



WALI KOTA SOLOK
PROVINSI SUMATERA BARAT

KEPUTUSAN WALI KOTA SOLOK
NOMOR :100.3.3.3- 646 -2024

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM SATUAN KERJA KEAMANAN
DAN KETERTIBAN KOTA TAHUN 2025

WALI KOTA SOLOK,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan dan mewujudkan keamanan, ketenteraman dan ketertiban umum, serta penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Kepala Daerah dan peraturan perundang-undangan lainnya, perlu dibentuk Pembentukan Tim Satuan Kerja Keamanan dan Ketertiban Kota yang terdiri dari unsur Pemerintah Daerah dan instansi vertikal yang ada di Kota Solok;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Wali Kota tentang Pembentukan Tim Satuan Kerja Keamanan Dan Ketertiban Kota Tahun 2025;

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 diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti 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);

2. Undang-Undang Nomor 58 Tahun 2024 tentang Kota Solok di Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 164, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6979)

3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 8 Tahun 1970 tentang Pelaksanaan Pemerintahan Kotamadya Solok dan Kotamadya Payakumbuh;

4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur Satuan Polisi Pamong

Praja;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Membentuk Tim Satuan Kerja Keamanan dan Ketertiban Kota Tahun 2025 sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Wali Kota ini.

KEDUA : Tim sebagaimana dimaksud dalam Diktum Kesatu mempunyai tugas sebagai berikut :

a. pengarah dan wakil pengarah

1. mengarahkan, mengawasi dan mengendalikan kegiatan tim satuan kerja keamanan dan ketertiban kota;
2. mengendalikan dan mengawasi penyelesaian hasil kegiatan tim satuan kerja keamanan dan ketertiban kota;
3. mengarahkan dan mengkoordinir kegiatan perencanaan dan dukungan operasional untuk menunjang kelancaran dan keberhasilan tugas tim satuan kerja keamanan dan ketertiban kota; dan
4. melaksanakan tugas khusus lain berdasarkan perintah penanggungjawab tim satuan kerja keamanan dan ketertiban kota.

b. penanggung jawab

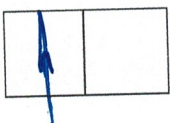
1. melakukan kajian terhadap permasalahan yang timbul akibat gangguan ketenteraman dan ketertiban umum serta pelanggaran Peraturan Daerah yang terjadi di Kota Solok;
2. merumuskan kebijakan yang akan diambil dan dilaksanakan selanjutnya oleh tim satuan kerja keamanan dan ketertiban kota; dan
3. melaksanakan evaluasi dalam bentuk koordinasi terhadap operasional tim satuan kerja keamanan dan ketertiban kota.

c. ketua dan wakil ketua

1. menyusun rencana kegiatan dan merumuskan petunjuk operasional dalam rangka pelaksanaan kegiatan tim satuan kerja keamanan dan ketertiban kota; dan
2. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi lain yang terlibat dalam tim satuan kerja keamanan dan ketertiban kota.

d. sekretaris

1. membantu dalam pelaksanaan tugas-tugas administrasi, menyusun jadwal kegiatan dan mempersiapkan dukungan logistik/dana yang dibutuhkan oleh tim satuan kerja keamanan dan ketertiban kota; dan
2. melaksanakan tugas berdasarkan perintah dan atau petunjuk/arahan ketua harian tim satuan kerja



keamanan dan ketertiban kota.

e. koordinator

1. mengkoordinir teknis operasional pelaksanaan kegiatan tim satuan kerja keamanan dan ketertiban kota solok; dan
2. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi lain yang terlibat dalam tim satuan kerja keamanan dan ketertiban kota;
3. Melaksanakan tugas berdasarkan perintah dan atau petunjuk/arahan pengarah/wakil pengarah/penanggung jawab.

f. anggota

1. memberikan masukan dan petunjuk terhadap teknis operasional kegiatan tim satuan kerja keamanan dan ketertiban kota; dan
2. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi lain yang terlibat dalam tim satuan kerja keamanan dan ketertiban kota.

