KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH KEPULAUAN RIAU
RESORT TANJUNGPINANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
BAG OPS POLRESTA TANJUNGPINANG

Tanjungpinang, Januari 2023

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH KEPULAUAN RIAU
RESORT TANJUNGPINANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

BAG OPS POLRESTA TANJUNGPINANG

BAB I

I. PENDAHULUAN

1. Latar belakang

a. Bahwa Institusi Polri tidak pernah terlepas dari sorotan Publik karena memiliki Tugas Pokok, Fungsi, Peran dan Wewenang, sebagai salah satu bagian dari Fungsi Pemerintahan Negara dibidang pemeliharaan keamanan dalam Negeri / Kamtibmas, Aparatur Penegak Hukum, Pelindung, Pengayom, Pelayan kepada masyarakat, sehingga Kinerja Polri tidak pernah luput dari penilaian masyarakat khususnya menyangkut complain dari Masyarakat atau Instansi Pemerintah terhadap Kinerja Polri terutama menyangkut sikap Perilaku Anggota Polri / PNS Polri dilapangan.

b. Dalam menindaklanjuti tuntutan dan harapan masyarakat terhadap Pelayanan Prima Polri sebagai bagian dari unsur Penyelenggara Negara yang bebas KKN terkait tuntutan masyarakat terhadap Transparansi dan Akuntabilitas Kinerja, maka Jajaran Polri telah dan terus melakukan Reformasi Birokrasi di lingkungan Polri baik menyangkut aspek Instrumental, Struktural dan Kultural, agar kedepan Polri lebih dapat meningkatkan Kinerjanya secara optimal dan profesional, proaktif, peka dan peduli serta dinamis, sehingga Polri kedepan diharapkan dapat memberikan Pelayanan Prima Polri secara berhasil dan berdaya guna.

c. Dalam rangka untuk kesamaan Visi persepsi dan pola tindak yang sama terhadap implementasi penyelenggaraan administrasi Bagian Operasional POLRESTA TANJUNGPINANG, maka dipandang perlu membuat pedoman tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) Bagian Operasional POLRESTA TANJUNGPINANG yang mengatur secara tegas dan jelas reaktualisasi kegiatan Operasional Kepolisian.

d. Sistem Operasional Polri adalah suatu keseluruhan fungsi Polri yang terintegrasi dan saling berinteraksi dalam melaksanakan tugas operasional kepolisian secara berkesinambungan.

/e. Kegiatan.....

e. Kegiatan Kepolisian adalah kegiatan yang dilaksanakan oleh Polri secara rutin setiap hari dan sepanjang tahun dalam rangka menjaga dan memelihara situasi keamanan dan ketertiban masyarakat.

f. Operasi Kepolisian adalah serangkaian tindakan Polri dalam rangkamenanggulangi gangguan keamanan dan ketertiban masyarakat yang diselenggarakan dalam kurun waktu tertentu, sasaran tertentu, cara bertindak tertentu, kekuatan, dan dukungan sumber daya tertentu oleh beberapa fungsi Kepolisian dalam bentuk satuan tugas.

g. Dengan penyusunan SOP Bagian Operasional POLRESTA TANJUNGPINANG dimaksud adalah merupakan Pedoman Dasar, acuan / kerangka kerja bagi unsur pelaksana Operasional Kepolisian sehingga diharapkan akan dapat dinilai tingkat keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan tugas Bagian Operasional yang output dan outcomenya dapat dirasakan serta dapat dinilai dan diterima oleh masyarakat disamping untuk meningkatkan citra Polri.

2. Dasar

a. Undang-undang No. 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4168);

b. Undang-undang No. 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;

c. Undang-undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;

d. Undang-undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;

e. Keputusan Presiden Republik Indonesia No. 70 Tahun 2002 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kepolisian Negara Republik Indonesia;

f. Permeneg Pemberdayaan Aparatur Negara Nomor : 15/M.PAN/7/2008 tentang Pedoman Umum Reformasi Birokrasi (9 Program, 23 Kegiatan);

g. Grand Strategi Polri 2004 – 2025;

h. Peraturan Kapolri No. 3 Tahun 2009 tentang Sistem Operasional Polri;

i. Peraturan Kapolri Nomor. : 23 tahun 2010, tentang Organisasi dan Tata Kerja Satuan-satuan Organisasi pada tingkat Kepolisian Negara Republik Indonesia;

l. Rencana Kerja POLRESTA TANJUNGPINANG TA. 2023.

