GUBERNUR MALUKU

PERATURAN GUBERNUR MALUKU
NOMOR 17 TAHUN 2025

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN KODE ETIK POLISI PAMONG PRAJA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR MALUKU,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2023 tentang Standar Operasional Prosedur Satuan Polisi Pamong Praja dan Kode Etik Polisi Pamong Praja, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Petunjuk Teknis Standar Operasional Prosedur Satuan Polisi Pamong Praja;

Mengingat :

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi UndangUndang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2023 tentang Provinsi Maluku (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6869);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2018 tentang Satuan Polisi Pamong Praja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6205);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1540);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 121 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Mutu Pelayanan Dasar Sub Urusan Ketentraman dan Ketertiban Umum di Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 158);

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2019 tentang Pemenuhan Hak Pegawai Negeri Sipil, Penyediaan Sarana Dan Prasarana Minimal, Pembinaan Teknis Operasional Dan Penghargaan Satuan Polisi Pamong Praja (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 550);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 26 Tahun 2020 tentang penyelenggaraan Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat serta Pelindungan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 548);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1416);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2023 tentang Standar Operasional Prosedur Satuan Polisi Pamong Praja dan Kode Etik Polisi Pamong Praja (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 800);
12. Peraturan Daerah Provinsi Maluku Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Maluku (Lembaran Daerah Provinsi Maluku Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Maluku Nomor 66), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Maluku Nomor 4 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Maluku Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Maluku (Lembaran Daerah Provinsi Maluku Tahun 2020 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Maluku Nomor 103);
13. Peraturan Daerah Provinsi Maluku Nomor 4 Tahun 2022 tentang Penyidik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Daerah Provinsi Maluku Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Maluku Nomor 116);
14. Peraturan Daerah Provinsi Maluku Nomor 10 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat (Lembaran Daerah Provinsi Maluku Tahun 2022 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Maluku Nomor 122);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN KODE ETIK POLISI PAMONG PRAJA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:
1. Daerah adalah Provinsi Maluku
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom;
3. Provinsi adalah Provinsi Maluku;
4. Gubernur adalah Gubernur Maluku;

5. Peraturan Daerah Provinsi yang selanjutnya disebut Perda Provinsi Maluku adalah peraturan perundang-undangan yang dibentuk oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dengan persetujuan bersama Gubernur;
6. Peraturan Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Perkada adalah Peraturan Gubernur Maluku;
7. Satuan Polisi Pamong Praja yang selanjutnya disebut Satpol PP adalah perangkat daerah Provinsi yang dibentuk untuk menegakkan Perda dan Perkada, menyelenggarakan ketertiban umum dan ketenteraman serta menyelenggarakan pelindungan Masyarakat;
8. Polisi Pamong Praja yang selanjutnya disebut Pol PP adalah anggota Satpol PP sebagai aparat Pemerintah Daerah Provinsi yang diduduki oleh Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) yang memiliki tugas, tanggung jawab dan wewenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan dalam penegakan Perda dan Perkada, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman serta pelindungan masyarakat.
9. Standar Operasional Prosedur Satpol PP yang selanjutnya disebut SOP Satpol PP adalah petunjuk tertulis mengenai prosedur dalam rangka menegakkan Perda dan Perkada, menyelenggarakan ketertiban umum dan ketenteraman Masyarakat;
10. Kode Etik Polisi Pamong Praja yang selanjutnya disebut Kode Etik Pol PP adalah norma atau nilai dalam melaksanakan tugas, fungsi, dan wewenang berdasarkan Panca Wira Satya Pol PP;
11. Petugas Tindak Internal yang selanjutnya disingkat PTI adalah Pol PP yang diberikan tugas dan tanggungjawab untuk membantu pelaksanaan pembinaan, pengawasan internal dan penegakan Kode Etik Pol PP;
12. Majelis Kode Etik Polisi Pamong Praja yang selanjutnya disebut MKE Pol PP adalah tim yang bersifat *ad hoc* yang dibentuk untuk melaksanakan penegakan Kode Etik Pol PP;

BAB II
SOP SATPOL PP

Pasal 2

Satpol PP dalam melaksanakan tugas, fungsi, dan wewenang dilakukan secara humanis, persuasif, tegas, serta mengacu kepada SOP Satpol PP.

Pasal 3

(1) Penyelenggaraan penegakan Perda dan Perkada dilaksanakan sesuai dengan SOP Satpol PP yang meliputi:
   a. SOP penegakan Perda; dan
   b. SOP penegakan Perkada
(2) Penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat dilaksanakan sesuai dengan SOP Satpol PP yang meliputi:
   a. SOP deteksi dan cegah dini;
   b. SOP pembinaan dan penyuluhan;
   c. SOP patroli;
   d. SOP pengamanan;
   e. SOP pengawalan;

f. SOP penertiban; dan
g. SOP penanganan unjuk rasa dan kerusuhan massa.

(3) SOP Satpol PP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini

BAB III
KODE ETIK POL PP

Pasal 4

(1) Pol PP wajib menjunjung tinggi Kode Etik Pol PP.
(2) Kode Etik Pol PP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus melekat pada setiap diri anggota Satpol PP sesuai tugas, fungsi, dan wewenang Satpol PP.

Pasal 5

Kode Etik Pol PP bertujuan:
a. sebagai sumber nilai Pol PP dalam kehidupan berbangsa dan bernegara, berorganisasi, serta bermasyarakat;
b. memberikan pedoman dan batasan bagi anggota Satpol PP dalam pelaksanaan tugas, fungsi, dan wewenang;
c. mewujudkan Pol PP yang profesional dan berintegritas dalam melaksanakan tugas, fungsi dan wewenang; dan
d. mendukung suasana kerja yang harmonis dan kondusif dalam rangka meningkatkan profesionalitas, kualitas, dan kinerja Pol PP.

Pasal 6

Kode Etik Pol PP dibangun berdasarkan Panca Wira Satya Pol PP.

Pasal 7

Panca Wira Satya Pol PP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, yaitu:
a. setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila dan UUD 1945;
b. setia kepada Pemerintahan yang sah;
c. perekat bangsa dalam memelihara persatuan dan kesatuan bangsa;
d. menjunjung tinggi kejujuran, kebenaran, dan nilai-nilai budaya; dan
e. patuh dan taat dalam melaksanakan, serta menegakkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 8

Kode Etik Pol PP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) meliputi:
a. etika kepribadian;
b. etika berorganisasi;
c. etika bermasyarakat; dan
d. etika berbangsa dan bernegara.

Pasal 9

Etika kepribadian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a meliputi:
a. bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
b. menjunjung tinggi hak asasi manusia dan nondiskriminasi;
c. menghindari konflik kepentingan pribadi, kelompok, maupun golongan;

d. meningkatkan kualitas kompetensi pribadi;
e. bersikap jujur, humanis, adil, disiplin, berani, dan tanggung jawab;
f. memelihara kesehatan jasmani dan rohani;
g. menjaga keutuhan dan keharmonisan keluarga;
h. berpakaian rapi dan sopan;
i. tidak mengkonsumsi, mengedarkan, dan/atau menyalahgunakan narkotika, psikotropika, dan zat adiktif lainnya;
j. tidak menganut dan menyebarkan agama dan kepercayaan yang dilarang oleh pemerintah;
k. tidak mempengaruhi/memaksa orang lain untuk mengikuti dan mempercayai agama dan kepercayaannya;
l. tidak bersikap dan berperilaku yang dapat mencoreng citra dan martabat Satpol PP;
m. tidak bergabung ke dalam komunitas virtual dan/atau non virtual yang dilarang peraturan perundang-undangan;
n. tidak membuat dan/atau menyebarluaskan konten pornografi dan berita bohong/hoaks;
o. menjaga dan menghargai privasi baik untuk diri sendiri maupun orang lain; dan
p. tidak mengumbar kegiatan pribadi diluar tugas secara berlebihan.

Pasal 10

Etika berorganisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b meliputi:
a. bekerja sesuai dengan visi dan misi pemerintah daerah dan tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-perundangan;
b. menjunjung tinggi kehormatan institusi atau organisasi di atas kepentingan pribadi atau golongan;
c. menjaga rahasia jabatan dan rahasia negara, serta tidak memberikan kesaksian palsu atau keterangan yang tidak benar;
d. menempatkan diri sesuai dengan kedudukannya dalam berorganisasi;
e. mampu bekerja sama antar Pol PP, perangkat daerah, dan instansi terkait untuk menegakkan Perda dan Perkada, menyelenggarakan ketertiban umum dan ketenteraman serta menyelenggarakan pelindungan masyarakat;
f. menyampaikan keluhan atau pengaduan yang berhubungan dengan pekerjaan secara hierarki;
g. menciptakan dan memelihara suasana kerja yang kondusif;
h. bekerja tidak melampaui kewenangan dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dilaksanakan dengan penuh tanggungjawab;
i. menjunjung tinggi motto praja wibawa;
j. tidak melakukan serta tidak menyuruh melakukan atau turut serta melakukan korupsi, kolusi, nepotisme, dan/atau gratifikasi;
k. menyebarluaskan informasi yang benar tentang Satpol PP dan institusi terkait;
l. melaksanakan perintah kedinasan yang merupakan tugas, fungsi, dan tanggung jawab serta wewenangnya;

m. tidak menyalahgunakan kewenangan dalam melaksanakan tugas kedinasan serta tidak melakukan pungutan liar saat melakukan operasi;
n. melaksanakan tugas berdasarkan perintah kedinasan dari pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
o. tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik.

Pasal 11

Etika bermasyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf c meliputi:
a. menjaga, memelihara, dan meningkatkan rasa tenteram bagi masyarakat;
b. menjunjung tinggi norma agama, norma sosial dan adat istiadat yang hidup dan berkembang di masyarakat;
c. menghormati dan menjaga kerukunan masyarakat;
d. memberikan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan;
e. melaksanakan tugas dengan berorientasi pada diterimanya layanan oleh masyarakat, dengan tetap mengedepankan sikap humanis, persuasif, tegas, dan tidak menggunakan kekerasan;
f. tidak mencari kesalahan masyarakat saat melakukan operasi;
g. tidak mempersulit masyarakat yang membutuhkan pelindungan, pengayoman, dan pelayanan; dan
h. tidak merugikan orang lain baik materiil dan imateriil dengan cara melakukan penipuan melalui media sosial.

Pasal 12

Etika berbangsa dan bernegara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf d meliputi:
a. turut serta memelihara rasa persatuan dan kesatuan bangsa Indonesia;
b. mengutamakan kepentingan bangsa dan negara di atas kepentingan pribadi atau kelompok dan/atau golongan;
c. menghormati dan menjunjung tinggi toleransi keberagaman suku, ras, agama, adat istiadat, dan nilai budaya di Indonesia;
d. menanamkan pemahaman terhadap ideologi dan wawasan kebangsaan yang berpedoman kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945;
e. tidak terlibat dalam gerakan atau organisasi yang bertujuan untuk mengganggu, menentang, atau mengubah Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945; dan
f. tidak terlibat dalam gerakan atau organisasi yang bertujuan untuk menentang pemerintahan yang sah.

BAB IV
PTI DAN MKE POL PP

Pasal 13

Dalam menegakkan Kode Etik Pol PP, Kepala Satpol PP dibantu oleh PTI dan MKE Pol PP

Bagian Kesatu
PTI

Paragraf 1
Pembentukan dan Keanggotaan

Pasal 14

(1) Dalam pelaksanaan pembinaan, pengawasan internal dan penegakan Kode Etik Pol PP, Kepala Satpol PP dibantu oleh PTI.
(2) PTI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Pejabat Pengawas/JFT Pol PP Ahli Muda/PPNS pangkat tertinggi selaku komandan dan JFU/JFT pangkat tertinggi dibawah komandan selaku wakil komandan.
(3) Anggota PTI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan JFU/JFT paling banyak 10% (sepuluh persen) dari jumlah Pol PP.
(4) PTI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit mempunyai syarat:
    a. PNS pada Satpol PP;
    b. disiplin;
    c. beretika; dan
    d. sehat jasmani dan rohani.

Paragraf 2
Tugas dan Wewenang

Pasal 15

(1) PTI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 bertugas:
    a. membantu kepala Satpol PP dalam pengawasan, pembinaan dan penegakan Kode Etik Pol PP;
    b. melakukan proses pemeriksaan pendahuluan atas dugaan pelanggaran dalam bentuk berita acara pemeriksaan;
    c. membuat dan menyampaikan laporan pemeriksaan pendahuluan atas dugaan pelanggaran Kode Etik Pol PP kepada kepala Satpol PP;
    d. melakukan pelaporan dan evaluasi terhadap pengawasan, pembinaan dan penegakan Kode Etik Pol PP; dan
    e. tugas lain yang diperintahkan oleh kepala Satpol PP sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PTI berwenang melakukan pembinaan, pengawasan, pemeriksaan serta menghadirkan pelanggar Kode Etik Pol PP.
(3) Dalam melaksanakan tugas dan kewenangannya PTI tidak diperbolehkan melakukan penangkapan dan penahanan.
(4) Pengaturan lebih lanjut mengenai PTI ditetapkan oleh kepala Satpol PP.

Bagian Kedua
MKE

Paragraf 1
Pembentukan dan Keanggotaan

Pasal 16

(1) Gubernur sesuai dengan kewenangannya membentuk MKE Pol PP Daerah.
(2) Pembentukan MKE Pol PP Provinsi dapat didelegasikan kepada kepala Satpol PP Provinsi sesuai dengan kewenangannya.
(3) Dalam hal dugaan pelanggaran Kode Etik Pol PP dilakukan oleh pejabat tinggi pratama dan/atau terdapat konflik kepentingan, pembentukan MKE Pol PP tidak dapat didelegasikan.
(4) Format pembentukan MKE Pol PP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 17

Keanggotaan MKE Pol PP berjumlah ganjil dengan paling sedikit terdiri atas 3 (tiga) orang dan paling banyak terdiri atas 5 (lima) orang dengan susunan:

a. sekretaris Satpol PP sebagai ketua merangkap anggota;
b. kepala Sub Bagian yang membidangi Kepegawaian pada Satpol PP sebagai sekretaris merangkap anggota; dan
c. 1 (satu) orang atau 3 (tiga) orang sebagai kepala bidang pada Satpol PP sebagai anggota.

Pasal 18

Dalam hal dugaan pelanggaran Kode Etik Pol PP dilakukan oleh pejabat tinggi pratama, keanggotaan MKE Pol PP berjumlah ganjil dengan paling sedikit terdiri atas 3 (tiga) orang dan paling banyak terdiri atas 5 (lima) orang dengan susunan:

a. sekretaris daerah sebagai ketua merangkap anggota;
b. 1 (satu) orang yang berasal dari unsur Asisten pada Sekretariat Daerah yang mengoordinasikan perangkat daerah yang membidangi kepegawaian sebagai sekretaris merangkap anggota; dan
c. 1 (satu) orang atau 3 (tiga) orang yang berasal dari unsur perangkat daerah yang membidangi kepegawaian dan pengawasan sebagai anggota.

Pasal 19

Jabatan ketua MKE Pol PP tidak boleh lebih rendah dari jabatan Pol PP yang diperiksa.

Pasal 20

Anggota MKE Pol PP memiliki kriteria:

a. tidak menjadi Pol PP yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik Pol PP;
b. tidak pernah mendapatkan sanksi pelanggaran Kode Etik Pol PP, hukuman disiplin, atau sanksi pidana; dan
c. tidak memiliki konflik kepentingan dengan Pol PP yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik Pol PP.

Paragraf Kedua
Tugas

Pasal 21

MKE Pol PP bertugas:

a. melakukan sidang pelanggaran Kode Etik Pol PP;
b. memanggil dan memeriksa Pol PP yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik Pol PP;
c. meminta keterangan dari pihak lain atau pejabat lain yang dipandang perlu;
d. mendengarkan pembelaan diri dari Pol PP yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik Pol PP;
e. menetapkan keputusan setelah memeriksa Pol PP yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik Pol PP;
f. memberikan rekomendasi kepada pimpinan unit kerja jika menemukan indikasi pelanggaran Kode Etik Pol PP; dan
g. menyusun laporan hasil penanganan dugaan pelanggaran Kode Etik Pol PP.

