



# WALIKOTA BANJARMASIN

## PERATURAN WALIKOTA BANJARMASIN PROVINSI KALIMANTAN SELATAN NOMOR 35 TAHUN 2015

### TENTANG

### PETUNJUK TEKNIS STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BANJARMASIN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan kondisi daerah yang aman, tentram dan tertib serta guna menciptakan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kegiatan masyarakat yang kondusif, perlu meningkatkan kinerja Satuan Polisi Pamong Praja;
- b. bahwa agar pelaksanaan tugas Satuan Polisi Pamong Praja dapat berdayaguna dan berhasil guna secara optimal, perlu ada pedoman prosedur tetap operasional Satuan Polisi Pamong Praja dimaksud;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Peraturan Walikota Banjarmasin tentang Standar Operasional Prosedur Satuan Polisi Pamong Praja;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4168);
3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2002 tentang Pertahanan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 3, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4168);
4. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

Kasubbag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
4		

5. 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 dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara republic Indonesia Tahun 2015 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5657);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Propinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Satuan Polisi Pamong Praja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5094);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
9. Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 12 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kota Banjarmasin (Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Tahun 2008 Nomor 12);
10. Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 28 Tahun 2011 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Banjarmasin (Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Tahun 2011 Nomor 28, Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Nomor 23), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 25 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 28 Tahun 2011 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Banjarmasin (Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Tahun 2014 Nomor 25) ;
11. Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 3 Tahun 2014 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Tahun 2014 Nomor 3);
12. Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 32 Tahun 2014 tentang Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2015 (Lembaran Daerah Tahun 2013 Nomor 21);

**MEMUTUSKAN :**



**Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA BANJARMASIN TENTANG PETUNJUK TEKNIS STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR SATUAN POLISI PAMONG PRAJA.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Banjarmasin.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Banjarmasin.
3. Walikota adalah Walikota Banjarmasin.

Kasubbg. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
4		

4. Satuan Polisi Pamong Praja yang selanjutnya disebut Satpol PP adalah perangkat Pemerintah Daerah dalam memelihara dan menyelenggarakan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta menegakan peraturan daerah, peraturan kepala daerah dan keputusan kepala daerah.
5. Standar Operasional Prosedur Satpol PP yang selanjutnya disebut SOP Satpol PP adalah prosedur bagi aparat Polisi Pamong Praja dalam rangka meningkatkan kesadaran dalam melaksanakan tugas menegakan peraturan daerah dalam rangka meningkatkan kesadaran dan ketaatan masyarakat, aparat serta badan hukum terhadap peraturan daerah, peraturan kepala daerah dan keputusan kepala daerah serta penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat.

#### Pasal 2

Maksud SOP Satpol PP sebagai pedoman bagi Satpol PP dalam melaksanakan tugas untuk meningkatkan kepatuhan dan dan ketaatan masyarakat, aparat serta badan hukum terhadap peraturan daerah, peraturan kepala daerah dan keputusan kepala daerah serta penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat.

### BAB II

#### STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

#### Pasal 3

Polisi Pamong Praja dalam melaksanakan tugas operasional sesuai dengan SOP Satpol PP.

#### Pasal 4

- (1) SOP Satpol PP meliputi;
  - a. Standar Operasional Prosedur penegakan peraturan daerah;
  - b. Standar Operasional Prosedur ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
  - c. Standar Operasional Prosedur pelaksanaan penanganan unjuk rasa dan kerusuhan massa;
  - d. Standar Operasional Prosedur pelaksanaan pengawalan pejabat/orang-orang penting
  - e. Standar Operasional Prosedur pelaksanaan tempat-tempat penting;
  - f. Standar Operasional Prosedur pelaksanaan operasional patroli;



- (2) SOP Satpol PP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 tercantum dalam lampiran sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

### BAB III

#### PENDANAAN

#### Pasal 5

Pendanaan SOP Satpol PP dalam melaksanakan tugas operasional sesuai dengan prosedur tetap dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).

