



BUPATI MAGELANG
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN DAERAH KABUPATEN MAGELANG
NOMOR 2 TAHUN 2025

TENTANG

PENYELENGGARAAN KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM SERTA
PELINDUNGAN MASYARAKAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAGELANG,

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan kesejahteraan masyarakat diperlukan suatu kondisi yang tenteram, tertib, dan teratur dengan berlandaskan pada Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
- b. bahwa perkembangan masyarakat dan arus globalisasi telah mengakibatkan munculnya kebiasaan dan tingkat laku yang mengganggu ketenteraman dan ketertiban umum di daerah, sehingga perlu diciptakan kondisi yang tenteram, tertib, dan teratur;
- c. bahwa untuk melaksanakan urusan wajib pemerintahan di bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat dan untuk menjamin kepastian hukum bagi masyarakat dalam memperoleh suasana yang tenteram, tertib, dan teratur, perlu adanya pengaturan mengenai penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum serta Pelindungan Masyarakat;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2757);

3. 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 Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6867);

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN MAGELANG

dan

BUPATI MAGELANG

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG Penyelenggaraan Ketenteraman Dan Ketertiban Umum Serta Pelindungan Masyarakat.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Magelang.
2. Bupati adalah Bupati Magelang.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang mejadi kewenangan Daerah.
5. Kelurahan adalah bagian wilayah dari kecamatan sebagai perangkat kecamatan.
6. Lurah adalah pimpinan Kelurahan yang mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan penyelenggaraan pemerintahan di wilayah Kelurahan.
7. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. Kepala Desa adalah Kepala Pemerintahan Desa yang memimpin penyelenggaraan Pemerintahan Desa.

9. Penyidik Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PPNS adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas melakukan penyidikan terhadap pelanggaran atas ketentuan Peraturan Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
10. Setiap Orang adalah perseorangan, kelompok orang, organisasi masyarakat, atau badan usaha, baik yang berbadan hukum maupun tidak berbadan hukum.
11. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang berbadan hukum maupun tidak berbadan hukum yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik negara dan badan usaha milik daerah dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
12. Jalan adalah prasarana transportasi darat yang meliputi segala bagian jalan, termasuk bangunan pelengkap dan perlengkapannya yang diperuntukan bagi lalu lintas, yang berada pada permukaan tanah, di atas permukaan tanah, di bawah permukaan tanah dan/atau air, serta di atas permukaan air, kecuali jalan kereta api, jalan lori dan jalan kabel.
13. Angkutan adalah perpindahan orang dan/atau barang dari satu tempat ke tempat lain dengan menggunakan Kendaraan di Ruang Lalu Lintas Jalan.
14. Jalur Hijau adalah jalur penempatan tanaman serta elemen *landscape* lainnya yang terletak di dalam Ruang Milik Jalan (RUMIJA) maupun di dalam Ruang Pengawasan Jalan (RUWASJA).
15. Taman adalah ruang terbuka hijau yang mempunyai fungsi tertentu, di tata dengan serasi, lestari dengan menggunakan material taman, material buatan, dan unsur-unsur alam dan mampu menjadi areal penyerapan air.
16. Tempat Umum adalah sarana yang diselenggarakan oleh Pemerintah, swasta atau perorangan yang digunakan untuk kegiatan bagi masyarakat.
17. Sungai adalah pengaliran air mulai dari mata air sampai muara dengan dibatasi kanan kirinya serta sepanjang pengalirannya oleh garis sempadan.
18. Saluran adalah sesuatu yang digunakan untuk mengalirkan air atau barang cair.
19. Sumber Air adalah tempat atau wadah air alami dan/atau buatan yang terdapat pada, di atas atau di bawah permukaan tanah.
20. Lingkungan adalah segala sesuatu yang ada di sekitar manusia dan mempengaruhi perkembangan kehidupan manusia.
21. Tempat Usaha adalah tempat yang digunakan untuk kegiatan-kegiatan perdagangan, industri, produksi, usaha jasa, penyimpanan-penyimpanan dokumen yang berkenaan dengan perusahaan, juga kegiatan-kegiatan penyimpanan atau pameran barang-barang, termasuk rumah tempat tinggal yang sebagian digunakan untuk kegiatan-kegiatan tersebut.
22. Pemilik Bangunan Gedung adalah orang, badan hukum, kelompok orang, atau perkumpulan, yang menurut hukum sah sebagai pemilik bangunan gedung.
23. Kesehatan adalah keadaan sehat seseorang, baik secara fisik, jiwa, maupun sosial dan bukan sekedar terbebas dari penyakit untuk memungkinkannya hidup produktif.
24. Sosial adalah hal-hal yang berkenaan dengan masyarakat atau sifat-sifat kemasyarakatan yang memperhatikan kepentingan umum.
25. Peserta Didik adalah anggota masyarakat yang berusaha mengembangkan potensi diri melalui proses pembelajaran yang tersedia pada jalur, jenjang dan jenis pendidikan tertentu.

26. Tenaga Kerja adalah setiap orang yang mampu melakukan pekerjaan guna menghasilkan barang dan/atau jasa baik untuk memenuhi kebutuhan sendiri maupun untuk masyarakat.
27. Tata Ruang adalah wujud struktur ruang dan pola ruang.
28. Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum adalah upaya dan kegiatan yang diselenggarakan Satpol PP yang memungkinkan Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah dan masyarakat dapat melakukan kegiatannya dalam situasi dan kondisi yang tenteram, tertib dan teratur sesuai dengan kewenangannya dalam rangka penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati.
29. Pelindungan Masyarakat yang selanjutnya disebut Linmas adalah segenap upaya dan kegiatan yang dilakukan dalam rangka melindungi masyarakat dari gangguan yang diakibatkan oleh bencana serta upaya untuk melaksanakan tugas membantu penanganan bencana guna mengurangi dan memperkecil akibat bencana, membantu memelihara keamanan, ketenteraman dan ketertiban masyarakat, membantu kegiatan sosial kemasyarakatan, membantu memelihara ketenteraman dan ketertiban pada saat pemilihan Kepala Desa, pemilihan kepala Daerah dan pemilihan umum, serta membantu upaya pertahanan negara.
30. Penyelenggaraan Pelindungan Masyarakat adalah pemberdayaan masyarakat yang dilaksanakan oleh Bupati dan Kepala Desa.
31. Satuan Pelindungan Masyarakat yang selanjutnya disebut Satlinmas adalah organisasi yang beranggotakan unsur masyarakat yang berada di Kelurahan dan/atau Desa dibentuk oleh Lurah dan/atau Kepala Desa untuk melaksanakan Linmas.
32. Satuan Tugas Pelindungan Masyarakat yang selanjutnya disebut Satgas Linmas adalah satuan tugas yang dibentuk dengan beranggotakan Aparatur Linmas dan Satlinmas yang dipilih secara selektif dan ditetapkan oleh Keputusan Bupati yang berada di Satpol PP Daerah, serta kecamatan dengan tugas membantu penyelenggaraan Linmas di Daerah.

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Daerah ini terdiri atas:

- a. Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum; dan
- b. Penyelenggaraan Pelindungan Masyarakat.

BAB II

PENYELENGGARAAN KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 3

Dalam penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum, Pemerintah Daerah berwenang:

- a. melakukan penanganan gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum di Daerah;
- b. melakukan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati; dan
- c. melakukan pembinaan PPNS Daerah.

Pasal 4

- (1) Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum di Daerah dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta Linmas.

