 - b) pengawalan bersifat kendaraan bermotor bisa dilaksanakan selama ada permintaan langsung dari pimpinan atau pejabat yang berkepentingan, pengawalan dengan kendaraan bermotor oleh Satpol PP posisinya berada di belakang pejabat/VVIP/VIP.
- 2) Prosedur Pengamanan dilaksanakan melalui tahapan:
 - a) persiapan;
 - b) pelaksanaan; dan
 - c) pelaporan.
- 3) Persiapan meliputi:
 - a) penetapan waktu, sasaran dan objek serta jumlah yang akan dilakukan pengawalan;
 - b) penetapan tempat, bentuk dan metode pengawalan;
 - c) penyiapan administrasi pelaksanaan;
 - d) pemeriksaan kendaraan operasional serta seluruh perlengkapan sesuai ketentuan dan petunjuk yang diberikan pimpinan;
 - e) koordinasi dengan Perangkat Daerah dan/atau instansi terkait serta aparat keamanan; dan
 - f) survei lapangan.
- 4) Pelaksanaan melalui tahapan:
 - a) tahap pelaksanaan pengawalan berjalan kaki meliputi:
 - 1) komandan dan anggota pengawalan dalam keadaan siap berdiri di belakang dan/atau sekitar pejabat/VVIP/VIP;
 - 2) melakukan pemeriksaan pendahuluan terhadap objek dan benda-benda di sepanjang lokasi yang dilalui;
 - 3) mengawasi dan mencermati kejadian-kejadian yang penting/menonjol selama pengawalan berjalan kaki di sepanjang lokasi yang dilalui; dan
 - 4) melakukan koordinasi dengan/antar seluruh unsur pengamanan lain selama berlangsung pengawalan berjalan kaki;
 - b) tahap pelaksanaan pengawalan dengan kendaraan bermotor meliputi:
 - 1) kendaraan bermotor dalam keadaan siap bergerak pada posisi berjajar di barisan belakang;
 - 2) pejabat/VVIP/VIP sudah berada di dalam kendaraan dan siap menerima laporan kesiapan dari pengawal;
 - 3) komandan operasi menuju ke ajudan menyampaikan laporan siap melakukan pengawalan;
 - 4) kendaraan bermotor berjajar dengan kendaraan bermotor lainnya berangkat menuju tujuan;

- 5) selama perjalanan lampu dinyalakan dan sirine hidup (bila diperlukan);
 - 6) tiba di tujuan;
 - 7) saat tiba di tujuan sebelum berhenti berikan tanda/isyarat pelan;
 - 8) berhenti dan parkir di tempat yang aman;
 - 9) saat selesai acara dan akan kembali ke kantor, Kendaraan bermotor telah siap lebih awal;
 - 10) komandan operasi laporan ke ajudan siap pengawalan, selanjutnya pengawalan sama dengan waktu perjalanan menuju tujuan; dan
 - 11) tiba di kantor Setelah kendaraan bermotor di parkir, komandan operasi laporan kepada ajudan bahwa pengawalan telah selesai dilaksanakan.
- 5) Pelaporan melalui tahapan:
- a) tahap pelaporan dilakukan setelah pelaksanaan pengawalan selesai. Proses pelaporan dilakukan melalui pengarsipan/pendokumentasian berkas serta membuat laporan hasil kegiatan yang ditandatangani oleh Kepala Satuan dan disampaikan kepada Bupati. Terhadap kejadian yang memerlukan tindakan segera, laporan dibuat secara langsung secara berjenjang; dan
 - b) laporan yang telah ditandatangani Kepala Satuan disampaikan kepada Direktur Jenderal Bina Administrasi Kewilayahan melalui Sistem Informasi Pelaporan (SIP) Satpol PP dengan tembusan Bupati.

I. PENERTIBAN

1. Ruang lingkup penertiban adalah sebagai berikut:
 - a) penertiban adalah suatu tindakan untuk menertibkan dalam rangka peningkatan ketaatan masyarakat terhadap PHD maupun peraturan lain;
 - b) tindakan penertiban dilakukan setelah masyarakat, kelompok, maupun badan hukum selaku pelanggar tidak mematuhi Surat Pernyataan yang telah ditandatangani serta tidak mengindahkan surat peringatan pertama, surat peringatan kedua dan Surat Peringatan ketiga sesuai standar operasional prosedur penegakan PHD;
 - c) tindakan penertiban bersifat nonyudisial dan biasanya dilakukan dengan cara menghentikan sementara kegiatan yang melanggar PHD dan peraturan lainnya. Sedangkan putusan final atas pelanggaran tersebut merupakan kewenangan Instansi atau Pejabat yang berwenang. Penertiban meliputi:
 - 1) tertib tata ruang;
 - 2) tertib jalan;
 - 3) tertib angkutan jalan dan angkutan sungai;
 - 4) tertib jalur hijau, taman dan tempat umum;
 - 5) tertib sungai, saluran, kolam, dan pinggir irigasi;
 - 6) tertib lingkungan;
 - 7) tertib tempat usaha dan usaha tertentu;
 - 8) tertib bangunan;
 - 9) tertib sosial;
 - 10) tertib kesehatan;

