



PEMERINTAH KOTA MAGELANG
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

NOMOR SOP : MGG'-Satpol PP '-01.MCP.01.SOP. 06

TGL PEMBUATAN : 10 Juni 2025

TGL REVISI : -

TGL EFEKTIF : 10 Juni 2025

DISAHKAN OLEH :

KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KOTA MAGELANG

OT ROSTRIANTO, SIP.,MM
NIP. 196905231990031003
DETEKSI DINI

NAMA SOP

DASAR HUKUM

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Peraturan Daerah Kota Magelang Nomor 6 Tahun 2019
tentang Ketertiban Umum

1. Memiliki kemampuan di bidang Intel
2. Memiliki kemampuan persuasif
3. Mengetahui tugas pokok dan fungsi OPD

KETERKAITAN

PERALATAN / PERLENGKAPAN

1.

1. Alat Tulis
2. Peraturan Daerah
- 4 Adminitrasi Pendukung

PERINGATAN

PENCATATAN DAN PENDATAAN

SOP DETEKSI DINI

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Kasie Waslulh	Ka.Bid. Gakda	Panitia	Sekretaris	Ka.Satpol PP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Membuat Konsep KAK sesuai DPA yang telah ditetapkan						DPA	2 Jam	Konsep KAK	
2	Meneliti dan memberi persetujuan KAK						Konsep KAK	30 Menit	KAK	
3	Menyelenggarakan Rapat Persiapan (pembagian Tugas pekerjaan sesuai dengan sK kepanitaan)						KAK	1 Jam	Notulen Rapat	
4	Memerintahkan Kasie Bimwaslulh untuk membuat Konsep SP						Notulen Rapat	15 Menit	Disposisi Kabid	
6	Membuat Konsep Surat Perintah						Disposisi Kabid	1 Jam	Konsep SP	
7	Meneliti dan memberikan paraf pada Konsep SP memintakan Pengesahan Ka Satpol PP melalui Sekretaris						Konsep SP	30 Menit	Konsep SP	Berkas telah diparaf
8	Rivie Sura-surat Dinas						Konsep SP	15 Menit	Konsep SP	telah direview
9	Pengesahan Surat-surat Dinas						Konsep SP	15 Menit	Surat Perintah Pelaksanaan Deteksi Dini	
10	Pelaksanaan Kegiatan Deteksi Dini dan melaporkan hasilnya						Surat Perintah	4 Jam	- Jadwal Pelaksanaan	
11	Melaporkan kepada Kepala Satpol PP sesuai prosedur yang berlaku						Laporan Deteksi Dini	30 Menit	Laporan Deteksi Dini	
12	Mendokumentasikan hasil kegiatan						Laporan Deteksi Dini	1 Jam	Dokumentasi	

Draft Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana			
		Ka.Satpol PP	Ka.Bid.Trantibum	Ka.sie Ops Trantibum	Staf
1	Staf melaporkan kepada Ka.sie ops Trantibum keberadaan PKL liar				
2	Ka.sie ops Trantibum dan Tranmas melaporkan kepada Ka.Bid Trantibum, Tranmas dan linmas hasil pemantauan dilapangan				
3	Kepala Bidang memerintahkan kepada Ka.sie Ops Trantibum untuk mengatur personil / regu dan menyiapkan Konsep Surat Perintah				
4	Ka.Bid Trantibum,Tranmas dan Linmas menyerahkan Konsep Surat Perintah kepada Ka.Satpol PP				
5	Ka.Satpol PP menandatangani Konsep Surat Perintah				

A. Data Kegiatan

1	Nama SOP	:	Operasi Penertiban PKL
2	Jenis Kegiatan	:	Rutin
3	Penanggungjawab		
	a.Produk	:	Ka.Sie Operasional Ketertiban umum dan Ketentraman masyarakat
	b.Kegiatan	:	Ka.Bid Ketertiban umum , Ketentraman Masyarakat dan Perlindungan masyarakat
4	Scope/Ruang lingkup	:	OPD

B. Identifikasi Kegiatan

1	Nama Kegiatan	:	Penertiban PKL
2	Langkah Awal	:	Staf Seksi Ops Trantibum dan Tranmas melakukan pemantauan di lapangan
3	Langkah Utama	:	Operasi penertiban PKL di lapangan
4	Langkah Akhir	:	Penyitaan barang bukti

C. Identifikasi Langkah

1	Langkah Awal	:	Staf melakukan pemantauan di lapangan
			Staf melaporkan hasil pemantauan dilapangan kepada Ka.sie Ops Trantibum dan Tranmas
2	Langkah Utama	:	Ka.sie ops Trantibum dan Tranmas melaporkan kepada Ka.Bid Trantibum, Tranmas dan linmas hasil pemantauan dilapangan oleh staf
			Kepala Bidang memerintahkan kepada Ka.sie Ops Trantibum untuk mengatur personil / regu dan menyiapkan Konsep Surat Perintah
			Ka.Bid Trantibum,Tranmas dan Linmas menyerahkan Konsep Surat Perintah kepada Ka.Satpol PP
3	Langkah Akhir		Ka.Satpol PP menandatangani Surat Perintah