- (2) Kepala Desa/Lurah melalui Satlinmas membantu Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum di Desa/Kelurahan.
- (3) Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi kegiatan:
 - a. deteksi dan cegah dini;
 - b. pembinaan dan penyuluhan;
 - c. patroli;
 - d. pengamanan;
 - e. pengawalan;
 - f. penertiban; dan
 - g. penanganan unjuk rasa dan kerusuhan massa.
- (4) Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum di Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dapat dilakukan melalui koordinasi dan kerja sama antar Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta Linmas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) di Desa/Kelurahan, dilaksanakan oleh Kepala Desa/Lurah dibawah koordinasi Camat.

Pasal 5

- (1) Dalam melaksanakan kegiatan Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta Linmas dan Kepala Desa/Lurah melalui camat dapat meminta bantuan personil Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan/atau lembaga teknis terkait.
- (2) Bantuan personil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam hal memiliki dampak Sosial yang luas dan risiko tinggi.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai mekanisme permintaan bantuan personil Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan/atau lembaga teknis terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Bupati.

Pasal 6

- (1) Tata cara pelaksanaan Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum di Daerah meliputi:
 - a. tahapan;
 - b. kelengkapan; dan
 - c. bantuan.
- (2) Tahapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
 - a. perencanaan;
 - b. pelaksanaan; dan
 - c. pelaporan.
- (3) Tata cara pelaksanaan Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum di Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Pasal 7

Pelaksanaan kegiatan Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) meliputi tertib:

- a. Jalan dan Angkutan Jalan;

- b. Jalur Hijau, Taman dan Tempat Umum;
- c. Sungai, Saluran dan Sumber Air;
- d. Lingkungan;
- e. Tempat Usaha dan usaha tertentu;
- f. Pemilik Bangunan Gedung dan/atau penghuni bangunan gedung;
- g. Sosial;
- h. Kesehatan;
- i. peserta didik;
- j. tenaga kerja;
- k. tata ruang; dan
- l. peran serta Masyarakat.

Bagian Kedua Tertib Jalan dan Angkutan Jalan

Pasal 8

- (1) Setiap Orang atau Badan wajib:
 - a. tidak melakukan perbuatan yang mengakibatkan gangguan dan/atau membahayakan terhadap pengguna Jalan; dan/atau
 - b. mencegah perbuatan atau kejadian yang menimbulkan kerusakan Jalan, membahayakan keamanan, keselamatan serta mengganggu ketertiban dan kelancaran lalu lintas serta Angkutan Jalan.
- (2) Setiap Orang atau Badan dilarang:
 - a. melakukan pengaturan lalu lintas di Jalan umum dengan maksud mendapatkan imbalan jasa dengan cara memaksa;
 - b. melakukan pungutan liar di Jalan umum; dan/atau
 - c. membagikan selebaran atau melakukan usaha tertentu yang dapat membahayakan pengguna Jalan.
- (3) Setiap Orang atau Badan yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan melanggar larangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikenakan sanksi administratif berupa:
 - a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis; dan/atau
 - c. paksaan pemerintah.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur dalam Peraturan Bupati.

Bagian Ketiga Tertib Jalur Hijau, Taman dan Tempat Umum

Pasal 9

- (1) Setiap Orang atau Badan dilarang:
 - a. melakukan perbuatan yang dapat merusak Jalur Hijau atau Taman;
 - b. melompat atau menerobos pagar yang ada di sepanjang Jalur Hijau dan Taman;
 - c. memanjat, menebang, memotong pohon dan tanaman yang tumbuh di sepanjang Jalur Hijau dan Taman, kecuali dalam keadaan darurat;
 - d. memasang, menempel atau menggantungkan benda/barang di sepanjang Jalur Hijau, Taman dan Tempat Umum kecuali atas izin pejabat yang berwenang;
 - e. menyimpan, mencuci atau memperbaiki kendaraan bermotor/tidak bermotor di Jalur Hijau, Taman dan Tempat Umum;
 - f. menaikkan, menurunkan dan membongkar barang muatan kendaraan di sepanjang Jalur Hijau, Taman dan Tempat Umum, kecuali atas izin pejabat yang berwenang;

- g. menyimpan barang bangunan atau benda-benda lain di sepanjang Jalur Hijau, Taman dan Tempat Umum kecuali atas izin pejabat yang berwenang;
 - h. memanfaatkan Jalur Hijau, Taman dan Tempat Umum di bawah jembatan atau Jalan layang yang tidak sesuai dengan fungsinya kecuali mendapat izin dari pejabat yang berwenang;
 - i. membangun atau memasang reklame yang tidak berizin dan mengganggu estetika serta yang bersifat pornografi, provokatif, diskriminatif dan suku, agama, ras, dan antar golongan;
 - j. membuat atau mendirikan terminal bayangan;
 - k. menempatkan benda dengan maksud untuk melakukan suatu usaha;
 - l. membuang sampah tidak pada tempatnya;
 - m. menghuni atau memanfaatkan ruang terbuka, bertempat tinggal atau tidur di Jalur Hijau, Taman dan Tempat Umum;
 - n. membuang air besar dan/atau air kecil di Jalur Hijau, Taman dan Tempat Umum kecuali di tempat yang telah disediakan atau toilet umum; dan/atau
 - o. mencoret atau menggambar pada dinding bangunan dan Tempat Umum lainnya dikecualikan bagi orang dan/atau Badan yang memperoleh izin dari pemilik bangunan.
- (2) Setiap Orang atau Badan yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administratif berupa:
- a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis; dan/atau
 - c. paksaan pemerintah.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai izin dari pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, huruf f, huruf g dan huruf h dan tata cara pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dalam Peraturan Bupati.

Bagian Keempat Tertib Sungai, Saluran dan Sumber Air

Pasal 10

- (1) Setiap Orang atau Badan dilarang:
- a. membangun tempat mandi cuci kakus, hunian atau tempat tinggal dan/atau Tempat Usaha di Sungai, Saluran dan Sumber Air;
 - b. memasang atau menempatkan kabel atau pipa di bawah atau melintasi Sungai, Saluran dan Sumber Air dikecualikan bagi orang dan/atau Badan yang memperoleh izin dari pejabat yang berwenang;
 - c. membuang sampah, limbah domestik, limbah padat dan limbah cair ke Sungai, Saluran air dan Sumber Air;
 - d. memanfaatkan Sungai dan situ untuk kepentingan usaha kecuali atas izin dari pejabat yang berwenang;
 - e. mengambil, memindahkan atau merusak tutup selokan atau Saluran air;
 - f. memindahkan Saluran air atau drainase, menyumbat, menutup secara permanen Saluran air atau drainase, sehingga menyebabkan tidak berfungsinya Saluran air atau drainase dikecualikan bagi orang dan/atau Badan yang memperoleh izin dari pejabat yang berwenang;
 - g. melakukan kegiatan yang mengakibatkan pendangkalan Sungai, Saluran dan Sumber Air;
 - h. melakukan kegiatan yang menimbulkan pencemaran air atau berpotensi mengubah tata air dan ekosistem; dan/atau
 - i. menangkap ikan di Sungai, situ, Saluran air atau drainase dengan mempergunakan aliran listrik, bahan peledak, atau bahan beracun.

- (2) Setiap Orang atau Badan yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis;
 - c. paksaan pemerintah; dan/atau
 - d. pencabutan izin.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai izin dari pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf d, dan huruf f dan tata cara pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dalam Peraturan Bupati.

