



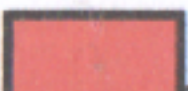
PEMERINTAH DAERAH
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (S O P)
PENGAWASAN ATAS KEPATUHAN TERHADAP PERDA DAN PERKADA
DI KABUPATEN DEMAK

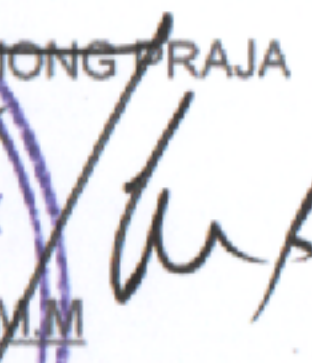


SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN DEMAK
JL. KYAI JEBAT NOMOR 30 DEMAK KODE POS 59511 DEMAK
TELP (0291) 685495 - 685322 Faximile : (0291) 685625
e-mail : satpolppkabdemak@yahoo.com

 PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK		Nomor SOP	Pol PP/Gakprohuda/Binwasluh/
		Tanggal Pembuatan	25 Januari 2017
		Tgl. Revisi	20 Mei 2025
		Tgl. Pengesahan	20 Mei 2025
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA		Disahkan oleh	Pdt. Kepala Satpol PP Kab Demak  AGUS SUKRYONO, S.I.P., M.M. Pembina Tingkat I NIP. 19710822 199003 1 002
		Judul SOP	Pengawasan Atas Kepatuhan Terhadap Perda dan Perkada
		DASAR HUKUM :	
		KUALIFIKASI PELAKSANA :	
		1	Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2018 tentang Satuan Polisi Pamong Praja.
2	Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2012 tentang Standar Operasional Prosedur Satuan Polisi Pamong Praja ;	2	Memahami konsep dasar pelayanan
3	Peraturan Bupati Demak Nomor 24 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Prosedur Tetap (Protap) Operasional Sat Pol PP Kabupaten Demak		
4	Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Demak.		
5	Peraturan Bupati Demak Nomor 46 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Demak.		
KETERKAITAN		PERALATAN / PERLENGKAPAN	
1		1	Surat Perintah Tugas
2		2	Camera , Handy came
3		3	Kendaraan bermotor roda 4
		4	Peralatan / perlengkapan pendukung lainnya
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN	
1		1	Arsip dan file tersimpan di Kasi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan Sat Pol PP Kabupaten Demak

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENGAWASAN ATAS KEPATUHAN TERHADAP PELAKSANAAN PERDA DAN PERKADA

NO.	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BUKU			KETERANGAN
		PELAKSANA	KASI BINWAS	KABID GAKDA	KASAT	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Menerima laporan dari masyarakat tempat-tempat yang menimbulkan pelanggaran perda dan perkara					Disposisi Kasat/surat aduan masyarakat.	30 menit	Surat aduan Masyarakat	
2	Menentukan Titik Lokasi yang akan dilaksanakan pengawasan Pelanggaran Perda					Pendataan tempat pelanggaran perda	10 menit	Hasil aduan masyarakat	
3	Menentukan jadwal pelaksanaan kegiatan pengawasan					Surat Perintah Tugas	1 Jam	Hasil Koordinasi Kasie dengan Kabid	
4	Melakukan pengawasan ditempat-tempat yang diperkirakan timbulnya pelanggaran perda dan perkara.					Menyamar dengan menggunakan pakaian bebas atau preman	4 Jam	Hasil dari Kegiatan pengawasan	
5	Melakukan pendekatan dengan para pelanggar perda					Dokumentasi ditempat-tempat pelanggaran perda secara sembunyi-sembunyi	2 Jam	Hasil dari Kegiatan Pengawasan	
6	Koordinasi kepada kepala bidang bahwa kegiatan pengawasan telah di laksanakan					Laporan hasil kegiatan pengawasan	15 Menit	Laporan	
7	Melaporkan hasil kegiatan pengawasan pelanggar perda kepada Pimpinan/Kasat.					Laporan hasil penyelesaian aduan masyarakat	30 menit	Hasil Kegiatan Pengawasan Pelanggaran Perda	
8	Mengarsipkan/ mendokumentasi Kegiatan Pengawasan atas kepatuhan terhadap perda dan perkara				Tidak Ya	Arsip	10 menit	Arsip dokumentasi Kegiatan Pengawasan Pelanggaran Perda	
9	Mengarsipkan/ mendokumentasi aduan masyarakat, dan tersimpan di Seksi Binwasluh.					Arsip	10 menit	Arsip dokumentasi Kegiatan Pengawasan Pelanggaran Perda	

Demak, 20 Mei 2025
 PIR. KEPALA SATUAN POLSI RAMONG PRAJA
 KABUPATEN DEMAK

 AGUS SUKIYONO, S.P., M.M.
 Pembina Tingkat I
 NIP. 19710822 199003 1 002