



PEMERINTAH KOTA METRO

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Jln. AH. Nasution No. 7 Imopuro Kota Metro telp. (0725) 2202016

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) MAL PELAYANAN PUBLIK
PELAYANAN PENANTIAN KAMELIA (PELAYANAN TILANG LANGSUNG KE
PELANGGAR MELALUI WA)**



PEMERINTAH KOTA METRO
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN
TERPADU SATU PINTU

Jln. AH. Nasution No. 7 Imopuro Kota Metro telp. (0725) 2202016

Nomor SOP	D-15 / 007
Tanggal Pembuatan	23 Juli 2025
Tanggal Revisi	23 Juli 2025
Tanggal Efektif	23 Juli 2025
Disahkan oleh	KEPALA DINAS PMPTSP KOTA METRO,  NIP. 197107162003121001
Nama SOP	PENANTIAN KAMELIA (Pelayanan Tilang Langsung Ke Pelanggar Melalui WA)
Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik,; 4. Peraturan Jaksa Agung Republik Indonesia Nomor PER-032/A/JA/8/2010 Tentang Pelayanan Informasi Publik di Kejaksaan Republik Indonesia.; 5. Peraturan Jaksa Agung Nomor PER-018/A/J.A/ 07/2014 Tentang Standar Operasional Prosedur pada Jaksa Agung Muda Bidang Perdata dan Tata Usaha Negara; 6. Instruksi Jaksa Agung Republik Indonesia Nomor: Ins-001 / A / Ja / 06 /2011 tentang Standar Operasional Prosedur Pelayanan Informasi Publik Di Kejaksaan Republik Indonesia.	1. Mempunyai ijazah S1/D3/SLTA sederajat 2. Memahami pedoman pelayanan informasi publik 3. Mengetahui/ menguasai aplikasi ms office (minimal ms word dan excel). 4. Memahami Tupoksi Pelaporan Keuangan.

Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
1. Undang-Undang Nomor : 8 Tahun 1981 Tentang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1981 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3209); 2. Undang-Undang Nomor : 11 Tahun 2021 Tentang Perubahan Atas Undang- Undang Nomor : 16 Tahun 2004 Tentang Kejaksaan Republik Indonesia.	• Komputer • Printer/Scanner/Fotocopy • Register • Internet • ATK • Handphone • Daftar informasi publik
Peringatan :	Pencatatan/Pendataan :
-	-

BAGAN ALUR AKTIVITAS PELAYANAN
PENANTIAN KAMELIA (Pelayanan Tilang Langsung Ke Pelanggar Melalui WA)

NO	AKTIFITAS	PELAKSANA				Mutu Baku			KET
		Pelanggar Tilang	Petugas Tilang	Kasubsi/JPU	Kasi Podium	Kelengkapan	WAKTU	OUTPUT	
1	Pelanggar tilang menghubungi call center via WA/SMS dengan cara ketik (nama/ tanggal sidang/ no. registrasi/alamat pelanggar) dan mengirim foto kertas tilang ke call center PENANTIAN KAMELIA 0852 6776 4445					Perangkat Komputer, Handphone	30 detik	- Terekap pada Pendaftaran Panantian Kamelia	
2	Petugas Tilang mendapatkan notifikasi WA/SMS dan langsung melakukan pengecekan. Jika Petugas menemukan Surat Tilang Dan Barang Bukti, Petugas akan menghubungi Pelanggar dan akan menanyakan apakah Pelanggar mengambil sendiri atau diantar ke tempat Pelanggar.					Perangkat Komputer, Handphone	15 menit	- Petugas memiliki Daftar Rekap	
3	Petugas Tilang melakukan pengambilan Barang Bukti Pelanggar sesuai dengan hari dan waktu yang tertera dalam pendaftaran PENANTIAN KAMELIA.					Daftar Rekap Penantian Kamelia	30 detik	-Ditemukan Putusan dari bukti pelanggaran dilemari penyimpanan	
4	Booking melalui aplikasi atau mengambil nomor dimensin antrian					HP, Laptop/Laptop, Komputer, Mesin Antrian	5 menit	Nomor booking, nomor antrian	
5	Layanan Perbantuan								
6	Pelanggar datang pada waktu yang ditentukan oleh Pelanggar lalu menuju langsung loket khusus PENANTIAN KAMELIA untuk melakukan Pengambilan Barang Bukti Tilang dengan Bukti Tanda Pendaftaran Yang Dikirimkan Petugas					Putusan Dari Bukti Pelanggaran Dari Pelanggar, Kwitansi Pembayaran	-	- Dilakukan Pembayaran Tilang	
7	Petugas melakukan Pengecekan Pendaftaran Pelanggar lalu menginformasikan besaran Denda Tilang dan meminta pembayaran dari Denda Tilang tersebut serta menyelesaikan transaksi dengan Bukti Pembayaran.					Putusan Dari Bukti Pelanggaran Dari Pelanggar, Kwitansi Pembayaran	2 menit	- Diterimanya bukti pelanggaran dengan ditukar lembar biru tilang yang di pegang oleh pelanggar	
8	Melakukan penyerahan pembayaran Denda Tilang sesuai daftar Pelanggar PENANTIAN KAMELIA					- Daftar rekap penantian Kamelia	10 menit	-Data telah sesuai	
9	Petugas tilang membuat laporan pembayaran Denda Tilang					- Pengecekan pencatatan pembayaran denda tilang pada REGISTER, Pengecekan kesesuaian pelaporan pembayaran denda tilang	-	- Rekap penyampaian laporan pembayaran denda tilang	
10	Menyampaikan laporan harian pembayaran Denda Tilang					-Rekap harian laporan pembayaran denda tilang, Berita acara terima penyetoran	-	Ditandatangani surat pengalihan uang titipan tilang ke bendahara	
11	Penyerahan penyetoran uang Denda Tilang ke Bendahara untuk dialihkan ke Kas Negara					Surat Pengalihan Uang Titipan Tilang Ke Bendahara	-	Surat Pengalihan Uang Titipan Tilang ke Bendahara	
12	Penyerahan penyetoran Uang Denda Tilang ke Bendahara untuk di alihkan ke Kas Negara					Surat Pengalihan Uang Titipan Tilang	-	Penyampaian Laporan Pembayaran	
13	Penyerahan barang bukti					Barang bukti pelanggar	-		