Bagian Kelima Tertib Lingkungan

Pasal 11

- (1) Setiap Orang atau Badan dilarang:
 - a. memasang atau menempel lambang, simbol, lampu hias, bendera, kain bergambar, spanduk, atribut dan/atau sejenisnya di sepanjang Jalan, pagar pengaman jembatan, pemisah Jalan, jembatan penyeberangan orang, halte, terminal, Taman, hutan kota, tiang listrik, tiang telepon, rambu lalu lintas, tiang penerang Jalan, pohon dan fasilitas umum lainnya dikecualikan bagi orang dan/atau Badan yang memperoleh izin dari pejabat yang berwenang;
 - b. melaksanakan kegiatan atau berbuat sesuatu yang menimbulkan kegaduhan, kebisingan dan membahayakan pada Lingkungan sekitar dikecualikan bagi orang dan/atau Badan yang memperoleh izin dari pejabat yang berwenang;
 - c. membuat, mengedarkan, menyimpan, menimbun, menjual dan/atau menyulut petasan dikecualikan bagi orang dan/atau Badan yang memperoleh izin dari pejabat yang berwenang; dan/atau
 - d. membuang, menyimpan dan/atau benda yang berbau busuk yang mengganggu dan membahayakan penghuni Lingkungan sekitarnya dikecualikan bagi orang dan/atau Badan yang memperoleh izin dari pejabat yang berwenang.
- (2) Setiap Orang atau Badan yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis; dan/atau
 - c. paksaan pemerintah.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai izin dari pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c dan huruf d dan tata cara pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dalam Peraturan Bupati.

Bagian Keenam Tertib Tempat Usaha dan Usaha Tertentu

Paragraf 1 Tertib Tempat Usaha

Pasal 12

- (1) Setiap Orang atau Badan yang dalam melakukan kegiatan usahanya wajib memiliki izin berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Setiap Orang atau Badan yang melakukan kegiatan usahanya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus bertanggung jawab terhadap keamanan, ketertiban, kebersihan dan menjaga Kesehatan Lingkungan serta keindahan di sekitar Tempat Usaha yang bersangkutan.

- (3) Setiap Orang atau Badan yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis; dan/atau
 - c. paksaan pemerintah.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur dalam Peraturan Bupati.

Paragraf 2
Tertib Usaha Tertentu

Pasal 13

- (1) Setiap Orang atau Badan dilarang:
 - a. menyelenggarakan usaha rumah kos yang tidak berizin; dan/atau
 - b. menggabungkan penghuni kos laki-laki dan perempuan dalam satu rumah kos kecuali suami istri yang sah.
- (2) Setiap Orang atau Badan yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis;
 - c. paksaan pemerintah; dan/atau
 - d. pencabutan izin.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dalam Peraturan Bupati.

Bagian Ketujuh
Tertib Pemilik Bangunan Gedung dan/atau Penghuni Bangunan Gedung

Pasal 14

Setiap Orang atau Badan wajib mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan terkait bangunan gedung.

Bagian Kedelapan
Tertib Sosial

Pasal 15

- (1) Setiap Orang atau Badan dilarang:
 - a. meminta bantuan atau sumbangan tanpa izin dari pejabat yang berwenang;
 - b. menyediakan, menjual, menyewakan, mempertunjukkan tulisan, cerita, gambar atau video untuk ditonton orang lain yang bertentangan dengan norma kesusilan; dan/atau
 - c. bertingkah laku atau berbuat asusila di Tempat Umum.
- (2) Setiap Orang atau Badan yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis; dan/atau
 - c. paksaan pemerintah.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai izin dari pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan tata cara pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dalam Peraturan Bupati.

Bagian Kesembilan
Tertib Kesehatan

Pasal 16

- (1) Setiap Orang atau Badan dilarang:
 - a. menyelenggarakan praktik pelayanan Kesehatan dan/atau usaha lainnya tanpa izin dari instansi terkait; dan/atau
 - b. menawarkan dan/atau menjual barang dan/atau jasa yang mempunyai efek Kesehatan tanpa izin pejabat yang berwenang.
- (2) Setiap Orang yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis; dan/atau
 - c. paksaan pemerintah.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai izin dari instansi terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, izin dari pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan tata cara pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dalam Peraturan Bupati.

Bagian Kesepuluh
Tertib Peserta Didik

Pasal 17

- (1) Setiap Peserta Didik dilarang:
 - a. meninggalkan jam sekolah tanpa disertai izin dari sekolah yang bersangkutan;
 - b. berada di Tempat Umum pada jam sekolah kecuali melakukan tugas belajar sesuai surat dari sekolah yang bersangkutan;
 - c. melakukan perkelahian baik secara sendiri maupun berkelompok sehingga dapat mengganggu Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
 - d. mencekik atau merusak fasilitas umum yang dapat mengganggu ketertiban umum;
 - e. melakukan tindakan yang bersifat kekerasan atau sara kepada teman sesama siswa baik di sekolah maupun di luar sekolah;
 - f. membawa senjata yang dapat membahayakan orang lain; dan/atau
 - g. membawa atau mengedarkan benda yang mengandung unsur pornografi.
- (2) Setiap Peserta Didik yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. teguran tertulis; dan/atau
 - b. paksaan pemerintah.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dalam Peraturan Bupati.

Bagian Kesebelas
Tertib Tenaga kerja

Pasal 18

- (1) Setiap pemilik kegiatan usaha dilarang melakukan penahanan ijazah maupun dokumen penting lainnya dalam seleksi dan pelaksanaan hubungan kerja.
- (2) Setiap Orang yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. teguran lisan; dan/atau
 - b. teguran tertulis.

- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dalam Peraturan Bupati.

Bagian Keduabelas
Tertib Tata Ruang

Pasal 19

Setiap Orang atau Badan wajib mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan terkait tata ruang.

Bagian Ketiga belas
Tertib Peran Serta Masyarakat

Pasal 20

- (1) Masyarakat berperan serta dalam menciptakan ketenteraman dan ketertiban umum.
- (2) Bentuk peran serta masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain:
 - a. melaporkan adanya gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
 - b. mediasi perselisihan antar warga di Lingkungannya; dan/atau
 - c. mengedepankan tindakan preventif.
- (3) Laporan masyarakat atas gangguan dan pelanggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, disampaikan kepada Perangkat Daerah teknis pelaksana Peraturan Daerah dan/atau Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta Linmas disertai dengan identitas diri pelapor baik secara langsung maupun melalui media resmi Pemerintah Daerah.

Pasal 21

- (1) Setiap Orang yang melihat, mengetahui dan/atau menemukan terjadinya pelanggaran atas ketenteraman dan ketertiban umum dapat melaporkan kepada petugas yang berwenang.
- (2) Setiap Orang yang melaporkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berhak mendapat perlindungan hukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Petugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menindaklanjuti dan memproses secara hukum terhadap laporan yang disampaikan oleh orang dan/atau Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

BAB III
PENYELENGGARAAN PELINDUNGAN MASYARAKAT

Pasal 22

- (1) Bupati dan Kepala Desa menyelenggarakan Linmas.
- (2) Penyelenggaraan Linmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta Linmas dan di pemerintah Desa dilaksanakan oleh Kepala Desa.

Pasal 23

- (1) Dalam Penyelenggaraan Linmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2), Bupati membentuk Satgas Linmas Kabupaten dan Kecamatan.

- (2) Satgas Linmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan keputusan Bupati.

Pasal 24

Ketentuan lebih lanjut mengenai penyelenggaraan Linmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) diatur dalam Peraturan Bupati.