3. Maksud Dan Tujuan

a. Maksud

Maksud Penyusunan Pedoman Standar Operasional Prosedur (SOP) Bagian Operasional adalah :

1) Sebagai dasar dan pedoman implementasi bagi unsur Bagian Operasional POLRESTA TANJUNGPINANG dalam pelaksanaan kegiatan / tugas administrasi operasional kepolisian, sehingga lebih terkoordinasi efektif efisien dan dapat dipertanggungjawabkan.

2) Untuk menjelaskan prinsip-prinsip dasar dari SOP Bagian Operasional POLRESTA TANJUNGPINANG agar mudah dipahami oleh seluruh unsur Bagian Operasional dan Satuan Fungsi Operasional POLRESTA TANJUNGPINANG.

b. Tujuan

Tujuan Penyusunan Pedoman Standar Operasional Prosedur (SOP) Bagian Operasional POLRESTA TANJUNGPINANG adalah :

1) Untuk menjamin pemahaman anggota Bagian Operasional POLRESTA TANJUNGPINANG tentang tugas pokok dan fungsi dan peran Bagian Operasional.

2) Untuk memastikan penerapan Prinsip dan Standar (SOP) guna terwujudnya persamaan Visi, Persepsi, Kesatuan Tindak dan Keseragaman dalam pelaksanaan tugas, sehingga tercapai standarisasi mutu kegiatan, materi dan sasaran serta memudahkan dalam pelaksanaannya.

3) Sebagai Pedoman atau kerangka kerja bagi semua unsur operasional kepolisian agar selalu mendasari prinsip–prinsip yang terkandung di dalam Buku “Pedoman Standar Operasional Prosedur (SOP) dalam melaksanakan kegiatan tugas pokok fungsi dan perannya.

4. Ruang Lingkup

Adapun Ruang Lingkup Penyusunan Naskah Sementara Pedoman Standar Operasional Prosedur (SOP) Bagian Operasional POLRESTA TANJUNGPINANG meliputi :

a. Pelaksanaan Tugas Pokok Fungsi dan peran Bagian Operasional dan Satuan Fungsi operasional POLRESTA TANJUNGPINANG.

b. Standar Kinerja Bagian Operasional POLRESTA TANJUNGPINANG dalam rangkareformasi birokrasi Polri.

/5. Sistematika.....

5. Sistematika

Sistematika Penyusunan Pedoman Standar Operasional Prosedur (SOP) Bagian Operasional POLRESTA TANJUNGPINANG adalah sebagai berikut:

I. PENDAHULUAN

1. Latar belakang;

2. Dasar;

3. Maksud dan tujuan;

4. Ruang lingkup dan;

5. Sistematika;

II. TUGAS POKOK

III. PELAKSANAAN

6. Kegiatan yang dilansanakan

7. Cara bertindak

IV. ADMINISTRASI DAN ANGGARAN

V. PENUTUP

/ Bab II.....

BAB II

II. TUGAS POKOK

Merencanakan dan mengendalikan administrasi operasi kepolisian, pengamanan kegiatan masyarakat dan / atau instansi pemerintah, menyajikan informasi dan dokumentasi kegiatan Polresta serta mengendalikan pengamanan markas.

Secara umum pelaksanaan Tugas Pokok, Fungsi dan Peran Bagian Operasional tersebut diatas, diselenggarakan secara terkoordinasi, terintegrasi dan efektif selaras dengan kewenangan yang telah ditetapkan baik sebagaimana tertuang dalamkonsep Standar Operasional Prosedur (SOP) Bagian Operasional sebagai berikut :

1. Unsur Staff Bagian Operasional meliputi :

   a. Sub Bagian Pembinaan Operasi

      1) Menyusun perencanaan operasi dan pelatihan pra operasi serta menyelenggarakan administrasi operasi.