- 11) tertib tempat hiburan dan keramaian;
 - 12) tertib peran serta masyarakat; dan
 - 13) tertib lainnya sepanjang telah ditetapkan dalam PHD masing-masing.
2. Prosedur Penertiban dilaksanakan melalui tahapan:
 - a) persiapan;
 - b) pelaksanaan; dan
 - c) pelaporan.
 3. Persiapan meliputi:
 - a) penetapan waktu, sasaran dan objek penertiban serta jumlah personil yang akan melakukan penertiban;
 - b) penetapan tempat, bentuk dan metode penertiban;
 - c) penyiapan rencana operasi penertiban;
 - d) penyiapan administrasi pelaksanaan;
 - e) pemeriksaan kendaraan operasional serta seluruh perlengkapan sesuai ketentuan dan petunjuk yang diberikan pimpinan;
 - f) penyiapan perlengkapan pertolongan pertama (P3K) dan kendaraan pertolongan darurat/ambulans);
 - g) penyampaian arahan/ briefing kepada anggota ten tang maksud dan tujuan penertiban, kemungkinan ancaman yang dihadapi oleh petugas dalam penertiban, sikap bertindak tegas namun tidak arogan, tidak melakukan pemukulan/kekerasan (*body contact*), menjunjung tinggi hak asasi manusia, dan mematuhi perintah pimpinan;
 - h) koordinasi dengan perangkat daerah dan/ atau instansi terkait termasuk rukun tetangga/rukun warga dan masyarakat setempat, serta aparat keamanan;
 - i) survei lapangan dalam rangka pemantauan situasi dan kondisi; dan
 - j) pemberitahuan kepada masyarakat, kelompok dan badan hukum yang akan ditertibkan.
 4. Pelaksanaan meliputi:
 - a) tertib tata ruang:
 - 1) melakukan identifikasi rencana tata ruang wilayah dan pemantauan lapangan terhadap pelaksanaan tertib tata ruang atas potensi terjadinya pelanggaran PHD;
 - 2) melakukan komunikasi dan koordinasi secara teratur dan berkesinambungan dengan Perangkat Daerah/instansi terkait terhadap pelaksanaan tertib tata ruang; dan
 - 3) pelaksanaan penertiban tata ruang oleh petugas terhadap pelanggaran PHD;
 - b) tertib jalan:
 - 1) melakukan identifikasi dan pemantauan lapangan terhadap pelaksanaan tertib jalan atas potensi terjadinya pelanggaran PHD;
 - 2) melakukan komunikasi dan koordinasi secara teratur dan berkesinambungan dengan Perangkat Daerah/instansi terkait, terhadap pelaksanaan tertib jalan; dan
 - 3) pelaksanaan penertiban jalan oleh petugas terhadap pelanggaran PHD;

- c) tertib angkutan jalan dan angkutan sungai:
 - 1) melakukan identifikasi dan pemantauan lapangan terhadap pelaksanaan tertib angkutan jalan dan angkutan sungai atas potensi terjadinya pelanggaran PHD;
 - 2) melakukan komunikasi dan koordinasi secara teratur dan berkesinambungan dengan Perangkat Daerah/instansi terkait, terhadap pelaksanaan tertib angkutan jalan dan angkutan sungai; dan
 - 3) pelaksanaan penertiban angkutan jalan dan angkutan sungai oleh petugas terhadap pelanggaran PHD;
- d) tertib jalur hijau, taman dan tempat umum:
 - 1) melakukan identifikasi dan pemantauan lapangan terhadap pelaksanaan tertib jalur hijau, taman dan tempat umum atas potensi terjadinya pelanggaran PHD;
 - 2) melakukan komunikasi dan koordinasi secara teratur dan berkesinambungan dengan Perangkat Daerah/instansi terkait, terhadap pelaksanaan tertib jalur hijau, taman dan tempat umum; dan
 - 3) pelaksanaan penertiban jalur hijau, taman dan tempat umum oleh petugas terhadap pelanggaran PHD;
- e) tertib sungai, saluran, kolam, pinggir irigasi:
 - 1) melakukan identifikasi dan pemantauan lapangan terhadap pelaksanaan tertib sungai, saluran, kolam, pinggir irigasi atas potensi terjadinya pelanggaran PHD;
 - 2) melakukan komunikasi dan koordinasi secara teratur dan berkesinambungan dengan Perangkat Daerah/instansi terkait, terhadap pelaksanaan tertib sungai, saluran, kolam, pinggir irigasi; dan
 - 3) pelaksanaan penertiban sungai, saluran, kolam, pinggir irigasi oleh petugas terhadap pelanggaran PHD.
- f) tertib lingkungan:
 - 1) melakukan identifikasi dan pemantauan lapangan terhadap pelaksanaan tertib lingkungan atas potensi terjadinya pelanggaran PHD;
 - 2) melakukan komunikasi dan koordinasi secara teratur dan berkesinambungan dengan Perangkat Daerah/instansi terkait, terhadap pelaksanaan tertib lingkungan; dan
 - 3) pelaksanaan penertiban lingkungan oleh petugas terhadap pelanggaran PHD;
- g) tertib tempat usaha dan usaha tertentu:
 - 1) melakukan identifikasi dan pemantauan lapangan terhadap pelaksanaan tertib tempat usaha dan usaha tertentu atas potensi terjadinya pelanggaran PHD;
 - 2) melakukan komunikasi dan koordinasi secara teratur dan berkesinambungan dengan Perangkat Daerah/instansi terkait, terhadap pelaksanaan tertib tempat usaha dan usaha tertentu; dan
 - 3) pelaksanaan penertiban tempat usaha dan usaha tertentu oleh petugas terhadap pelanggaran PHD;