BAB IV PENDANAAN

Pasal 25

Pendanaan Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum serta Linmas bersumber pada:

- a. anggaran pendapatan dan belanja Daerah;
- b. anggaran pendapatan dan belanja Desa; dan/atau
- c. sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V KETENTUAN PENYIDIKAN

Pasal 26

- (1) PPNS diberi wewenang khusus sebagai Penyidik untuk melakukan penyidikan terhadap pelanggaran ketentuan Peraturan Daerah ini.
- (2) Penyidik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai wewenang:
 - a. menerima, mencari, mengumpulkan, dan meneliti keterangan atau laporan berkenaan dengan tindak pidana agar keterangan atau laporan tersebut menjadi lebih lengkap dan jelas;
 - b. meneliti, mencari, dan mengumpulkan keterangan mengenai orang pribadi atau Badan tentang kebenaran perbuatan yang dilakukan sehubungan dengan tindak pidana;
 - c. meminta keterangan dan bahan bukti dari orang pribadi atau Badan sehubungan dengan tindak pidana;
 - d. memeriksa buku, catatan dan dokumen dan/atau bahan bukti lain berkenaan dengan tindak pidana;
 - e. melakukan pengeledahan untuk mendapatkan bahan bukti pembukuan, pencatatan, dan dokumen lain serta melakukan penyitaan terhadap bahan bukti tersebut;
 - f. meminta bantuan tenaga ahli dalam rangka pelaksanaan tugas penyidikan tindak pidana;
 - g. menyuruh berhenti dan/atau melarang seseorang meninggalkan ruangan atau tempat pada saat pemeriksaan sedang berlangsung dan memeriksa identitas orang, benda, dan/atau dokumen yang dibawa;
 - h. memotret seseorang yang berkaitan dengan tindak pidana;
 - i. memanggil orang untuk didengar keterangannya dan diperiksa sebagai tersangka atau saksi;
 - j. menghentikan penyidikan; dan/atau
 - k. melakukan tindakan lain yang perlu untuk kelancaran penyidikan tindak pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) PPNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memberitahukan dimulainya penyidikan dan menyampaikan hasil penyidikannya kepada Penuntut Umum melalui Penyidik Pejabat Polisi Negara Republik Indonesia sesuai ketentuan yang diatur dalam Undang-Undang Hukum Acara Pidana.

BAB VI KETENTUAN PIDANA

Pasal 27

- (1) Setiap Orang atau Badan yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), Pasal 8 ayat (2), Pasal 9 ayat (1), Pasal 10 ayat (1), Pasal 11 ayat (1), Pasal 12 ayat (1), Pasal 13 ayat (1), Pasal 15 ayat (1), Pasal 16 ayat (1) dan Pasal 17 ayat (1) dipidana dengan pidana kurungan paling lama 3 (tiga) bulan atau pidana denda paling banyak Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).
- (2) Tindak pidana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pelanggaran.
- (3) Selain sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Setiap Orang atau Badan dikenakan sanksi pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam hal pelanggaran tindak pidana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Badan, ancaman pidananya dapat dikenakan terhadap pengurus.
- (5) Sanksi pidana dilaksanakan setelah pemberian sanksi administratif.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Peraturan Bupati sebagai pelaksanaan Peraturan Daerah ini ditetapkan paling lama 1 (satu) tahun sejak Peraturan Daerah ini diundangkan.

Pasal 29

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Magelang.

Ditetapkan di Kota Mungkid
pada tanggal 3 Maret 2025
BUPATI MAGELANG,

ttd

GRENGSENG PAMUJI
Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

Diundangkan di Kota Mungkid
pada tanggal 3 Maret 2025

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MAGELANG,

ttd

ADI WARYANTO

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN MAGELANG TAHUN 2025 NOMOR 2

NOREG PERATURAN DAERAH KABUPATEN MAGELANG,
PROVINSI JAWA TENGAH: (2-12/2025)



RATNA YULIANTY, S.H., M.H.
Pembina Tingkat I
NIP. 196807301997032003

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH KABUPATEN MAGELANG
NOMOR 2 TAHUN 2025

TENTANG

PENYELENGGARAAN KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM SERTA
PELINDUNGAN MASYARAKAT

I. UMUM

Untuk memenuhi kebutuhan dasar masyarakat Kabupaten Magelang diperlukan percepatan kesejahteraan masyarakat melalui penyelenggaraan pemerintahan Daerah yang mengutamakan ketertiban, ketenteraman dan perlindungan kepada masyarakat Magelang. Hal ini dilakukan dengan cara menciptakan suatu kondisi Sosial yang dinamis, aman, nyaman, tertib dan kondusif serta menumbuhkan rasa disiplin dalam berperilaku.

Dengan ditetapkannya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 26 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Ketertiban Umum, Ketenteraman Masyarakat, dan Pelindungan Masyarakat atas delegasi Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2018 tentang Satuan Polisi Pamong Praja. Perkembangan perubahan Sosial masyarakat, semakin memperkuat landasan hukum disamping kebutuhan masyarakat untuk menetapkan Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum Serta Pelindungan Masyarakat di Kabupaten Magelang.

Sebagaimana diatur dalam ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2018 tentang Satuan Polisi Pamong Praja, Satuan Polisi Pamong Praja adalah Perangkat Daerah yang dibentuk untuk menegakkan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah, menyelenggarakan ketertiban umum dan ketenteraman serta menyelenggarakan perlindungan Masyarakat di Daerah.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Cukup jelas.

Pasal 3

Cukup jelas.

Pasal 4

Cukup jelas.

Pasal 5

Cukup jelas.

Pasal 6

Cukup jelas

Pasal 7

Cukup jelas.

Pasal 8

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Yang dimaksud dengan “melakukan usaha tertentu” adalah pedagang asongan.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 9

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Yang dimaksud dengan “kecuali dalam keadaan darurat” adalah keadaan yang membahayakan atau menghalangi pengguna Jalan.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Cukup jelas.

Huruf g

Cukup jelas.

Huruf h

Cukup jelas.

Huruf i

Cukup jelas.

Huruf j

Cukup jelas.

Huruf k

Cukup jelas.

Huruf l

Cukup jelas.

Huruf m

Cukup jelas.

Huruf n

Cukup jelas.

Huruf o

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 10

Cukup jelas.

Pasal 11

Cukup jelas.

Pasal 12

Cukup jelas.

Pasal 13

Cukup jelas.

Pasal 14

Cukup jelas.

Pasal 15

Cukup jelas.

Pasal 16

Cukup jelas.

Pasal 17

Cukup jelas.

Pasal 18

Ayat (1)

Dokumen penting lainnya antara lain Kartu Tanda Penduduk, Kartu Keluarga.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 19

Cukup jelas

Pasal 20

Cukup jelas.

Pasal 21

Cukup jelas.

Pasal 22

Cukup jelas.

Pasal 23

Cukup jelas.

Pasal 24

Cukup jelas.

Pasal 25

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan” diantaranya tanggung jawab sosial perusahaan.

Pasal 26

Cukup jelas.

Pasal 27

Cukup jelas.

Pasal 28

Cukup jelas.

Pasal 29

Cukup jelas.

