



**KEPOLISIAN DAERAH KEPULAUAN RIAU  
RESOR KOTA TANJUNGPINANG  
SEKTOR KAWASAN PELABUHAN SBP**

|                    |  |
|--------------------|--|
| Nomor              | : SOP- / IV / HUK.7.1./ 2023 / SAMAPTA |
| Tanggal Pembuatan  | : 03 JANUARI 2023                      |
| Tanggal Revisi     | : -                                    |
| Tanggal Pengesahan | : 04 MEI 2023                          |

Disahkan oleh :  
PS. KAPOLSEK KAWASAN PELABUHAN SBP

JULIUS MARULITUA SILAEN, S.Pd, M. H  
AJUN KOMISARIS POLISI NRP. 73020037

Nama SOP : **PATROLI**

**DASAR HUKUM :**

1. UNDANG-UNDANG NOMOR 2 TAHUN 2002 TENTANG KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA;
2. PERATURAN KAPOLRI NOMOR 22 TAHUN 2011 TENTANG SOTK TINGKAT POLDA;
3. PERATURAN KABAHARKAM POLRI NOMOR 4 TAHUN 2011 TANGGAL 13 DESEMBER 2011 TENTANG PATROLI.;
4. PERMENPAN RB NOMOR 35 TAHUN 2012 TANGGAL 19 JUNI 2012 TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR ADMINISTRASI PEMERINTAHAN.

**KUALIFIKASI PELAKSANA :**

1. DANRU MEMILIKI KEMAMPUAN DALAM MELAKSANAKAN TUGAS PATROLI DAN KEMAMPUAN MELAKUKAN MEMOTIVASI TERHADAP ANGGOTA PATROLI.
2. PERSONEL YANG MELAKSANAKAN PATROLI MEMAHAMI DAN MENGUASAI ASPEK MANAGEMEN PATROLI DARI MULAI ASPEK PERENCANAAN, PENGORGANISASIAN, PELAKSANAAN, DAN PENGENDALIAN.

**KETERKAITAN :**

1. POLSEK KAWASAN PELABUHAN SBP

**PERALATAN / PERLENGKAPAN :**

1. ATK, KOMPUTER, PRINTER.
2. SENJATA API.
3. ROMPI.
4. BUKU MUTASI.
5. HT.
6. MOBIL PATROLI, SEPEDA PATROLI.

**PERINGATAN :**

PELAKSANAAN KEGIATAN PATROLI TIDAK AKAN OPTIMAL JIKA PERSONEL PATROLI BELUM MEMAHAMI TENTANG TUJUAN DAN LINGKUP PENUGASAN SERTA TIDAK MEMAHAMI RESIKO YANG TERJADI APABILA PELAKSANAAN PATROLI TIDAK DILAKSANAKAN DENGAN MEMPEDOMANI SOP. UNTUK ITU KUALITAS CHECKLIST DALAM SOP PATROLI DAN FEEDBACK DARI PIMPINAN / DANRU HARUS LEBIH OPTIMAL.

**PENCATATAN DAN PENDATAAN :**

1. BUKU AGENDA SURAT MASUK, SURAT KELUAR.
2. BUKU PERATURAN PERUNDANG - UNDANGAN.

## MEKANISME STANDAR OPERASIONAL PATROLI

| No        | Uraian Kegiatan   | Danru / Anggota Patroli Unit Samapta Polsek KKP SBP  | Pelaksana   |  |   |   | Mutu Baku                        |               |                                     |           |            |
|-----------|---|--|---|--|---|---|----------------------------------|---------------|-------------------------------------|-----------|------------|
|           |   |  | Panit Samapta   | Kasium   | Kanit Samapta   | Kapolsek  | Kelengkapan                      | Waktu (menit) | Output                              | CHECKLIST |            |
|           |   |  |   |  |   |   |                                  |               |                                     | SESUAI    | TDK SESUAI |
| 1         | 2   | 3  | 4   | 5  | 6   | 7   | 8                                | 9             | 10                                  | 11        | 12         |
| <b>A.</b> | <b>Perencanaan dan Pengorganisasian</b>   |   |   |  |   |   |                                  |               |                                     |           |            |
| 1.        | memberikan informasi kepada pimpinan terhadap perkembangan situasi yang berkembang di masyarakat .  |  |   |  |  |    | ATK, Komputer fotocopy, printer. | 15 Menit      | SOP Patroli.                        |           |            |
| 2.        | Kegiatan persiapan berupa :<br>a. menyiapkan surat perintah;<br>b. Menyiapkan kekuatan petugas patroli sesuai dengan sasaran yang ditetapkan ;<br>c. Melakukan pengecekan kondisi fisik dan mental personil, kelengkapan perorangan, serta sarana dan prasarana yang digunakan untuk patroli ;<br>d. Menentukan rute berangkat dan rute kembali ;<br>e. Menentukan titik kumpul dengan petugas patroli lainnya ; dan<br>f. Menyiapkan sistem komunikasi ke seluruh unit-unit patroli. | <br><br><br><br><br> |    |  |   |   | ATK, Komputer fotocopy, printer. | 15 Menit      | Tersusunnya Job Description.        |           |            |
| 3.        | AAP ( Acara Arahan Pimpinan ) meliputi :<br>a. Gambaran / karakteristik daerah sasaran, bentuk-bentuk sasaran /   | <br>   |  |  |   |  | ATK, Komputer fotocopy, printer. | 15 Menit      | Anggota memahami tugas dan tanggung |           |            |