- h) tertib bangunan:
 - 1) melakukan identifikasi dan pemantauan lapangan terhadap pelaksanaan tertib bangunan atas potensi terjadinya pelanggaran PHD;
 - 2) melakukan komunikasi dan koordinasi secara teratur dan berkesinambungan dengan Perangkat Daerah/instansi terkait terhadap pelaksanaan tertib bangunan; dan
 - 3) pelaksanaan penertiban bangunan oleh petugas terhadap pelanggaran PHD;
 - i) tertib sosial:
 - 1) melakukan identifikasi dan pemantauan lapangan terhadap pelaksanaan tertib sosial atas potensi terjadinya pelanggaran PHD;
 - 2) melakukan komunikasi dan koordinasi secara teratur dan berkesinambungan dengan Perangkat Daerah/instansi terkait terhadap pelaksanaan tertib sosial; dan
 - 3) pelaksanaan penertiban sosial oleh petugas terhadap pelanggaran PHD;
 - j) tertib kesehatan:
 - 1) melakukan identifikasi dan pemantauan lapangan terhadap pelaksanaan tertib kesehatan atas potensi terjadinya pelanggaran PHD;
 - 2) melakukan komunikasi dan koordinasi secara teratur dan berkesinambungan dengan Perangkat Daerah/instansi terkait terhadap pelaksanaan tertib kesehatan; dan
 - 3) pelaksanaan penertiban kesehatan oleh petugas terhadap pelanggaran PHD;
 - k) tertib tempat hiburan dan keramaian:
 - 1) melakukan identifikasi dan pemantauan lapangan terhadap pelaksanaan tertib tempat hiburan dan keramaian atas potensi terjadinya pelanggaran PHD;
 - 2) melakukan komunikasi dan koordinasi secara teratur dan berkesinambungan dengan Perangkat Daerah/instansi terkait terhadap pelaksanaan tertib tempat hiburan dan keramaian; dan
 - 3) pelaksanaan penertiban tempat hiburan dan keramaian oleh petugas terhadap pelanggaran PHD;
 - l) tertib peran serta masyarakat:
 - 1) melakukan identifikasi dan pemantauan lapangan terhadap pelaksanaan tertib peran serta masyarakat atas potensi terjadinya pelanggaran PHD;
 - 2) melakukan komunikasi dan koordinasi secara teratur dan berkesinambungan dengan Perangkat Daerah/instansi terkait, terhadap pelaksanaan tertib peran serta masyarakat; dan
 - 3) pelaksanaan penertiban peran serta masyarakat oleh petugas terhadap pelanggaran PHD;
 - m) tertib lainnya sepanjang telah ditetapkan dalam PHD.
5. Prosedur dalam melakukan identifikasi dan pemantauan lapangan terhadap pelaksanaan seluruh penertiban dilakukan untuk mengetahui kepatuhan masyarakat, kelompok, maupun