      2) Melaksanakan koordinasi antar fungsi dan instansi / lembaga terkait dalam rangka pelaksanaan pengamanan kegiatan masyarakat dan / atau pemerintah.

   b. Sub Bagian Pengendalian Operasi

      1) Melaksanakan pengendalian operasi dan pengamanan Kepolisian.

      2) Mengumpulkan mengolah serta menyajikan data dan pelaporan operasi Kepolisian serta kegiatan pengamanan.

      3) Mengendalikan pelaksanaan pengamanan markas di lingkungan Polresta.

   c. Sub Bagian Hubungan Masyarakat.

      1) Mengumpulkan dan mengolah data, serta menyajikan informasi dan dokumentasi kegiatan Kepolisian yang berkaitan dengan penyampaian berita dilingkungan Polresta.

      2) Meliput, memantau, memproduksi, dan mendokumentasikan informasi yang berkaitan dengan tugas Polresta.

   d. Urusan Administrasi

      1) Menyusun rencana kegiatan, kebutuhan sarana prasarana, personel.

/2) Melakukan.....

2) Melakukan pemeliharaan, perawatan administrasi dan ketatausahaan serta penataan kearsipan.

3) Menyusun rencana kegiatan serta laporan harian, mingguan, bulanan dan tahunan.

4) Membuat surat perintah tugas dalam kegiatan operasional Kepolisian serta kegiatan pengamanan kegiatan masyarakat dan / atau instansi pemerintah.

5) Menyusun rencana pengamanan kepolisian, rencana tindakan menghadapi kontijensi, rencana sistem pengamanan kota serta rencana sistem pengamanan mako.

6) Pengelolaan tata naskah surat masuk dan keluar serta melaksanakan.

7) Membuat anev gangguan kamtibmas bulanan serta tahunan.

8) Pendistribusian surat-surat keluar.

2. Unsur Pelaksana Utama Satuan Fungsi operasional, meliputi :

a. Sat Reskrim

b. Sat Intelkam.

c. Sat Lantas.

d. Sat Sabhara.

e. Sat Binmas.

BAB III

III. PELAKSANAAN

6. Kegiatan yang dilaksanakan sebagai berikut :

a. Eksternal

1) Pelayanan permohonan pengamanan kegiatan masyarakat, instansi dan Pemerintah Daerah.

2) Permohonan permintaan informasi oleh masyarakat dan instansi terkait serta Pemerintah Daerah.

3) Pelayanan pengamanan kegiatan penyampaian aspirasi / unjuk rasa oleh masyarakat.

b. Internal

1) Kegiatan Kepolisian.

2) Operasi Kepolisian.

3) Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi.

7. Cara Bertindak :

a. Eksternal :

1) Pelayanan permohonan pengamanan kegiatan masyarakat dan Pemerintah Daerah :

a) Umum :

1) Surat permohonan bantuan pengamanan dari masyarakat, instansi dan Pemerintah Daerah yang ditujukan kepada KaPOLRESTA TANJUNGPINANG.

2) Surat izin keramaian yang dikeluarkan oleh Sat Intelkam.

3) Koordinasi antara masyarakat, instansi terkait dan Pemerintah Daerah yang mengajukan permohonan bantuan pengamanan.

4) Melakukan koordinasi dengan Satuan Fungsi terkait pengamanan.

5) Melakukan pengecekan kekuatan personil, sarana prasarana dan materiil serta membuat rencana pengamanan.

/6) Melakukan.....

6) Melakukan pendistribusian surat perintah pengamanan.

7) Setelah selesai pelaksanaan tugas membuat laporan hasil pelaksanaan tugas pengamanan, melakukan pengecekan kembali terhadap personil, sarpras dan materil serta melakukan analisa dan evaluasi menyangkut kegiatan pengamanan yang telahdilaksanakan.

b) Khusus :

1) Sat Lantas

a. Melakukan kegiatan yang bersifat preventif yaitu Turjawali disekitar tempat pelaksanaan kegiatan.

b. Melakukan penegakan hukum terhadap para pelanggar lalu lintas yang dapat membahayakan keselamatan dan keamanan berlalu lintas.