BAB V
PENANGANAN DUGAAN PELANGGARAN KODE ETIK POL PP

Pasal 22

(1) Dugaan pelanggaran Kode Etik Pol PP diperoleh dari laporan pengaduan secara lisan maupun tertulis, baik secara langsung maupun tidak langsung oleh ASN di lingkungan pemerintah daerah, pihak lain, dan atau masyarakat yang berasal dari berbagai sarana pengaduan pemerintahan daerah yang selanjutnya diteruskan kepada Satpol PP.
(2) Penerimaan laporan pengaduan dugaan pelanggaran Kode Etik Pol PP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh unit layanan pengaduan yang ada di Satpol PP untuk dapat diproses lebih lanjut.
(3) Dalam hal unit layanan pengaduan yang ada di Satpol PP belum terbentuk, penerimaan laporan pengaduan dugaan pelanggaran Kode Etik Pol PP dilaksanakan oleh sekretariat yang ada di Satpol PP.
(1) Laporan pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
    a. jenis dugaan pelanggaran Kode Etik Pol PP;
    b. identitas pihak yang melaporkan dugaan pelanggaran Kode Etik Pol PP;
    c. nama dan jabatan Pol PP yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik Pol PP;
    d. bukti/dokumen pendukung dan/atau saksi yang mengetahui terjadinya dugaan pelanggaran Kode Etik Pol PP; dan
    e. waktu dan tempat kejadian.

Pasal 23

(1) Setiap laporan pengaduan dugaan pelanggaran Kode Etik Pol PP ditindaklanjuti oleh kepala Satpol PP.
(2) Dalam menindaklanjuti laporan pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala Satpol PP menugaskan PTI untuk melakukan pemeriksaan pendahuluan dugaan pelanggaran Kode Etik Pol PP.
(3) Penugasan kepada PTI sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan berdasarkan surat penugasan yang diterbitkan paling lambat 2 (dua) hari kerja sejak pengaduan diterima oleh unit layanan pengaduan Satpol PP.

Pasal 24

(1) Setelah menerima penugasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (3), PTI melakukan pemeriksaan pendahuluan terhadap dugaan pelanggaran Kode Etik Pol PP.
(2) Hasil pemeriksaan pendahuluan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam bentuk berita acara pemeriksaan pendahuluan dan disampaikan kepada Kepala Satpol PP paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak diterimanya surat penugasan.
(3) Format berita acara pemeriksaan pendahuluan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 25

(1) Dalam hal pada berita acara pemeriksaan pendahuluan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) tidak ditemukan dugaan pelanggaran Kode Etik Pol PP, kepala Satpol PP menyampaikan kepada pihak yang melaporkan dugaan pelanggaran Kode Etik Pol PP secara tertulis.
(2) Dalam hal pada berita acara pemeriksaan pendahuluan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) ditemukan dugaan pelanggaran Kode Etik Pol PP, dilakukan pembentukan MKE Pol PP.
(3) MKE Pol PP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibentuk paling lambat 3 (tiga) hari kerja.

Pasal 26

(1) Dalam hal dugaan pelanggaran Kode Etik Pol PP dilakukan oleh Pejabat Tinggi Pratama, Gubernur sesuai dengan kewenangannya menugaskan Kepala Perangkat Daerah yang membidangi kepegawaian Provinsi untuk melakukan pemeriksaan pendahuluan.
(2) Penugasan kepada Kepala Perangkat Daerah yang membidangi kepegawaian Provinsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan surat penugasan yang ditetapkan paling lambat 2 (dua) hari kerja sejak diterimanya laporan dugaan pelanggaran Kode Etik Pol PP.
(3) Dalam hal ditemukan dugaan pelanggaran Kode Etik Pol PP berdasarkan hasil pemeriksaan pendahuluan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibentuk MKE Pol PP.
(4) Dalam hal tidak ditemukan dugaan pelanggaran Kode Etik Pol PP berdasarkan hasil pemeriksaan pendahuluan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Perangkat Daerah yang membidangi kepegawaian melaporkan kepada Gubernur serta menyampaikan kepada pihak yang melaporkan dugaan pelanggaran Kode Etik Pol PP.
(5) MKE Pol PP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibentuk paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak penerimaan laporan pengaduan.

Pasal 27

(1) MKE Pol PP memeriksa dan memutus dugaan pelanggaran Kode Etik Pol PP pada persidangan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah dibentuk.
(2) Dalam memeriksa dan memutus dugaan pelanggaran Kode Etik Pol PP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), MKE Pol PP menerapkan asas praduga tak bersalah.
(3) Pemeriksaan MKE Pol PP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat rahasia, tertutup dan dipimpin oleh Ketua MKE Pol PP.
(4) Sekretaris MKE Pol PP mencatat dan mengarsipkan hasil jalannya persidangan MKE Pol PP.

Pasal 28

(1) Dalam persidangan MKE Pol PP melakukan pemeriksaan terhadap:
    a. saksi;
    b. Pol PP yang dilaporkan melakukan perbuatan pelanggaran Kode Etik Pol PP; dan/atau
    c. dokumen atau alat bukti lainnya.

(2) Saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan pihak yang mengetahui, mendengar, melihat, dan/atau melaporkan dugaan perbuatan pelanggaran Kode Etik Pol PP.

Pasal 29

(1) Pol PP yang dilaporkan melakukan perbuatan pelanggaran Kode Etik Pol PP berhak mengajukan pembelaan diri dan saksi yang meringankan.
(2) MKE Pol PP mempertimbangkan untuk menerima atau menolak saksi yang meringankan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 30

(1) Dalam melakukan persidangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, MKE Pol PP melakukan pemanggilan secara tertulis kepada Pol PP yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik Pol PP paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum persidangan.
(2) Dalam hal Pol PP yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik Pol PP tidak memenuhi pemanggilan persidangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan pemanggilan kedua secara tertulis dalam waktu paling lama 1 (satu) hari kerja sejak tanggal yang bersangkutan seharusnya diperiksa pada pemanggilan pertama.
(3) Dalam hal Pol PP yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik Pol PP tidak memenuhi pemanggilan kedua, MKE Pol PP melakukan persidangan dengan memeriksa pengaduan, temuan atau laporan berdasarkan alat bukti dan keterangan yang ada.
(4) Dalam hal Pol PP yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik Pol PP tidak memenuhi pemanggilan kedua, MKE Pol PP memeriksa dan memutus dugaan pelanggaran Kode Etik Pol PP tanpa kehadiran Pol PP yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik Pol PP.
(5) Format surat pemanggilan MKE Pol PP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 31

Format tata cara persidangan MKE Pol PP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 32

(1) Keputusan MKE Pol PP ditetapkan secara musyawarah mufakat.
(2) Dalam hal musyawarah mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak tercapai, keputusan ditetapkan dengan suara terbanyak.
(3) Keputusan MKE Pol PP bersifat final dan mengikat.
(4) MKE Pol PP harus membuat keputusan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak dimulai persidangan.
(5) Keputusan MKE Pol PP paling sedikit memuat pernyataan :
    a. Pol PP yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik Pol PP terbukti melakukan pelanggaran Kode Etik Pol PP dengan mencantumkan ketentuan mengenai jenis Kode Etik Pol PP yang dilanggar dan bentuk sanksi yang dijatuhkan; atau

b. Pol PP yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik Pol PP tidak terbukti melakukan pelanggaran Kode Etik Pol PP dan pemulihan nama baik Pol PP.

(6) Keputusan MKE Pol PP dibacakan di persidangan yang dihadiri oleh Pol PP yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik Pol PP.

(7) Dalam hal Pol PP yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik Pol PP tidak hadir, keputusan MKE Pol PP tetap dibacakan dalam persidangan.

(8) Format keputusan MKE Pol PP sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 33

(1) MKE Pol PP menyampaikan salinan keputusan hasil persidangan kepada:
   a. Pol PP yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik Pol PP; dan
   b. Gubernur dan bupati/wali kota melalui Kepala Satpol PP Provinsi sesuai dengan kewenangannya sebagai dasar penetapan sanksi kepada Pol PP.

(2) Penyampaian salinan keputusan hasil persidangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lama 1 (satu) hari kerja sejak pembacaan keputusan.

(3) Salinan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilegalisasi oleh sekretaris MKE Pol PP.

Pasal 34

(1) Gubernur menetapkan sanksi kepada Pol PP berdasarkan keputusan MKE Pol PP paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak keputusan MKE Pol PP diterima.

(2) Penetapan sanksi sebagaimana ayat (1) dapat didelegasikan oleh gubernur kepada kepala Satpol PP Provinsi

(3) Dalam hal penetapan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijatuhkan terhadap Pejabat Tinggi Pratama, penetapan sanksi tidak dapat didelegasikan.

(4) Keputusan penetapan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada:
   a. Pol PP yang bersangkutan; dan
   b. Gubernur selaku Pejabat Pembina Kepegawaian di daerah.

(5) Format keputusan penetapan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 35

(1) Pol PP yang tidak terbukti melakukan pelanggaran Kode Etik Pol PP berdasarkan keputusan MKE Pol PP dipulihkan nama baiknya.

(2) Pemulihan nama baik sebagaimana dimaksud pada ayat diumumkan secara terbuka pada saat upacara bendera atau forum resmi Satpol PP dan papan pengumuman.

Pasal 36

(1) Kepala Satpol PP dapat menginformasikan hasil keputusan pelanggaran Kode Etik Pol PP kepada pihak yang melaporkan dugaan pelanggaran Kode Etik Pol PP.

(2) Dalam hal pelanggaran Kode Etik Pol PP dilakukan Pejabat Tinggi Pratama, Gubernur sesuai dengan kewenangannya menugaskan Kepala Perangkat Daerah yang membidangi Kepegawaian di Provinsi untuk menginformasikan kepada pihak yang melaporkan kode etik Pol PP.

BAB VI
SANKSI PELANGGARAN KODE ETIK POL PP

Pasal 37

Pol PP yang melakukan pelanggaran Kode Etik Pol PP dikenakan sanksi moral dan/atau tindakan pembinaan.

Pasal 38

(1) Sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 berupa:
   a. pernyataan permohonan maaf secara lisan; dan/atau
   b. pernyataan permohonan maaf secara tertulis.
(2) Pernyataan permohonan maaf sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibacakan/diumumkan secara tertutup atau terbuka.
(3) Pernyataan permohonan maaf yang dibacakan/diumumkan secara tertutup hanya diketahui oleh Pol PP yang bersangkutan, anggota MKE Pol PP, pejabat yang berwenang dan pejabat pembina kepegawaian.
(4) Pernyataan permohonan maaf yang dibacakan/ diumumkan secara terbuka dapat disampaikan melalui:
   a. upacara bendera;
   b. forum resmi Satpol PP;
   c. papan pengumuman;
   d. media massa; dan/atau
   e. forum lainnya.

Pasal 39

Tindakan pembinaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 meliputi:
a. membersihkan lingkungan kantor selama 3 (tiga) hari kerja berturut-turut;
b. melaksanakan piket selama 3 (tiga) hari kerja berturut-turut; dan/atau
c. pembinaan jasmani dan rohani.

Pasal 40

(1) Pelaksanaan sanksi moral dan/atau tindakan pembinaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 dan Pasal 39 dilakukan oleh Pol PP paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah keputusan penetapan sanksi dan dituangkan dalam berita acara pelaksanaan sanksi Kode Etik Pol PP.
(2) Format berita acara pelaksanaan sanksi Kode Etik Pol PP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 41

Selain diberikan sanksi moral dan/atau tindakan pembinaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 Pol PP yang melakukan pelanggaran Kode Etik Pol PP dapat direkomendasikan oleh MKE

Pol PP untuk dilakukan pemeriksaan terhadap dugaan pelanggaran disiplin sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 42

Gubernur melakukan Pembinaan dan Pengawasan terhadap pelaksanaan SOP Satpol PP sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
PENDANAAN

Pasal 43

Pendanaan pelaksanaan SOP Satpol PP berasal dari:

a. anggaran pendapatan dan belanja daerah; dan
b. sumber pendanaan lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 44

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Maluku.

Ditetapkan di Ambon
pada tanggal 17 Juni 2025

GUBERNUR MALUKU,

HENDRIK LEWERISSA

Diundangkan di Ambon
pada tanggal 17 Juni 2025

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI MALUKU,

SADALI IE

BERITA DAERAH PROVINSI MALUKU TAHUN 2025 NOMOR 384.

LAMPIRAN
PERATURAN GUBERNUR MALUKU
NOMOR 17 TAHUN 2025
TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN
KODE ETIK POLISI PAMONG PRAJA

SOP SATPOL PP, FORMAT PEMBENTUKAN MKE POL PP, FORMAT BERITA ACARA PEMERIKSAAN, FORMAT SURAT PEMANGGILAN MKE POL PP, FORMAT TATA CARA PERSIDANGAN MKE POL PP, FORMAT KEPUTUSAN MKE POL PP, FORMAT KEPUTUSAN PENETAPAN SANKSI, FORMAT BERITA ACARA PELAKSANAAN SANKSI

I. PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah mengatur bahwa Satpol PP dibentuk untuk melaksanakan tugas menegakkan Perda dan Perkada, menyelenggarakan ketertiban umum dan ketenteraman serta menyelenggarakan perlindungan masyarakat. Dalam pelaksanaan tugas Satpol PP tersebut sangat dimungkinkan adanya interaksi langsung dengan aparatur sipil negara lainnya, masyarakat, maupun pihak lainnya.

Dalam rangka mewujudkan pelaksanaan tugas Satpol PP yang dilakukan secara baik dan benar, diperlukan pedoman pelaksanaan tugas dalam bentuk Standar Operasional Prosedur Satpo1 PP sebagai petunjuk tertulis mengenai prosedur dalam rangka menegakkan Perda dan Perkada, menyelenggarakan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat. Berpedoman pada pedoman tersebut diharapkan pelaksanaan tugas Satpol PP dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur standar operasional prosedur Satpol PP.

Anggota Satpol PP juga harus mampu menjaga citra dan Marwah Satpol PP ketika berinteraksi dengan berbagai pihak dalam pelaksanaan tugasnya melalui sikap, perilaku dan perbuatan yang baik dan benar. Untuk itu diperlukan pedoman norma atau aturan moral secara tertulis dalam pelaksanaan tugas, wewenang, tanggungjawab serta kehidupan sehari-hari seorang Pol PP dalam bentuk Kode Etik Pol PP.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Pengaturan SOP Satpol PP dan Kode Etik Pol PP dalam Peraturan Gubernur ini dimaksudkan untuk :

1. memberikan pedoman dan batasan bagi anggota Satpol PP dalam pelaksanaan tugas, fungsi, dan wewenang;
2. mendukung peningkatan integritas, kualitas, profesionalitas dan akuntabilitas kinerja anggota Satpol PP; dan
3. meningkatkan kualitas pelayanan dalam penegakan Perda dan Perkada serta penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat oleh Satpol PP.

Tujuan diaturnya SOP Satpol PP dan Kode Etik Pol PP dalam Peraturan Gubernur ini yaitu untuk:

1. mewujudkan Pol PP yang profesional dan berintegritas dalam melaksanakan tugas, fungsi, dan wewenang;
2. menjaga martabat dan kehormatan ASN pada Satpol PP;
3. menciptakan ketertiban dan menjamin akuntabilitas Satpol PP dalam pelaksanaan tugas, wewenang dan tanggung jawab;
4. mencegah terjadinya penyalahgunaan wewenang;
5. menciptakan kepastian hukum;
6. memberikan perlindungan hukum kepada warga masyarakat dan anggota Satpol PP; dan
7. memberikan pelayanan yang sebaik-baiknya kepada warga masyarakat.

C. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi UndangUndang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2023 tentang Provinsi Maluku (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6869);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2018 tentang Satuan Polisi Pamong Praja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6205);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1540);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 121 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Mutu Pelayanan Dasar Sub Urusan Ketentraman dan Ketertiban Umum di Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 158);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2019 tentang Pemenuhan Hak Pegawai Negeri Sipil, Penyediaan Sarana Dan Prasarana Minimal, Pembinaan Teknis Operasional Dan Penghargaan Satuan Polisi Pamong Praja;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 26 Tahun 2020 tentang penyelenggaraan Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat serta Pelindungan Masyarakat;

9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1416);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2023 tentang Standar Operasional Prosedur Satuan Polisi Pamong Praja dan Kode Etik Polisi Pamong Praja;
11. Peraturan Daerah Provinsi Maluku Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Maluku (Lembaran Daerah Provinsi Maluku Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Maluku Nomor 66), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Maluku Nomor 4 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Maluku Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Maluku (Lembaran Daerah Provinsi Maluku Tahun 2020 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Maluku Nomor 103);
12. Peraturan Daerah Provinsi Maluku Nomor 4 Tahun 2022 tentang Penyidik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Daerah Provinsi Maluku Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Maluku Nomor 116);
13. Peraturan Daerah Provinsi Maluku Nomor 10 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat (Lembaran Daerah Provinsi Maluku Tahun 2022 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Maluku Nomor 122).

D. KETENTUAN UMUM

1. Mempunyai Landasan Hukum, merupakan setiap kegiatan yang dilakukan Satpol PP dalam penegakan Perda dan Perkada, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat didukung dengan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pelaksanaan tugas, fungsi, dan wewenang Satpol PP sesuai dengan standar operasional prosedur dan tetap mengedepankan asas kode etik profesi.
2. Tidak Melanggar HAM, merupakan setiap kegiatan yang dilakukan Satpol PP dalam penegakan Perda dan Perkada, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat senantiasa dilakukan dengan memperhatikan prinsip-prinsip dasar hak asasi manusia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Dilaksanakan sesuai prosedur, merupakan setiap kegiatan yang dilakukan Satpol PP dalam penegakan Perda dan Perkada, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat dilakukan sesuai dengan petunjuk tertulis yang telah ditetapkan sebagai standar operasional prosedur Satpol PP.
4. Tidak menimbulkan korban/kerugian pada pihak manapun, merupakan dalam pelaksanaan tugas, fungsi, dan wewenang Satpol PP selalu berpedoman kepada standar operasional prosedur yang berlaku sehingga tidak menimbulkan korban/kerugian pihak manapun.
5. Memahami tugas dan fungsi serta peraturan perundang-undangan, merupakan setiap anggota Satpol PP dalam penegakan Perda dan Perkada serta penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat telah memahami tugas, fungsi, dan kewenangannya

serta mempedomani peraturan tertulis yang memuat norma-norma hukum yang mengikat secara umum.

6. Memiliki kemampuan berkomunikasi dengan baik, merupakan kemampuan setiap anggota Satpol PP dalam menyampaikan informasi, gagasan ataupun pesan kepada seluruh pihak secara sopan, mudah dipahami, tidak mengabaikan kepentingan pihak lain, dan tidak menimbulkan rasa antipati pihak lain.
7. Dilengkapi dengan kendaraan operasional sesuai ketentuan, merupakan setiap kegiatan yang dilaksanakan anggota Satpol PP dalam penegakan Perda dan Perkada serta penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat menggunakan kendaraan operasional Satpol PP sesuai kebutuhan sebagaimana diatur dalam ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
8. Menggunakan perlengkapan operasional sesuai ketentuan, merupakan setiap kegiatan yang dilaksanakan anggota Satpol PP dalam penegakan Perda dan Perkada serta penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat senantiasa dilengkapi dengan perlengkapan operasional Satpol PP sesuai kebutuhan sebagaimana diatur dalam ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
9. Menggunakan pakaian dinas sesuai ketentuan, merupakan kewajiban seluruh anggota Pol PP dalam pelaksanaan tugas-tugas, fungsi dan wewenang dengan menggunakan pakaian dinas Satpol PP sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
10. Memiliki kemampuan berkoordinasi dengan instansi terkait, merupakan kemampuan dalam melakukan koordinasi dan komunikasi antar instansi pemerintahan yang ada di wilayah daerah provinsi dan daerah kabupaten/kota untuk menyelesaikan permasalahan yang timbul baik instansi vertikal, horizontal dan instansi pengawas yang ada untuk mendukung pelaksanaan tugas, fungsi, dan wewenang Satpol PP.
11. Memiliki kompetensi Pol PP, merupakan Pol PP memiliki kemampuan dan kapasitas kerja yang dilandasi oleh keterampilan, pengetahuan serta sikap kerja dalam menjalankan tugas dan fungsinya dalam penegakan Perda dan Perkada serta penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat sesuai dengan standar operasional prosedur dengan mengedepankan Kode Etik Pol PP.

E. RUANG LINGKUP

1. SOP SATPOL PP
   a. SOP Satpol PP yang diatur dalam Peraturan Gubernur ini merupakan SOP Generik (Umum) berdasarkan sifat dan muatan kegiatannya yang relatif memiliki kesamaan baik dari kegiatan yang di-SOP-kan maupun dari tahapan kegiatan dan pelaksananya. Variasi SOP yang ada hanya disebabkan perbedaan lokasi SOP itu diterapkan.
   b. Format SOP Satpol PP yang diatur dalam Peraturan Gubernur ini adalah format tahapan berurutan (Hierarchical Steps), dimana langkah-langkah yang telah diidentifikasi dijabarkan kedalam sub-sub langkah secara terperinci.

c. Petunjuk teknis dari SOP Satpol PP yang diatur dalam Peraturan Gubernur Ini ditetapkan oleh Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Maluku. Petunjuk teknis tersebut merupakan penjabaran secara lebih rinci dari setiap tahapan SOP Satpol PP sebagaimana yang diatur dalam Peraturan Gubernur ini. Penjabaran secara rinci tersebut termasuk dalam hal penerapan format SOP Administrasi Pemerintahan menggunakan format Diagram Alir Bercabang (Branching Flowcharts) sesuai ketentuan Pedoman Penyusunan SOP Administrasi Pemerintahan, ataupun penyusunan SOP pendukung yang sifatnya lebih teknis, mikro, final dan/atau spesifik.

d. Ruang lingkup SOP Satpol PP yang diatur dalam Peraturan Gubernur ini secara umum meliputi : SOP pada Satpol PP, ruang lingkup masing-masing SOP, ketentuan umum, uraian prosedur meliputi tahap persiapan, pelaksanaan, dan pelaporan, keterkaitan dengan SOP lain, serta kendaraan dan perlengkapan operasional.

2. KODE ETIK POL PP

Ruang lingkup Kode Etik Pol PP yang diatur dalam Peraturan Gubernur ini secara umum meliputi: ketentuan umum, Kode Etik Pol PP, masing-masing etika profesi yang harus dipedomani anggota Pol PP, Majelis Kode Etik, tahapan di dalam ketentuan yang diatur terkait MKE Pol PP mulai dari persiapan, pemanggilan saksi pengambilan keputusan hingga penetapan sanksi serta hal-hal terkait lainnya yang diatur di dalam Peraturan Gubernur ini.

II. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

A. PENEGAKAN PERATURAN DAERAH NONYUSTISIAL

1. Ruang Lingkup
   a. Melakukan pengarahan kepada masyarakat, kelompok dan badan hukum yang melanggar Perda;
   b. Melakukan pembinaan dan atau sosialisasi kepada masyarakat, kelompok dan badan Hukum; dan
   c. Prefentif nonyustisial.
2. Uraian Prosedur

   Prosedur dilaksanakan melalui tahap persiapan, pelaksanaan, dan pelaporan.
   a. Persiapan

      Tahap persiapan antara lain :
      1) Penyusunan Kerangka Acuan Kerja dan rencana anggaran biaya;
      2) Penyusunan tahapan penegakan Perda dan jadwal kegiatan;
      3) Pengidentifikasian pelanggar Perda;
      4) Penerbitan Surat Perintah Tugas, dan
      5) Koordinasi dengan perangkat daerah dan/atau instansi terkait serta aparat keamanan.
   b. Pelaksanaan

      Tahap pelaksanaan antara lain melakukan pengarahan, pembinaan dan /atau sosialisasi serta penindakan nonyustisial.

1) Pengarahan
Pengarahan diberikan kepada masyarakat, kelompok, dan badan hukum agar mentaati dan mematuhi Perda.

2) Pembinaan dan/atau sosialisasi
Pembinaan dan/atau sosialisasi dilakukan dengan cara pendekatan kepada masyarakat, kelompok, dan badan hukum yang melanggar Perda. Pembinaan dan/atau sosialisasi dilakukan melalui :
   a) Pembinaan perorangan, dilakukan dengan cara mendatangi masyarakat, kelompok, dan badan hukum yang melanggar Perda untuk diberitahu serta diberikan pengarahan dan pembinaan arti pentingnya kesadaran dan kepatuhan terhadap Perda; dan/atau
   b) Pembinaan kelompok, dilakukan dengan cara mengundang/ mengumpulkan masyarakat, kelompok, dan badan hukum yang melanggar Perda untuk diberikan pengarahan dan pembinaan terhadap arti pentingnya kesadaran dan kepatuhan terhadap Perda.

3) Penindakan nonyustisial
Penindakan nonyustisial dilakukan oleh Satpol PP dalam rangka pencegahan/preventif dengan cara :
   a) Terhadap masyarakat, kelompok, dan badan hukum yang melakukan pelanggaran Perda diwajibkan untuk menanda tangani Surat Pernyataan bersedia dan sanggup menaati dan mematuhi serta melaksanakan ketentuan Perda dalam waktu 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak penandatanganan Surat Pernyataan. Selama masa tersebut, Satpol PP melakukan pengawasan terhadap kepatuhan masyarakat, kelompok, dan badan hukum terhadap pelaksanaan Surat Pernyataan;
   b) Apabila masyarakat, kelompok, dan badan hukum tidak melaksanakan dan atau mengingkari Surat Pernyataan, maka Satpol PP akan memberikan:
      (1) Surat Peringatan Pertama, dengan tenggang waktu 3 (tiga) hari.
      (2) Surat Peringatan Kedua, dengan tenggang waktu 2 (dua) hari.
      (3) Surat Peringatan Ketiga, dengan tenggang waktu 1 (satu) hari.
   c) Masyarakat, kelompok, dan badan hukum yang tidak melaksanakan dan/atau mengingkari Surat Peringatan tersebut, Satpol PP menerapkan sanksi administratif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
   d) Satpol PP sebelum menerapkan sanksi sebagaimana dimaksud dalam huruf c dapat melakukan koordinasi dengan Biro Hukum dan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS).

c. Pelaporan
Tahap pelaporan dilakukan setelah pelaksanaan penegakan Perda nonyustisial selesai. Proses pelaporan dilakukan melalui pengarsipan/pendokumentasian berkas serta membuat laporan hasil kegiatan yang ditandatangani oleh kepala Satpol PP dan

disampaikan kepada Gubernur. Laporan yang telah ditandatangani kepala Satpol PP disampaikan juga kepada Direktur Jenderal Bina Administrasi Kewilayahan melalui Sistem Informasi Pelaporan (SIP) Satpol PP.

3. Keterkaitan
   SOP Penegakan Perda Nonyustisial terkait dengan SOP Penegakan Perda Yustisial, SOP Penegakan Perkada, SOP Pembinaan dan Penyuluhan, SOP Patroli, dan SOP Penertiban.
4. Kendaraan dan Perlengkapan Operasional
   Sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

B. PENEGAKAN PERATURAN DAERAH YUSTISIAL

1. Ruang Lingkup
   Ruang lingkup penegakan Perda yustisial pada prinsipnya sama dengan penegakan Perda nonyustisial dengan penambahan lingkup penindakan yustisial oleh PPNS.
2. Uraian Prosedur
   Prosedur penegakan Perda yustisial pada prinsipnya sama dengan penegakan Perda nonyustisial dengan penambahan prosedur pada saat dilakukan penindakan yustisial yang dilakukan oleh PPNS pada tahap pelaksanaannya. Penindakan yustisial dilakukan apabila masyarakat, kelompok, dan badan hukum tetap tidak melaksanakan dan atau mengingkari Surat Pernyataan maupun Surat Peringatan dan Satpol PP telah melaporkan kepada PPNS untuk dilakukan proses sesuai peraturan perundang undangan yang berlaku.
   a. Persiapan
      Tahap persiapan antara lain:
      1) Penyusunan tahapan penegakan Perda yustisial dan jadwal kegiatan;
      2) Pengidentifikasian pelanggar Perda;
      3) Penerbitan Surat Perintah Tugas, dan
      4) Pembentukan tim terpadu (Satpol PP, Perangkat Daerah Pengampu Peraturan Daerah, Kepolisian selaku Korwas PPNS, Kejaksaan, Pengadilan).
   b. Pelaksanaan
      Tahap pelaksanaan antara meliputi penyelidikan, penyidikan, pemeriksaan, pemanggilan, serta proses persidangan.
      1) Penyelidikan
         a) Pada prinsipnya PPNS berdasarkan Pasal 257 Undang Undang Nomor Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (atas kuasa undang-undang) memiliki kewenangan untuk melakukan penyelidikan dalam rangkaian proses penyidikan yang dilakukan;
         b) PPNS dalam rangka penyelidikan pelanggaran Perda (Trantibum) dapat menggunakan kewenangan pengawasan dan atau pengamatan untuk menemukan pelanggaran pidana dalam lingkup undang-undang yang menjadi dasar hukumnya (peraturan daerah);
         c) Dalam hal tertentu PPNS bila membutuhkan kegiatan penyelidikan, dapat pula meminta bantuan penyelidik Polri.

2) Penyidikan
   a) Dilaksanakan oleh PPNS setelah diketahui bahwa suatu peristiwa yang terjadi merupakan pelanggaran Perda yang termasuk dalam lingkup tugas dan wewenang sesuai dengan undang-undang yang menjadi dasar hukumnya dalam wilayah kerjanya. Pelanggaran ketentuan Perda dapat diketahui dari laporan yang diterima dari setiap orang maupun petugas, tertangkap tanganoleh masyarakat, maupun diketahui langsung oleh PPNS;
   b) Dalam hal terjadi pelanggaran Perda baik melalui laporan, tertangkap tangan atau diketahui langsung oleh PPNS dituangkan dalam bentuk laporan kejadian yang ditandatangani oleh pelapor dan PPNS yang bersangkutan;
   c) Dalam hal tertangkap tangan, setiap anggota Satpol PP dan PPNS dapat melaksanakan:
      (1) Tindakan pertama di tempat kejadian perkara;
      (2) Tindakan yang diperlukan sesuaikewenangan yang ditetapkan di dalam undang-undang yang menjadi dasar hukum Satpol PP dan PPNS yang bersangkutan.
   d) Setelah dilakukan tindakan tersebut, selanjutnya PPNS melakukan proses penyidikan dan berkoordinasi dengan instansi terkait sesuai dengan bidang, jenis pelanggaran Perda.
3) Pemeriksaan
   a) Pemeriksaan tersangka dan saksi dilakukan oleh PPNS yang bersangkutan, dalam pengertian tidak boleh dilimpahkan kepada petugas lain yang bukan penyidik;
   b) Setelah diadakan pemeriksaan oleh PPNS terhadap tersangka dan mengakui telah melakukan pelanggaran Perda serta bersedia dan menaati untuk melaksanakan ketentuan Perda tersebut sesuai dengan jenis usaha/kegiatan yang dilakukan dalam waktu 7 (tujuh) hari sejak pelaksanaan pemeriksaan tersebut dan mengakui kesalahan kepada yang bersangkutan diharuskan membuat Surat Pernyataan.
4) Pemanggilan
   a) Dasar hukum pemanggilan adalah sesuai dengan ketentuan KUHAP sepanjang menyangkut pemanggilan;
   b) Dasar pemanggilan tersangka dan saksi sesuai dengan kewenangan yang ditetapkan dalam undang-undang yang menjadi dasar hukumnya masing-masing (peraturan daerah);
   c) Yang berwenang menandatangani surat panggilan pada prinsipnya adalah PPNS Satpol PP;
   d) Dalam hal kepala Satpol PP adalah PPNS, maka penandatanganan surat panggilan dilakukan oleh Kepala Satpol PP selaku penyidik;
   e) Dalam hal kepala Satpol PP bukan PPNS, makasurat panggilan ditandatangani oleh PPNS Satpol PP dan diketahui oleh kepala Satpol PP;

f) Dalam surat panggilan diwajibkan agar yang bersangkutan memenuhi panggilan tersebut (kesengajaan tidak memenuhi panggilan diancam dengan Pasal 216 KUHAP).

