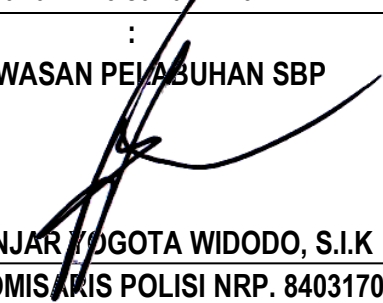




**KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH KEPULAUAN RIAU
RESOR TANJUNGPINANG**

Nomor :
Tanggal Pembuatan : 13 Januari 2021
Tanggal Revisi :
Tanggal Pengesahan : 16 Januari 2021
Disahkan oleh : KAPOLSEK KAWASAN PELABUHAN SBP  ANJAR YOGOTA WIDODO, S.I.K KOMISARIS POLISI NRP. 84031707
Nama SOP : UNIT BINMAS POLSEK KKP SBP
Dasar Hukum
1. Undang-Undang Nomor 2 tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia; 2. Peraturan Kapolri Nomor 21 tahun 2007 tentang Bimbingan penyuluhan keamanan dan ketertiban masyarakat; 3. Keputusan Kepala Badan Pemeliharaan Keamanan Polri nomor :Kep/35/VI/2011 tentang Pedoman pelaksanaan Pembinaan Ketertiban Masyarakat. 4. Peraturan Kapolri Nomor 3 tahun 2015 tentang Polmas
Kualifikasi Pelaksana
1. Mengetahui fungsi dan peranannya serta tanggung jawab jabatannya; 2. Menguasai penggunaan perangkat computer dengan baik; 3. Menguasai materi pembinaan, penertiban dan penyuluhan kepada instansi, badan pemerintahan dan masyarakat; 4. Mengetahui tentang perencanaan dan anggaran; 5. Mengetahui tentang pelaporan dan pengarsipan surat.
Keterkaitan
Peralatan / Perlengkapan
1. Peraturan Perundang-undangan 2. Komputer, printer dan jaringan internet 3. Alat Tulis Kantor
Peringatan
Pencatatan dan Pendataan
Apabila pelaksanaan pembinaan, penertiban dan penyuluhan kepada instansi, badan pemerintahan dan masyarakat tidak dilaksanakan secara baik dan kerkesinambungan maka gangguan keamanan dan ketertiban masyarakat akan meningkat.
1. Buku Agenda 2. Buku Ekpedisi