Kasubbag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
4		

**LAMPIRAN****KEPUTUSAN WALIKOTA BANJARMASIN  
NOMOR       TAHUN 2015  
TENTANG PETUNJUK TEKNIS STANDAR  
OPERASIONAL PROSEDUR SATUAN  
POLISI  
PAMONG PRAJA KOTA BANJARMASIN****PETUNJUK TEKNIS STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA****I. PENEGAKAN PERATURAN DAERAH**

1. Ruang Lingkup;
  - a. Melakukan pengarahannya kepada masyarakat dan badan hukum yang melanggar Peraturan Daerah
  - b. Melakukan pembinaan dan atau sosialisasi kepada masyarakat dan badan hukum
  - c. Penindakan non yustisial
  - d. Penindakan yustisial
2. Ketentuan Umum
  - a. Mempunyai landasan hukum
  - b. Tidak melanggar HAM
  - c. Dilaksanakan sesuai prosedur
  - d. Tidak menimbulkan korban pada pihak manapun.
3. Pengarahan agar masyarakat dan badan hukum mentaati dan mematuhi peraturan daerah.
4. Pembinaan dan sosialisasi;
  - a. Melakukan pendekatan kepada masyarakat dan badan hukum yang melanggar peraturan daerah
  - b. Pembinaan perorangan, dilakukan dengan cara mendatangi kepada masyarakat dan badan hukum yang melanggar peraturan daerah untuk diberitahu arti pentingnya kesadaran dan kepatuhan terhadap peraturan daerah
  - c. Pembinaan kelompok dilakukan dengan cara mengundang, mengumpulkan masyarakat dan badan hukum yang melanggar peraturan daerah untuk diberitahu arti pentingnya kesadaran dan kepatuhan terhadap peraturan daerah
5. Penindakan non yustisial;
  - a. Surat teguran pertama, dengan tegang waktu 7 (tujuh) hari
  - b. Surat teguran kedua, dengan tegang waktu 3 (tiga) hari
  - c. Surat teguran ketiga, dengan tegang waktu 3 (tiga) hariApabila tidak melaksanakan dan atau mengingkari surat teguran tersebut akan dilakukan penertiban dengan Penutupan, penyitaan, pembongkaran dan penyegelan.

Apabila pelanggaran sudah dilakukan secara berulang-ulang, maka tidak diperlukan lagi protap pemberian surat teguran. Tindakan langsung dilakukan secara paksa dengan Penutupan, penyitaan, pembongkaran dan penyegelan.

**6. Penindakan Yustisial;**

- a. Surat teguran pertama, dengan tegang waktu 7 (tujuh) hari
- b. Surat teguran kedua, dengan tegang waktu 3 (tiga) hari
- c. Surat teguran ketiga, dengan tegang waktu 3 (tiga) hari

Apabila tidak melaksanakan dan atau mengingkari surat teguran tersebut akan dilaporkan kepada Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) untuk dilakukan proses sesuai peraturan perundang undangan yang berlaku.

## **II. KETERTIBAN UMUM DAN KETENTRAMAN MASYARAKAT**

**1. Ruang Lingkup penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat terdiri dari pembinaan dan operasi penertiban umum dan ketentraman masyarakat yang menjadi kewenangan Satpol PP antara lain :**

- 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 Sungai
- 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
- m) Ketentuan lain sepanjang telah ditetapkan dalam Peraturan Daerah.