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KABUPATEN MAGELANG NOMOR 117

LAMPIRAN
PERATURAN DAERAH KABUPATEN MAGELANG
NOMOR 2 TAHUN 2025
TENTANG
PENYELENGGARAAN KETENTERAMAN DAN
KETERTIBAN UMUM SERTA PELINDUNGAN
MASYARAKAT

TAHAPAN, KELENGKAPAN DAN BANTUAN PENYELENGGARAAN
KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM SERTA PELINDUNGAN MASYARAKAT

A. TAHAPAN, KELENGKAPAN DAN BANTUAN PENYELENGGARAAN KETERTIBAN UMUM DAN KETENTERAMAN MASYARAKAT

1. Deteksi dan Cegah Dini

a. Deskripsi

- 1) Deteksi Dini adalah segala usaha, pekerjaan dan kegiatan yang dilakukan oleh pesonil Pol PP baik secara langsung maupun tidak langsung dalam rangka mendapatkan informasi melalui pengawasan, pengamatan, pencarian, dan pengumpulan bahan keterangan tentang suatu persoalan gangguan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat sehingga apabila persoalan tersebut muncul di permukaan sudah diketahui terlebih dahulu.
- 2) Cegah Dini adalah segala usaha pekerjaan dan kegiatan yang dilakukan oleh personel Pol PP baik secara langsung maupun tidak langsung dalam rangka mencegah permasalahan tersebut muncul di permukaan dan mencegah jangan sampai mempengaruhi sistem yang sudah ada.

b. Tahapan

1) Deteksi Dini

a) Perencanaan

- (1) Penetapan sasaran, waktu, dan obyek yang akan dilakukan deteksi dini;
- (2) penetapan tempat, bentuk, dan metode deteksi dini;
- (3) melakukan survey lapangan;
- (4) penyiapan administrasi pelaksanaan; dan
- (5) melakukan koordinasi dengan perangkat Daerah/instansi dan aparat keamanan terkait.

b) Pelaksanaan

- (1) personil Pol PP yang ditunjuk melaksanakan deteksi dini melalui pengawasan, pengamatan, pencarian dan pengumpulan bahan keterangan;
- (2) melaksanakan tindakan pencegahan terhadap potensi gangguan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat; dan
- (3) pada pelaksanaan deteksi dini dalam penanganan gangguan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat dapat melibatkan TNI, Polri, instansi terkait dan elemen masyarakat.

c) Pelaporan

- (1) membuat laporan tertulis sesuai format yang tersedia; dan
- (2) membuat laporan langsung terhadap kejadian yang memerlukan tindakan segera.

2) Cegah Dini

a) Perencanaan

- (1) penetapan sasaran, waktu, dan obyek yang akan dilakukan cegah dini;
- (2) penetapan tempat, bentuk, dan metode cegah dini;
- (3) melakukan survey lapangan;

- (4) penyiapan administrasi pelaksanaan; dan
 - (5) melakukan koordinasi dengan Perangkat Daerah/instansi dan aparat keamanan terkait.
 - b) Pelaksanaan
 - (1) personil Polisi Pamong Praja yang ditunjuk melaksanakan cegah dini melalui pengawasan, pengamatan, pencarian dan pengumpulan bahan keterangan;
 - (2) melaksanakan tindakan pencegahan terhadap potensi gangguan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat; dan
 - (3) pada pelaksanaan cegah dini dalam penanganan gangguan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat dapat melibatkan TNI, Polri, perangkat Daerah, instansi terkait dan elemen masyarakat.
 - c) Pelaporan
 - (1) membuat laporan disertai dengan dokumen pendukung; dan
 - (2) membuat laporan langsung secara berjenjang terhadap kejadian yang memerlukan tindakan segera.
 - c. Kelengkapan

Sarana prasarana pendukung pelaksanaan deteksi dan cegah dini disesuaikan dengan standar dan kebutuhan.
 - d. Bantuan Personil TNI/Polri (jika diperlukan)
- 2. Pembinaan dan Penyuluhan
 - a. Deskripsi
 - 1) Pembinaan adalah proses, cara (perbuatan membina), usaha, tindakan, dan kegiatan secara efisien dan efektif untuk meningkatkan kepatuhan warga masyarakat, aparatur atau Badan hukum terhadap Perda dan/atau Perkada demi terwujudnya ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.
 - 2) Penyuluhan adalah kegiatan memberikan informasi kepada warga masyarakat, aparatur dan Badan hukum, dari semula yang tidak tahu menjadi tahu untuk meningkatkan kesadaran terhadap ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.
 - b. Tahapan
 - 1) Pembinaan
 - a) Perencanaan
 - (1) penetapan sasaran, waktu dan obyek yang akan diberikan pembinaan;
 - (2) penetapan tempat, bentuk, dan metode pembinaan;
 - (3) melakukan survey lapangan;
 - (4) penyiapan administrasi pelaksanaan; dan
 - (5) melakukan koordinasi dengan Perangkat Daerah/instansi dan aparat keamanan terkait.
 - b) Pelaksanaan
 - (1) sebelum menuju sasaran bagi anggota Satpol PP yang bertugas melakukan penyuluhan terlebih dahulu menyiapkan kelengkapan administrasi dan materi-materi penyuluhan yang akan dibawa;
 - (2) pelaksanaan pembinaan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat yang berhubungan dengan lingkup tugas, perlu dikoordinasikan dengan Dinas/Instansi terkait;
 - (3) bentuk koordinasi ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat di Daerah dilakukan sesuai dengan keperluan:
 - (a) melalui rapat koordinasi dengan instansi terkait;
 - (b) rapat koordinasi pelaksanaan; dan

- (c) penerapan sanksi kepada pelanggar sesuai dengan kewenangan.
 - (4) pembinaan yang dilakukan melalui panggilan resmi maupun surat teguran, setelah ditandatangani oleh penerima, maka petugas segera menjelaskan maksud dan tujuan panggilan. Pemberian teguran tersebut satu diserahkan kepada si penerima dan satu lagi sebagai arsip untuk memudahkan pengecekan;
 - (5) pembinaan yang dilakukan secara tatap muka langsung wawancara, bagi petugas pembina harus memperhatikan sikap dan sopan santun dalam berbicara; dan
 - (6) pembinaan yang dilakukan melalui forum disesuaikan dengan maksud dan tujuan pertemuan tersebut dengan dibuatkan notulen atau hasil pembahasan/pembicaraannya.
- c) Pelaporan
 - (1) membuat laporan tertulis sesuai format yang tersedia; dan
 - (2) membuat laporan langsung terhadap kejadian yang memerlukan tindakan segera.
- 2) Penyuluhan
 - a) Perencanaan
 - (1) penetapan sasaran, waktu, dan obyek yang akan diberikan penyuluhan;
 - (2) penetapan tempat, bentuk, dan metode penyuluhan;
 - (3) melakukan survey lapangan;
 - (4) penyiapan administrasi pelaksanaan; dan
 - (5) melakukan koordinasi dengan Perangkat Daerah/instansi dan aparat keamanan terkait.
 - b) Pelaksanaan
 - (1) sebelum menuju sasaran bagi anggota Satpol PP yang bertugas melakukan penyuluhan terlebih dahulu menyiapkan kelengkapan administrasi dan materi-materi penyuluhan yang akan dibawa;
 - (2) pelaksanaan penyuluhan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat yang berhubungan dengan lingkup tugas, perlu dikoordinasikan dengan Dinas/Instansi terkait; dan
 - (3) metode penyuluhan dilakukan dengan cara mendatangi tempat-tempat yang telah direncanakan dan/atau dijadwalkan melalui forum dengan maksud tujuan tersampainya penyuluhan bidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat oleh petugas.
 - c) Pelaporan
 - (1) membuat laporan disertai dengan dokumen pendukung; dan
 - (2) membuat laporan langsung secara berjenjang terhadap kejadian yang memerlukan tindakan segera.
- c. Kelengkapan
 - 1) sarana prasarana pendukung pelaksanaan pembinaan; dan
 - 2) materi yang akan disampaikan dalam pembinaan.
- d. Bantuan Personil TNI/Polri (jika diperlukan)

3. Patroli

a. Deskripsi

Patroli adalah 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.

b. Tahapan:

1) Perencanaan

- a) penetapan sasaran, waktu, dan obyek yang akan dilakukan patroli;
- b) penetapan tempat dan bentuk patroli;
- c) penyiapan administrasi pelaksanaan; dan
- d) melakukan koordinasi dengan Perangkat Daerah/instansi terkait.

