



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
UNIT SABHARA**

2020

POLSEK KOTA TENGAH



**POLRI DAERAH GORONTALO
RESOR GORONTALO KOTA
SEKTOR KOTA TENGAH**

NOMOR SOP :

TANGGAL PEMBUATAN

TANGGAL REVISI

TANGGAL EFEKTIF

DISAHKAN OLEH

KEPALA KEPOLISIAN SEKTOR KOTATENGAH

**RACHMAT HUNAWA
INSPEKTUR POLISI SATU NRP 66020292**

NAMA SOP

UNIT SABHARA

DASAR HUKUM

1. Undang – undang No. 2 Tahun 2002 Tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
2. Keputusan Kapolri Nomor :Kep/53/I/2010 tentang Renstra Polri Tahun 2010 – 2014;
3. Peraturan Kababinkam Polri No. 9 Tahun 2009 tanggal 31 Desember 2009 tentang Penjagaan.

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Cara Bertindak
2. Instruksi, Koordinasi, Komando / Pengendalian dan Pembiayaan

KETERKAITAN :

1. SOP Patroli Ranmor Roda Dua
2. SOP Patroli Ranmor Roda Empat
3. SOP Pengaturan

PERALATAN / PERLENGKAPAN








1. Senjata sesuai kebutuhan
2. Buku Mutasi
3. Senter
4. ATK
5. R4/ R2

PERINGATAN :




Apabila tidak terpenuhi SOP,
maka berpengaruh pada kepercayaan Publik terhadap kinerja Polri

PENCATATAN DAN PENDATAAN :

Dicatat oleh tim Penilai yang dibentuk oleh Swat Sabhara

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BUKU		
		KAPOLSEK	KANIT PATROLI	ANGT	KA JAGA	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
1.	Melaksanakan Serah Terima tugas Jagadan APP sebelum melaksanakan Penjagaan					Sprin Penjagaan	15 Menit	Disposisi
2.	Memeriksa ruangan Jaga, lingkungan sekitar dan barang inventaris penjagaan					Buku Mutasi	5 Menit	Rasa Nyamansaat melaksanakan tugas
3.	Mengisi Buku Mutasi, melaksanakan Dinas Jagas sesuai Jadwal tugas penjagaan, dan ditulis dalam Mutasi penjagaan dengan Tinta Merah					ATK	Per Jam	Kegiatan Penjagaan terorganisir
4.	Melaksanakan pengawasan terhadap situasi makodan sekitarnya					Alkom	Per Jam	Meningkatkan keamanan Makodan sekitarnya
5.	Memberikan pelayanan kepada Masyarakat yang memerlukan bantuan					Kemampuan Petugas Penjagaan	5 Menit	Masyarakat merasa puas
6.	Serah terima Tugas Jaga					Laporan Lisan / Tertulis	10 Menit	Analisa dan Evaluasi Pimpinan

Keterangan :

1. Simbol  (mendeskripsikan kegiatan dari awal sampai akhir)
2. Simbol  (mendeskripsikan kegiatan PENGAMBILAN KEPUTUSAN)
3. Simbol  (mendeskripsikan Proses atau kegiatan eksekusi)

