

 PEMERINTAH KOTA MAGELANG SATUAN POLISI PAMONG PRAJA	NOMOR SOP	:	MGG'-Satpol PP '-01.MCP.01.SOP. 04
	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
NAMA SOP	:	PENERTIBAN MINUMAN BERALKOHOL	
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA	
1. Peraturan Daerah Kota Magelang Nomor 6 Tahun 2019 tentang Ketertiban Umum 2. peraturan Daerah Kota Magelang Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pengendalian Minuman Beralkohol		1. Memiliki kemampuan di bidang Penegakan Peraturan Daerah 2. Memiliki kemampuan persuasif 3. Mengetahui tugas pokok dan fungsi OPD	
KETERKAITAN		PERALATAN / PERLENGKAPAN	
1.		1. Kamera, papan peringatan	
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN	

SOP PENERTIBAN MINUMAN BERALKOHOL

No	Kegiatan						Mutu Baku			Ket
		Tim Yustisia	Ka.sie Binwasluh	Ka.Bid. Gakda	Sekretaris	Ka.Satpol PP	Kelengkapan	Waktu	Output	
I.	PERSIAPAN									
1	Membuat konsep KAK Penertiban Minuman Beralkohol sesuai DPA						DPA	15 Menit	Konsep KAK	
2	Meneliti dan memberikan persetujuan KAK selanjutnya menyelenggarakan Rapat Persiapan (Pembagian Tugas pekerjaan sesuai Keputusan)						Konsep KAK	15 Menit	KAK yang telah disetujui	
3	Ka.sie Binwasluh mengatur personil / regu dan menyiapkan Konsep Surat Perintah dan menyerahkan konsep kepada Kabid untuk diteliti dan memberi paraf						Disposisi Kabid	2 jam	Konsep Surat Perintah *)	*) Data dukung lainnya
4	Melaporkan kesiapan pelaksanaan Penertiban Minuman Beralkohol dan menyerahkan konsep Surat Perintah Kepada Ka Satpol PP melalui Sekretaris						Laporan telah diproses, disposisi	15 Menit	Konsep Surat Perintah *)	
5	Sekretaris melakukan rivieu terhadap Kosep SP dengan memparaf dan menyerahkan kepada Kepala Satpol PP untuk pengesahan						Konsep Surat Perintah	15 Menit	Konsep Surat Perintah telah direview	
6	Ka.Satpol PP menandatangani Surat Perintah-pelaksanaan penertiban						Konsep Surat Perintah telah direview	15 Menit	Surat Perintah	
II	PENERTIBAN									
7	Melakukan koordinasi dengan instansi teknis terkait , menyusun jadwal pelaksanaan .						Surat Perintah	1 Jam	- Jadwal Pelaksanaan	
8	Melaksanakan Penertiban Minuman beralkohol						- Jadwal Pelaksanaan	3 Jam	Laporan Hasil Penertiban	
9	Membuat Berita Acara Penyerahan (BAP) Alkohol ke Polresta						Laporan Hasil Penertiban	3 Jam	BA Penyerahan	
10	Menyerahkan Minuman beralkohol ke Polresta						BA Penyerahan	2 jam	BA Penyerahan	
11	Menerima Berita Acara Penyerahan dan mendokumentasikan berkas kegiatan						BA Penyerahan	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