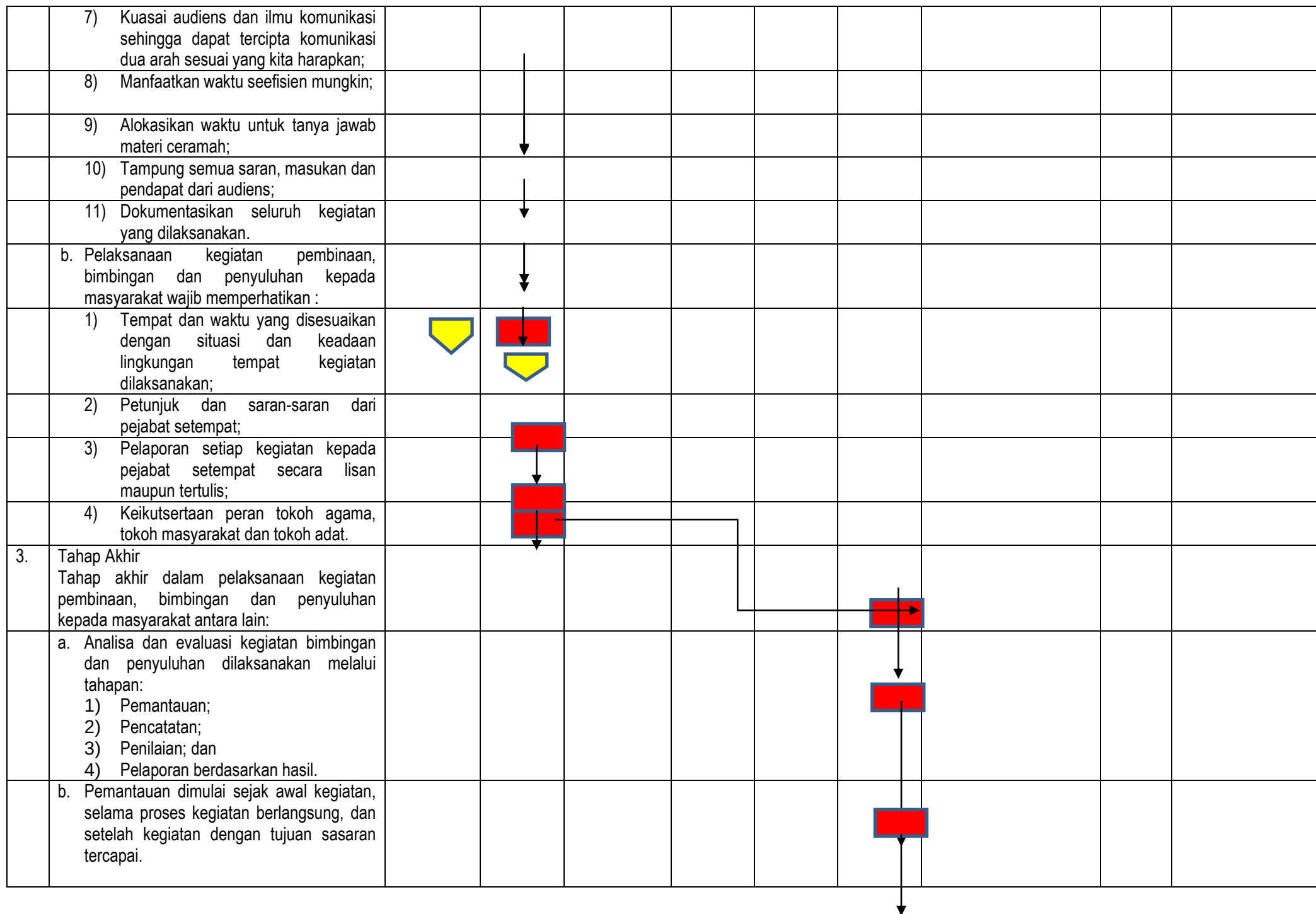
MEKANISME STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PERPOLISIAN MASYARAKAT
BERDASARKAN PERKAP NOMOR 3 TAHUN 2015

NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU		
		INST, BDN PMTH& MASY	PELAKS BINLUH	KAPOLSEK	BANUM SIUM	KANIT BINMAS	PANIT BINMAS	KELENGKAPAN	WKT (HARI)	OUT PUT
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Tahap persiapan Persiapan dalam pelaksanaan kegiatan bimbingan penyuluhan Kamtibmas meliputi :	Mulai								
	a. Menyiapkan Materi :									
	1) Melakukan pendataan terhadap obyek yang akan dijadikan sasaran;							Disposisi	2	Data
	2) Menerima, membaca dan memberikan disposisi untuk membuat surat pemberitahuan kepada instansi pemerintahan / Swasta / masyarakat bahwa akan dilaksanakan kegiatan Binpolmas, Binpolsus, Binkamsa dan Bintibmas;							Surat Pemberitahuan kepada instansi pemerintahan / swasta / masyarakat bahwa akan dilaksanakan kegiatan Binpolmas, Binpolsus, Binkamsa dan Bintibmas	2	Disposisi
	3) Menerima dan membuat surat pemberitahuan kepada kepala instansi pemerintahan / swasta / masyarakat bahwa akan dilaksanakan kegiatan Binpolmas, Binpolsus, Binkamsa dan Bintibmas;							Disposisi	1	Disposisi
	4) Menerima, membaca dan tandatangan pada surat pemberitahuan kepada Kepala Instansi Pemerintah / swasta / masyarakat bahwa akan dilaksanakan kegiatan Binpolmas, Binpolsus, Binkamsa dan Bintibmas ;							Disposisi	1	Disposisi

