



PEMERINTAH KOTA BATAM



**PROSEDUR BAKU PELAKSANAAN KEGIATAN
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
(SOP)**

GAKUM TIPIRING OLEH PPNS KOTA BATAM

SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

31/10/2024
HST No 7
K

Nomor SOP	A.03/PPNS/Satpol PP/2018		
Tanggal Pembuatan	19 Agustus	2018	
Tanggal Revisi	-		
Tanggal Efektif	Januari	2019	
Nama SOP :	GAKUM TIPIRING OLEH PPNS KOTA BATAM		



PEMERINTAH KOTA BATAM
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA



Dasar Hukum :

1. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah;
2. KUHPA Pasal 6 ayat (1) b, Pasal 7 ayat (2), Pasal 38, Pasal 39, Pasal 40, Pasal 41, dan Pasal 42;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 tahun 1983 tentang Pelaksanaan Kitab Undang-undang Hukum Acara Pidana;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2018 tentang Satuan Polisi Pamong Praja;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur Polisi Pamong Praja;
6. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 06 Tahun 2013 tentang Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kota Batam
7. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
8. Peraturan Walikota Nomor 43 tahun 2016 tentang tugas pokok, fungsi dan uraian tugas Satuan Polisi Pamong Praja Kota Batam.
9. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 6 Tahun 2002 tentang Ketertiban Sosial
10. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 16 tahun 2007 tentang Ketertiban Umum
11. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 11 tahun 2013 tentang Pengolahan Sampah
12. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 1 tahun 2016 tentang Kawasan Tanpa Rokok
13. Peraturan Walikota Nomor 58 tahun 2017 tentang Sekretariat dan tata cara pelaksanaan tugas PPNS dilingkungan Pemerintah Kota Batam

Kualifikasi Pelaksana :

1. Kasatpol PP : S1/S2 Manajemen, S1/S2 Hukum, S1/S2 Ilmu Politik
2. Sekretaris: S1 Hukum, S1 AN, S1 Ilmu politik
3. Kabid Ppud: S1/S2 Hukum, S1/S2 Manajemen, S1 AN, S1 Ilmu politik
4. Kasi Penyidikan: S1 Hukum, S1 AN, S1 Ilmu politik, S1 Ekonomi
5. Kasi Ops: S1 Hukum, S1 AN, S1 Ilmu politik
6. PPNS: S1, Sertifikat (Skep Kemenhukum) dan KTP PPNS
7. Anggota Satpol PP : S1,SMA / SMK/ SMEA
8. Petugas Lainnya: S1, SMA/SMK/SMEA

Keterkaitan :

1. SOP Penertiban Paksa

Peralatan/ Perlengkapan :

1. Undang-undang, Perda dan Perwako

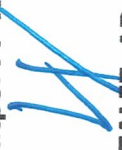
2. SOP Operasi Yustisi

2. Surat perintah, surat pernyataan, surat teguran, surat peringatan

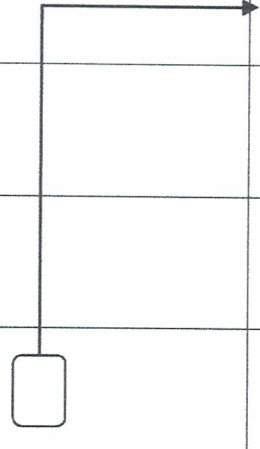
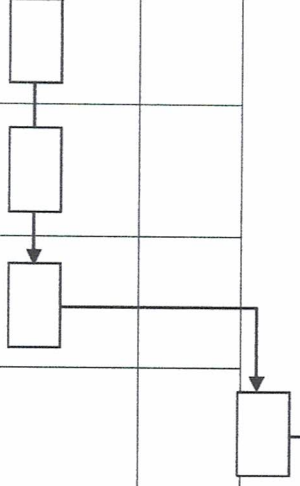
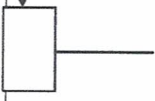
Peringatan : **Pencatatan dan Pendataan :** Disimpan sebagai dokumen elektronik dan manual Sekretariat PPNS

Disahkan Oleh:

Kepala Satpol PP Kota Batam




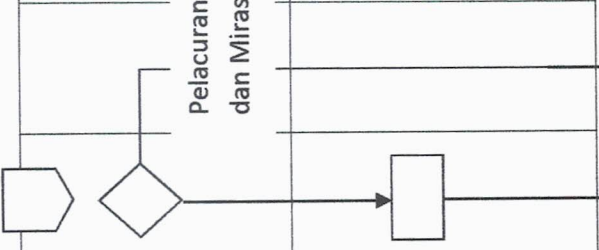
NURZALIE, AP. S.Sos
NIP. 19730206 199311 1001