**2. Ketentuan Pelaksanaan**

Persyaratan yang harus dimiliki oleh setiap petugas pembina ketentraman dan ketertiban umum adalah :

- 1) Setiap petugas harus memiliki wawasan dan ilmu pengetahuan tentang dasar-dasar ilmu pembinaan/penyuluhan terutama pengetahuan tentang berbagai bentuk Peraturan Daerah dan Peraturan Perundangan lainnya.
- 2) Dapat menyampaikan maksud dan tujuan dengan bahasa Indonesia yang baik dan benar dapat juga dengan bahasa daerah setempat.
- 3) Menguasai teknik penyampaian informasi dan teknik presentasi yang baik.
- 4) Berwibawa, penuh percaya diri dan tanggung jawab yang tinggi.
- 5) Setiap petugas harus dapat menarik simpati masyarakat.
- 6) Sanggup menerima saran dan kritik masyarakat serta mampu mengidentifikasi masalah juga dapat memberikan alternatif pemecahan masalah tanpa mengurangi tugas pokoknya.

- 7) Petugas pembina ketentraman dan ketertiban umum harus memiliki sifat :
  - a. Ulet dan tahan uji
  - b. Dapat memberikan jawaban yang memuaskan kepada semua pihak terutama yang menyangkut tugas pokoknya
  - c. Mampu membaca situasi
  - d. Memiliki suri tauladan dan dapat dicontoh oleh masyarakat
  - e. Ramah, sopan, santun dan menghargai pendapat orang lain.
  
3. Perlengkapan dan Peralatan :
  - a. Surat Perintah Tugas
  - b. Kartu Tanda Anggota Resmi
  - c. Perlengkapan pakaian yang digunakan
  - d. Kendaraan operasional terdiri dari roda 4 atau lebih dan roda dua guna memberikan pembinaan dan penertiban terhadap anggota masyarakat yang ditetapkan sebagai sasaran.
  - e. Perlengkapan Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan (P3K)
  - f. Alat Perlindungan diri seperti topi lapangan / helm dan pentungan
  - g. Alat-alat kelengkapan lain yang mendukung kelancaran pembinaan ketentraman dan ketertiban umum
  
4. Teknis Operasional
  - a. Memberikan teguran kepada orang/badan hukum yang melanggar ketertiban umum dan ketentraman masyarakat
  - b. Memberikan Surat Peringatan Pertama dalam waktu 7 (tujuh) hari agar orang/badan hukum tersebut untuk menertibkan sendiri setelah diberikan teguran belum diindahkan.
  - c. Memberikan Surat Peringatan Kedua dalam waktu 3 (tiga) hari agar orang/badan hukum tersebut untuk menertibkan sendiri.
  - d. Memberikan Surat Peringatan Ketiga dalam waktu 1 (satu) hari agar orang/badan hukum tersebut untuk menertibkan sendiri.
  - e. Apabila setelah surat peringatan ketiga tidak diindahkan maka dapat dilakukan tindakan penertiban secara paksa.
  
5. Standar Operasi Prosedur penertiban secara paksa:  
Pra Operasi Penertiban
  - a. Memberitahukan kepada masyarakat dan badan hukum yang akan ditertibkan
  - b. Melakukan perencanaan operasi penertiban dan berkoordinasi dengan pihak kepolisian, kecamatan, kelurahan, RT/RW serta masyarakat setempat
  - c. Melakukan kegiatan pemantauan (kegiatan intelejen yang dilakukan oleh aparat Satpol PP sendiri maupun hasil koordinasi dengan Kelurahan, Kecamatan, Polsek dan Kodim).
  - d. Hasil dari kegiatan pemantauan menjadi dasar untuk menentukan waktu dan saat yang dianggap tepat untuk melakukan kegiatan penertiban
  - e. Hasil dari 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.

- f. Pimpinan Pasukan memberikan arahan kepada pasukan yang akan melakukan penertiban “
1. Bertindak tegas
  2. Tidak bersikap arogan
  3. Tidak melakukan pemukulan/kekerasan (body contact)
  4. Menjunjung tinggi HAM
  5. Mematuhi perintah pimpinan
  6. Mempersiapkan kelengkapan sarana operasi berupa :
    - Pengecekan kendaraan
    - Kelengkapan pakaian seragam dan pelindungnya
    - Perlengkapan pertolongan pertama (P3K)
    - Penyiapan ambulance
    - Menghindari korban sekecil apapun
  - 7 Kesiapan pasukan pendukung dari instansi terkait apabila kondisi lapangan terjadi upaya penolakan dari orang/badan hukum yang berpotensi menimbulkan konflik dan kekerasan.