	5) Menerima, membaca dan memerintahkan Kanit melalui KBO untuk koordinasi dan mendistribusikan surat pemberitahuan kepada instansi pemerintahan / swasta / masyarakat bahwa akan dilaksanakan kegiatan Binpolmas, Binpolsus, Binkamsa dan Bintibmas;									
	6) Menerima, membaca dan mendistribusikan surat pemberitahuan kepada instansi pemerintahan / swasta / masyarakat bahwa akan dilaksanakan kegiatan Binpolmas, Binpolsus, Binkamsa dan Bintibmas;							Surat pemberitahuan kepada instansi pemerintahan / swasta / masyarakat bahwa akan dilaksanakan Binpolmas, Binpolsus, Binkamsa dan Bintibmas.	2	Surat pemberitahuan kepada instansi pemerintahan / swasta / masyarakat bahwa akan dilaksanakan kegiatan Binpolmas, Binpolsus, Binkamsa dan Bintibmas
	7) Membuat dan mengajukan konsep rencana pelaksanaan kegiatan Binpolmas, Binpolsus, Binkamsa dan Bintibmas;							Konsep Renlak Giat Binpolmas, Binpolsus, Binkamsa dan Bintibmas	1	Konsep Renlak Giat Binpolmas, Binpolsus, Binkamsa dan Bintibmas
	8) Menerima, membaca dan memberikan paraf pada renlak dan memerintahkan Banum Sium untuk mengajukan Renlak ke Kapolsek ;							Disposisi	1	Renlak
	9) Menerima, memahami dan menandatangani rencana pelaksanaan kegiatan Binpolmas, Binpolsus, Binkamsa dan Bintibmas;							Disposisi	1	Renlak
	10) Menerima dan membaca Renlak dan memerintahkan Banum Sium untuk membuat Sprin panitia pelaksana kegiatan Binpolmas, Binpolsus, Binkamsa dan Bintibmas;							Disposisi	1	Disposisi
	11) Membuat surat perintah personel yang terlibat dalam pelaksanaan kegiatan pembinaan, penertiban dan penyuluhan kepada masyarakat.							Sprin Giat Binpolmas, Binpolsus, Binkamsa dan Bintibmas	1	Sprin Giat Binpolmas, Binpolsus, Binkamsa dan Bintibmas

12)	Menerima, membaca, mengoreksi dan memberikan paraf pada Surat perintah Giat Binspolmas, Binsopsus, Binkamsa dan Bintibmas dan memerintahkan Banum Sium untuk meminta tandatangan Kapolsek;							Sprin Giat Binspolmas, Binsopsus, Binkamsa dan Bintibmas	1	Sprin Giat Binspolmas, Binsopsus, Binkamsa dan Bintibmas
13)	Menerima dan meminta tandatangan Kapolsek pada surat perintah									
14)	Menerima, membaca dan menandatangani Surat perintah kegiatan Binspolmas, Binsopsus, Binkamsa dan Bintibmas							Disposisi	1	Sprin Giat Binspolmas, Binsopsus, Binkamsa dan Bintibmas
15)	Menerima, membaca dan memerintahkan Kaurmintu untuk mendistribusikan Surat perintah kegiatan Binspolmas, Binsopsus, Binkamsa dan Bintibmas							Disposisi	1	Sprin Giat Binspolmas, Binsopsus, Binkamsa dan Bintibmas
16)	Mendistribusikan Sprin kepada personel yang terlibat kegiatan Binspolmas, Binsopsus, Binkamsa dan Bintibmas dan membuat pengajuan rencana kebutuhan dan anggaran;									
17)	Menerima, membaca, mengoreksi dan memberikan paraf pada rencana kebutuhan dan anggaran kegiatan.							Disposisi	1	Rencana pengajuan anggaran kegiatan Binspolmas, Binsopsus, Binkamsa dan Bintibmas
18)	Menerima, membaca, dan memberikan tanda tangan pada pengajuan kebutuhan dan anggaran kegiatan							Disposisi	1	Rencana pengajuan anggaran kegiatan Binspolmas, Binsopsus, Binkamsa dan Bintibmas
19)	Menerima, membaca dan menyerahkan kebutuhan anggaran kegiatan Binspolmas, Binsopsus, Binkamsa dan Bintibmas kepada Banum Sium dan diserahkan kepada Kasium utk paraf konseptor							Rencana pengajuan anggaran kegiatan Binspolmas, Binsopsus, Binkamsa dan Bintibmas	1	Rencana pengajuan anggaran kegiatan Binspolmas, Binsopsus, Binkamsa dan Bintibmas

