

Nomor SOP : 05
Tanggal Pembuatan : 1 Agustus 2012
Tanggal Revisi : 1 Januari 2014
Tanggal Efektif :
Disahkan oleh : Kepala Satuan Polisi Pamong Praja
Nama SOP : Patroli dan Pengawasan



SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN KAPUAS HULU

Dasar Hukum :

1. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Satuan Polisi Pamong Praja;
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010 tentang Standar Operasional Prosedur Satuan Polisi Pamong Praja;
3. Peraturan Bupati Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 54 Tahun 2008 tentang Struktur Organisasi dan tata kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kapuas Hulu;

Keterkaitan:

1. SOP Patroli Pengawasan tempat Hiburan;
2. SOP Pencegahan Kenakalan Remaja/Pelajar
3. SOP Patroli Darat dan Air

Peringatan:

- Situasi dan kondisi aman: Kendali ada di Satpol PP;
- Situasi dan kondisi rawan: Kendali ada di Kepolisian Kapuas Hulu;
- Amankan sekitar lokasi dan deteksi jika ada perlawanan

Kualifikasi Pelaksana :

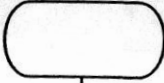
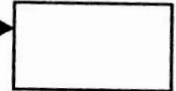
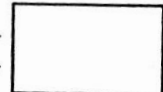

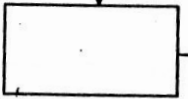
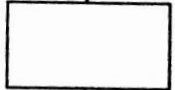

1. Regu Ops. Satpol PP (3 regu);
2. Wilayah (Kecamatan dan Kelurahan);
3. Seksi POPP;
4. Intel Satpol PP (3 orang).

Peralatan/Perlengkapan :

1. Surat Keputusan Pembentukan Tim Patroli Darat dan Air dari Bupati Kapuas Hulu;
2. Surat Penunjukan Tim Pengawasan Tempat – tempat Hiburan dan Wanita Tuna Susila;
3. Surat Tugas;
4. Foto untuk dokumentasi, Materai;
5. Kendaraan Operasional.

Pencatatan dan Pendataan :

1. Menyampaikan penjelasan maksud dan tujuan Patroli Pengawasan
2. Membagi tugas habis tanggung jawab dan pekerjaan personil dengan jelas (siapa melakukan apa).
3. Mendata setiap tempat hiburan yang di datangi;
4. Menyimpan barang bukti di gudang.

| No. | Kegiatan | Pelaksana | | | Mutu Baku | | | |
|-----|--|--|---|---|--|----------|---|------|
| | | Kasat | Kasi | Staf | Persyaratan/ Perlengkapan | Waktu | Output | Ket. |
| 1 | Kasat menindaklanjuti Perintah Bupati untuk melaksanakan Patroli dan Pengawasan |  | | | SK Patroli dan Pengawasan Bupati | 5 menit | SK dijadikan dasar untuk melaksanakan patroli dan pengawasan | |
| 2 | Kepala Seksi menindaklanjuti Perintah Patroli dan Pengawasan kemudian menyiapkan, mencari dan menunjuk pihak ketiga yang akan melaksanakan Patroli dan Pengawasan | |  | | Patroli dan Pengawasan Bupati, Surat Tugas | 10 menit | Tugas dilaksanakan dengan benar dan tepat | |
| 3 | Melakukan survey Patroli dan pengawasan (teknis maupun non teknis) terhadap lokasi yang akan diawasi | | |  | Catatan & pengamatan perkiraan pekerjaan & biaya | 1 hari | Pemetaan situasi&kondisi aman, dan daftar pekerjaan&biaya yg jelas | |
| 4 | Melakukan kajian terhadap hasil survey Patroli pengawasan dan pencermatan beserta usulan tindak lanjutnya | |  | | Catatan & pengamatan perkiraan pekerjaan & biaya | 10 Menit | Kejelasan situasi dan kondisi, rincian pekerjaan dan biaya | |
| 5 | Kepala Seksi menindaklanjuti hasil koreksi dan pencermatan Kepala Satuan dengan memb agi tugas kepada staf utnuk menyiapkan bahan-bahan administrasi yang dibutuhkan | |  | | Lembar kajian dan perintah Operasi, Surat tugas | 10 menit | Pekerjaan siap dilaksanakan, staf mengetahui tugas dan pekerjaan yang harus dilakukan | |
| 6 | Staf menyiapkan kelengkapan administrasi untuk pelaksanaan patroli dan pengawasan | | |  | Surat tugas, daftar hadir, berita acara, SP | 10 menit | Surat-surat lengkap | |
| 7 | Kesiapan administrasi dan teknis disampaikan pada Gelar Renops | |  | | Rencana Operasi | 10 menit | Renops | |