- badan hukum terhadap surat pernyataan yang telah ditandatangani maupun surat peringatan pertama, surat peringatan kedua dan surat peringatan ketiga dengan jangka waktu yang ditetapkan berdasarkan standar operasional prosedur penegakan PHD dan dilakukan melalui Deteksi Dini dan Cegah Dini, pembinaan dan penyuluhan serta patroli berdasarkan standar operasional prosedur masing-masing.
6. Prosedur dalam melakukan komunikasi dan koordinasi secara teratur dan berkesinambungan dengan dinas dan/atau instansi terkait terhadap pelaksanaan seluruh penertiban dilakukan sebelum melaksanakan penertiban antara lain dengan aparat keamanan (TNI/Polri), perangkat daerah dan instansi terkait, PPNS, serta kecamatan maupun kelurahan/desa.
 7. Prosedur dalam pelaksanaan seluruh penertiban terhadap pelanggaran PHD atau peraturan lain dilakukan melalui langkah-langkah:
 - a) membacakan/menyampaikan surat perintah penertiban;
 - b) melakukan penutupan/penyegehan;
 - c) apabila ada upaya dari masyarakat, kelompok maupun badan hukum yang melakukan penolakan/perlawanan terhadap petugas, dilakukan upaya-upaya:
 - 1) melakukan negosiasi dan memberikan pemahaman kepada masyarakat, kelompok maupun badan hukum tersebut;
 - 2) dapat menggunakan mediator (pihak ketiga) yang dianggap dapat menjembatani upaya penertiban; dan
 - 3) apabila upaya negosiasi dan mediasi mengalami jalan buntu, maka petugas melakukan tindakan/upaya paksa penertiban (sebagai langkah terakhir);
 - d) apabila menghadapi masyarakat, kelompok maupun badan hukum yang memberikan perlawanan fisik dan tindakan anarkis maka langkah langkah yang dilakukan adalah:
 - 1) menahan diri untuk melakukan konsolidasi sambil memperhatikan perintah lebih lanjut;
 - 2) mengamankan pihak yang memprovokasi;
 - 3) melakukan tindakan bela diri untuk mencegah korban ke dua belah pihak;
 - 4) petugas tetap bersikap tegas untuk melakukan penertiban;
 - 5) apabila perlawanan dari masyarakat mengancam keselamatan jiwa petugas serta berpotensi menimbulkan konflik yang lebih luas diadakan konsolidasi secepatnya dan menunggu perintah pimpinan lebih lanjut;
 - 6) komandan pasukan operasi penertiban, sesuai dengan situasi dan kondisi di lapangan berhak untuk melanjutkan atau menghentikan operasi penertiban;
 - 7) melakukan advokasi dan bantuan hukum; dan
 - 8) mengadakan evaluasi terhadap kegiatan yang telah dilakukan dan rencana tindak lebih lanjut.
 8. Pelaporan melalui tahapan:
 - a) tahap pelaporan dilakukan setelah pelaksanaan penertiban selesai. Proses pelaporan dilakukan melalui pengarsipan/pendokumentasian berkas serta membuat

laporan hasil kegiatan yang ditandatangani oleh Kepala Satuan dan disampaikan kepada Bupati. Terhadap kejadian yang memerlukan tindakan segera, laporan dibuat secara langsung secara berjenjang; dan

- b) laporan yang telah ditandatangani Kepala Satuan disampaikan kepada Direktur Jenderal Bina Administrasi Kewilayahan melalui Sistem Informasi Pelaporan (SIP) Satpol PP.

J. PENANGANAN UNJUK RASA DAN KERUSUHAN MASSA

1. Ruang lingkup unjuk rasa adalah kegiatan yang dilakukan seseorang atau lebih untuk mengeluarkan pikiran dengan lisan, tulisan, dan sebagainya secara demonstrasi dimuka umum yang berkaitan dengan PHD, kebijakan pemerintah, dan kebijakan lainnya yang terkait dengan pemerintah.
2. Unjuk rasa berupa demonstrasi, pawai, rapat umum, ataupun mimbar bebas. Unjuk rasa umumnya telah diberitahukan terlebih dahulu kepada pihak Kepolisian. Selanjutnya dari pihak Kepolisian memberitahukan kepada Kepala Satuan setempat.
3. Ruang lingkup kerusuhan massa adalah seseorang maupun kelompok massa berupa tindakan anarki yang membahayakan keselamatan jiwa, harta dan benda seperti tindakan kekerasan, pengrusakan fasilitas umum, aset daerah dan rumah ibadah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Keadaan yang dikategorikan kerusuhan massa adalah sebagai berikut:
 - a) massa perusuh dinilai telah melakukan tindakan yang sangat mengganggu ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta melakukan kekerasan yang membahayakan keselamatan jiwa, harta, dan benda antara lain:
 - 1) merusak fasilitas umum dan instalasi pemerintah;
 - 2) melakukan pembakaran benda-benda yang mengakibatkan terganggunya arus lalu lintas; dan
 - 3) melakukan kekerasan terhadap orang/ masyarakat lain;
 - b) massa perusuh menunjukkan sikap dan tindakan yang melawan perintah petugas/aparat pengamanan antara lain:
 - 1) melewati garis batas yang telah diberikan petugas; dan
 - 2) melakukan tindakan kekerasan/anarkis kepada petugas pengamanan.
5. Prosedur unjuk rasa dan kerusuhan massa dilaksanakan melalui tahapan:
 - a) persiapan;
 - b) pelaksanaan; dan
 - c) pelaporan.
6. Persiapan meliputi:
 - a) penetapan waktu, sasaran dan objek yang akan dilakukan penanganan unjuk rasa dan kerusuhan massa serta jumlah personil yang akan melakukan penanganan;
 - b) penetapan tempat, bentuk dan metode penanganan unjuk rasa dan kerusuhan massa;
 - c) penyiapan administrasi pelaksanaan;