Pada saat operasi penertiban :

- a. Membacakan/menyampaikan Surat Perintah Penertiban
- b. Melakukan penyitaan, penutupan/penyegelan dan pembongkaran
- c. Apabila ada upaya dari orang/badan hukum yang melakukan penolakan/perlawanan terhadap petugas, maka dilakukan upaya-upaya sebagai berikut :
  - 1) Melakukan negosiasi dan memberikan pemahaman kepada orang/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)
  - 4) Apabila menghadapi masyarakat/objek penertiban yang memberikan perlawanan fisik dan tindakan anarkis maka langkah-langkah yang dilakukan adalah :
    - Menahan diri untuk melakukan konsolidasi sambil memperhatikan perintah lebih lanjut
    - Mengamankan pihak yang memprovokasi
    - Melakukan tindakan bela diri untuk mencegah korban ke dua belah pihak.
  - 5) Dalam upaya melakukan tindakan/upaya paksa oleh petugas mendapat perlawanan dari orang/badan hukum serta masyarakat, maka :
    - Petugas tetap bersikap tegas untuk melakukan penertiban
    - Apabila perlawanan dari masyarakat mengancam keselamatan jiwa petugas serta berpotensi menimbulkan konflik yang lebih luas diadakan konsolidasi secepatnya dan menunggu perintah pimpinan lebih lanjut.
    - Komandan pasukan operasi penertiban, sesuai dengan situasi dan kondisi di lapangan berhak untuk melanjutkan atau menghentikan operasi penertiban.

- Melakukan advokasi dan bantuan hukum
- Mengadakan evaluasi terhadap kegiatan yang telah dilakukan dan rencana tindak lanjut.

### III. PENANGANAN UNJUK RASA DAN KERUSUHAN MASSA

#### 1 Ruang lingkup

##### a. Unjuk rasa dalam keadaan damai

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 Satuan Polisi Pamong Praja

##### b. Kerusuhan Masa

Keadaan yang dikategorikan kerusuhan masa adalah :

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

#### 2 Pelaksanaan

##### a. Penanganan unjuk rasa dalam keadaan damai

##### 1). Persiapan :

a) Menyiapkan Pakaian Dinas Lapangan (PDL)

b) Menyiapkan perlengkapan yang diperlukan :

- Perlengkapan perorangan, Helm, Pentungan, Borgol, Tamen dan dapat dilengkapi dengan senjata api (sesuai peraturan yang berlaku) bagi

yang

mempunyai izin.

- Kendaraan khusus dilengkapi dengan perlengkapan yang diperlukan.

c) menyiapkan daftar tim yang bertugas dan Surat Perintah Pengamanan

d) Komandan Operasi memberikan arahan singkat perihal :

- Lokasi
- Rute yang ditempuh
- Situasi yang mungkin dihadapi
- Tindakan yang dibenarkan untuk dilakukan



## 2). Pelaksanaan

### a) Koordinasi

Kepala Satuan Polisi Pamong Praja melaporkan / memberitahukan kepada Walikota dan komandan operasi melakukan koordinasi dengan aparat pengamanan lainnya dilapangan seperti dengan pihak kepolisian dan aparat lainnya tentang :

- (1) Jumlah masa yang melakukan unjuk rasa
- (2) Rute yang akan dilalui
- (3) Kegiatan yang dibenarkan dilakukan pengunjung rasa
- (4) Waktu yang disediakan
- (5) Lokasi unjuk rasa