5) Proses Persidangan

Dalam melaksanakan penegakan Perda yustisial dibentuk tim terpadu terdiri dari Satpol PP, perangkat daerah pengampu Peraturan Daerah, dibantu kepolisian (Korwas PPNS), Kejaksaan dan pengadilan untuk melakukan :

a) Sidang ditempat terhadap para pelanggar Perda;
b) Melakukan pemberkasan terhadap para pelanggar Perda dan selanjutnya diserahkan kepada kejaksaan;
c) Koordinasi dengan kejaksaan, pengadilan dan kepolisian (Korwas PPNS) guna penjadwalan untuk melaksanakan persidangan terhadap para pelanggar Perda di kantor pengadilan atau kantor Satpol PP.

c. Pelaporan

Tahap pelaporan dilakukan setelah pelaksanaan penegakan Perda yustisial selesai. Proses pelaporan dilakukan melalui pengarsipan/pendokumentasian berkas serta membuat laporan hasil kegiatan yang ditandatangani oleh kepala Satpol PP dan disampaikan kepada Gubernur. Laporan yang telah ditandatangani kepala Satpol PP disampaikan juga kepada Direktur Jenderal Bina Administrasi Kewilayahan melalui Sistem Informasi Pelaporan (SIP) Satpol PP.

3. Keterkaitan

SOP Penegakan Perda Yustisial terkait dengan SOP Penegakan Perda Nonyustisial, SOP Penegakan Perkada, SOP Pembinaan dan Penyuluhan, SOP Patroli, dan SOP Penertiban.

4. Kendaraan dan Perlengkapan Operasional

Sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

C. PENEGAKAN PERATURAN KEPALA DAERAH

1. Ruang Lingkup

Ruang lingkup penegakan Perkada pada prinsipnya memuat kesamaan dengan penegakan Perda nonyustisial. Hanya, pada saat masyarakat, kelompok, dan badan hukum tidak mematuhi Surat Pernyataan yang telah ditandatangani serta tidak mengindahkan Surat Peringatan sesuai waktu yang ditentukan, Satpol PP melakukan penindakan langsung terhadap pelanggaran Perkada dengan memberikan sanksi administratif.

Tahapannya:

a. Melakukan pengarahan kepada masyarakat, kelompok, dan badan hukum yang melanggar Perkada;
b. Melakukan pembinaan dan/atau sosialisasi kepada masyarakat, kelompok, dan badan Hukum;
c. Prefentif nonyustisial; dan
d. Pemberian sanksi administratif.

2. Uraian Prosedur

Prosedur dilaksanakan melalui tahap persiapan, pelaksanaan, dan pelaporan.

a. Persiapan

Tahap persiapan antara lain:

1) Penyusunan Kerangka Acuan Kerja dan rencana anggaran biaya;
2) Penyusunan tahapan penegakan Perkada dan jadwal kegiatan;
3) Pengidentifikasian pelanggar Perkada;
4) Penerbitan Surat Perintah Tugas; dan
5) Koordinasi dengan perangkat daerah dan/atau instansi dan aparat keamanan terkait.

b. Pelaksanaan

Tahap pelaksanaan antara lain melakukan pengarahan, pembinaan dan/atau sosialisasi, serta penindakan nonyustisial.

1) Pengarahan

Pengarahan diberikan kepada masyarakat, kelompok, dan badan hukum agar menaati dan mematuhi Perkada.

2) Pembinaan dan/atau Sosialisasi

Pembinaan dan/atau sosialisasi dilakukan dengan cara pendekatan kepada masyarakat, kelompok, dan badan hukum yang melanggar Perkada. Pembinaan dan/atau sosialisasi dilakukan melalui:

a) Pembinaan perorangan, dilakukan dengan cara mendatangi masyarakat, kelompok, dan badan hukum yang melanggar Perkada untuk diberitahu serta diberikan pengarahan dan pembinaan artipentingnya kesadaran dan kepatuhan terhadap Perkada; dan/atau
b) Pembinaan kelompok, dilakukan dengan cara mengundang/mengumpulkan masyarakat, kelompok, dan badan hukum yang melanggar Perkada untuk diberikan pengarahan dan pembinaan terhadap arti pentingnya kesadarandan kepatuhan terhadap Perkada.

3) Penindakan Nonyustisial

Penindakan nonyustisial dilakukan oleh Satuan Polisi Pamong Praja dalam rangka pencegahan/preventif dengan cara:

a) Terhadap masyarakat, kelompok, dan badan hukum yang melakukan pelanggaran Perkada diwajibkan untuk menanda tangani Surat Pernyataan bersedia dan sanggup menaati dan mematuhi serta melaksanakan ketentuan Perkada dalam waktu 7 (tujuh) hari terhitung sejak penandatanganan Surat Pernyataan. Selama masa tersebut, Satpol PP melakukan pengawasan terhadap kepatuhan masyarakat, kelompok, dan badan hukum terhadap pelaksanaan Surat Pernyataan;
b) Apabila masyarakat dan badan hukum tidak melaksanakan dan atau mengingkari Surat Pernyataan, maka Satpol PP akan memberikan:
   (1) Surat Peringatan Pertama, dengan tenggang waktu 3 (tiga) hari.
   (2) Surat Peringatan Kedua, dengan tenggang waktu 2 (dua) hari.
   (3) Surat Peringatan Ketiga, dengan tenggangwaktu 1 (satu) hari.
c) Apabila masyarakat, kelompok, dan badan hukum tetap tidak melaksanakan dan atau mengingkari Surat Peringatan tersebut, Satpol PP melakukan proses sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.

c. Pelaporan

Tahap pelaporan dilakukan setelah pelaksanaan penegakan Perkada selesai. Proses pelaporan dilakukan melalui pengarsipan/pendokumentasian berkas serta membuat laporan hasil kegiatan yang ditandatangani oleh Kepala Satpol PP dan disampaikan kepada Gubernur. Laporan yang telah ditandatangani Kepala Satpol PP disampaikan juga kepada Direktur Jenderal Bina Administrasi Kewilayahan melalui Sistem Informasi Pelaporan (SIP) Satpol PP.

3. Keterkaitan

SOP Penegakan Perkada terkait dengan SOP Penegakan Perda nonyustisial dan Yustisial, SOP Pembinaan dan Penyuluhan, SOP Patroli, dan SOP Penertiban.

4. Kendaraan dan Perlengkapan Operasional

Sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

D. DETEKSI DINI DAN CEGAH DINI

1. Ruang Lingkup

Deteksi dini: pengumpulan bahan keterangan secara langsung maupun tidak langsung tentang suatu persoalan gangguan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat sehingga apabila persoalan tersebut muncul di permukaan sudah diketahui terlebih dahulu.

Cegah Dini: kegiatan secara langsung maupun tidak langsung untuk mencegah gangguan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat muncul di permukaan dan mencegah jangan sampai mempengaruhi sistem yang sudah ada.

2. Uraian Prosedur

Prosedur dilaksanakan melalui tahap persiapan, pelaksanaan, dan pelaporan.

a. Persiapan

Tahap persiapan deteksi dini dan cegah dini antara lain:

1) Penetapan sasaran, waktu, dan obyek yang akan dilakukan deteksi dini dan cegah dini;
2) Penetapan tempat, bentuk, dan metode deteksi dini dan cegah dini;
3) Melakukan survei lapangan;
4) administrasi pelaksanaan (SPT, dan sebagainya); dan
5) Koordinasi dengan perangkat daerah dan/atau instansi terkait serta aparat keamanan.

b. Pelaksanaan

Tahap pelaksanaan deteksi dini dan cegah dini antara lain melakukan pengawasan, pengamatan, pencarian dan pengumpulan bahan keterangan; serta melaksanakan tindakan pencegahan terhadap potensi gangguan ketertiban umum dan ketenteraman Masyarakat. Tahap pelaksanaan deteksi dini dan cegah dini dapat melibatkan TNI, Polri, instansi terkait dan elemen masyarakat.

c. Pelaporan

Tahap pelaporan dilakukan setelah pelaksanaan deteksi dini dan cegah dini selesai. Proses pelaporan dilakukan melalui pengarsipan/pendokumentasian berkas serta membuat laporan hasil kegiatan yang ditandatangani oleh Kepala Satpol PP dan

disampaikan kepada Gubernur. Terhadap kejadian yang memerlukan tindakan segera, laporan dibuat secara langsung secara berjenjang. Laporan yang telah ditandatangani Kepala Satpol PP disampaikan juga kepada Direktur Jenderal Bina Administrasi Kewilayahan melalui Sistem Informasi Pelaporan (SIP) Satpol PP.

3. Keterkaitan
   SOP Deteksi dan Cegah Dini terkait dengan SOP Penegakan Perda Nonyustisial dan Yustisial, SOP Penegakan Perkada, SOP Pembinaan dan Penyuluhan, SOP Patroli, dan SOP Penertiban.
4. Kendaraan dan Perlengkapan Operasional
   Sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

E. PEMBINAAN DAN PENYULUHAN

1. Ruang Lingkup
   Pembinaan : proses, cara (perbuatan membina), usaha, tindakan, dan kegiatan secara efisien dan efektif untuk meningkatkan kepatuhan masyarakat, kelompok, dan badan hukum terhadap Perda dan/atau Perkada.
   Penyuluhan : kegiatan memberikan informasi kepada masyarakat, kelompok, dan badan hukum, dari semula yang tidak tahu menjadi tahu untuk meningkatkan kesadaran terhadap ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.
2. Uraian Prosedur
   Prosedur dilaksanakan melalui tahap persiapan, pelaksanaan, dan pelaporan.
   a. Persiapan
      Tahap persiapan pembinaan dan penyuluhan antara lain:
      1) Penetapan sasaran (masyarakat, kelompok, badan hukum), waktu (bulanan, triwulan, semester dan tahunan), dan obyek yang akan diberikan pembinaan dan penyuluhan;
      2) Penetapan tempat (formal dan informal sesuai kondisi lapangan), bentuk dan metode pembinaan dan penyuluhan (formal dan informal);
      3) Survey lapangan;
      4) Penyiapan administrasi pelaksanaan (SPT, materi; dan sebagainya); dan
      5) Koordinasi dengan perangkat daerah dan/atau instansi terkait dan aparat keamanan.
   b. Pelaksanaan
      1) Tahap pelaksanaan pembinaan:
         a) Mengunjungi atau mengundang/memanggil masyarakat, kelompok maupun badan hukum secara formal untuk memberikan arahan dan himbauan pentingnya ketaatan terhadap Perda dan/atau Perkada serta produk hukum lainnya serta pelanggaran yang dilakukan mengganggu ketertiban umum dan ketenteraman Masyarakat secara umum.
         b) Pada saat pertemuan, disampaikan maksud dantujuannya secara sopan, jelas, bahasa yang mudah dimengerti. Pada saat menyampaikan panggilan resmi maupun surat teguran, setelah ditandatangani oleh penerima, surat panggilan

maupun surat teguran satu diserahkan kepada si penerima dan satu lagi sebagai arsip untuk memudahkan pengecekan;

c) Pembinaan yang dilakukan melalui forum disesuaikan dengan maksud dan tujuan pertemuan tersebut dengan dibuatkan notulenatau hasil pembahasan/ pembicaraannya.

d) Selama proses pembinaan dilaksanakan, pelanggar Perda dan/atau Perkada serta produk hukum lainnya diwajibkan untuk menandatangani Surat Pernyataan untuk tidak mengulangi pelanggaran dikemudian hari. Apabila terjadi pelanggaran maka Satpol PP berhak melakukan penertiban; dan

e) Penerapan sanksi kepada pelanggar sesuai dengankewenangan dengan mengacu pada standar operasional prosedur penertiban.

2) Tahap pelaksanaan penyuluhan:

a) Mendatangi tempat-tempat yang telah direncanakan dan/atau dijadwalkan melalui forum dengan maksud tujuan menyampaikan materi penyuluhan bidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.

b) Penyuluhan dilakukan dengan sopan, jelas, Bahasa yang mudah dimengerti dan dengan prinsip saling asah, asih dan asuh diantara anggota Satpol PP dengan dengan masyarakat, kelompok, dan badan hukum tanpa mengabaikan kepentingan masing-masing dalam rangka peningkatan, ketaatan dan kepatuhan masyarakat terhadap Perda dan/atau Perkada serta produk hukum lainnya.

c) Selain secara formal, secara informal seluruh anggota Satpol PP mempunyai kewajiban moral untuk menyampaikan informasi dan himbauan terkait dengan Perda dan/atau Perkada serta produk hukum lainnya kepada masyarakat.

3) Pelaksanaan pembinaan dan penyuluhan juga dapat dilakukan dengan memanfaatkan sarana dan fasilitas umum yaitu:

a) Media Massa dan Media Elektronik seperti radio dan televisi.

b) Pembinaan yang dilakukan pada tingkat RT, RW, desa/Kelurahan dan Kecamatan.

c) Pembinaan yang dilakukan oleh sebuah tim yang khusus dibentuk untuk memberikan arahan dan informasi kepada masyarakat seperti Tim Ramadhan, Tim Ketertiban, Kebersihan dan Keindahan (K3) dan bentuk tim lainnya yang membawa misi pemerintahan daerah dalam memelihara ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.

4) Dalam pelaksanaan pembinaan dan penyuluhan, anggota Satpol PP juga harus mendengar keluhan dan permasalahan masyarakat, kelompok, dan badan hukum yang melakukan pelanggaran ketentuan Perda, Perkada dan produk hukum lainnya dengan cara :

a) Mendengarkan keluhan masyarakat, kelompok, dan badan hukum dengan seksama;

b) Jangan memotong pembicaraan orang;

c) Menanggapi dengan singkat dan jelas terhadap permasalahannya;

d) Jangan langsung menyalahkan ide/pendapat/keluhan/ perbuatan masyarakat, kelompok, dan badan hukum; serta
e) Menjadi pembicara yang baik.

5) Setelah mendengar keluhan, yang harus dilakukan anggota Satpol PP:
a) Memperkenalkan dan menjelaskan maksud dan tujuan kedatangannya.
b) Menjelaskan bahwa perbuatan yang dilakukan telah melanggar Perda dan/atau Perkada dan produk hukum lainnya. Jika tidak cukup waktu maka kepada si pelanggar dapat diberikan surat panggilan atau undangan untuk datang ke Kantor Satpol PP untuk meminta keterangan atas perbuatan yang dilakukan dan diberikan pembinaan dan penyuluhan lanjutan
c) Berani menegur masyarakat, kelompok, maupun badan hukum termasuk aparat pemerintah lainnya yang tertangkap tangan melakukan Tindakan pelanggaran Ketentuan Perda dan/atau Perkada atau produk hukum lainnya.

c. Pelaporan
Tahap pelaporan dilakukan setelah pelaksanaan pembinaan dan penyuluhan selesai. Proses pelaporan dilakukan melaluipengarsipan/pendokumentasian berkas serta membuat laporan hasil kegiatan yang ditandatangani oleh Kepala Satpol PP dan disampaikan kepada Gubernur. Terhadap kejadian yang memerlukan tindakan segera, laporan dibuat secara langsung secara berjenjang. Laporan yang telah ditandatangani Kepala Satpol PP disampaikan juga kepada Direktur Jenderal Bina Administrasi Kewilayahan melalui Sistem Informasi Pelaporan (SIP) Satpol PP.