	20) Menerima, membaca dan memerintahkan Banum Sium untuk mengecek surat ke Kapolres dan jika sudah di disposisi untuk meneruskan ke Kasi Keuangan Polres Tanjungpinang						Materi kegiatan Binpolmas, Binkamsa dan Bintibmas	1	Materi kegiatan Binpolmas, Binpolsus, Binkamsa dan Bintibmas
	21) Menyiapkan materi / bahan paparan / ceramah dan personil yang menguasai materi kegiatan Binpolmas, Binpolsus, Binkamsa dan Bintibmas;						Materi kegiatan Binpolmas, Binpolsus, Binkamsa dan Bintibmas dan Kesiapan personel	1	Materi kegiatan Binpolmas, Binpolsus, Binkamsa dan Bintibmas & kesiapan personel
	22) Menyiapkan alat-alat peraga, alat instruksi (alins) dan /atau alat penolong instruksi (alongin)								
2.	Tahap Pelaksanaan								
	a. Hal-hal yang perlu dilakukan petugas dalam pelaksanaan kegiatan Binpolmas, Binpolsus, Binkamsa dan Bintibmas kepada Inst pemerintah / swasta / masyarakat antara lain :								
	1) Memperkenalkan identitas diri;								
	2) Menyampaikan maksud dan tujuan dilaksanakannya pembinaan, bimbingan dan penyuluhan kepada masyarakat;								
	3) Meyampaikan materi / permasalahan secara keseluruhan, pemecahannya, dan langkah-langkah antisipasinya;								
	4) Penggunaan bahasa yang mudah dipahami dan dimengerti oleh audien;								
	5) Metode yang digunakan sesuai dengan situasi dan kondisi;								
	6) Menggunakan alat peraga, alins dan/atau alongins yang tersedia;								



c.	Pencacatan yang merupakan umpan balik untuk mengetahui informasi kemajuan kegiatan.								
d.	Penilaian merupakan kegiatan yang dilakukan dari awal sampai dengan akhir untuk mengetahui pencapaian target yang telah ditetapkan.								
e.	Membuat Pelaporan lengkap yang didasarkan pada hasil pemantauan, pencatatan, dan penilaian diajukan kepada pimpinan sesaat setelah kegiatan selesai dilaksanakan yang dilengkapi antara lain :								
	1) Situasi selama kegiatan berlangsung;								
	2) Jumlah peserta yang hadir yang dibuktikan dengan absensi peserta.							Daftar hadir peserta / absensi	
	3) Permasalahan yang dihadapi atau pun ditemukan selama kegiatan berlangsung.								
	4) Saran, masukan ataupun tanggapan yang diberikan oleh peserta/audiens selama kegiatan berlangsung;								
	5) Saran dan masukan kepada pimpinan sebagai dasar analisa dan evaluasi untuk pelaksanaan kegiatan selanjutnya;								
	6) foto – foto dokumentasi selama kegiatan berlangsung								
f.	Memerintahkan Banum Sium untuk membuat laporan hasil pelaksanaan kegiatan Binpolmas, Binpolsus, Binkamsa dan Bintibmas;								
g.	Membuat laporan hasil pelaksanaan kegiatan Binpolmas, Binpolsus, Binkamsa dan Bintibmas dan mengajukan kepada Kbo;								

h.	Menerima, membaca dan mengoreksi dan memberikan paraf pada laporan hasil pelaksanaan kegiatan Bintelmas, Bintelmas, Bintelmas dan Bintelmas;							Laporan hasil kegiatan Bintelmas, Bintelmas, Bintelmas dan Bintelmas	1	Laporan hasil kegiatan Bintelmas, Bintelmas, Bintelmas dan Bintelmas
i.	Menerima, dan mengajukan laporan hasil pelaksanaan kegiatan kepada Kapolsek untuk di tandatangani;							Laporan hasil kegiatan Bintelmas, Bintelmas, Bintelmas dan Bintelmas	1	Disposisi
j.	menerima, membaca dan mengoreksi serta menandatangani laporan hasil kegiatan pembinaan Bintelmas, Bintelmas, Bintelmas dan Bintelmas;									
k.	Menerima, membaca dan melaporkan hasil kegiatan ke Polres Tanjungpinang serta mengarsipkan laporan hasil kegiatan Bintelmas, Bintelmas, Bintelmas dan Bintelmas.									



KAPOLSEK KAWASAN PELABUHAN SBP

ANJAR YOGOTA WIDODO, S.I.K
KOMISARIS POLISI NRP. 84031707