g. operator

memfasilitasi dan membantu pemenuhan kebutuhan sarana prasarana yang dibutuhkan oleh tenaga operasional tim satuan kerja keamanan dan ketertiban kota.

h. tenaga operasional

1. melaksanakan penertiban terhadap setiap pelanggaran Peraturan Daerah, Peraturan Kepala Daerah dan Peraturan Perundang-undangan lainnya berdasarkan perintah dan atau petunjuk/arahan dari koordinator operasi dan ketua/koordinator sekretariat tim satuan kerja keamanan dan ketertiban kota; dan
2. melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab dan mematuhi standar operasional prosedur (SOP) satuan kerja keamanan dan ketertiban kota.

i. penegak hukum

melaksanakan proses penyidikan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah Kota Solok dan peraturan perundang-undangan lainnya yang ditemui selama pelaksanaan tugas satuan kerja keamanan dan ketertiban kota.

j. penegak denda dan upaya paksa

1. melakukan pencatatan terhadap temuan barang bukti pelanggaran Peraturan Daerah dan peraturan perundang-undangan lainnya; dan
2. melaksanakan prosedur administrasi pemungutan sanksi denda terhadap temuan pelanggaran Peraturan Daerah.

KETIGA : Tim sebagaimana dimaksud dalam Diktum Kesatu melaksanakan tugas sesuai dengan Standar Operasional Prosedur sebagaimana tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Wali

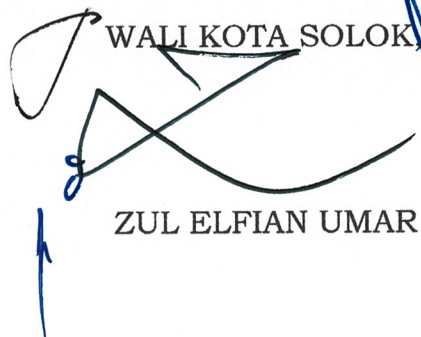


Kota ini.

- KEEMPAT : Pelaksanaan kegiatan secara teknis administratif dan pertanggung jawaban keuangan dilakukan oleh Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kota Solok sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- KELIMA : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan Wali Kota ini, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Solok Tahun Anggaran 2025.
- KEENAM : Keputusan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2025.

Ditetapkan di Solok
pada tanggal 31 Desember 2024

WALI KOTA SOLOK

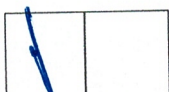


ZUL ELFIAN UMAR



LAMPIRAN I
 KEPUTUSAN WALI KOTA SOLOK
 NOMOR : 100.3.3.3 - 646 -2024
 TENTANG : PEMBENTUKAN SATUAN KERJA KEAMANAN
 DAN KETERTIBAN KOTA TAHUN 2025

NO	KEDUDUKAN DALAM TIM	JABATAN
1.	Pengarah	1. Wali Kota Solok 2. Wakil Wali Kota Solok 3. Ketua DPRD Kota Solok 4. Dandim 0309 Solok 5. Kapolres Solok Kota 6. Kepala Kajaksaan Negeri Solok 7. Ketua Pengadilan Negeri Solok
2.	Penanggung Jawab	Sekretaris Daerah Kota Solok
3.	Koordinator	1. Asisten Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Kota Solok 2. Staf Ahli Bidang Pemerintahan dan Hukum Kota Solok 3. Wakil Kepala Polres Solok Kota 4. Kepala Staf Dim 0309 Solok 5. Dan Subdenpom Solok
4.	Ketua	Kepala Satpol PP Kota Solok
5.	Wakil Ketua	Kepala Bidang Trantib dan Tranmas Satpol PP Kota Solok
6.	Sekretaris	Sekretaris Satpol PP Kota Solok
7.	Anggota	1. Kapolsek Kota Solok 2. Kabag Operasi Polres Solok Kota 3. Kasat Reskrim Polres Solok Kota 4. Kasat Intel Polres Solok Kota 5. Kasat Lantas Polres Solok Kota 6. Kasat Sabhara Polres Solok Kota 7. Pasi Intel Kodim 0309 Solok 8. Pasi OP Kodim 0309 Solok Kota 9. Danramil Kubung 10. Kasi Intel Kejari Solok 11. Kasi Pidum Kejari Solok 12. Kasi Datun Kejari Solok 13. Kasi Panitera Pengadilan Negeri 14. Kasi PPUD 15. Kasi Operasional dan pengendalian Satpol PP Kota Solok 16. Kasi Pengawasan, pembinaan dan Penyuluhan Satpol PP Kota Solok
8.	Operator	PPNS
9.	Tenaga Operasional	1. Satpol PP Kota Solok 2. Dinas Perhubungan Kota Solok 3. Polres Solok Kota 4. Kodim 0309 Solok 5. Sub Denpom Solok 6. PPNS Satpol PP Kota Solok 7. SKPD dan Instansi terkait