- d) pemeriksaan kendaraan operasional serta seluruh perlengkapan sesuai ketentuan dan petunjuk yang diberikan pimpinan;
 - e) penyampaian arahan/*briefing* kepada anggota tentang maksud dan tujuan penanganan unjuk rasa dan kerusuhan massa termasuk kemungkinan ancaman yang dihadapi oleh petugas;
 - f) melakukan koordinasi dengan perangkat daerah dan/atau instansi terkait dan aparat keamanan; dan
 - g) melakukan identifikasi dan pemantauan lapangan.
7. Pelaksanaan melalui tahapan:
- a) tahap pelaksanaan penanganan unjuk rasa dilakukan melalui langkah-langkah:
 - 1) menyiapkan personil Pol PP sesuai dengan rasio jumlah massa yang melakukan unjuk rasa;
 - 2) melakukan apel persiapan pelaksanaan;
 - 3) mengamankan aset daerah yang dilalui pengunjuk rasa;
 - 4) mengantisipasi potensi tindakan anarki oleh pengunjuk rasa;
 - 5) Satpol PP bersama Perangkat Daerah dan/atau instansi terkait membantu aparat keamanan memisahkan pengunjuk rasa dengan massa penonton;
 - 6) Satpol PP sifatnya membantu aparat keamanan dalam penanganan unjuk rasa dan melakukan tindakan sesuai hasil koordinasi dengan pihak keamanan;
 - 7) Selama proses penanganan unjuk rasa berlangsung, anggota Satpol PP berada pada barisan kedua atau belakang dari aparat keamanan (TNI/Polri);
 - 8) Satpol PP bersama Perangkat Daerah dan/atau instansi terkait serta aparat keamanan melakukan negosiasi dengan cara simpatik, berwibawa dan tanpa pemaksaan kehendak;
 - 9) Satpol PP bersama Perangkat Daerah dan/atau instansi terkait serta aparat keamanan menindaklanjuti hasil negosiasi aksi unjuk rasa;
 - 10) Satpol PP bersama Perangkat Daerah dan/atau instansi terkait serta aparat keamanan melakukan upaya penyelesaian aksi unjuk rasa; dan
 - 11) tidak melakukan tindakan di luar kendali pimpinan lapangan;
 - b) tahap pelaksanaan penanganan kerusuhan massa dilakukan melalui langkah-langkah:
 - 1) melakukan komunikasi dan koordinasi dengan perangkat daerah dan/atau instansi terkait serta aparat keamanan terhadap pelaksanaan penanganan kerusuhan massa;
 - 2) menyiapkan bantuan personil anggota Satpol PP sesuai dengan rasio jumlah massa yang melakukan kerusuhan massa;
 - 3) mengamankan aset daerah;
 - 4) Satpol PP sifatnya membantu aparat keamanan dalam penanganan kerusuhan massa dan melakukan

- tindakan berdasarkan hasil koordinasi dengan pihak keamanan;
- 5) selama proses penanganan kerusuhan massa berlangsung, anggota Satpol PP berada pada barisan kedua atau belakang dari aparat keamanan (TNI/Polri); dan
 - 6) tidak melakukan tindakan di luar kendali pimpinan lapangan.
- c) Pelaporan melalui tahapan:
- 1) tahap pelaporan dilakukan setelah pelaksanaan penanganan unjuk rasa dan kerusuhan massa selesai. Proses pelaporan dilakukan melalui pengarsipan/pendokumentasian berkas serta membuat laporan hasil kegiatan yang ditandatangani oleh Kepala Satuan dan disampaikan kepada Bupati. Terhadap kejadian yang memerlukan tindakan segera, laporan dibuat secara langsung secara berjenjang; dan
 - 2) laporan yang telah ditandatangani Kepala Satuan disampaikan kepada Direktur Jenderal Bina Administrasi Kewilayahan melalui Sistem Informasi Pelaporan (SIP) Satpol PP dengan tembusan Bupati.