2) Pelaksanaan

a) Patroli

- (1) patroli dilaksanakan dalam kota dan/atau wilayah;
- (2) pelaksanaan patroli dicantumkan dalam jadwal patroli dan tercatat;
- (3) patroli harus dilakukan dengan seksama dan teliti, dengan senantiasa memperhatikan apa yang harus didengar dan dilihat, agar dapat diambil kesimpulan dan dilaporkan kepada pimpinan;
- (4) setiap kegiatan harus didokumentasikan dan dapat di pertanggung jawabkan secara kedinasan;
- (5) patroli dilakukan dengan sistem sebagai berikut:
 - (a) patroli blok yaitu patroli yang dilakukan dengan berjalan kaki dan sarana transportasi lainnya terhadap suatu tempat yang dianggap merupakan tempat yang rawan terhadap ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
 - (b) patroli kawasan yaitu patroli yang dilakukan dengan kendaraan bermotor dan sarana transportasi lainnya karena Daerahnya lebih luas, misalnya satu kecamatan, bertujuan melakukan kontrol dan pengecekan terhadap segala sesuatu yang berhubungan dengan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat; dan
 - (c) patroli kota dan/atau wilayah yaitu patroli yang 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 ketentuan peraturan perundang-undangan.

b) Patroli Pengawasan

- (1) Patroli pengawasan adalah penugasan patroli yang 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.
- (2) Tugas dari patroli pengawasan adalah:
 - (a) pemeliharaan, pengawasan, ketertiban umum, dan ketenteraman masyarakat;
 - (b) melaksanakan pembinaan masyarakat;

- (c) memberikan penerangan kepada masyarakat 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.
- c) Patroli Khusus
 - (1) Patroli khusus adalah penugasan patroli yang diperintahkan secara khusus oleh Kepala Satpol PP yang bersifat represif atau penindakan di lapangan sesuai tuntutan atau kebutuhan yang ada dalam upaya penegakan ketertiban umum.
 - (2) Tugas dari patroli khusus adalah:
 - (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 non yustisial (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.
- 3) Pelaporan
 - a) membuat laporan disertai dengan dokumen pendukung; dan
 - b) membuat laporan langsung secara berjenjang terhadap kejadian yang memerlukan tindakan segera.
- c. Kelengkapan
 - 1) Sarana prasarana pendukung pelaksanaan patroli;
 - 2) Perlengkapan/peralatan patroli harus disesuaikan dengan situasi, kondisi Daerah, serta sifat dan tujuan patroli;
 - 3) Perlengkapan/peralatan patroli berjalan kaki terdiri dari:
 - a) perlengkapan perorangan;
 - b) alat komunikasi.
 - 4) Perlengkapan/peralatan patroli bersepeda motor terdiri dari:
 - a) perlengkapan perorangan;
 - b) sepeda motor dinas yang dipergunakan untuk kepentingan dinas dengan perlengkapan:
 - (1) surat izin mengemudi (SIM);
 - (2) surat tanda nomor kendaraan (STNK);
 - (3) peralatan kunci;
 - c) alat komunikasi
 - 5) Perlengkapan/peralatan patroli kendaraan roda empat terdiri dari:
 - a) perlengkapan perorangan;
 - b) kendaraan dengan perlengkapan:
 - (1) surat izin mengemudi (bagi pengemudinya);
 - (2) surat tanda nomor kendaraan (STNK);
 - (3) kotak Pertolongan Pertama pada Kecelakaan (P3K);
 - (4) kunci-kunci dan dongkrak; dan
 - (5) alat pemadam kebakaran.
 - c) alat komunikasi.
- d. Bantuan Personil TNI/Polri (jika diperlukan)

4. Pengamanan

a. Deskripsi

Pengamanan adalah segala usaha atau kegiatan/operasi yang dilakukan oleh Satpol PP dalam melindungi, menjaga, dan memelihara terhadap personil, materil, aset dan dokumen agar aman dan kondusif.

b. Tahapan:

1) Perencanaan

- a) penetapan sasaran, obyek, dan waktu yang akan dilakukan pengamanan;
- b) penetapan tempat, bentuk, dan metode pengamanan;
- c) melakukan survey lapangan;
- d) penyiapan administrasi pelaksanaan; dan
- e) melakukan koordinasi dengan Perangkat Daerah/instansi terkait.

Sasaran dan obyek pengamanan sebagaimana dimaksud pada angka 1 (satu) huruf a terkait dengan:

- a) aset Daerah;
- b) lokasi kunjungan/tempat Pejabat Pemerintah Daerah dan tamu VIP;
- c) upacara dan acara penting; dan
- d) fungsi lain berdasarkan tugas yang diberikan oleh kepala daerah.

2) Pelaksanaan

a) Pengamanan Aset Daerah

- (1) menyiapkan jadwal dan petugas;
- (2) melakukan koordinasi dengan dinas/instansi pengelola gedung/aset;
- (3) melakukan pendataan/bukti kepemilikan gedung/aset, gambar situasi/denah/proposal sebagai bahan pengecekan dilapangan;
- (4) melakukan komunikasi secara teratur dan berkesinambungan dengan petugas jaga/dinas/ instansi/ pengelola gedung/aset; dan
- (5) melaksanakan pengawasan gedung/aset.

b) Pengamanan Lokasi Kunjungan/tempat kerja Pejabat Pemerintah Daerah dan tamu VIP

- (1) melakukan pemeriksaan terhadap obyek dan benda-benda yang terdapat disekitar lokasi kunjungan kerja pejabat;
- (2) melakukan pengamatan dan penganalisaan terhadap situasi dan kondisi di sekitar lokasi kunjungan kerja pejabat;
- (3) melakukan pengawasan dan pengecekan secara intensif setiap tempat yang tersembunyi dan kurang mendapat perhatian di Lingkungan lokasi kunjungan pejabat;
- (4) mencermati kejadian-kejadian yang penting/menonjol disekitar lokasi kunjungan kerja pejabat;
- (5) melakukan koordinasi kepada aparat keamanan;
- (6) melakukan koordinasi dengan pihak protokoler berkenaan dengan jenis dan sifat kegiatan serta susunan acara yang akan dilaksanakan; dan
- (7) melakukan koordinasi dengan panitia penyelenggara atau pihak yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan tersebut berkenaan dengan jumlah dan daftar tamu undangan yang akan diundang menghadiri acara dimaksud.

c) Pengamanan Upacara dan Acara Penting

- (1) menyiapkan petugas yang akan menjaga di Lingkungan tempat upacara/acara penting;

