



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH GORONTALO
RESOR GORONTALO KOTA

NOMOR SOP :	
TGL PEMBUATAN :	
TGL REVISI :	
TGL EFEKTIF :	
DI SAHKAN OLEH	KASIWAS POLRES GORONTALO KOTA YANSUR A.K MAHMUD INSPEKTORAT POLISI DUA NRP 63060251
NAMA SOP :	S.O.P. SUPERVISI WASRIK







DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
--------------------	------------------------------


<p>a. Undang-Undang 2 Tahun 2002, tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia.</p> <p>b. Peraturan Kapolri Nomor 23 tahun 2010 tanggal 30 September 2010 tentang Susunan organisasi dan tata kerja pada tingkat Polres dan Polsek.</p> <p>c. Peraturan Kapolri Nomor 10 tahun 2008 tentang Administrasi pertanggung jawaban keuangan di lingkungan Polri.</p> <p>d. Peraturan Dirjen Nomor: Per-06/PB/2009 Tanggal 11 Feb 2009 Tentang Mekanisme Pelaksanaan APBN Dilingkungan Polri.</p> <p>e. Skep Kapolri No. Pol. : Skep / 760 / X / 2005 tanggal 21 Oktober 2005 tentang Petunjuk Pengawasan Operasi Kepolisian dilingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia.</p>	<p>a. Membuat Rencana Pengawasan dan monitoring (Ren Was) bidang pembinaan dan operasional pada jajaran Polres Gorontalo Kota.</p> <p>b. Menyelenggarakan pengawasan dan monitoring dalam bidang perencanaan kerja ditingkat Polres serta Polsek jajaran Polres Gorontalo Kota, jangan sampai menyimpang dari Tupoksi, Juklak dan Juknis.</p> <p>c. Pengawasan oprasional kepolisian mandiri kewilayahan: - Ops Mantap Praja - Ops Keselamatan</p>
--	--






KETERKAITAN :	PERALATAN / PERLENGKAPAN :
----------------------	-----------------------------------

<p>1. SOP. Siwas Monitoring Dan Insidentil</p> <p>2. SOP. Dumasas</p> <p>3. SOP. Quik wins VI</p>	<p>1. Komputer, Print, Kertas HVS</p> <p>2. Kursi Dan Meja Kerja</p>
---	--

PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :
Apabila tidak terpenuhi SOP, maka berpengaruh pada kepercayaan Publik terhadap kinerja Polri.	Di catat oleh Team penilai yang dibentuk oleh Siwas Polres Gorontalo Kota.

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BUKU			KET
		KASIWAS	BAURMIN	BAURMIN	BAURMIN	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Rapat persiapan pelaksanaan kegiatan Supervisi Polda Gorontalo ke Bag, sat, Sie dan Polsek Jajaran					Dokumentasi	15 menit	Tugas berjalan sesuai rencana kegiatan	
2.	Membuat surat perintah pelaksanaan kegiatan					Disposisi	5 menit	Disposisi	
3.	Membuat surat edaran/pemberitahuan kepada seluruh Bag, Satfung, Seksi dan Polsek jajaran untuk setiap pelaksanaan kegiatan.					Disposisi	5 menit	Disposisi	
4.	Berkoordinasi kepada seluruh Bag, Satfung, Seksi dan Polsek Jajaran Polres Gorontalo Kota pada setiap pelaksanaan kegiatan pengawasan dan monitoring dilingkungan Polres Gorontalo Kota.					Ruangan dan Tempat Pelaksanaan	15 menit	Mengetahui pelaksanaan wasrik waktu dan tempat pelaksanaan	
5.	Menyiapkan Kisi-kisi untuk pelaksanaan Supervisi dan Wasrik rutin Itwasum Polri dan Itwasda Polda Gorontalo.					Rapat pembahasan, ruang dan tempat pelaksanaan	1 jam	Mempersiapkan data pendukung	
6.	Bekerja sama dengan Bag, Satfung, Seksi dan Polsek Jajaran dalam pelaksanaan Supervisi Polres dan Wasrik rutin Itwasum Polri dan Itwasda Polda Gorontalo.					Data Pendukung	2 hari	Melengkapi data	

7.	Melakukan dan pemberkasan					Laporan dokumen	1 hari	Di Kirim Ke Polda Gorontalo Untuk Dilakukan Uji Nilai
----	---------------------------	--	--	--	--	-----------------	--------	--

- a. Simbol Kapsul/*Terminator* () untuk mendeskripsikan kegiatan mulai dan berakhir;
- b. Simbol Kotak/*Process* () untuk mendeskripsikan proses atau kegiatan eksekusi;
- c. Simbol Belah Ketupat/*Decision* () untuk mendeskripsikan kegiatan pengambilan keputusan;
- d. Simbol Anak Panah/*Arrow* () untuk mendeskripsikan arah kegiatan (arah proses kegiatan);
- e. Simbol Segilima/*off-page connector* () untuk mendeskripsikan hubungan antar simbol yang berbeda halaman