NO.	Kegiatan	Pelaksana						Baku Mutu			Ket
		PPNS	Kasi	Kabid	Kasat	Kejari	PN	Persyaratan/ kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menerima berkas pelanggaran peraturan daerah yang dapat diketahui dari: 1) Laporan Kejadian (LK) yang diberikan oleh setiap orang maupun oleh petugas 2) Tertangkap tangan oleh masyarakat yang diketahui oleh PPNS 3) Diketahui langsung oleh PPNS 4) Pelimpahan berkas hasil operasi yustisi.							<ul style="list-style-type: none"> Laporan pelanggaran Pelimpahan berkas operasi yustisi 	1 hari	Berkas laporan	
2.	Mengeluarkan surat perintah: 1) Surat perintah Tugas 2) Surat perintah pengeledahan 3) Surat perintah penyelidikan 4) Surat perintah penyitaan							<ul style="list-style-type: none"> ATK 	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> Surat perintah operasi yustisi, pengeledahan, penyidikan, penyitaan 	
3.	a) Melakukan Penyelidikan sesuai kewenangan yang diatur dalam Kuhap Pasal 6 ayat (1) b, Pasal 7 ayat (2),							Perda,Perundangan dan perwako	3 hari	Laporan kegiatan	

THE UNIVERSITY OF
MICHIGAN LIBRARY
ANN ARBOR, MICHIGAN
48106-1000
TEL: 734 763 1000
WWW: WWW.LIBRARY.UMICH.EDU

THE UNIVERSITY OF
MICHIGAN LIBRARY
ANN ARBOR, MICHIGAN
48106-1000
TEL: 734 763 1000
WWW: WWW.LIBRARY.UMICH.EDU

4.	<p>Pasal 38, Pasal 39, Pasal 40, Pasal 41, dan Pasal 42</p> <p>b) Melakukan penyelidikan sesuai kewenangan yang diatur dalam Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014</p> <p>c) Dalam hal dibutuhkan, penyelidikan dapat meminta bantuan penyidik (Korwas PPNS) Polri</p>								<ul style="list-style-type: none"> • Perda, Perundangan dan perwako terkait • Blanko penyelidikan 	1 hari	Laporan kejadian		
----	---	---	--	--	--	--	--	--	---	--------	------------------	--	--

5.	<p>a) Mendatangi dan memeriksa tersangka dan saksi di lokasi.</p> <p>b) Tersangka yang mengakui melakukan pelanggaran peraturan daerah serta bersedia mentaati ketentuan peraturan daerah tersebut harus membuat surat pernyataan dalam waktu 15 hari.</p>		Pelacuran dan Miras						ATK Blanko	1 hari	BAP		
----	--	--	---------------------	--	--	--	--	--	---------------	--------	-----	--	--

6.	<p>Melakukan pemanggilan kepada tersangka, dengan ketentuan:</p> <ol style="list-style-type: none"> Surat Panggilan ditandatangani oleh PPNS Kota Batam. Dalam hal Kasat adalah penyidik (PPNS), penandatanganan Surat Panggilan dilakukan oleh Kasat selaku penyidik. Dalam hal Kasat bukan penyidik (PPNS), surat panggilan ditandatangani oleh PPNS yang diketahui oleh Kasat. Kesengajaan tersangka tidak memenuhi panggilan diancam dengan pasal 216 KUHP. 							<p>KUHAP Perda, Undang-undang dan Perwako</p>	<p>1 hari</p>	<p>Tanda terima surat oleh tersangka</p>				
----	---	--	--	--	--	--	--	---	---------------	--	--	--	--	--

7.	<p>Melakukan pemberkasan terhadap tersangka dan selanjutnya diserahkan kepada kejaksaan, dengan ketentuan:</p> <ol style="list-style-type: none"> Dibentuk tim terpadu yang terdiri dari Satpol PP, pengampu peraturan daerah dan dibantu kepolisian (Korwas PPNS), Kejaksaan dan pengadilan. Melakukan kordinasi dengan kejaksaan, pengadilan dan kepolisian (Korwas PPNS) guna penjadwalan persidangan. 							<p>Blanko pemberkasan BAP Pengantar</p>	<p>3 hari</p>	<p>BAP Permohonan persetujuan khusus (penyitaan dan Pengeledahan)</p>				
----	---	--	--	--	--	--	--	---	---------------	---	--	--	--	--

8.	Menyerahkan berkas perkara, saksi, tersangka dan barang bukti kepada kejaksaan negeri (untuk perkara tipiring/ Tidak Pidanan Ringan).												Berkas perkara	1 hari	Berita acara penerimaan berkas perkara
9.	Melakukan penuntutan dalam sidang di pengadilan negeri (untuk perkara tipiring/Tindak Pidana Ringan).												Berkas perkara	1 hari	Sidang perkara
10.	Menyampaikan laporan tertulis dibuat dengan format yang ada.												Laporan hasil sidang	3 hari	Laporan hasil sidang
13.	Arsip														