- (2) melakukan pemeriksaan pendahuluan terhadap objek dan benda-benda disekitar lokasi sebelum acara dimulai;
 - (3) melakukan penataan terhadap para pedagang dilokasi;
 - (4) melakukan pengawasan dan pengecekan secara intensif setiap tempat yang tersembunyi dan kurang mendapat perhatian di Lingkungan lokasi;
 - (5) mengawasi dan mengenali terhadap setiap para tamu undangan dan orang-orang yang berada dilokasi; dan
 - (6) melakukan koordinasi dengan panitia penyelenggara atau pihak yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan tersebut berkenaan dengan jumlah dan daftar tamu undangan yang akan diundang menghadiri acara dimaksud.
 - d) Fungsi lain berdasarkan tugas yang diberikan oleh kepala daerah, adalah penugasan/perintah dari kepala daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - 3) Pelaporan
 - a) membuat laporan disertai dengan dokumen pendukung; dan
 - b) membuat laporan langsung secara berjenjang terhadap kejadian yang memerlukan tindakan segera.
 - c. Kelengkapan
 - 1) sarana prasarana pendukung pelaksanaan pengamanan; dan
 - 2) materi yang akan disampaikan dalam pengamanan.
 - d. Bantuan Personil TNI/Polri (jika diperlukan).
5. Pengawasan
- a. Deskripsi

Pengawasan terhadap para pejabat/orang-orang penting (*Very Important Person/VIP*) adalah merupakan sebagian tugas melekat Satpol PP sebagai aparat Pemerintah Daerah dalam rangka menyelenggarakan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.
 - b. Tahapan:
 - 1) Perencanaan
 - a) penetapan sasaran, obyek, dan waktu yang akan dilakukan pengawasan;
 - b) penetapan tempat, bentuk, dan metode pengawasan;
 - c) melakukan survey lapangan;
 - d) penyiapan administrasi pelaksanaan; dan
 - e) melakukan koordinasi dengan Perangkat Daerah/instansi terkait.

Pengawasan terhadap para pejabat dan orang-orang penting dilakukan melalui:

 - a) pengawasan dengan berjalan kaki; dan
 - b) pengawasan dengan kendaraan bermotor.
 - 2) Pelaksanaan
 - a) Pengawasan dengan berjalan kaki
 - (1) menyusun jadwal, daftar petugas dan surat perintah pengawasan;
 - (2) memakai pakaian lapangan; dan
 - (3) menyiapkan perlengkapan yang diperlukan:
 - (a) perlengkapan perorangan
 - (b) alat komunikasi.
 - b) Pengawasan dengan kendaraan bermotor:
 - (1) kendaraan bermotor dalam keadaan siap bergerak pada posisi berjajar di barisan belakang;
 - (2) pejabat/VIP sudah berada didalam kendaraan dan siap menerima laporan kesiapan dari pengawal;

- (3) komandan Operasi menuju ke ajudan menyampaikan laporan siap melakukan pengawalan;
 - (4) kendaraan bermotor berjajar dengan kendaraan bermotor lainnya berangkat menuju tujuan;
 - (5) selama perjalanan lampu dinyalakan dan sirine hidup;
 - (6) tiba di tujuan:
 - (a) sebelum berhenti berikan tanda/ isyarat pelan; dan
 - (b) berhenti dan parkir ditempat yang aman.
 - (7) selesai acara akan kembali ke kantor:
 - (a) kendaraan bermotor telah siap; dan
 - (b) komandan Operasi laporan ke ajudan siap pengawalan, selanjutnya pengawalan sama dengan waktu perjalanan menuju tujuan.
 - (8) tiba di kantor:

setelah kendaraan bermotor di parkir, Komandan Operasi laporan kepada ajudan bahwa pengawalan telah selesai dilaksanakan.
- 3) Pelaporan
- a) membuat laporan disertai dengan dokumen pendukung; dan
 - b) membuat laporan langsung secara berjenjang terhadap kejadian yang memerlukan tindakan segera.
- c. Kelengkapan
- Sarana prasarana pendukung pelaksanaan pengawalan disesuaikan dengan standar dan kebutuhan pengawalan.
- d. Bantuan Personil TNI/Polri (jika diperlukan)
6. Penertiban
- a. Deskripsi
- Penertiban adalah suatu cara atau proses dan tindakan untuk menertibkan dalam rangka penegakan Perda dan/atau Perkada.
- b. Tahapan:
- 1) Perencanaan
 - a) penetapan sasaran, obyek, dan waktu yang akan dilakukan penertiban;
 - b) penetapan tempat, bentuk, dan metode penertiban;
 - c) melakukan survey lapangan;
 - d) penyiapan administrasi pelaksanaan; dan
 - e) melakukan koordinasi dengan Perangkat Daerah/instansi dan aparat keamanan terkait.

Sasaran dan obyek penertiban sebagaimana dimaksud pada angka 1 (satu) huruf a meliputi:

 - a) tertib Jalan dan Angkutan Jalan;
 - b) tertib Jalur Hijau, Taman dan Tempat Umum;
 - c) tertib Sungai, Saluran, dan Sumber Air;
 - d) tertib Lingkungan;
 - e) tertib Tempat Usaha dan usaha tertentu;
 - f) tertib Pemilik Bangunan Gedung dan/atau penghuni bangunan gedung;
 - g) tertib Sosial;
 - h) tertib Kesehatan;
 - i) tertib peserta didik;
 - j) tertib tenaga kerja;
 - k) tertib tata ruang; dan
 - l) tertib peran serta masyarakat;

2) Pelaksanaan

a) Tertib Jalan dan Angkutan Jalan

- (1) melakukan identifikasi dan pemantauan lapangan terhadap pelaksanaan tertib Jalan dan Angkutan Jalan atas potensi terjadinya pelanggaran Perda dan/atau Perkada;
- (2) melakukan komunikasi dan koordinasi secara teratur dan berkesinambungan dengan Dinas/Instansi terkait, terhadap pelaksanaan tertib Jalan; dan
- (3) pelaksanaan penertiban oleh petugas terhadap pelanggaran Perda dan/atau Perkada.

b) Tertib Jalur Hijau, Taman dan Tempat Umum

- (1) melakukan identifikasi dan pemantauan lapangan terhadap pelaksanaan tertib Jalur Hijau, Taman dan Tempat Umum atas potensi terjadinya pelanggaran Perda dan/atau Perkada;
- (2) melakukan komunikasi dan koordinasi secara teratur dan berkesinambungan dengan Dinas/Instansi terkait, terhadap pelaksanaan tertib Jalur Hijau, Taman dan Tempat Umum; dan
- (3) pelaksanaan penertiban oleh petugas terhadap pelanggaran Perda dan/atau Perkada.

c) Tertib Sungai, Saluran dan Sumber Air

- (1) melakukan identifikasi dan pemantauan lapangan terhadap pelaksanaan tertib Sungai, Saluran, Sumber Air atas potensi terjadinya pelanggaran Perda dan/atau Perkada;
- (2) melakukan komunikasi dan koordinasi secara teratur dan berkesinambungan dengan Dinas/Instansi terkait, terhadap pelaksanaan tertib Sungai, Saluran, dan Sumber Air;
- (3) pelaksanaan penertiban oleh petugas terhadap pelanggaran Perda dan/atau Perkada.

d) Tertib Lingkungan

- (1) melakukan identifikasi dan pemantauan lapangan terhadap pelaksanaan tertib Lingkungan atas potensi terjadinya pelanggaran Perda dan/atau Perkada;
- (2) melakukan komunikasi dan koordinasi secara teratur dan berkesinambungan dengan Dinas/Instansi terkait, terhadap pelaksanaan tertib Lingkungan; dan
- (3) pelaksanaan penertiban oleh petugas terhadap pelanggaran Perda dan/atau Perkada.

e) Tertib Tempat Usaha dan usaha tertentu

- (1) melakukan identifikasi dan pemantauan lapangan terhadap pelaksanaan tertib Tempat Usaha dan usaha tertentu atas potensi terjadinya pelanggaran Perda dan/atau Perkada;
- (2) melakukan komunikasi dan koordinasi secara teratur dan berkesinambungan dengan Dinas/Instansi terkait, terhadap pelaksanaan tertib Tempat Usaha dan usaha tertentu; dan
- (3) pelaksanaan penertiban oleh petugas terhadap pelanggaran Perda dan/atau Perkada.