3. Keterkaitan
SOP Pembinaan dan Penyuluhan terkait dengan SOP Penegakan Perda Yustisial dan Nonyustisial, SOP Penegakan Perkada, dan SOP Penertiban.

4. Kendaraan dan Perlengkapan Operasional
Sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

F. PATROLI

1. Ruang Lingkup
Kegiatan sebagai usaha mencegah terjadinya gangguan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat dengan cara mendatangi, menjelajahi, mengamati, mengawasi, memperhatikan dan melakukan tindakan preventif atas situasi dan/atau kondisi yang diperkirakan akan menimbulkan gangguan nyata di lokasi atau tempat-tempat yang dianggap rawan, antar batas wilayah, maupun tempat keramaian/hiburan.

2. Uraian Prosedur
Prosedur patroli dilaksanakan melalui tahap persiapan, pelaksanaan, dan pelaporan.

a. Persiapan

Tahap persiapan antara lain:

1) Penetapan sasaran, waktu, dan obyek yang akan dilakukan patroli;
2) Penetapan tempat dan bentuk patroli;
3) Penyiapan administrasi pelaksanaan;
4) Pemeriksaan semua perlengkapan sesuai ketentuan dan petunjuk yang diberikan pimpinan; dan
5) Koordinasi dengan perangkat daerah dan/atau instansi terkait serta aparat keamanan.

Dalam tahap persiapan, sudah dilakukan identifikasi pelanggaran Perda dan/atau Perkada.

b. Pelaksanaan

Tahap pelaksanaan patroli antara lain meliputi :

1) Patroli yang dilaksanakan dalam kota dan/atau wilayah
   a) Patroli dicantumkan dalam jadwal patroli dan tercatat;
   b) Patroli harus dilakukan dengan seksama dan teliti, dengan senantiasa memperhatikan apa yang harus didengar dan dilihat, agar dapat diambil kesimpulan dan dilaporkan kepada pimpinan;
   c) Setiap kegiatan harus di dokumentasikan dandapat di pertanggung jawabkan secara kedinasan;
   d) Patroli dilakukan dengan system :
      (1) Patroli blok, yaitu patroli dilakukan dengan berjalan kaki dan sarana transportasi lainnya terhadap tempat yang dianggap rawan tehadap ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat, dengan ketentuan :
         (a) Tugas patroli dimulai sejak keluar dari kantor;
         (b) Dilakukan minimal 2 (dua) orang;
         (c) Usahakan untuk mengenal daerah patroli;
         (d) Perhatian harus ditujukan kepada hal-hal yang menyangkut dengan Peraturan Pemerintah Daerah serta dicatat untuk dilaporkan kepada pimpinan;
         (e) Dalam hal tertentu diwajibkan untuk bertindak segera, yaitu dalam hal pelanggaran Ketertiban, Kebersihan dan Keindahan (K3), terjadinya kebakaran, maupun bencana alam;
         (f) Walaupun setiap patrol dituntut/diharuskan untuk berani mengambil prakarsa sendiri dalam melaksanakan tugasnya, akan tetapi tindakannya itu harus didasarkan kepada norma-norma dan peraturan yang berlaku.
      (2) Patroli kawasan, yaitu patroli dilakukan dengan kendaraan bermotor dan sarana lainnya karena daerahnya lebih luas, misalnya satu kecamatan, bertujuan melakukan kontrol dan pengecekan terhadap segala sesuatu yang berhubungan dengan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat, dengan ketentuan:
         (a) Ketentuan untuk patroli blok berlaku pula bagi patroli kawasan;
         (b) Patroli kendaraan bermotor dilakukan dengan sepeda motor dan/atau kendaraan mobil;

(c) Mentaati peraturan lalu lintas;
(d) Menjalankan kendaraan dengan kecepatan yang semestinya;
(e) Jangan membunyikan klakson/sirine jika tidak sangat perlu sekali;
(f) Jangan menggunakan sorotan-sorotan lampu yang berlebihan pada malam hari;
(g) Jika ditemui suatu kejadian atau penyimpangan terhadap Peraturan Daerah (seperti bangunan liar, pedagang berjualan tidak pada tempatnya, tempat usaha yang mengggganggu lingkungan/ketertiban umum maupun tidak mempunyai surat izin usaha tempat usaha, dan lainnya yang bersifat mengganggu ketertiban umum) segera mengambil langkah-langkah atau tindakan pertama berupa penyuluhan, teguran dan peringatan, kemudian dicatat dan dilaporkan kepada pimpinan;
(h) Memperhatikan segala sesuatu yang berhubungan dengan penyakit masyarakat seperti gelandangan/pengemis jalanan yang meminta-minta uang kepada pengendara kendaraan bermotor, pekerja seks komersial dijalan pada malam hari, tempat-tempat/orang-orang yang menjual minuman keras secara terbuka dan lainnya.

(3) Patroli kota dan/atau wilayah yaitu patrol dilakukan dengan kendaraan bermotor menyangkut ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta penegakan Perda dan/atau Perkada pada daerah penugasan yang didasarkan pada wilayah hukum sesuai dengan perundang-undangan, dengan ketentuan sama dengan patrol kawasan.

2) Patroli Pengawasan

Penugasan patroli bersifat inspeksi dan diselenggarakan menurut kebutuhan untuk memantau keadaan daerah atau beberapa tempat yang menurut perkiraan akan timbulnya gangguan terhadap ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat, serta upaya penegakan Perda dan/atau Perkada, dengan ketentuan :

a) Melaksanakan pemeliharaan dan pengawasan terhadap ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
b) Melaksanakan pembinaan masyarakat;
c) Memberikan penerangan kepada Mmasyarakat tentang hal-hal yang mengenai tugas dan fungsi Satpol PP; dan
d) Mensosialisasikan kebijakan pemerintah daerah yang terkait dengan tugas Satpol PP, serta menampung saran-saran dari masyarakat yang berkaitan dengan kebijakan pemerintah.

3) Patroli Khusus

Penugasan patroli yang diperintahkan secara khusus oleh Kepala Satpol PP yang bersifat represif atau penindakan di lapangan sesuai tuntutan atau yang ada dalam upaya penegakan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat, dengan ketentuan:

a) Menindaklanjuti laporan, pengaduan dan perintah khusus dari pimpinan untuk melakukan penindakan terhadap masyarakat yang nyata-nyata melanggar Perda dan/atau Perkada serta ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
b) Melakukan penindakan nonyustisial (penertiban) terhadap pelanggaran Perda dan/atau Perkada serta ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat; dan
c) Melakukan penindakan yustisial oleh PPNS dan dapat melibatkan perangkat daerah dan instansi terkait terhadap pelanggaran Perda dan/atau Perkada serta ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.

c. Pelaporan
Tahap pelaporan dilakukan setelah pelaksanaan patrol selesai. Proses pelaporan dilakukan melalui pengarsipan/pendokumentasian berkas serta membuat laporan hasil kegiatan yang ditandatangani oleh Kepala Satpol PP dan disampaikan kepada Gubernur. Terhadap kejadian yang memerlukan tindakan segera, laporan dibuat secara langsung secara berjenjang. Laporan yang telah ditandatangani Kepala Satpol PP disampaikan juga kepada Direktur Jenderal Bina Administrasi Kewilayahan melalui Sistem Informasi Pelaporan (SIP) Satpol PP.

3. Keterkaitan
SOP Patroli terkait dengan SOP Penegakan Perda NonYustisial dan Yustisial, SOP Penegakan Perkada, SOP Deteksi Dini dan Cegah Dini, SOP Pembinaan dan Penyuluhan, dan SOP Penertiban.
4. Kendaraan dan Perlengkapan Operasional
Sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

G. PENGAMANAN
1. Ruang Lingkup
Segala usaha atau kegiatan/operasi yang dilakukan oleh Satpol PP dalam melindungi, menjaga, dan memelihara terhadap personil, materil, aset, lokasi, upacara dan acara penting, dan dokumen agar aman dan kondusif.
2. Uraian Prosedur
Prosedur pengamanan dilaksanakan melalui tahap persiapan, pelaksanaan, dan pelaporan.
a. Persiapan
Tahap Persiapan antara lain :
1) Penetapan waktu, sasaran dan obyek serta jumlahnya yang akan dilakukan pengamanan;
2) Penetapan tempat, bentuk dan metode pengamanan;
3) Penyiapan administrasi pelaksanaan;
4) Pemeriksaan kendaraan operasional serta seluruh perlengkapan sesuai ketentuan dan petunjuk yang diberikan pimpinan; dan
5) Koordinasi dengan perangkat daerah dan/atau instansi terkait serta aparat keamanan, serta melakukan survey lapangan.

Sasaran dan obyek pengamanan meliputi:

1) Aset daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan termasuk rumah dinas pejabat pemerintahan daerah dan gedung/perkantoran;
2) Lokasi kunjungan/tempat Pejabat Pemerintah Daerah dan tamu VIP;
3) Upacara dan acara penting; dan
4) Fungsi lain berdasarkan tugas yang diberikan oleh Gubernur.

b. Pelaksanaan

Tahap pelaksanaan pengamanan antara lain meliputi:

1) Rumah dinas pejabat pemerintah daerah (perlu pembatasan):
   a. Menyiapkan jadwal dan petugas;
   b. Membuat Berita Acara pelimpahan tugas;
   c. Mencatat dan mengenali identitas setiap tamu yang berkunjung;
   d. Melakukan pengaturan lalu lintas disekitar pintu gerbang pada saat pejabat/tamu keluar masuk lingkungan Rumah Dinas;
   e. Mencatat identitas, logat bicara/dialek, suara-suara lain yang terdengar, serta pesan yang disampaikan oleh penelpon;
   f. Mencatat kejadian penting/menonjol selama melakukan tugas jaga;
   g. Melakukan pengawasan dan pengecekan terhadap petugas pelayanan seperti petugas telpon, PAM, listrik dan lain-lain;
   h. Melakukan pengawasan dan pengecekan secara intensif disetiap tempat yang tersembunyi dan kurang mendapat perhatian; dan
   i. Menjaga dan menertibkan para pedagang penjaja barang atau sejenisnya serta para pencari sumbangan (perorangan, yayasan dll).
2) Sekitar ruang kerja pejabat pemerintahan daerah (perlu pembatasan):
   a) Melakukan pemeriksaan di lingkungan ruang kerja;
   b) Melakukan koordinasi dengan Tata Usaha dan ajudan;
   c) Melakukan pencatatan jadwal kegiatan pejabat pada hari yang bersangkutan dan kegiatan yang akan dilaksanakan, dalam waktu 1 (satu) minggu yang akan datang;
   d) Memberikan pelayanan penunjang lainnya bilamana diperlukan;
   e) Mengawasi dan mengenali identitas setiap tamu yang berkunjung;
   f) Melakukan pengawasan dan pengecekan secara intensif setiap tempat yang tersembunyi dan kurang mendapat perhatian;
   g) Menjaga dan menertibkan para pedagang penjaja barang atau sejenisnya dan para pencari sumbangan (perorangan, yayasan dll);
   h) Mengingatkan kepada Tata Usaha untuk melakukan pengecekan kembali terhadap instalasi listrik, air, Pemadam Kebakaran, AC, tempat penyimpanan dokumen/arsip dll; dan

i) Melaksanakan penjagaan sesuai dengan jam kerja kantor atau sampai dengan batas waktu Pejabat meninggalkan tempat.

3) Aset daerah selain rumah dinas dan sekitar ruang kerja pemerintahan daerah:
   a) Menyiapkan jadwal dan petugas;
   b) Melakukan koordinasi dengan dinas/instansi pengelola gedung/aset;
   c) Melakukan pendataan/bukti kepemilikan gedung/aset, gambar situasi/denah/proposal sebagai bahan pengecekan dilapangan;
   d) Melakukan komunikasi secara teratur dan berkesinambungan dengan petugas jaga/dinas/instansi/ pengelola gedung/aset;
   e) Melaksanakan pengawasan gedung/aset; dan
   f) Merencanakan dan menyiapkan sarana dan fasilitas perlengkapan yang digunakan untuk memonitor Gedung/Asset.
4) Lokasi kunjungan/tempat pejabat pemerintah daerah dan tamu VIP:
   a) Melakukan penjagaan dilingkungan lokasi;
   b) Melakukan pemeriksaan pendahuluan terhadap obyek dan benda-benda yang terdapat disekitar lokasi;
   c) Melakukan pengamatan dan penganalisaan terhadap situasi dan kondisi termasuk mengawasi dan mengenali setiap orang yang berada dilokasi;
   d) Melakukan pengawasan dan pengecekan secara intensif setiap tempat yang tersembunyi dan kurang mendapat perhatian dilingkungan lokasi;
   e) Mengawasi dan mencermati kejadian-kejadian penting/menonjol disekitar lokasi;
   f) Melakukan koordinasi dengan/antar seluruh unsur pengamanan lain selama berlangsung kegiatan;
   g) Melakukan koordinasi dengan pihak protokoler berkenaan dengan jenis dan sifat kegiatan serta susunan acara yang akan dilaksanakan; dan
   h) Melakukan koordinasi dengan panitia Penyelenggara atau pihak yang bertanggungjawab melaksanakan kegiatan tersebut berkenaan dengan jumlah dan daftar tamu undangan yang akan diundang menghadiri acara dimaksud.
5) Pengamanan Upacara dan Acara Penting:
   a) Merencanakan dan menyiapkan petugas yang akan menjaga di lingkungan tempat upacara dan acara penting;
   b) Melakukan pemeriksaan pendahuluan terhadap objek dan benda-benda disekitar lokasi sebelum acara dimulai;
   c) Mengawasi dan mencermati kejadian-kejadian yang penting/menonjol disekitar lokasi;
   d) Melakukan koordinasi pengaturan lalu lintas serta penataan terhadap para pedagang di sekitar lokasi;
   e) Melakukan pengawasan dan pengecekan secara intensif setiap tempat yang tersembunyi dan kurang mendapat perhatian di lingkungan lokasi;

f) Mengawasi dan mengenali terhadap setiap para tamu undangan dan orang-orang yang berada dilokasi;
g) Melakukan koordinasi dengan/antar seluruh unsur pengamanan lain selama berlangsung kegiatan; dan
h) Melakukan koordinasi dengan panitia penyelenggara atau pihak yang bertanggungjawab melaksanakan kegiatan tersebut berkenaan dengan jumlah dan daftar tamu undangan yang akan diundang menghadiri acara dimaksud.

6) Fungsi lain berdasarkan tugas yang diberikan oleh Gubernur, adalah penugasan/perintah dari Gubernur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

c. Pelaporan

Tahap pelaporan dilakukan setelah pelaksanaan pengamanan selesai. Proses pelaporan dilakukan melalui pengarsipan/pendokumentasian berkas serta membuat laporan hasil kegiatan yang ditandatangani oleh Kepala Satpol PP dan disampaikan kepada Gubernur. Terhadap kejadian yang memerlukan tindakan segera, laporan dibuat secara langsung secara berjenjang. Laporan yang telah ditandatangani Kepala Satpol PP disampaikan juga kepada Direktur Jenderal Bina Administrasi Kewilayahan melalui Sistem Informasi Pelaporan (SIP) Satpol PP.

3. Keterkaitan

SOP Pengamanan terkait dengan SOP Deteksi Dini dan Cegah Dini, SOP Patroli, dan SOP Pengawalan.