### b) Isolasi

- (1) Anggota operasi Satuan Perlindungan Masyarakat bersama piha kepolisian untuk memisahkan pengunjung rasa dengan penonton
- (2) Tidak dibenarkan melakukan tindakan paksa atau cara kekerasan
- (3) Anggota Satuan Perlindungan Masyarakat tetap dalam ikatan operasi

### c) Negosiasi dan penanganan

- (1) Anggota operasi Satuan Perlindungan Masyarakat bersama piha kepolisian untuk melakukan pengamanan
- (2) Tidak dibenarkan melakukan tindakan paksa atau cara kekerasan
- (3) Bertindak simpatik dan tetap berwibawa

## 3). Laporan Hasil Kegiatan

### a) Membuat laporan tertulis

### b) Membuat laporan langsung terhadap kejadian yang memerlukan tindak segera.

## 3 Penanganan Kerusuhan Massa

### a. Persiapan :

#### 1) Menyiapkan Pakaian Dinas Lapangan (PDL)

#### 2) Menyiapkan perlengkapan yang diperlukan :

- Perlengkapan perorangan, Helm, Pentungan, Borgol, Tamen dan dapat dilengkapi dengan senjata api (sesuai peraturan yang berlaku) bagi yang mempunyai izin.
- Kendaraan khusus dilengkapi dengan perlengkapan yang diperlukan.
  - a) menyiapkan daftar tim yang bertugas dan Surat Perintah Pengamanan
  - b) Komandan Operasi memberikan arahan singkat perihal :
    - Lokasi
    - Rute yang ditempuh
    - Situasi yang mungkin dihadapi
    - Tindakan yang dibenarkan untuk dilakukan

**3) Pelaksanaan**

- a) Operasi melakukan koordinasi dengan pihak Kepolisian tentang langkah-langkah tindakan yang akan dilakukan
- b) Anggota Satpol PP yang sifatnya sebagai tenaga pendukung/bantuan, hanya melakukan tindakan sesuai koordinasi pihak kepolisian.

**IV. PENGAWALAN PEJABAT DAN ORANG-ORANG PENTING**

**1. Ruang Lingkup**

Pengawalan Pejabat / VIP dilakukan dengan cara :

- Pengawalan dengan sepeda motor
- Pengawalan dengan mobil pengamanan

**2. Pelaksanaan**

**a. Pengawalan dengan sepeda motor**

**1) Persiapan :**

- a) Memakai Pakaian Dinas Lapangan (PDL)
- b) Menyiapkan perlengkapan yang diperlukan
  - Perlengkapan perorangan : helm, pentungan
  - Kendaraan khusus dilengkapi dengan sirine, lampu perhatian (lampu sorot), megaphone, dan alat komunikasi
- c) Menyusun jadwal petugas dan surat perintah pengawalan.

**2) Pelaksanaan**

- a) Dua sepeda motor dalam keadaan siap bergerak pada posisi berjajar, dan pengawal berdiri disamping sepeda motor
- b) Pejabat/VIP sudah berada didalam kendaraan dan siap menerima laporan kesiapan dari pengawal
- c) Komandan operasi menuju keajudan menyampaikan laporan siap melakukan pengawalan
- d) Sepeda motor berjajar dengan sepeda motor lainnya berangkat menuju tujuan
- e) Selama perjalanan lampu dinyalakan dan sirene hidup
- f) Tiba di tujuan :
  - Sebelum berhenti berikan tanda/isyarat pelan
  - Berhenti dan parkir ditempat yang aman
- g) Selesai acara akan kembali ke kantor :
  - Sepeda motor telah siap
  - Komandan operasi laporan ke ajudan siap pengawalan, selanjutnya pengawalan sama dengan waktu perjalanan menuju tujuan
- h) Tiba di kantor :
 

Setelah sepeda motor di parkir, komandan operasi laporan kepada ajudan bahwa pengawalan telah selesai dilaksanakan.