




**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
SPKT**

2020

POLSEK KOTA TENGAH



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

 POLRI DAERAH GORONTALO RESOR GORONTALO KOTA SEKTOR KOTA TENGAH	NOMOR SOP :	
	TANGGAL PEMBUATAN	
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	
	DISAHKAN OLEH	KEPALA KEPOLISIAN SEKTOR KOTA TENGAH RACHMAT HUNAWA INSPEKTUR POLISI SATU NRP 66020292
NAMA SOP	SPKT	
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
1. Undang – undang No. 2 Tahun 2002 TentangKepolisian Negara Republik Indonesia; 2. KeputusanKapolriNomor : Kep/53/I/2010 tentangRenstraPolriTahun 2010 – 2014; 3. PeraturanKababinkamPolri No. 9 Tahun 2009 tanggal 31 Desember 2009 tentangPenjagaan.	1. Cara Bertindak 2. Instruksi, Koordinasi, Komando / Pengendalian dan Pembiayaan	
KETERKAITAN :	PERALATAN / PERLENGKAPAN	
1. SOP Pelayanan Pengaduan kepada masyarakat	1. Senjata sesuai kebutuhan 2. Buku Mutasi 3. ATK	
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :	
Apabila tidak terpenuhi SOP, maka berpengaruh pada kepercayaan Publik terhadap kinerja Polri	Dicatat oleh tiem Penilai yang dibentuk oleh Swat Sabhara	

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BUKU		
		KAPOLSEK	KA SPKT	ANG JAGA	RESKRIM	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
1.	pelayanan masyarakat melalui surat dan alat komunikasi, antara lain telepon, pesansingkat, faksimile, jejaring sosial (internet).					Alkom	5 Menit	Masyarakat merasa puas
2.	Mengisi Buku Mutasi, melaksanakan Dinas Jagas sesuai Jadwal tugas penjagaan, dan dituliskan dalam Mutasi penjagaan dengan Tinta Merah					Buku Mutasi, ATK	1 x 24 jam	Kegiatan Penjagaan terorganisir
3.	pengkoordinasian dan pemberian bantuan serta pertolongan, antara lain Tindakan Pertama di Tempat Kejadian Perkara (TPTKP), Turjawali, dan pengamanan kegiatan masyarakat dan instansi pemerintah.					Ranmor	Per Jam	Masyarakat merasa puas
4.	pelayanan kepolisian kepada masyarakat secara terpadu, antara lain dalam bentuk Laporan Polisi (LP), Surat Tanda Terima Laporan Polisi (STTLP), Surat Keterangan Tanda Laporan Kehilangan (SKTLK),					ATK	Per Jam	Masyarakat merasa puas
5.	penyiapan registrasi laporan, penyusunan dan penyampaian laporan harian kepada Kapolsek.					Laporan Lisan / Tertulis	10 Menit	Analisis 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)