II FORMAT KEPUTUSAN BUPATI/KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
TENTANG PEMBENTUKAN MAJELIS KODE ETIK POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN

BUPATI HULU SUNGAI SELATAN/KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN
KEPUTUSAN BUPATI HULU SUNGAI SELATAN/KEPALA SATUAN POLISI
PAMONG PRAJA
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN

NOMOR : TAHUN 2026

TENTANG
PEMBENTUKAN MAJELIS KODE ETIK POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN
BUPATI HULU SUNGAI SELATAN / KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN,

Menimbang : a. bahwa untuk melakukan pemeriksaan atas dugaan pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh Anggota Polisi Pamong Praja, perlu membentuk Majelis Kode Etik Polisi Pamong Praja;
 b. bahwa berdasarkan ketentuan Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor Tahun 2026 tentang Petunjuk Teknis Standar Operasional Prosedur Satuan Polisi Pamong Praja, format pembentukan Majelis Kode Etik ditetapkan dengan Keputusan Bupati/Kepala Satuan Polisi Pamong Praja;
 c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bupati / Kepala Satuan Polisi Pamong Praja tentang Pembentukan Majelis Kode Etik Polisi Pamong Praja Kabupaten Hulu Sungai Selatan;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat No. 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 No. 9), sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin, dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat No. 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun

- 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2018 tentang Satuan Polisi Pamong Praja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6205);
 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2023 tentang Standar Operasional Prosedur Satuan Polisi Pamong Praja dan Kode Etik Polisi Pamong Praja (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 843);
 6. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor Tahun 2026 tentang Petunjuk Teknis Standar Operasional Prosedur Satuan Polisi Pamong Praja;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI / KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA TENTANG PEMBENTUKAN MAJELIS KODE ETIK POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN.
- KESATU : Membentuk Majelis Kode Etik Polisi Pamong Praja Kabupaten Hulu Sungai Selatan untuk melakukan pemeriksaan dugaan pelanggaran Kode Etik Polisi Pamong Praja terhadap:
- Nama :
NIP :
Pangkat/Gol. :
Jabatan :
Unit Kerja : Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Hulu Sungai Selatan
- KEDUA : Susunan keanggotaan Majelis Kode Etik Polisi Pamong Praja sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU terdiri atas 3 (tiga)/5 (lima) orang dengan susunan sebagai berikut:

No	Nama / NIP	Jabatan Kedinasan	Jabatan dalam MKE
1.	Kasat Satpol PP dan Damkar	Kasat Satpol PP dan Damkar	Kasat Satpol PP dan Damkar
2.	Sekretaris Satpol PP dan Damkar	Sekretaris Satpol PP dan Damkar	Sekretaris merangkap Anggota

3.	Kabid Trantibum Linmas	Kabid Trantibum	Anggota
4.	Kabid Damkar	Kabid Damkar	Anggota
5.	Kasi PPHD	Kasi PPHD	Anggota
6.	Kasi PPM	Kasi PPM	Anggota
5.	[Nama Pejabat / Anggota Tambahan]	[Jabatan / Unsur Terkait]	Anggota (opsional jika 5 orang)

- KETIGA : Majelis Kode Etik Polisi Pamong Praja sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU mempunyai tugas:
- a. melakukan pemeriksaan dan penelitian terhadap terperiksa dan/atau saksi-saksi atas dugaan pelanggaran Kode Etik Polisi Pamong Praja;
 - b. menyusun dan menandatangani Berita Acara Pemeriksaan (BAP) Kode Etik;
 - c. mengambil keputusan melalui musyawarah mufakat mengenai terbukti atau tidaknya pelanggaran kode etik; dan
 - d. penyampaian Keputusan MKE berupa rekomendasi pertimbangan sanksi kepada Pejabat yang Berwenang.
- KEEMPAT : Masa kerja Majelis Kode Etik Polisi Pamong Praja dihitung sejak Keputusan ini ditetapkan sampai dengan disampaikannya rekomendasi hasil pemeriksaan kepada Pejabat yang Berwenang.
- KELIMA : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan melalui DPA Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
- KEENAM : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Kandangan
pada tanggal
2026

BUPATI HULU SUNGAI
SELATAN/ KEPALA SATUAN
POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN HULU SUNGAI
SELATAN,

(.....)
[Pangkat / Golongan]
NIP.....

III FORMAT BERITA ACARA PEMERIKSAAN PENDAHULUAN DUGAAN
PELANGGARAN KODE ETIK POLISI PAMONG PRAJA

SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
PETUGAS PENEGAKAN TATA TERTIB INTERNAL (PTI)

BERITA ACARA PEMERIKSAAN PENDAHULUAN
NOMOR :

Pada hari ini tanggal bulan tahun
....., bertempat di

....., kami Petugas
Penegakan Tata Tertib Internal (PTI) Satuan

Polisi Pamong Praja berdasarkan Surat Penugasan Kepala Satuan Polisi
Pamong Praja Nomor:

..... tanggal, telah melakukan Pemeriksaan
Pendahuluan atas dugaan pelanggaran Kode Etik Polisi Pamong Praja
terhadap:

Nama :
.....
NIP :
.....
Pangkat :
/ Gol. :
Ruang :
Jabatan :
.....
Unit :
Kerja :
.....