f) Tertib Pemilik Bangunan Gedung dan/atau penghuni bangunan gedung

- (1) melakukan identifikasi dan pemantauan lapangan terhadap pelaksanaan tertib bangunan atas potensi terjadinya pelanggaran Perda dan/atau Perkada;

- (2) melakukan komunikasi dan koordinasi secara teratur dan berkesinambungan dengan Dinas/Instansi terkait terhadap pelaksanaan tertib bangunan; dan
- (3) pelaksanaan penertiban oleh petugas terhadap pelanggaran Perda dan/atau Perkada.
- g) Tertib Sosial
 - (1) melakukan identifikasi dan pemantauan lapangan terhadap pelaksanaan tertib Sosial atas potensi terjadinya pelanggaran Perda dan/atau Perkada;
 - (2) melakukan komunikasi dan koordinasi secara teratur dan berkesinambungan dengan Dinas/Instansi terkait terhadap pelaksanaan tertib Sosial; dan
 - (3) pelaksanaan penertiban oleh petugas terhadap pelanggaran Perda dan/atau Perkada.
- h) Tertib Kesehatan
 - (1) melakukan identifikasi dan pemantauan lapangan terhadap pelaksanaan tertib Kesehatan atas potensi terjadinya pelanggaran Perda dan/atau Perkada;
 - (2) melakukan komunikasi dan koordinasi secara teratur dan berkesinambungan dengan Dinas/Instansi terkait terhadap pelaksanaan tertib Kesehatan; dan
 - (3) pelaksanaan penertiban oleh petugas terhadap pelanggaran Perda dan/atau Perkada.
- i) Tertib Peserta Didik
 - (1) melakukan identifikasi dan pemantauan lapangan terhadap pelaksanaan tertib Peserta Didik atas potensi terjadinya pelanggaran Perda dan/atau Perkada;
 - (2) melakukan komunikasi dan koordinasi secara teratur dan berkesinambungan dengan Dinas/Instansi terkait terhadap pelaksanaan tertib peserta didik; dan
 - (3) pelaksanaan penertiban oleh petugas terhadap pelanggaran Perda dan/atau Perkada.
- j) Tertib Tenaga Kerja
 - (1) melakukan identifikasi dan pemantauan lapangan terhadap pelaksanaan tertib Tenaga Kerja atas potensi terjadinya pelanggaran Perda dan/atau Perkada;
 - (2) melakukan komunikasi dan koordinasi secara teratur dan berkesinambungan dengan Dinas/Instansi terkait terhadap pelaksanaan tertib tenaga kerja; dan
 - (3) pelaksanaan penertiban oleh petugas terhadap pelanggaran Perda dan/atau Perkada.
- k) Tertib Tata ruang
 - (1) pendataan RTRW (Rencana Tata Ruang Wilayah) dan pengecekan ke lapangan terhadap pelaksanaan tertib Tata Ruang atas potensi terjadinya pelanggaran Perda dan/atau Perkada;
 - (2) melakukan komunikasi dan koordinasi secara teratur dan berkesinambungan dengan Dinas/Instansi terkait terhadap pelaksanaan tertib Tata Ruang; dan
 - (3) pelaksanaan penertiban Tata ruang oleh petugas terhadap pelanggaran Perda dan/atau Perkada.
- l) Tertib peran serta masyarakat
 - (1) melakukan identifikasi dan pemantauan lapangan terhadap pelaksanaan tertib peran serta masyarakat atas potensi terjadinya pelanggaran Perda dan/atau Perkada;
 - (2) melakukan komunikasi dan koordinasi secara teratur dan berkesinambungan dengan Dinas/Instansi terkait, terhadap pelaksanaan tertib peran serta masyarakat; dan

- (3) pelaksanaan penertiban oleh petugas terhadap pelanggaran Perda dan/atau Perkada.
 - 3) Pelaporan
 - a) membuat laporan disertai dengan dokumen pendukung; dan
 - b) membuat laporan langsung secara berjenjang terhadap kejadian yang memerlukan tindakan segera.
 - c. Kelengkapan

Sarana prasarana pendukung pelaksanaan penertiban disesuaikan dengan standar dan kebutuhan penertiban.
 - d. Bantuan Personil TNI/Polri (jika diperlukan).
- 7. Penanganan unjuk rasa dan kerusuhan massa
 - a. Deskripsi
 - 1) Unjuk rasa adalah 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.
 - 2) Kerusuhan massa adalah 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.
 - b. Tahapan
 - 1) Perencanaan
 - a) penetapan sasaran, obyek, dan waktu yang akan dilakukan penanganan unjuk rasa dan kerusuhan massa;
 - b) penetapan tempat, bentuk, dan metode penanganan unjuk rasa dan kerusuhan massa;
 - c) penyiapan administrasi pelaksanaan; dan
 - d) melakukan koordinasi dengan Perangkat Daerah/instansi dan aparat keamanan terkait.
 - 2) Pelaksanaan
 - a) Penanganan unjuk rasa
 - (1) melakukan identifikasi dan pemantauan lapangan terhadap pelaksanaan penanganan unjuk rasa;
 - (2) melakukan komunikasi dan koordinasi dengan Perangkat Daerah dan aparat keamanan terkait, terhadap pelaksanaan penanganan unjuk rasa;
 - (3) menyiapkan personil Pol PP sesuai dengan rasio jumlah massa yang melakukan unjuk rasa;
 - (4) melakukan apel persiapan pelaksanaan;
 - (5) mengamankan aset Daerah yang dilalui pengunjuk rasa;
 - (6) mengantisipasi potensi tindakan anarki oleh pengunjuk rasa;
 - (7) Satuan Polisi Pamong Praja bersama aparat keamanan terkait melakukan negosiasi dengan cara simpatik, berwibawa dan tanpa pemaksaan kehendak;
 - (8) Satuan Polisi Pamong Praja bersama aparat keamanan terkait, menindaklanjuti hasil negosiasi aksi unjuk rasa; dan
 - (9) Satuan Polisi Pamong Praja bersama aparat keamanan terkait, melakukan upaya penyelesaian aksi unjuk rasa.
 - b) Penanganan Kerusuhan Massa
 - (1) melakukan komunikasi dan koordinasi dengan Perangkat Daerah dan aparat keamanan terkait terhadap pelaksanaan penanganan kerusuhan massa;

- (2) menyiapkan bantuan personil Pol PP dan aparat keamanan terkait sesuai dengan rasio jumlah massa yang melakukan kerusuhan massa;
 - (3) mengamankan aset Daerah; dan
 - (4) Satuan Polisi Pamong Praja membantu aparat keamanan dalam penanganan kerusuhan massa.
- 3) Pelaporan
- a) membuat laporan disertai dengan dokumen pendukung; dan
 - b) membuat laporan langsung secara berjenjang terhadap kejadian yang memerlukan tindakan segera.
- c. Kelengkapan
Sarana prasarana pendukung pelaksanaan penanganan unjuk rasa dan kerusuhan massa disesuaikan dengan standar dan kebutuhan.
- d. Bantuan Personil TNI/Polri (jika diperlukan).

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



RATNA YULIANTY, S.H., M.H.

Pembina Tingkat I

NIP. 196807301997032003

BUPATI MAGELANG,

ttd

GRENGSENG PAMUJI