10.	Penegak Hukum	1. Hakim Pengadilan Negeri; 2. Jaksa Eksekutor; 3. Panitera Pengadilan Negeri; 4. Korwas PPNS/BKO Reskrim Polres Solok Kota; 5. PPNS Kota Solok; 6. PAM Eksekutor putusan sidang; 7. Saksi Ahli Perkara; 8. Saksi Perkara.
11.	Penegak Denda dan Upaya Paksa	1. Petugas pencatat barang bukti; 2. Petugas yang membuat proses Surat Pernyataan: a) Proses Denda b) Proses Surat Pernyataan


WALI KOTA SOLOK
ZUL ELFIAN UMAR

LAMPIRAN II

KEPUTUSAN WALI KOTA SOLOK

NOMOR : 100.3.3.3 - 646 -2024

TENTANG : PEMBENTUKAN SATUAN KERJA KEAMANAN DAN KETERTIBAN KOTA TAHUN 2025

A.STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) TIM SK 4

KOTA SOLOK

I. Ruang lingkup

Ruang Lingkup SK4 meliputi :

1. Melaksanakan penertiban terhadap pelanggaran Peraturan Daerah.
2. Melaksanakan penertiban gangguan Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat.
3. Melaksanakan penertiban terhadap pelanggaran Peraturan Perundang-undangan sesuai arahan pimpinan.
4. Prefentif Non Yustisial, yaitu melaksanakan pembinaan terhadap orang atau badan hukum yang melakukan pelanggaran dan diakhiri dengan Surat Pernyataan.
5. Penindakan Yustisial, yaitu penindakan pelanggaran Peraturan Daerah dengan pelimpahan kasus ke pengadilan melalui *penyidik pegawai negeri sipil* (PPNS).

II. Ketentuan Pelaksanaan

A. Umum

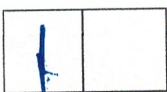
1. Mempunyai landasan hukum.
2. Tidak *melanggar* HAM.
3. Dilaksanakan sesuai prosedur.
4. Menghindari korban/kerugian pada pihak manapun.

B. Khusus

1. Surat Perintah Tugas
2. Perlengkapan dan angkutan
3. Peralatan
4. Dokumentasi

A. Sasaran Penertiban

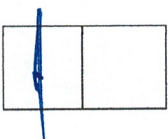
- a. Pedagang kaki lima yang berjualan disepanjang badan jalan jalur dua, jalan lingkar pasar raya, jenjang pasar raya dan fasilitas umum lainnya yang bukan tempat untuk berjualan.



- b. Parkir yang bukan pada tempatnya, parkir liar dan pungutan parkir melampaui tarif.
- c. LGBT, PSK, Wanita Tuna Susila, Anak punk, anak lem, pengamen, orang gila, anak jalanan dan penggemis serta pengemis yang berkostum lain yang tidak mengedepankan keahlian khusus lainnya.
- d. Tempat hiburan, café, kedai tuak, area wisata, spa / salon kecantikan, Hotel dan Penginapan.
- e. Sasaran pelanggaran Perda lainnya sesuai dengan yang diarahkan pimpinan.