Pemeriksaan pendahuluan dilakukan berdasarkan Laporan/Pengaduan
dugaan pelanggaran Kode Etik Nomor:
tanggal mengenai dugaan
perbuatan:
.....
.....

- I. HASIL KLARIFIKASI DAN PEMERIKSAAN:
1. Apakah Saudara/i dalam keadaan sehat jasmani dan rohani
serta bersedia memberikanketerangan?
Jawaban:
.....
.....
 2. Apakah benar Saudara/i melakukan perbuatan sebagaimana
yang dilaporkan/diduga? Jelaskankronologisnya!
Jawaban:
.....
.....
 3. Apakah ada bukti, saksi, atau dokumen pendukung yang
dapat memperkuat keterangan Saudara/i?

Jawaban:
.....
.....

II. KESIMPULAN HASIL PEMERIKSAAN PENDAHULUAN:

☐ TIDAK DITEMUKAN dugaan pelanggaran Kode Etik Polisi Pamong Praja. Kepala Satuan menyampaikan pemberitahuan secara tertulis kepada pelapor (Pasal 30 ayat (1)).

☐ DITEMUKAN dugaan pelanggaran Kode Etik Polisi Pamong Praja. Direkomendasikan untuk pembentukan Majelis Kode Etik (MKE) Polisi Pamong Praja paling lambat 3 (tiga) hari kerja (Pasal 30 ayat (2) dan (3)).

Demikian Berita Acara Pemeriksaan Pendahuluan ini dibuat dengan sebenarnya atas kekuatan sumpah jabatan, kemudian ditutup dan ditandatangani pada hari dan tanggal tersebut di atas.

Yang Diperiksa / Dimintai Keterangan,

(.....)
NIP.

Petugas Penegakan Tata Tertib Internal (PTI)

(.....)
NIP.

1. Pemanggilan ini berlaku untuk pemeriksaan Persidangan Majelis Kode Etik Polisi Pamong Praja.
2. Apabila Terperiksa tidak memenuhi Pemanggilan Kesatu tanpa alasan yang sah, dilakukan Pemanggilan Kedua paling lama 1 (satu) hari kerja sejak tanggal seharusnya diperiksa.
3. Dalam hal Terperiksa tidak memenuhi Pemanggilan Kedua, MKE Pol PP melakukan persidangan dengan memeriksa pengaduan, temuan/laporan berdasarkan alat bukti dan keterangan yang ada.
4. MKE Pol PP berwenang memeriksa dan memutuskan dugaan pelanggaran Kode Etik Pol PP tanpa kehadiran Terperiksa (Secara *In Absentia*).

Demikian Surat Pemanggilan ini disampaikan untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

MAJELIS KODE ETIK POLISI PAMONG PRAJA
Ketua Majelis,

(.....)
NIP.....

V TATA CARA PERSIDANGAN MAJELIS KODE ETIK (MKE) POLISI PAMONG PRAJA

A. KETENTUAN UMUM PERSIDANGAN

1. Persidangan Majelis Kode Etik Polisi Pamong Praja (MKE Pol PP) adalah forum pemeriksaan secara formal untuk memeriksa, mengadili, dan memutus dugaan pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh Anggota/Pejabat Polisi Pamong Praja.
2. Persidangan bersifat tertutup, kecuali ditentukan lain oleh Ketua Majelis Kode Etik.
3. Terperiksa wajib hadir secara pribadi dalam setiap persidangan setelah menerima Surat Pemanggilan sah.
4. Persidangan dipimpin oleh Ketua Majelis Kode Etik didampingi oleh Sekretaris dan Anggota Majelis.