2) Sat Sabhara

a. Melakukan kegiatan yang bersifat preventif dengan melakukan penjagaan / pengamanan secara terbuka disekitar tempat pelaksanaan kegiatan.

b. Melakukan koordinasi dengan satuan fungsi kepolisian lainnya.

3) Sat Binmas

Melakukan kegiatan yang bersifat preemtif dengan melakukan pembinaan dan penyuluhan kepada masyarakat.

4) Sat Intelkam

a. Melakukan deteksi dini untuk mengumpulkan bahan informasi yang berkaitan dengan kegiatan yang dilaksanakan.

b. Memberikan masukan kepada pimpinan tentang kegiatan yang dilaksanakan guna menentukan cara bertindak, kekuatan yang akan digelar dan lain sebagainya.

5) Sat Reskrim

a. Melakukan pengamanan secara tertutup.

/b.Melakukan.....

b. Melakukan penyelidikan dan penyidikan terhadap tindak pidana yang terjadi berkaitan dengan kegiatan yang dilaksanakan.

c. Mengamankan para pelaku, barang bukti hasil tindak pidana, yang digunakan untuk melakukan tindak pidana.

d. Melakukan koordinasi dengan instansi CJS.

2) Permohonan permintaan informasi oleh masyarakat dan instansi terkait serta Pemerintah Daerah:

a) Mengisi formulir permohonan permintaan informasi.

b) Melakukan analisa dan pertimbangan atas informasi yang akandiberikan apakah terima atau ditolak atas informasi yang diminta dengan tenggang waktu 7 s/d 14 hari semenjak permohonan informasi diajukan.

3) Pelayanan pengamanan kegiatan penyampaian aspirasi / unjuk rasa oleh masyarakat :

a) Umum :

1) Mengajukan surat permohonan atau izin melaksanakan demonstarsi yang ditujukan ke Kapolresta.

2) Sat Intelkam membuat surat izin menyampaikan pendapat dimuka umum / unjuk rasa yang ditembuskan ke Bagian Operasional.

3) Membuat rencana pengamanan terkait dengan kegiatan unjuk rasa yang akan dilaksanakan dengan melakukan pengecekan kekuatan, sarpras dan materil yang akan digunakan.

b) Khusus :

1) Sat Lantas

a. Melakukan pengaturan dan penjagaan arus lalin disekitar tempat pelaksanaan kegiatan.

b. Melakukan pengawalan terhadap para pengunjuk rasa dari titik kumpul menuju tempat pelaksanaan.

c. Mengalihkan arus lalu lintas yang menuju kearah tempat pelaksanaan unjuk rasa.

/d. Melakukan.....

d. Melakukan penegakan hukum terhadap para pelanggar lalu lintas yang dapat membahayakan keselamatan dan keamanan berlalu lintas.

2) Sat Samapta

a. Sebagai kompi pengendali massa, dengan melakukan pengamanan pengendalian massa awal dan lanjutan.

b. Melakukan pengamanan objek vital.

c. Melakukan patroli ditempat berkumpulnya massa.

d. Melakukan koordinasi dengan satuan fungsi kepolisian lainnya.

3) Sat Binmas

Melakukan kegiatan yang bersifat preemtif dengan melakukan pembinaan dan penyuluhan kepada masyarakat dan sebagai team negosiator.

4) Sat Intelkam

a. Melakukan deteksi dini untuk mengumpulkan bahan informasi yang berkaitan dengan kegiatan yang dilaksanakan.

b. Memberikan masukan kepada pimpinan tentang kegiatan yang dilaksanakan guna menentukan cara bertindak, kekuatan yang akan digelar dan lain sebagainya.

c. Melakukan penggalangan terhadap koordinator aksi dan melakukan penggembosan massa.

5) Sat Reskrim

a. Melakukan pengamanan secara tertutup.

b. Melakukan penyelidikan dan penyidikan terhadap tindak pidana yang terjadi berkaitan dengan kegiatan yang dilaksanakan.

c. Mengamanan para pelaku, barang bukti hasil tindak pidana, yang digunakan untuk melakukan tindak pidana.

d. Melakukan koordinasi dengan instansi CJS.