4. Kendaraan dan Perlengkapan Operasional

Sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

H. PENGAWALAN

1. Ruang Lingkup

Pengawalan terhadap para pejabat/orang-orang penting (Very Important Person/VIP) yang dilakukan melalui pengawalan dengan berjalan kaki dan pengawalan dengan kendaraan bermotor. Sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, pengawalan dengan kendaraan bermotor merupakan tugas dan kewenangan kepolisian. Dengan demikian, pengawalan dengan kendaraan bermotor oleh Satpol PP sifatnya mendukung pengawalan oleh kepolisian dan posisinya berada dibelakang
pejabat/orang-orang penting (VIP).

2. Uraian Prosedur

Prosedur pengawalan dilaksanakan melalui tahap persiapan, pelaksanaan, dan pelaporan.

a. Persiapan

Tahap persiapan antara lain :

1) Penetapan waktu, sasaran dan obyek serta jumlah yang akan dilakukan pengawalan;
2) Penetapan tempat, bentuk dan metode pengawalan;
3) Penyiapan administrasi pelaksanaan;
4) Pemeriksaan kendaraan operasional serta seluruh perlengkapan sesuai ketentuan dan petunjuk yang diberikan pimpinan;

5) Koordinasi dengan perangkat daerah dan/atau instansi terkait serta aparat keamanan, dan
6) Survey lapangan.

b. Pelaksanaan
1) Tahap pelaksanaan pengawalan berjalan kaki meliputi:
a) Komandan dan anggota pengawalan dalam keadaan siap berdiri di belakang dan/atau sekitarpejabat/VIP;
b) Melakukan pemeriksaan pendahuluan terhadap objek dan benda-benda disepanjang lokasi yang dilalui;
c) Mengawasi dan mencermati kejadian-kejadian yang penting/menonjol selama pengawalan berjalan kaki disepanjang lokasi yang dilalui; dan
d) Melakukan koordinasi dengan/antar seluruh unsur pengamanan lain selama berlangsung pengawalan berjalan kaki.
2) Tahap pelaksanaan pengawalan dengan kendaraan bermotor meliputi:
a) Kendaraan bermotor dalam keadaan siap bergerak pada posisi berjajar di barisan belakang;
b) Pejabat/VIP sudah berada didalam kendaraan dan siap menerima laporan kesiapan dari pengawal;
c) Komandan Operasi menuju ke ajudan menyampaikan laporan siap melakukan pengawalan;
d) Kendaraan bermotor berjajar dengan kendaraan bermotor lainnya berangkat menuju tujuan;
e) Selama perjalanan lampu dinyalakan dan sirinehidup (bila diperlukan);
f) Tiba di tujuan:
(1) Sebelum berhenti berikan tanda/ isyarat pelan; dan
(2) Berhenti dan parkir ditempat yang aman.
g) Selesai acara akan kembali ke kantor:
(1) Kendaraan bermotor telah siap; dan
(2) Komandan Operasi laporan ke ajudan siap pengawalan, selanjutnya pengawalan sama dengan waktu perjalanan menuju tujuan.
h) Tiba di kantor:
Setelah kendaraan bermotor di parkir, Komandan Operasi laporan kepada ajudan bahwa pengawalan telah selesai dilaksanakan.

c. Pelaporan
Tahap pelaporan dilakukan setelah pelaksanaan pengawalan selesai. Proses pelaporan dilakukan melalui pengarsipan/pendokumentasian berkas serta membuat laporan hasil kegiatan yang ditandatangani oleh Kepala Satpol PP dan disampaikan kepada Gubernur. Terhadap kejadian yang memerlukan tindakan segera, laporan dibuat secara langsung secara berjenjang. Laporan yang telah ditandatangani Kepala Satpol PP disampaikan juga kepada Direktur Jenderal Bina AdministrasiKewilayahan melalui Sistem Informasi Pelaporan (SIP) Satpol PP.

3. Keterkaitan
   SOP Pengawalan terkait dengan SOP Deteksi dan Cegah Dini, SOP Patroli, dan SOP Pengamanan.
4. Kendaraan dan Perlengkapan Operasional
   Sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

I. PENERTIBAN
1. Ruang Lingkup
   Penertiban adalah suatu tindakan untuk menertibkan dalam rangka peningkatan ketaatan masyarakat terhadap Perda dan/atau Perkada maupun peraturan lain.
   Tindakan penertiban dilakukan setelah masyarakat, kelompok, maupun badan hukum selaku pelanggar tidak mematuhi Surat Pernyataan yang telah ditandatangani serta tidak mengindahkan Surat Peringatan pertama, Surat Peringatan kedua dan Surat Peringatan ketiga sesuai standar operasional prosedur penegakan Perda dan/atau Perkada.
   Tindakan penertiban bersifat nonyudisial dan biasanya dilakukan dengan cara menghentikan sementara kegiatan yang melanggar Perda dan/atau Perkada dan peraturan lainnya. Sedangkan putusan final atas pelanggaran tersebut merupakan kewenangan Instansi atau Pejabat yang berwenang.
   Penertiban meliputi:
   a. tertib tata ruang;
   b. tertib jalan;
   c. tertib angkutan jalan dan angkutan sungai;
   d. tertib jalur hijau, taman dan tempat umum;
   e. tertib sungai, saluran, kolam, dan pinggir pantai;
   f. tertib lingkungan;
   g. tertib tempat usaha dan usaha tertentu;
   h. tertib bangunan;
   i. tertib sosial;
   j. tertib kesehatan;
   k. tertib tempat hiburan dan keramaian;
   l. tertib peran serta masyarakat; dan
   m. tertib lainnya sepanjang telah di tetapkan dalam Perda masing-masing.
2. Uraian Prosedur
   Prosedur penertiban dilaksanakan melalui tahap persiapan, pelaksanaan, dan pelaporan.
   a. Persiapan
      Tahap persiapan antara lain :
      1) Penetapan waktu, sasaran dan obyek penertiban serta jumlah personil yang akan melakukan penertiban;
      2) Penetapan tempat, bentuk dan metode penertiban;
      3) Penyiapan rencana operasi penertiban;
      4) Penyiapan administrasi pelaksanaan;
      5) Pemeriksaan kendaraan operasional serta seluruh perlengkapan sesuai ketentuan dan petunjuk yang diberikan pimpinan;
      6) Penyiapan perlengkapan pertolongan pertama (P3K) dan kendaraan pertolongan darurat/ambulans);

7) Penyampaian arahan/briefing kepada anggota tentang maksud dan tujuan penertiban, kemungkinan ancaman yang dihadapi oleh petugas dalam penertiban, sikap bertindak tegas namun tidak arogan, tidak melakukan pemukulan/kekerasan (body contact), menjunjung tinggi HAM, dan mematuhi perintah pimpinan;
8) Koordinasi dengan perangkat daerah dan/atau instansi terkait termasuk RT/RW dan masyarakat setempat, serta aparat keamanan;
9) Survei lapangan dalam rangka pemantauan situasi dan kondisi; dan
10) Pemberitahuan kepada masyarakat, kelompok dan badan hukum yang akan ditertibkan.

b. Pelaksanaan
1) Tertib Tata Ruang
a) Melakukan identifikasi RTRW (Rencana Tata Ruang Wilayah) dan pemantauan lapangan terhadap pelaksanaan tertib tata ruang atas potensi terjadinya pelanggaran Perda dan/atau Perkada;
b) Melakukan komunikasi dan koordinasi secara teratur dan berkesinambungan dengan Dinas/Instansi terkait terhadap pelaksanaan tertib tata ruang; dan
c) Pelaksanaan penertiban tata ruang oleh petugas terhadap pelanggaraan Perda dan/atau Perkada.
2) Tertib Jalan
a) Melakukan identifikasi dan pemantauan lapangan terhadap pelaksanaan tertib jalan atas potensi terjadinya pelanggaran Perda dan/atau Perkada;
b) Melakukan komunikasi dan koordinasi secara teratur dan berkesinambungan dengan Dinas/Instansi terkait, terhadap pelaksanaan tertib jalan; dan
c) Pelaksanaan penertiban jalan oleh petugas terhadap pelanggaran Perda dan/atau Perkada.
3) Tertib Angkutan Jalan dan Angkutan Sungai
a) Melakukan identifikasi dan pemantauan lapangan terhadap pelaksanan tertib angkutan jalan dan angkutan sungai atas potensi terjadinya pelanggaran Perda dan/atau Perkada; dan
b) Melakukan komunikasi dan koordinasi secara teratur dan berkesinambungan dengan Dinas/Instansi terkait, terhadap pelaksanan tertib angkutan jalan dan angkutan sungai.
c) Pelaksanaan penertiban angkutan jalan dan angkutan sungai oleh petugas terhadap pelanggaran Perda dan/atau Perkada.
4) Tertib jalur hijau, taman dan tempat umum
a) Melakukan identifikasi dan pemantauan lapangan terhadap pelaksanaan tertib jalur hijau, taman dan tempat umum atas potensi terjadinya pelanggaran Perda dan/atau Perkada;
b) Melakukan komunikasi dan koordinasi secara teratur dan berkesinambungan dengan Dinas/Instansi terkait, terhadap pelaksanaan tertib jalur hijau, taman dan tempat umum; dan

c) Pelaksanaan penertiban jalur hijau, taman dan tempat umum oleh petugas terhadap pelanggaran Perda dan/atau Perkada.

5) Tertib sungai, saluran, kolam, pinggir Pantai
   a) Melakukan identifikasi dan pemantauan lapangan terhadap pelaksanaan tertib sungai, saluran, kolam, pinggir pantai atas potensi terjadinya pelanggaran Perda dan/atau Perkada;
   b) Melakukan komunikasi dan koordinasi secara teratur dan berkesinambungan dengan Dinas/Instansi terkait, terhadap pelaksanaan tertib sungai, saluran, kolam, pinggir pantai; dan
   c) Pelaksanaan penertiban sungai, saluran, kolam, pinggir pantai oleh petugas terhadap pelanggaran Perda dan/atau Perkada.
6) Tertib lingkungan
   a) Melakukan identifikasi dan pemantauan lapangan terhadap pelaksanaan tertib lingkungan atas potensi terjadinya pelanggaran Perda dan/atau Perkada;
   b) Melakukan komunikasi dan koordinasi secara teratur dan berkesinambungan dengan Dinas/Instansi terkait, terhadap pelaksanaan tertib lingkungan; dan
   c) Pelaksanaan penertiban lingkungan oleh petugas terhadap pelanggaran Perda dan/atau Perkada.
7) Tertib tempat usaha dan usaha tertentu
   a) Melakukan identifikasi dan pemantauan lapangan terhadap pelaksanaan tertib tempat usaha dan usaha tertentu atas potensi terjadinya pelanggaran Perda dan/atau Perkada;
   b) Melakukan komunikasi dan koordinasi secara teratur dan berkesinambungan dengan Dinas/Instansi terkait, terhadap pelaksanaan tertib tempat usaha dan usaha tertentu; dan
   c) Pelaksanaan penertiban tempat usaha dan usaha tertentu oleh petugas terhadap pelanggaran Perda dan/atau Perkada.
8) Tertib bangunan
   a) Melakukan identifikasi dan pemantauan lapangan terhadap pelaksanaan tertib bangunan atas potensi terjadinya pelanggaran Perda dan/atau Perkada;
   b) Melakukan komunikasi dan koordinasi secara teratur dan berkesinambungan dengan Dinas/Instansi terkait terhadap pelaksanaan tertib bangunan; dan
   c) Pelaksanaan penertiban bangunan oleh petugas terhadap pelanggaran Perda dan/atau Perkada.
9) Tertib sosial
   a) Melakukan identifikasi dan pemantauan lapangan terhadap pelaksanaan tertib sosial atas potensi terjadinya pelanggaran Perda dan/atau Perkada;
   b) Melakukan komunikasi dan koordinasi secara teratur dan berkesinambungan dengan Dinas/Instansi terkait terhadap pelaksanaan tertib sosial; dan
   c) Pelaksanaan penertiban sosial oleh petugas terhadap pelanggaran Perda dan/atau Perkada.

10) Tertib Kesehatan
   a) Melakukan identifikasi dan pemantauan lapangan terhadap pelaksanaan tertib kesehatan atas potensi terjadinya pelanggaran Perda dan/atau Perkada;
   b) Melakukan komunikasi dan koordinasi secara teratur dan berkesinambungan dengan Dinas/Instansi terkait terhadap pelaksanaan tertib kesehatan; dan
   c) Pelaksanaan penertiban kesehatan oleh petugas terhadap pelanggaran Perda dan/atau Perkada.
11) Tertib tempat hiburan dan keramaian
   a) Melakukan identifikasi dan pemantauan lapangan terhadap pelaksanaan tertib tempat hiburan dan keramaian atas potensi terjadinya pelanggaran Perda dan/atau Perkada;
   b) Melakukan komunikasi dan koordinasi secara teratur dan berkesinambungan dengan Dinas/Instansi terkait terhadap pelaksanaan tertib tempat hiburan dan keramaian; dan
   c) Pelaksanaan penertiban tempat hiburan dan keramaian oleh petugas terhadap pelanggaran Perda dan/atau Perkada.
12) Tertib peran serta Masyarakat
   a) Melakukan identifikasi dan pemantauan lapangan terhadap pelaksanaan tertib peran serta masyarakat atas potensi terjadinya pelanggaran Perda dan/atau Perkada;
   b) Melakukan komunikasi dan koordinasi secara teratur dan berkesinambungan dengan Dinas/Instansi terkait, terhadap pelaksanaan tertib peran serta masyarakat; dan
   c) Pelaksanaan penertiban peran serta Masyarakat oleh petugas terhadap pelanggaran Perda dan/atau Perkada.
13) Tertib lainnya sepanjang telah ditetapkan dalam Perda Provinsi Maluku.
14) Prosedur dalam melakukan identifikasi dan pemantauan lapangan terhadap pelaksanaan seluruh penertiban dilakukan untuk mengetahui kepatuhan masyarakat, kelompok, mapun badan hukum terhadap Surat Pernyataan yang telah ditandatangani maupun Surat Peringatan pertama, Surat Peringatan kedua dan Surat Peringatan ketiga dengan jangka waktu yang ditetapkan berdasarkan standar operasional prosedur penegakan Perda dan/atau Perkada dan dilakukan melalui deteksi dini dan cegah dini, pembinaan dan penyuluhan serta patroli berdasarkan standar operasional prosedur masing-masing.
15) Prosedur dalam melakukan komunikasi dan koordinasi secara teratur dan berkesinambungan dengan dinas dan/atau instansi terkait terhadap pelaksanaan seluruh penertiban dilakukan sebelum melaksanakan penertiban antara lain dengan aparat keamanan (TNI/Polri), perangkat daerah dan instansi terkait, PPNS, serta kecamatan maupun kelurahan/desa.

16) Prosedur dalam pelaksanaan seluruh penertiban terhadap pelanggaran Perda dan/atau Perkada atau peraturan lain dilakukan melalui langkah-langkah :
   a) Membacakan/menyampaikan Surat Perintah Penertiban.
   b) Melakukan penutupan/penyegelan.
   c) Apabila ada upaya dari masyarakat, kelompok maupun badan hukum yang melakukan penolakan/perlawanan terhadap petugas, dilakukan upaya-upaya :
      (1) melakukan negosiasi dan memberikan pemahaman kepada masyarakat, kelompok maupun badan hukum tersebut.
      (2) dapat menggunakan mediator (pihak ketiga) yang dianggap dapat menjembatani Upaya penertiban.
      (3) apabila upaya negosiasi dan mediasi mengalami jalan buntu, maka petugas melakukan tindakan/upaya paksa penertiban (sebagai langkah terakhir).
   d) Apabila menghadapi masyarakat, kelompok maupun badan hukum yang memberikan perlawanan fisik dan tindakan anarkis makalangkah langkah yang dilakukan adalah :
      (1) Menahan diri untuk melakukan konsolidasi sambil memperhatikan perintah lebih lanjut
      (2) Mengamankan pihak yang memprovokasi
      (3) Melakukan tindakan bela diri untuk mencegah korban ke dua belah pihak.
      (4) Petugas tetap bersikap tegas untuk melakukan penertiban.
      (5) Apabila perlawanan dari Masyarakat mengancam keselamatan jiwa petugas serta berpotensi menimbulkan konflik yang lebih luas diadakan konsolidasi secepatnya dan menunggu perintah pimpinan lebih lanjut.
      (6) Komandan Pasukan operasi penertiban, sesuai dengan situasi dan kondisi di lapangan berhak untuk melanjutkan atau menghentikan operasi penertiban.
      (7) Melakukan advokasi dan bantuan hukum.
      (8) Mengadakan evaluasi terhadap kegiatan yang telah dilakukan dan rencana tindak lebih lanjut.

c. Pelaporan

   Tahap pelaporan dilakukan setelah pelaksanaan penertiban selesai. Proses pelaporan dilakukan melalui pengarsipan/pendokumentasian berkas serta membuat laporan hasil kegiatan yang ditandatangani oleh Kepala Satpol PP dan disampaikan kepada Gubernur. Terhadap kejadian yang memerlukan tindakan segera, laporan dibuat secara langsung secara berjenjang. Laporan yang telah ditandatangani Kepala Satpol PP disampaikan juga kepada Direktur Jenderal Bina Administrasi Kewilayahan melalui Sistem Informasi Pelaporan (SIP) Satpol PP.