B. Pelaksanaan Patroli Penertiban

1. Koordinator memberi arahan sasaran target operasi (TO) hari itu
2. Koordinator memberi arahan cara bertindak
3. Tenaga Operasional belum boleh berangkat patroli sebelum ada Koordinator, kecuali ada petunjuk selanjutnya
4. Persiapan kendaraan dan peralatan yang dibutuhkan
5. Dokumentasi
6. Untuk pelanggaran yang sering jadi sasaran penertiban bisa langsung ditindak Tim SK4
7. Untuk pelanggaran yang baru diatur, perlu sosialisasi, teguran lisan dan peringatan tertulis
8. Untuk pelanggaran yang sudah menetap selama ini belum tersentuh, perlu peringatan minimal lisan 2 kali
9. Untuk pelanggaran yang sebelumnya ada dispensasi (legal) perlu peringatan tertulis minimal 2 kali dan perlu dicarikan solusinya
10. Dalam penindakan perlu diperhatikan :
 - a. Dasar hukum.
 - b. Bertindak tegas, namun humanis.
 - c. Jelas pembagian tugas
 - 1) Tentukan personil yang menindak dan personil yang mem back up.
 - 2) Pelaku pelanggaran/barang bukti di bawa ke MAKO, perlu membawa BB berupa KTP dan barang bukti pelanggaran dengan jumlah yang cukup.
 - d. Perlunya dokumentasi BB yang diambil.
 - e. Apabila terjadi perlawanan pelaku, perlu diamankan oleh Tim SK 4 (TNI, POLRI, Satpol PP).



- f. BB atau pelaku pelanggaran dicatat dan selanjutnya diserahkan kepada PPNS.
11. Laporan segera kejadian kasus kepada perwira pengawas dan ketua harian.

III. Razia Gabungan

Untuk penertiban secara paksa terhadap Perda dan atau Peraturan Perundang-Undangan lainnya dilaksanakan Razia Gabungan, Standar Operasional Prosedur Razia Gabungan adalah :

A. Pra Operasi Penertiban :

1. Melakukan perencanaan operasi penertiban dan berkoordinasi dengan kecamatan, kelurahan, RT/RW serta masyarakat setempat.
2. Melakukan kegiatan pemantauan (kegiatan intelijen).
3. Hasil dari kegiatan pemantauan menjadi dasar untuk menentukan waktu dan saat yang dianggap tepat untuk melakukan kegiatan penertiban.
4. Hasil kegiatan pemantauan menjadi dasar untuk menentukan jumlah pasukan yang akan dikerahkan, sarana prasarana pendukung yang diperlukan, dan instansi yang terlibat serta pola operasi penertiban yang akan diterapkan.
5. Pasukan dipimpin oleh Wakil Ketua SK4, Pimpinan Pasukan memberikan arahan kepada pasukan yang akan melakukan penertiban :
 - a. Bertindak tegas.
 - b. Tidak bersikap arogan.
 - c. Tidak melakukan pemukulan/kekerasan (*body contact*).
 - d. Menjunjung tinggi HAM.
 - e. Mematuhi perintah pimpinan.
 - f. Mempersiapkan kelengkapan sarana operasi berupa :
 - 1) Pengecekan kendaraan.
 - 2) Kelengkapan pakaian dan peralatan.
 - 3) Dokumentasi.
 - 4) Perlengkapan pertolongan pertama (P3K).
 - g. Menghindari resiko sekecil apapun.