/b. Internal.....

b. Internal

1) Kegiatan Kepolisian :

a) Membuat rencana kegiatan.

b) Melakukan koordinasi dengan Satuan Fungsi terkait menyangkut kebutuhan personil dan sarana prasarana yang akan digunakan, cara bertindak, dukungan anggaran serta menyangkut kegiatan kepolisian yang akan dilaksanakan.

c) Membuat surat perintah serta mendistribusikan kepada Satuan Fungsi terkait.

d) Melakukan konsolidasi terhadap personil, materil dan melakukan analisa dan evaluasi serta membuat laporan hasil pelaksanaan kegiatan.

2) Operasi Kepolisian :

a) Operasi Mandiri Kewilayahan.

1) Melakukan rapat koordinasi dengan Satuan Fungsi terkait operasi kepolisian yang akan dilaksanakan serta membahas target operasi, waktu pelaksanaan operasi.

2) Membuat Surat Telegram Rahasia yang ditujukan kepada Kapolda tentang permohonan melaksanakan operasi mandiri kewilayahan.

3) Membuat nota dinas ke Satuan Intelkam tentang permintaan perkiraan khusus intelijen.

4) Menyusun rencana latihan pra operasi dan menggelar latihan pra operasi dengan mengikut sertakan anggota yang terlibat operasi tersebut.

5) Membuat dan menyusun rencana operasi, perintah pelaksanaan operasi, petunjuk perencanaan operasi, rencana dukungan anggaran, rencana kebutuhan personil, rencana dukungan logistic, rencana, struktur organisasi operasi.

6) Membuat panel data, posko operasi, rencana kegiatan harian, laporan kegiatan harian, dokumentasi operasi, register surat keluar dan buku mutasi operasi.

/7) Mengirimkan.....

7) Mengirimkan rencana operasi, petunjuk pelaksanaan operasi yang ditujukan kepada Kapolda, Irwasda Polda, Biro Ops Polda, serta Direktur Operasional Polda dan Satuan Fungsi dan Polsek Jajaran.

8) Setelah mendapatkan izin dari Kapolda untuk melaksanakan operasi, operasi mandiri kewilayahan baru dapat dilaksanakan dengan cara membuat Surat Telegram Rahasia ke Satuan Fungsi dan Polsek jajaran tentang TMT pelaksanaan operasi serta ditembuskan kepada Kapolda, Irwasda, Karo Ops, dan Direktur Operasional Polda.

9) Melaksanakan supervisi ke Satuan Fungsi dan Polsek jajaran yang terlibat operasi.

10) Melakukan analisa dan evaluasi tiap satu minggu tentang pelaksanaan operasi.

11) Setelah operasi selesai dilaksanakan melakukan analisa danevaluasi dan membuat laporan hasil pelaksanaan operasi, dan pertanggung jawaban keuangan serta mengirimkan ke Polda.

b) Operasi Mandiri Kewilayahan kendali Polda.

1) Mengikuti latihan pra operasi di Polda.

2) Melaksanakan rapat koordinasi antar Satuan Fungsi yang terlibat dalam operasi guna menentukan sasaran, target operasi dan cara bertindak dilapangan.

3) Menentukan target operasi serta mengirimkan sasaran serta target operasi ke Polda.

4) Mengirimkan nota dinas ke Sat Intelkam tentang permintaan perkiraan khusus intelijen.

5) Menyusun perintah pelaksanaan operasi Polresta, rencana kebutuhan personil, rencana dukungan logistic, struktur organisasi operasi dengan dasar rencana operasi Polda yang dikirimkan ke Polresta tjajaran.

6) Menyiapkan posko operasi, panel data operasi, register surat keluar dan mutasi operasi, rencana kegiatan, laporan harian yang dikirimkan ke Posko Ops Polda, dokumentasi operasi.

/7) Membalas.....

7) Membalas Telegram Rahasia yang dikirimkan dari Polda ke Polresta tentang TMT Operasi berlaku dengan isi jawaban mengerti dan siap melaksanakan tugas serta meneruskan ke jajaran.

8) Melakukan analisa dan evaluasi setiap satu minggu mengenai pelaksanaan operasi dan mengirimkan ke Polda.