3. Keterkaitan

   SOP Penertiban terkait dengan SOP Penegakan Perda Nonyustisial dan Yustisial, SOP Penegakan Perkada, SOP Deteksi Dini dan Cegah Dini, SOP Patroli, dan SOP Pengamanan.

4. Kendaraan dan Perlengkapan Operasional Sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

J. PENANGANAN UNJUK RASA DAN KERUSUHAN MASSA

1. Ruang Lingkup

a. Unjuk rasa : Kegiatan yang dilakukan seseorang atau lebih untuk mengeluarkan pikiran dengan lisan, tulisan, dan sebagainya secara demonstratif dimuka umum yang berkaitan dengan Perda, Perkada, kebijakan Pemerintah, dan kebijakan lainnya yang terkait dengan Pemerintah. Unjuk rasa dapat berupa demonstrasi, pawai, rapat umum,ataupun mimbar bebas. Unjuk rasa umumnya telah diberitahukan terlebih dahulu kepada pihak Kepolisian. Selanjutnya dari pihak Kepolisian memberitahukan kepada Kepala Satpol PP.

b. Kerusuhan massa : Suatu situasi kacau, rusuh dan kekacauan, yang dilakukan oleh seseorang maupun kelompok massa berupa Tindakan anarki yang membahayakan keselamatan jiwa, harta dan benda seperti tindakan kekerasan, pengrusakan fasilitas umum, aset daerah dan rumah ibadah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Keadaan yang dikategorikan kerusuhan massa adalah :

1) Massa perusuh dinilai telah melakukan tindakan yang sangat mengganggu ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta melakukan kekerasan yang membahayakan keselamatan jiwa, harta dan benda antara lain:
   a) Merusak fasilitas umum dan instalasi pemerintah;
   b) Melakukan pembakaran benda-benda yang mengakibatkan terganggunya arus lalu lintas; dan
   c) Melakukan kekerasan terhadap orang/Masyarakat lain.
2) Massa perusuh menunjukkan sikap dan tindakan yang melawan perintah petugas/aparat pengamanan antara lain:
   a) Melewati garis batas yang telah diberikan petugas; dan
   b) Melakukan tindakan kekerasan/anarkis kepada petugas pengamanan.

2. Uraian Prosedur

Prosedur penanganan unjuk rasa dan kerusuhan massa dilaksanakan melalui tahap persiapan, pelaksanaan, dan pelaporan.

a. Persiapan

Tahap persiapan antara lain dilakukan melalui langkah-langkah :

1) Penetapan waktu, sasaran dan obyek yang akan dilakukan penanganan unjuk rasa dan kerusuhan massa serta jumlah personil yang akan melakukan penanganan;
2) Penetapan tempat, bentuk dan metode penanganan unjuk rasa dan kerusuhan massa;
3) Penyiapan administrasi pelaksanaan;
4) Pemeriksaan kendaraan operasional serta seluruh perlengkapan sesuai ketentuan dan petunjuk yang diberikan pimpinan;
5) Penyampaian arahan/briefing kepada anggota tentang maksud dan tujuan penanganan unjuk rasa dan kerusuhan massa termasuk kemungkinan ancaman yang dihadapi oleh petugas;

6) Melakukan koordinasi dengan perangkat daerah dan/atau instansi terkait dan aparat keamanan; dan
7) Melakukan identifikasi dan pemantauan lapangan.

b. Pelaksanaan
1) Tahap pelaksanaan penanganan unjuk rasa dilakukan melalui langkah-langkah :
a) Menyiapkan personil Pol PP sesuai dengan rasio jumlah massa yang melakukan unjuk rasa;
b) Melakukan apel persiapan pelaksanaan;
c) Mengamankan aset daerah yang dilalui pengunjuk rasa;
d) Mengantisipasi potensi tindakan anarki oleh pengunjuk rasa;
e) Satpol PP bersama perangkat daerah dan/atau instansi terkait membantu aparat keamanan memisahkan pengunjuk rasa dengan massa penonton;
f) Satpol PP sifatnya membantu aparat keamanan dalam penanganan unjuk rasa dan melakukan tindakan sesuai hasil koordinasi dengan pihak keamanan;
g) Selama proses penanganan unjuk rasa berlangsung, anggota Satpol PP berada pada barisan kedua atau belakang dari apparat keamanan (TNI/Polri);
h) Satpol PP bersama perangkat daerah dan/atau instansi terkait serta aparat keamanan melakukan negosiasi dengan cara simpatik, berwibawa dan tanpa pemaksaan kehendak;
i) Satpol PP bersama perangkat daerah dan/atau instansi terkait serta aparat keamanan menindaklanjuti hasil negosiasi aksi unjuk rasa;
j) Satpol PP bersama perangkat daerah dan/atau instansi terkait serta aparat keamanan melakukan upaya penyelesaian aksi unjuk rasa; dan
k) Tidak melakukan tindakan diluar kendali pimpinan lapangan.
2) Tahap pelaksanaan penanganan kerusuhan massa dilakukan melalui langkah-langkah :
a) Melakukan komunikasi dan koordinasi dengan perangkat daerah dan/atau instansi terkait serta aparat keamanan terhadap pelaksanaan penanganan kerusuhan massa;
b) Menyiapkan bantuan personil anggota Satpol PP sesuai dengan rasio jumlah massa yang melakukan kerusuhan massa;
c) Mengamankan aset daerah;
d) Satpol PP sifatnya membantu aparat keamanan dalam penanganan kerusuhan massa dan melakukan tindakan berdasarkan hasil koordinasi dengan pihak keamanan;
e) Selama proses penanganan kerusuhan massa berlangsung, anggota Satpol PP berada pada barisan kedua atau belakang dari apparat keamanan (TNI/Polri); dan
f) Tidak melakukan tindakan diluar kendali pimpinan lapangan.

c. Pelaporan
Tahap pelaporan dilakukan setelah pelaksanaan penanganan unjuk rasa dan kerusuhan massa selesai. Proses pelaporan

dilakukan melalui pengarsipan/pendokumentasian berkas serta membuatlaporan hasil kegiatan yang ditandatangani oleh Kepala Satpol PP dan disampaikan kepada Gubernur. Terhadap kejadian yang memerlukan tindakan segera, laporan dibuat secara langsung secara berjenjang. Laporan yang telah ditandatangani Kepala Satpol PP
disampaikan juga kepada Direktur Jenderal Bina Administrasi Kewilayahan melalui Sistem Informasi Pelaporan (SIP) Satpol PP.

3. Keterkaitan
   SOP Penanganan Unjuk Rasa dan Kerusuhan Massa terkait dengan SOP Deteksi Dini dan Cegah Dini, SOP Patroli, SOP Pengamanan, dan SOP Pengawalan.
4. Kendaraan dan Perlengkapan Operasional
   Sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

III. FORMAT PEMBENTUKAN MAJELIS KODE ETIK POLISI PAMONG PRAJA

KOP SURAT

KEPUTUSAN GUBERNUR MALUKU
NOMOR .....

TENTANG

PEMBENTUKAN MAJELIS KODE ETIK POLISI PAMONG PRAJA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR MALUKU,

Menimbang :
a. bahwa berdasarkan dugaan pelanggaran kode etik Polisi Pamong Praja yang dilakukan oleh Sdr. .....NIP.....pangkat ..... jabatan ....., perlu dibentuk Majelis Kode Etik Polisi Pamong Praja;
b. bahwa dalam rangka pembentukan Majelis Kode Etik Polisi Pamong Praja sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu menetapkan Keputusan Gubernur tentang Pembentukan Majelis Kode Etik Polisi Pamong Praja;

Mangingat :
1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi UndangUndang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2023 tentang Provinsi Maluku (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6869);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2018 tentang Satuan Polisi Pamong Praja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6205);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1540);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 121 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Mutu Pelayanan Dasar Sub Urusan Ketentraman dan Ketertiban Umum di Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 158);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2019 tentang Pemenuhan Hak Pegawai Negeri Sipil, Penyediaan Sarana Dan Prasarana Minimal, Pembinaan Teknis Operasional Dan Penghargaan Satuan Polisi Pamong Praja;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 26 Tahun 2020 tentang penyelenggaraan Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat serta Pelindungan Masyarakat;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1416);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2023 tentang Standar Operasional Prosedur Satuan Polisi Pamong Praja dan Kode Etik Polisi Pamong Praja;
11. Peraturan Daerah Provinsi Maluku Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Maluku (Lembaran Daerah Provinsi Maluku Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Maluku Nomor 66), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Maluku Nomor 4 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Maluku Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Maluku (Lembaran Daerah Provinsi Maluku Tahun 2020 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Maluku Nomor 103);
12. Peraturan Daerah Provinsi Maluku Nomor 4 Tahun 2022 tentang Penyidik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Daerah Provinsi Maluku Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Maluku Nomor 116);
13. Peraturan Daerah Provinsi Maluku Nomor 10 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat (Lembaran Daerah Provinsi Maluku Tahun 2022 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Maluku Nomor 122);

14. Peraturan Gubernur Maluku Nomor .....Tahun 2025 Tentang Standar Operasional Prosedur Satuan Polisi Pamong Praja dan Kode Etik Polisi Pamong Praja;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan

KESATU : Membentuk Majelis Kode Etik Polisi Pamong Praja dengan susunan keanggotaan sebagai berikut :

1. Nama :
   NIP :
   Pangkat :
   Jabatan :
   Unit Kerja :
2. dst,.....

KEDUA : Majelis Kode Etik Polisi Pamong Praja sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut:

Tugas :

1. .....
2. .....
3. dst .....

Wewenang :

1. .....
2. .....
3. Dst .....

KETIGA : Majelis Kode Etik Polisi Pamong Praja sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU bersifat ad hoc dan bertugas mulai tanggal ditetapkan sampai dengan terbitnya Keputusan Gubernur Maluku tentang Penetapan sanksi kepada Polisi Pamong Praja yang melakukan pelanggaran kode etik.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Ambon
pada tanggal .....
Gubernur Maluku

NAMA .....
NIP

Tembusan Yth :
1. .....
2. .....

IV. FORMAT PEMBENTUKAN MAJELIS KODE ETIK POLISI PAMONG PRAJA

KOP SURAT

KEPUTUSAN GUBERNUR MALUKU
NOMOR .....

TENTANG

PEMBENTUKAN MAJELIS KODE ETIK POLISI PAMONG PRAJA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR MALUKU,

Menimbang : a. bahwa berdasarkan dugaan pelanggaran kode etik Polisi Pamong Praja yang dilakukan oleh Sdr. .....NIP.....pangkat ..... jabatan ....., perlu dibentuk Majelis Kode Etik Polisi Pamong Praja;

b. bahwa dalam rangka pembentukan Majelis Kode Etik Polisi Pamong Praja sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu menetapkan Keputusan Gubernur tentang Pembentukan Majelis Kode Etik Polisi Pamong Praja;

Mangingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi UndangUndang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2023 tentang Provinsi Maluku (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6869);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2018 tentang Satuan Polisi Pamong Praja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6205);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Berita

Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1540);

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 121 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Mutu Pelayanan Dasar Sub Urusan Ketentraman dan Ketertiban Umum di Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 158);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2019 tentang Pemenuhan Hak Pegawai Negeri Sipil, Penyediaan Sarana Dan Prasarana Minimal, Pembinaan Teknis Operasional Dan Penghargaan Satuan Polisi Pamong Praja;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 26 Tahun 2020 tentang penyelenggaraan Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat serta Pelindungan Masyarakat;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1416);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2023 tentang Standar Operasional Prosedur Satuan Polisi Pamong Praja dan Kode Etik Polisi Pamong Praja;
11. Peraturan Daerah Provinsi Maluku Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Maluku (Lembaran Daerah Provinsi Maluku Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Maluku Nomor 66), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Maluku Nomor 4 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Maluku Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Maluku (Lembaran Daerah Provinsi Maluku Tahun 2020 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Maluku Nomor 103);
12. Peraturan Daerah Provinsi Maluku Nomor 4 Tahun 2022 tentang Penyidik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Daerah Provinsi Maluku Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Maluku Nomor 116);
13. Peraturan Daerah Provinsi Maluku Nomor 10 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat (Lembaran Daerah Provinsi Maluku Tahun 2022 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Maluku Nomor 122);
14. Peraturan Gubernur Maluku Nomor .....Tahun 2025 Tentang Standar Operasional Prosedur Satuan Polisi Pamong Praja dan Kode Etik Polisi Pamong Praja;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan

KESATU : Membentuk Majelis Kode Etik Polisi Pamong Praja dengan susunan keanggotaan sebagai berikut :

1. Nama :
   NIP :
   Pangkat :
   Jabatan :
   Unit Kerja :
2. dst,.....

KEDUA : Majelis Kode Etik Polisi Pamong Praja sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut:

Tugas :

1. .....
2. .....
3. dst

Wewenang :

1. .....
2. .....
3. dst .....

KETIGA : Majelis Kode Etik Polisi Pamong Praja sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU bersifat ad hoc dan bertugas mulai tanggal ditetapkan sampai dengan terbitnya Keputusan Gubernur Maluku tentang Penetapan sanksi kepada Polisi Pamong Praja yang melakukan pelanggaran kode etik.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Ambon
pada tanggal .....
a.n Gubernur Maluku
Kepala Satuan Polisi
Pamong Praja Provinsi
Maluku

NAMA .....
NIP

Tembusan Yth :
1.....
2.....

V. FORMAT BERITA ACARA PEMERIKSAAN

KOP SURAT

BERITA ACARA PEMERIKSAAN PENDAHULUAN
PETUGAS TINDAK INTERNAL (PTI)
NOMOR .....

Pada hari ini.....tanggal.....bulan.....tahun....., saya yang bernama..... NIP..... pangkat.....jabatan....., berdasarkan kewenangan sesuai keputusan Gubernur Maluku.....tentang Pembentukan Petugas Tindak Internal (PTI) .....Nomor ..... Tahun....., serta Surat Tugas Nomor .....tanggal.....tahun.....,telah melakukan pemeriksaan terhadap:

Nama : .....
NIP : .....
Pangkat : .....
Jabatan : .....
Bidang/unit kerja : .....

Sebagai (Terduga/Saksi Pelapor/Saksi lain) dalam dugaan pelanggaran Kode Etik atas nama ..... berdasarkan laporan dan/atau pengaduan masyarakat atau Pol PP.

Yang bersangkutan dimintakan keterangan berdasarkan pertanyaan pertanyaan dan memberikan jawaban sebagai berikut:

1. Pertanyaan : .....
   Jawaban : .....
2. Pertanyaan : .....
   Jawaban : .....
3. dan seterusnya, ...

Demikian Berita Acara Pemeriksaan ini dibuat dengan sesungguhnya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Yang diperiksa		Pemeriksa	
Nama	:	Nama	: .....
NIP	:	NIP	: .....
Jabatan	:	Jabatan	: .....
Tanda tangan	:	Tanda Tangan	: .....