B. TAHAPAN DAN PROSEDUR PERSIDANGAN

NO	TAHAP PERSIDANGAN	URAIAN PROSEDUR DAN TATA TERTIB
1.	Pembukaan Sidang	• Ketua Majelis membuka persidangan dan menyatakan sidang terbuka/ tertutup untuk umum. • Majelis melakukan verifikasi identitas Terperiksa (Nama, NIP, Pangkat, Jabatan, Unit Kerja).
2.	Pembacaan Dugaan Pelanggaran	• Sekretaris/Anggota Majelis membacakan rincian dugaan pelanggaran Kode Etik dan laporan/temuan dari Petugas PTI. • Ketua Majelis menanyakan pemahaman Terperiksa terhadap materi dugaan pelanggaran yang dituduhkan.
3.	Pemeriksaan & Pembuktian	• Pemeriksaan keterangan Terperiksa atas dugaan pelanggaran. • Pemeriksaan saksi-saksi (Saksi Pelapor, Saksi Korban, atau Saksi Meringankan). • Pemeriksaan alat bukti surat/dokumen, barang bukti, dan/atau petunjuk lainnya.
4.	Pembelaan Terperiksa	• Terperiksa berhak memberikan penjelasan, sanggahan, atau pembelaan baik secara lisan maupun tertulis.
5.	Musyawarah Majelis	• Majelis Kode Etik melakukan musyawarah tertutup untuk mengambil keputusan berdasarkan keyakinan dan sekurang-kurangnya 2 (dua) alat bukti yang sah.
6.	Pembacaan Putusan	• Majelis membacakan Putusan MKE Pol PP yang berisi pertimbangan hukum/etik, amar putusan (terbukti/tidak terbukti), dan sanksi etik yang dijatuhkan.

C. PERSIDANGAN TANPA KEHADIRAN TERPERIKSA (*IN ABSENTIA*)

Berdasarkan ketentuan Pasal 35 ayat (3) dan ayat (4) Peraturan Bupati ini:

1. Apabila Terperiksa tidak memenuhi Pemanggilan Kesatu tanpa alasan yang sah, Sekretariat MKE Pol PP menyampaikan Surat Pemanggilan Kedua paling lama 1 (satu) hari kerja sejak tanggal persidangan pertama.
2. Dalam hal Terperiksa tetap tidak memenuhi Pemanggilan Kedua tanpa alasan yang sah, MKE Pol PP melaksanakan persidangan secara *In Absentia* (tanpa kehadiran Terperiksa).
3. Persidangan secara *In Absentia* dilakukan dengan memeriksa pengaduan, temuan, atau laporan berdasarkan alat bukti, dokumen, dan keterangan saksi yang tersedia.
4. Putusan MKE Pol PP yang dijatuhkan secara *In Absentia* memiliki kekuatan hukum mengikat yang sama dengan putusan yang dihadiri Terperiksa.

D. PENUTUP

Tata cara persidangan ini merupakan panduan baku penyelenggaraan Sidang Kode Etik Polisi Pamong Praja guna menjamin kepastian hukum, keadilan, dan penegakan disiplin anggota Satuan Polisi Pamong Praja.

Kepala Satuan,

(.....)

VI FORMAT KEPUTUSAN MAJELIS KODE ETIK (MKE) POLISI PAMONG PRAJA

KEPUTUSAN MAJELIS KODE ETIK POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN.....
NOMOR:
TENTANG
DUGAAN PELANGGARAN KODE ETIK POLISI PAMONG PRAJA
ATAS NAMA

Majelis Kode Etik Polisi Pamong Praja Kabupaten Hulu Sungai Selatan, yang dibentuk berdasarkan Keputusan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor, yang bersidang pada hari tanggal bulan tahun, dalam memeriksa dan memutus dugaan pelanggaran Kode Etik Polisi Pamong Praja, telah menjatuhkan Keputusan sebagai berikut terhadap Terperiksa:

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol. Ruang :
Jabatan :
Unit Kerja :

MAJELIS KODE ETIK TERSEBUT:

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Laporan/Temuan Nomor tanggal Terperiksa diduga telah melakukan perbuatan yang melanggar Kode Etik Polisi Pamong Praja;
b. bahwa berdasarkan hasil pemeriksaan, keterangan saksi, dan alat bukti dalam persidangan Majelis Kode Etik, Terperiksa terbukti/tidak terbukti melakukan pelanggaran Kode Etik;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Majelis Kode Etik;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2018 tentang Satuan Polisi Pamong Praja;
3. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor ... Tahun ... tentang Kode Etik Polisi Pamong Praja;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

1. Menyatakan Terperiksa (Nama:, NIP:)
TERBUKTI/TIDAK TERBUKTI melakukan pelanggaran Kode Etik Polisi Pamong Praja;
2. JIKA TERBUKTI : Menjatuhkan sanksi etik berupa
3. JIKA TIDAK TERBUKTI: Memulihkan nama baik, hak, dan martabat Terperiksa;
4. Keputusan ini disampaikan kepada Bupati untuk ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian diputuskan dalam rapat musyawarah Majelis Kode Etik Polisi Pamong Praja pada hari tanggal bulan tahun, oleh kami:

Ditetapkan di
pada tanggal

MAJELIS KODE ETIK POLISI PAMONG PRAJA

Ketua Majelis,

Sekretaris,

Anggota Majelis,

$$\left(\begin{array}{c} \vdots \\ \vdots \\ \vdots \end{array} \right)$$
 $(\dots)$
$$(\dots)$$

$$\left(\begin{array}{c} \vdots \\ \vdots \\ \vdots \end{array} \right)$$