9) Selesai operasi, melakukan analisa dan evaluasi, membuat pertanggungjawaban anggaran operasi, serta membuat laporan hasil pelaksanaan operasi.

10) Laporan hasil pelaksanaan operasi selanjutnya dikirmkan kepada Kapolda, Irwasda, dan Karo Ops.

11) Operasi Terpusat

    a) Mengikuti latihan pra operasi di Polda.

    b) Melaksanakan rapat koordinasi antar Satuan Fungsi yang terlibat dalam operasi guna menentukan sasaran, target operasidan cara bertindak dilapangan.

    c) Menentukan target operasi serta mengirimkan sasaran serta target operasi ke Polda.

    d) Mengirimkan nota dinas ke Sat Intelkam tentang permintaan perkiraan khusus intelijen.

    e) Menjabarkan rencana operasi dan perintah pelaksanaan operasi lebih spesifik dalam bentuk rencana pengamanan, menyusun rencana kebutuhan personil, rencana dukungan logistic, struktur organisasi operasi dengan dasar rencana operasi Polda yang dikirimkan ke Polresta jajaran.

    f) Menyiapkan posko operasi, panel data operasi, register surat keluar dan mutasi operasi, rencana kegiatan, laporan harian yang dikirimkan ke Posko Ops Polda, dokumentasi operasi.

    g) Membalas Telegram Rahasia yang dikirimkan dari Polda ke Polresta tentang TMT Operasi berlaku dengan isi jawaban mengerti dan siap melaksanakan tugas serta meneruskan ke jajaran.

    h) Melakukan analisa dan evaluasi setiap satu minggu mengenai pelaksanaan operasi dan mengirimkan ke Polda.

/i). Selesai.....

i) Selesai operasi, melakukan analisa dan evaluasi, membuat pertanggungjawaban anggaran operasi, serta membuat laporan hasil pelaksanaan operasi.

j) Laporan hasil pelaksanaan operasi selanjutnya dikirimkan kepada Kapolda, Irwasda, dan Karo Ops.

/ Bab IV.....

BAB IV

IV. ADMINISTRASI, LOGISTIK DAN ANGGARAN

Dalam rangka mewujudkan efektifitas dan keberhasilan terhadap implementasi Standar Operasional Prosedur (SOP) Bagian Operasional tersebut berhasil dan berdaya guna maka diperlukan 3 (tiga) faktor pendukung yang saling berkaitan dan terintegrasi meliputi hal-hal sebagai berikut :

1. Sistem Adminstrasi dan tata naskah penulisan tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) Bagian Operasional secara umum menggunakan tata naskah penulisan dinas Polri sebagaimana ketentuan yang berlaku di Lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia.

2. Aspek Dukungan logistik yang digunakan dalam rangka mendukung efektifitas penyelenggaraan kegiatan Bagian Operasional secara umum mengacu kepada peraturan / ketentuan tentang pola pengadaan dan pembinaan logistik yang berlaku dilingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia.

3. Aspek Dukungan Anggaran yang digunakan mulai dari tahapan perencanaan, tahapan pengorganisasian, tahapan pelaksanaan, tahapan pengawasan dan pengendalian secara keseluruhan didukung / menggunakan sistem Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).

/ Bab V.....

BAB V

V. PENUTUP

1. Demikian penyusunan Pedoman Standar Operasional Prosedur (SOP) Bagian Operasional POLRESTA TANJUNGPINANG ini dibuat, agar dapat dilaksanakan oleh Sub Bagian Operasional secara terarah, tertib dan mencapai sasaran yang telah ditentukan.

2. Sebagai Pedoman, acuan dan kerangka kerja bagi para unsur pengemban tugas pada Bagian Operasional POLRESTA TANJUNGPINANG dalam rangka reformasi birokrasi Polri.

3. Pada saat pedoman ini diberlakukan semua pedoman kerja dilingkungan Bagian Operasional dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan pedoman ini, apabila ada hal-hal yang belum diatur dalam pedoman ini akan diatur kemudian.

Tanjungpinang, Januari 2023
a.n. KEPALA KEPOLISIAN RESOR KOTA TANJUNGPINANG
KABAG OPS

HADI SUCIPTO S.H
KOMISARIS POLISI NRP.71080157