VI. FORMAT SURAT PEMANGGILAN MAJELIS KODE ETIK POLISI PAMONG PRAJA

KOP SURAT

RAHASIA
SURAT PANGGILAN
NOMOR .....

1. Bersama ini diminta dengan hormat kehadiran Saudara:
   Nama :
   NIP :
   Pangkat :
   Jabatan :
   Unit Kerja :
   untuk hadir pada persidangan Majelis Kode Etik Polisi Pamong Praja....., pada:
   Hari :
   Tanggal :
   Jam :
   Tempat :
   dalam rangka permintaan keterangan terhadap dugaan pelanggaran kode etik Polisi Pamong Praja sesuai ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2023 tentang Standar Operasional Prosedur Satuan Polisi Pamong Praja dan Kode Etik Polisi Pamong Praja serta Peraturan Gubernur Maluku Nomor ..... Tahun ..... tentang Standar Operasional Prosedur Satuan Polisi Pamong Praja dan Kode Etik Polisi Pamong Praja
2. Demikian untuk dilaksanakan

Ketua/Sekretaris,
Majelis Kode Etik Pol PP
Satuan Polisi Pamong Praja
Provinsi Maluku

Nama .....
NIP .....

Tembusan Yth:
1. .....
2. .....

VII. FORMAT TATA CARA PERSIDANGAN MAJELIS KODE ETIK POLISI PAMONG PRAJA.

TATA CARA PERSIDANGAN
MAJELIS KODE ETIK POLISI PAMONG PRAJA

1. Anggota Majelis Kode Etik mengambil tempat yang telah ditentukan di ruangan sidang.
2. Ketua Majelis Kode Etik membuka sidang dengan mengucapkan "salam" dilanjutkan dengan kalimat: "Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ....., sidang Majelis Kode Etik Polisi Pamong Praja memeriksa dugaan pelanggaran kode etik Polisi Pamong Praja atas nama ....., Pangkat ....., NIP ....., Jabatan ....., Bidang/Unit Kerja ..... dengan resmi dibuka dan terbuka untuk umum" diikuti dengan ketukan palu 3 (tiga) kali.
3. Ketua Majelis Kode Etik memerintahkan Sekretaris untuk memanggil Polisi Pamong Praja yang diduga melakukan pelanggaran kode etik agar memasuki ruangan sidang (dalam pelaksanaannya Sekretaris dapat meminta bantuan kepada petugas yang ditunjuk).
4. Ketua Majelis Kode Etik menanyakan identitas Polisi Pamong Praja yang diduga melakukan pelanggaran kode etik tentang nama lengkap, umur, pangkat, NIP, jabatan dan bidang/unit kerja sesuai data yang ada pada berkas perkara.
5. Ketua Majelis Kode Etik memerintahkan Sekretaris membacakan tuntutan terhadap Terduga.
6. Ketua Majelis Kode Etik mengatur mekanisme pemeriksaan dalam sidang.
7. Apabila pertanyaan anggota Majelis Kode Etik tidak dijawab oleh Polisi Pamong Praja yang diduga melakukan pelanggaran kode etik, maka Ketua Majelis Kode Etik tetap meneruskan sidang serta memperingatkan Polisi Pamong Praja yang diduga melakukan pelanggaran kode etik bahwa hal itu dapat merugikan dirinya sendiri.
8. Apabila persidangan perlu ditunda, maka Ketua Majelis Kode Etik menyatakan "Sidang ditunda dan akan dilanjutkan pada hari ....., tanggal ....., bulan ....., tahun ....., jam ..... bertempat di .....", diikuti dengan ketukan palu 1 (satu) kali.
9. Ketua Majelis Kode Etik melanjutkan persidangan dengan menyatakan: "Sidang dilanjutkan kembali", diikuti dengan ketukan palu 1 (satu) kali.
10. Apabila pemeriksaan yang dilaksanakan oleh Majelis Kode Etik telah dianggap cukup, maka Ketua Majelis Kode Etik memberikan kesempatan kepada Polisi Pamong Praja yang diduga melakukan pelanggaran kode etik untuk menyampaikan pembelaan diri secara lisan/tertulis.
11. Putusan sidang Majelis Kode Etik diambil secara musyawarah mufakat dan bersifat terbatas serta ditandatangani oleh Ketua Majelis Kode Etik beserta seluruh anggota.
12. Bentuk Keputusan Majelis Kode Etik sesuai format terlampir.
13. Keputusan Majelis Kode Etik dibacakan dan disampaikan kepada Polisi Pamong Praja yang diduga melakukan pelanggaran kode etik oleh Ketua Majelis Kode Etik dalam persidangan.
14. Apabila Ketua Majelis Kode Etik menganggap proses pemeriksaan dalam sidang Majelis Kode Etik telah selesai seluruhnya, maka Ketua Majelis Kode Etik menutup sidang dengan menyatakan: "Sidang Majelis yang memeriksa Terduga, nama ....., pangkat ....., NIP ....., jabatan ....., bidang/unit kerja ....., dengan resmi ditutup", diikuti dengan ketukan palu 3 (tiga) kali.

VIII. FORMAT KEPUTUSAN MAJELIS KODE ETIK POLISI PAMONG PRAJA

KOP SURAT

KEPUTUSAN MAJELIS KODE ETIK
POLISI PAMONG PRAJA PROVINSI MALUKU
NOMOR .....

TENTANG

DUGAAN PELANGGARAN KODE ETIK POLISI PAMONG PRAJA
ATAS NAMA .....

1. Pada hari ..... tanggal .....bulan.....tahun....Majelis Kode Etik Polisi Pamong Praja telah melakukan persidangan untuk memeriksa Saudara :
   Nama :
   NIP :
   Pangkat/Gol :
   Jabatan :
   Unit Kerja :
2. Dalam persidangan berdasarkan pemeriksaan terhadap saksi-saksi dan barang bukti, yang bersangkutan terbukti/tidak terbukti (sebutkan salah satu) melakukan pelanggaran kode etik berupa .....(sebutkan jenis pelanggaran kode etik secara lengkap) dan diduga/tidak diduga (sebutkan salah satu) melakukan pelanggaran disiplin pegawai negeri sipil berupa.....(sebutkan secara lengkap apabila ada pelanggaran disiplin pegawai negeri sipil sesuai peraturan perundang-undangan).
3. Berdasarkan hasil musyawarah mufakat/suara terbanyak/Keputusan Ketua (pilih salah satu berdasarkan kesepakatan) Majelis Kode Etik, kepada yang bersangkutan diputuskan untuk :
   a. terhadap pelanggaran Kode Etik Polisi Pamong Praja, dikenakan sanksi berupa.....(sebutkan secara lengkap jenis sanksinya).
   b. terhadap dugaan pelanggaran disiplin pegawai negeri sipil, disampaikan kepada perangkat daerah yang membidangi kepegawaian untuk diproses lanjut.
4. Demikian Keputusan Majelis Kode Etik Polisi Pamong Praja untuk digunakan sebagaimana mestinya sesuai peraturan perundang-undangan.

.....,.....
Ketua,
NAMA.....
NIP.....
Sekretaris,
NAMA.....
NIP.....
Angggota,
NAMA.....
NIP.....

Tembusan Yth:
1. .....
2. .....

IX. FORMAT PENETAPAN SANKSI ATAS PELANGGARAN KODE ETIK

KOP SURAT

KEPUTUSAN GUBERNUR MALUKU
NOMOR .....

TENTANG

PENETAPAN SANKSI ATAS PELANGGARAN KODE ETIK
POLISI PAMONG PRAJA ARAS NAMA .....

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR MALUKU,

Menimbang : a. bahwa berdasarkan Keputusan Gubernur Maluku Nomor.....Tahun.....tentang Pembentukan Majelis Kode Etik Polisi Pamong Praja.....;

b. bahwa Majelis Kode Etik Polisi Pamong Praja telah melakukan persidangan atas dugaan pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh Saudara .....NIP..... Jabatan .....Unit Kerja.....

c. bahwa Majelis Kode Etik Polisi Pamong Praja telah menetapkan Keputusan Nomor.....Tahun....tentang.....

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Keputusan Gubernur tentang Penetapan Sanksi Atas Pelanggaran Kode Etik Polisi Pamong Praja Atas Nama.....;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi UndangUndang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2023 tentang Provinsi Maluku (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6869);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara

Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2018 tentang Satuan Polisi Pamong Praja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6205);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1540);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 121 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Mutu Pelayanan Dasar Sub Urusan Ketentraman dan Ketertiban Umum di Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 158);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2019 tentang Pemenuhan Hak Pegawai Negeri Sipil, Penyediaan Sarana Dan Prasarana Minimal, Pembinaan Teknis Operasional Dan Penghargaan Satuan Polisi Pamong Praja;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 26 Tahun 2020 tentang penyelenggaraan Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat serta Pelindungan Masyarakat;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1416);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2023 tentang Standar Operasional Prosedur Satuan Polisi Pamong Praja dan Kode Etik Polisi Pamong Praja;
11. Peraturan Daerah Provinsi Maluku Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Maluku (Lembaran Daerah Provinsi Maluku Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Maluku Nomor 66), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Maluku Nomor 4 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Maluku Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Maluku (Lembaran Daerah Provinsi Maluku Tahun 2020 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Maluku Nomor 103);
12. Peraturan Daerah Provinsi Maluku Nomor 4 Tahun 2022 tentang Penyidik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Daerah Provinsi Maluku Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Maluku Nomor 116);
13. Peraturan Daerah Provinsi Maluku Nomor 10 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat

(Lembaran Daerah Provinsi Maluku Tahun 2022 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Maluku Nomor 122);

14. Peraturan Gubernur Maluku Nomor .....Tahun 2025 Tentang Standar Operasional Prosedur Satuan Polisi Pamong Praja dan Kode Etik Polisi Pamong Praja;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan

KESATU : Menetapkan Saudara :
Nama :
NIP :
Pangkat/Gol :
Jabatan :
Unit Kerja :
Terbukti melanggar Kode Etik Polisi Pamong Praja berupa.....sebagaimana ditentukan dalam Pasal.....Peraturan Gubernur Maluku Nomor.....Tahun 2025 tentang Standar Operasional Prosedur Satuan Polisi Pamong Praja dan Kode Etik Polisi Pamong Praja.

KEDUA : Nama tersebut pada Diktum KESATU diberikan sanksi berupa.....

KETIGA : Pelaksanaan sanksi sebagaimana pada Diktum KEDUA dilaksanakan selambat-lambatnya 3 (tiga) hari setelah Keputusan ini diterima yang bersangkutan.

KEEMPAT : Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diindahkan dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Ambon
pada tanggal .....

Gubernur Maluku

NAMA .....
NIP .....

Tembusan Yth :
1. .....
2. .....

X. FORMAT PELAKSANAAN SANKSI ATAS PELANGGARAN KODE ETIK

KOP SURAT

KEPUTUSAN GUBERNUR MALUKU
NOMOR .....

TENTANG

PENETAPAN SANKSI ATAS PELANGGARAN KODE ETIK
POLISI PAMONG PRAJA ATAS NAMA .....

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

.....

Menimbang :

a. bahwa berdasarkan Keputusan Gubernur Maluku Nomor.....Tahun.....tentang Pembentukan Majelis Kode Etik Polisi Pamong Praja.....;
b. bahwa Majelis Kode Etik Polisi Pamong Praja telah melakukan persidangan atas dugaan pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh Saudara .....NIP..... Jabatan .....Unit Kerja.....
c. bahwa Majelis Kode Etik Polisi Pamong Praja telah menetapkan Keputusan Nomor.....Tahun....tentang.....
d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Keputusan Gubernur tentang Penetapan Sanksi Atas Pelanggaran Kode Etik Polisi Pamong Praja Atas Nama.....;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi UndangUndang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2023 tentang Provinsi Maluku (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6869);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2018 tentang Satuan Polisi Pamong Praja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6205);

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1540);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 121 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Mutu Pelayanan Dasar Sub Urusan Ketentraman dan Ketertiban Umum di Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 158);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2019 tentang Pemenuhan Hak Pegawai Negeri Sipil, Penyediaan Sarana Dan Prasarana Minimal, Pembinaan Teknis Operasional Dan Penghargaan Satuan Polisi Pamong Praja;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 26 Tahun 2020 tentang penyelenggaraan Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat serta Pelindungan Masyarakat;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1416);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2023 tentang Standar Operasional Prosedur Satuan Polisi Pamong Praja dan Kode Etik Polisi Pamong Praja;
11. Peraturan Daerah Provinsi Maluku Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Maluku (Lembaran Daerah Provinsi Maluku Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Maluku Nomor 66), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Maluku Nomor 4 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Maluku Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Maluku (Lembaran Daerah Provinsi Maluku Tahun 2020 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Maluku Nomor 103);
12. Peraturan Daerah Provinsi Maluku Nomor 4 Tahun 2022 tentang Penyidik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Daerah Provinsi Maluku Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Maluku Nomor 116);
13. Peraturan Daerah Provinsi Maluku Nomor 10 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat (Lembaran Daerah Provinsi Maluku Tahun 2022 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Maluku Nomor 122);
14. Peraturan Gubernur Maluku Nomor .....Tahun 2025 Tentang Standar Operasional Prosedur Satuan Polisi Pamong Praja dan Kode Etik Polisi Pamong Praja;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan

KESATU : Menetapkan Saudara

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol :
Jabatan :
Unit Kerja :

Terbukti melanggar Kode Etik Polisi Pamong Praja berupa.....sebagaimana ditentukan dalam Pasal.....Peraturan Gubernur Maluku Nomor.....Tahun 2025 tentang Standar Operasional Prosedur Satuan Polisi Pamong Praja dan Kode Etik Polisi Pamong Praja.

KEDUA : Nama tersebut pada Diktum KESATU diberikan sanksi berupa.....

KETIGA : Pelaksanaan sanksi sebagaimana pada Diktum KEDUA dilaksanakan selambat-lambatnya 3 (tiga) hari setelah Keputusan ini diterima yang bersangkutan.

KEEMPAT : Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diindahkan dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Ambon
Pada Tanggal .....

a.n Gubernur Maluku
Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Maluku

NAMA .....
NIP .....

Tembusan Yth :
1. .....
2. .....

XI. FORMAT BERITA ACARA PELAKSANAAN SANKSI

KOP SURAT

BERITA ACARA
PELAKSANAAN SANKSI ATAS PELANGGARAN KODE ETIK
POLISI PAMONG PRAJA ATAS NAMA .....

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... saya :

Nama	:
NIP	:
Pangkat/Gol.Ruang	:
Jabatan	:
Unit kerja	:

telah melaksanakan sanksi berupa.....sesuai Keputusan Gubernur Maluku Nomor ..... tanggal .....tentang Penetapan sanksi Atas Pelanggaran Kode Etik Polisi Pamong Praja Atas Nama....
Pelaksanaan sanksi oleh.....telah dilakukan dengan sebaik-baiknya pada tanggal.....bulan....tahun....bertempat di.....dengan disaksikan para pihak:

Nama	:
NIP	:
Pangkat/Gol.Ruang	:
Jabatan	:
Unit kerja	:

Nama	:
NIP	:
Pangkat/Gol.Ruang	:
Jabatan	:
Unit kerja	:

Demikian Berita Acara Pelaksanaan Sanksi atas Pelanggaran Kode Etik Polisi Pamong Praja ini dibuat untuk diketahui sebagaimana mestinya dan menjadi bahan pembinaan dan evaluasi bagi yang bersangkutan.

Yang melaksanakan		Saksi	
Nama	:	Nama	: .....
NIP	:	NIP	: .....
Tanda Tangan	:	Tanda Tangan	: .....

GUBERNUR MALUKU,

GUBERNUR MALUKU

HENDRIK LEWERISSA