B. Pada saat operasi penertiban

1. Membacakan/menyampaikan Surat Perintah Tugas.
2. Melakukan pembongkaran, penutupan/penyegelan.



3. Apabila ada upaya dari orang/badan hukum yang melakukan penolakan/perlawanan terhadap petugas, maka dilakukan upaya sebagai berikut :
- a. Melakukan negosiasi dan memberikan pemahaman kepada orang/badan hukum tersebut.
 - b. Dapat menggunakan mediator (pihak ketiga) yang dianggap dapat menjembatani upaya penertiban.
 - c. Apabila upaya negosiasi dan mediasi mengalami jalan buntu, maka petugas melakukan tindakan/upaya paksa penertiban (sebagai langkah terakhir).
 - d. Apabila menghadapi masyarakat/obyek penertiban yang memberikan perlawanan fisik dan tindakan anarkis maka langkah-langkah yang dilakukan adalah :
 - 1) Menahan diri untuk melakukan konsolidasi sambil memperhatikan perintah lebih lanjut.
 - 2) Unsur POLRI, TNI, dan POM mengamankan pihak yang memprovokasi.
 - 3) Melakukan tindakan pembelaan diri untuk mencegah korban kedua belah pihak.
 - e. Dalam upaya melakukan tindakan/upaya paksa oleh petugas mendapat perlawanan dari orang/badan hukum serta masyarakat, maka :
 - 1) Petugas tetap bersikap tegas untuk melakukan penertiban.
 - 2) Apabila perlawanan dari masyarakat mengancam keselamatan jiwa petugas serta berpotensi menimbulkan konflik yang lebih luas, diadakan konsolidasi secepatnya dan menunggu perintah pimpinan lebih lanjut.
 - 3) Komandan pasukan operasi penertiban, sesuai dengan situasi dan kondisi dilapangan berhak untuk melanjutkan atau menghentikan operasi penertiban.
 - 4) Melakukan advokasi dan bantuan hukum.
 - 5) Mengadakan evaluasi terhadap kegiatan yang telah dilakukan dan berencana tindak lebih lanjut.

WALLKOTA SOLOK



ZUL ELFIAN UMAR



PEMERINTAH KOTA SOLOK
SURAT TANDA SETORAN
(STS)

STS No. : 0116/STS/PAJAK/BKD/MAR/2023 Bank : PT.BPD (Bank Nagari) Cabang Solok
No.Rekening : 0600.0101.00202.2
Harap diterima uang sebesar Rp 34,500,000
(dengan Huruf) : Tiga puluh empat juta lima ratus ribu rupiah

Dengan rincian penerimaan sebagai berikut:

NO	KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH (Rp)
1	4 1 04 09 01 0001	Penerimaan Komisi, Potongan atau bentuk lainnya (Keterangan xxxxxxxxxx.....xxxxxxxxxx.....)	34.500.000.00
JUMLAH			34.500.000.00

Uang Tersebut diterima pada tanggal 14 Maret 2023

Mengetahui,
A.n KEPALA BADAN KEUANGAN DAERAH
PPK SKPD BKD

Penyetor

RESTU ARDIATI, SE, MM
NIP. 19800301 200604 2 008

OKTAVINDA MASA SOLVA

WALI KOTA SOLOK
ZUL ELFIAN UMAR

5



PEMERINTAH KOTA SOLOK
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

Jl. Sudirman No. 1 Kelurahan Kampung Jawa Kota Solok, Telp. (0755) 21059



Nomor : 332/62/SATPOL-PP/XII-2024

NOTA PENGAJUAN KONSEP NASKAH DINAS

Disampaikan dengan hormat,

Kepada : Yth. Bapak Walikota Solok;
Melalui : Yth. Bapak Wakil Walikota Solok;
Yth. Bapak Sekretaris Daerah Kota Solok;
Yth. Bapak Asisten Sekretaris Daerah Bidang
Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Kota
Solok.

Dari : Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kota Solok.

Jenis Naskah Dinas : Informasi Jabatan.

Tentang : Pembentukan Tim Pelaksana Pembentukan Tim Satuan Kerja
Keamanan dan Ketertiban Kota Solok Tahun Anggaran 2025.

Lampiran : 1 (satu) SK.

Untuk Mohon : Keputusan Walikota Tentang Pembentukan Tim Satuan Kerja
Ditandatangani atas Keamanan dan Ketertiban Kota Tahun 2025.

*yth Bp Sekda!
- k-ranya dpt- diteruskan*

Solok, 11 Desember 2024 M,
09 Jumadil Akhir 1446 H.

KEPALA SATUAN,

ZULKARNAINI/AP.,M.Si
Pembina Utama Muda/ IV.c
NIP. 19750908 199511 1 001