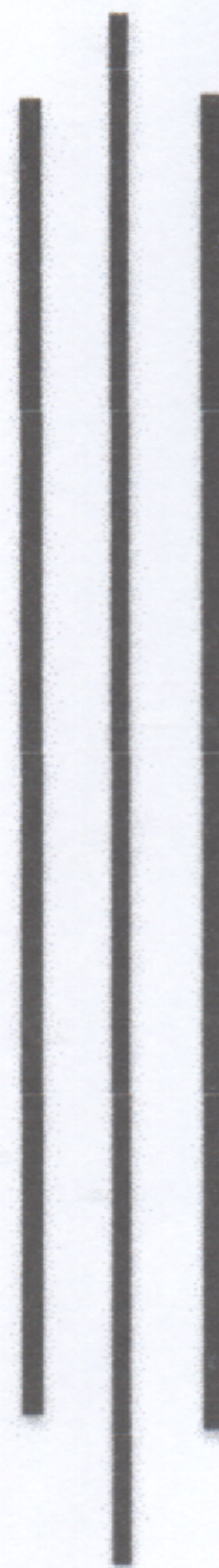




PEMERINTAH DAERAH
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
(S O P)

PENERTIBAN PEDAGANG KAKI LIMA (PKL)



SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN DEMAK

JL. KYAI JEBAT NOMOR 30 DEMAK KODE POS 59511 DEMAK

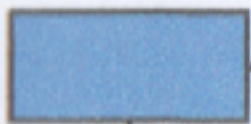
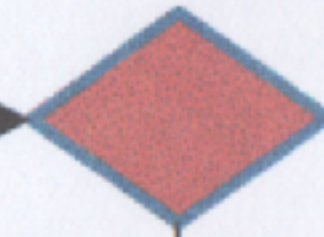
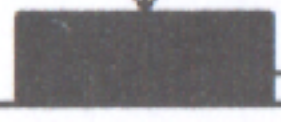
TELP. (0291) 685495 - 685322 Faximile : (0291) 685625

e-mail : satpolppkabdemak@yahoo.com

 PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK		Nomor SOP	Pol PP/Trantibum/Opdal/
		Tanggal Pembuatan	25 Januari 2017
		Tgl. Revisi	20 Mei 2025
		Tgl. Pengesahan	20 Mei 2025
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA		Disahkan oleh	 PIC. KEPALA SATPOL PP KAB DEMAK AGUS SUKIRNO S.IP, M.M Pembina Tingkat I NIP. 19710822 199003 1 002
		Judul SOP	Penertiban Pedagang Kaki Lima (PKL)
		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	Polres Demak	1	Buku saku
2	Kodim 0716 Demak	2	Perda , Perbub dan per UU an lainnya
3	Dindagkop Kabupaten Demak	3	Camera , Handy came
4	Kasi Trantib Kecamatan	4	Kendaraan bermotor roda 4
		5	Peralatan / perlengkapan pendukung lainnya
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN	
		1	Arsip dan file di simpan di Kasi Operasional dan Pengendalian Sat Pol PP Kabupaten Demak

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENERTIBAN PEDAGANG KAKI LIMA (PKL) DI KABUPATEN DEMAK

NO.	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BUKU			KETERA NGAN
		PELAKSANA	KASI OP DAL	KABID	KASAT	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Mendata/memetakan wilayah rawan Pedagang kaki lima (PKL) di Kabupaten Demak.					ATK, Camera, Hand ycame, Kendaraan bermotor roda 4 dan perlengkapan lainnya.	2 jam	Terdatanya wilayah rawan PKL	
2	Merencanakan Kegiatan Penertiban PKL (pedagang kaki Lima) sesuai progam kerja atau aduan masyarakat						30 menit	Tersusunnya rencana kegiatan	
3	Mengetik konsep surat pemberitahuan pelaksanaan Penertiban Pedagang kaki lima (PKL) di Kabupaten Demak, daftar personil dan surat perintah tugas tim pengendalian					Buku Saku, Perda, Perbub, Ca mera, Handycame, Kendaraan bermotor roda 4 dan perlengkapan lainnya.	10 menit	Draf surat pemberitahuan pelaksanaan Penertiban Pedagang kaki lima (PKL) di Kabupaten Demak dan surat perintah tugas	
4	Meneliti konsep surat pemberitahuan pelaksanaan Penertiban Pedagang kaki lima (PKL) di Kabupaten Demak, daftar personil dan surat perintah tugas dan memparaf.						5 menit	Draf surat pemberitahuan pelaksanaan Penertiban Pedagang kaki lima (PKL) di Kabupaten Demak dan surat perintah tugas	
5	Meneliti konsep surat pemberitahuan pelaksanaan Penertiban Pedagang kaki lima (PKL) di Kabupaten Demak, daftar personil dan surat perintah tugas dan memparaf.						10 menit		

6	Menaikkan konsep surat pemberitahuan pelaksanaan Penertiban Pedagang kaki lima (PKL) di Kabupaten Demak, daftar personil dan surat perintah tugas ke Kasat							
7	Meneliti konsep surat pemberitahuan pelaksanaan Penertiban Pedagang kaki lima (PKL) di Kabupaten Demak, daftar personil dan surat perintah tugas dan menandatangani.				Tidak Ya	Draf pemberitahuan dan surat perintah tugas	10 menit	Surat pemberitahuan pelaksanaan Penertiban Pedagang kaki lima (PKL) di Kabupaten Demak dan surat perintah tugas
8	Memberi nomor surat pemberitahuan pelaksanaan Penertiban Pedagang kaki lima (PKL) di Kabupaten Demak dan surat perintah tugas						5 menit	surat pemberitahuan pelaksanaan Penertiban Pedagang kaki lima (PKL) di Kabupaten Demak dan surat perintah tugas
9	Pelaksanaan penertiban Pedagang Kaki Lima (memberikan teguran lisan/tertulis dan mengambil barang-barang pedagang yang membandel)						2 jam	Tertib dan tertata rapinya pedagang kaki lima (PKL) di Wilayah Kabupaten Demak dan tercipta rasa aman, tertib dan bersih.
10	Melaporkan Hasil pelaksanaan Penertiban Pedagang Kaki Lima (PKL) kepada Pimpinan (Kabid)						20 menit	Laporan kegiatan
11	Melaporkan Hasil pelaksanaan Penertiban Pedagang Kaki Lima (PKL) kepada Pimpinan (Kasat)						20 menit	Pembuatan Nota Dinas
12	Melaporkan Hasil pelaksanaan Penertiban Pedagang Kaki Lima (PKL) kepada Bupati, dan menindaklanjuti disposisi Bupati.						20 menit	Laporan Hasil Pengendalian berupa Administrasi dan dokumentasi.
13	Barang sitaan dapat diambil 3 hari bagi pelanggar 1 kali, 7 hari bagi pelanggar 2 kali dan bagi pelanggar 3 kali akan diajukan ke sidang tipiring						20 menit	Penyerahan barang sitaan/pemusnahan barang

14	Mengarsipkan dan mendokumentasikan kegiatan di Seksi Operasional dan Pengendalian.						10 menit	Arsip administrasi dan dokumentasi kegiatan	
----	--	---	--	--	--	--	----------	---	--

Demak , 20 Mei 2025

Plt. KEPALA SATUAN POLSI PAMONG PRAJA
KABUPATEN DEMAK