## MEKANISME STANDAR OPERASIONAL PATROLI

|                       |   |  |  |  |  |  |   |       |  |  |  |
|-----------------------|---|--|--|--|--|--|---|-------|--|--|--|
|                       | <p>objek yang akan dilakukan patroli;<br/>                 b. Rencana urutan langkah dan tindakan yang akan dilakukan oleh petugas patroli;<br/>                 c. Batasan waktu pelaksanaan patroli.</p>  |  ←<br><br> ←   |  |  |  |  |   |       | jawab.   |  |  |
| <b>B. PELAKSANAAN</b> |   |  |  |  |  |  |   |       |  |  |  |
| 1.                    | <p>Tindakan yang dilakukan regu patroli di rute/sasaran patrol secara umum adalah sebagai berikut :</p> <p>a. Menjelajahi daerah, rute dan sasaran yang telah ditentukan serta melihat kemungkinan adanya kerawanan ;<br/>                 b. Mendatangi tempat-tempat penyelenggara pengamanan swakarsa seperti pos keamanan lingkungan, pos kesatuan pengamanan dan pos-pos pengamanan lainnya untuk melakukan tukar menukar informasi;<br/>                 c. Mendatangi sentra-sentra kegiatan masyarakat/pemerintah yang bersifat sementara/situasional ;<br/>                 d. Melakukan komunikasi terhadap masyarakat dengan maksud memperoleh informasi-informasi penting bagi tugas kepolisian ;<br/>                 e. Memberikan perlindungan, pengayoman dan pelayanan kepada masyarakat;<br/>                 f. Mewaspadaai kemungkinan berubahnya PG, AG menjadi GN;<br/>                 g. Memberikan peringatan kepada warga</p> |  ←<br><br> ←<br><br> ←<br><br> ←<br><br> ←<br><br> ←<br><br> ← |  |  |  |  | <p>1. SENJATA API.<br/>                 2. ROMPI.<br/>                 3. BUKU MUTASI.<br/>                 4. HT</p> | 8 Jam | <p>Terlaksananya kegiatan patroli dengan lancar dan aman.</p> <p>Anggota patroli melaksanakan patroli sesuai SOP.</p> <p>Agar masyarakat merasa aman</p> |  |  |













## MEKANISME STANDAR OPERASIONAL PATROLI

|           |   |   |   |  |          |  |  |  |  |
|-----------|---|---|---|--|----------|--|--|--|--|
| 7.        | <p>Sikap petugas dalam melaksanakan patroli menggunakan kuda adalah :</p> <p>a. Menunggang kuda dengan sikap tegap, berwibawa, ramah, sopan tanggap dan peduli;</p> <p>b. Pandangan mata bebas dan menggunakan panca inderanya untuk melihat, mengamati, mendengar dan melakukan observasi terhadap segala sesuatu yang berada disekelilingnya;</p> <p>c. Menunggang kuda dengan langkah derap/langkah biasa.</p> | <br><br> |  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. SENJATA API.</li> <li>2. ROMPI.</li> <li>3. BUKU MUTASI.</li> <li>4. KUDA.</li> <li>5. HT</li> </ol> | 8<br>JAM | <p>Terlaksananya kegiatan patroli menggunakan kuda dengan lancar dan aman.</p> |  |  |  |
| <b>C.</b> | <b>PENGENDALIAN</b>   |   |   |  |          |  |  |  |  |
| 1.        | <p>Penanggung jawab personil Unit Sabhara Polsek KKP SBP Tanjungpinang dalam kegiatan Patroli dijabat oleh Kanit Sabhara yang dalam pelaksanaannya di bantu oleh Panit Sabhara;</p>   |    |   |  |          | 20<br>Menit  | <p>Agar dapat mendukung pelaksanaan kegiatan penguraian massa.</p> |  |  |
| 2.        | <p>Dalam pengendalian sehari-hari dalam pelaksanaan kegiatan Patroli dijabat oleh Panit Sabhara atau perwira yang ditunjuk sesuai dengan Surat Perintah Tugas Kapolsek KKP SBP Tanjungpinang;</p>   |    |   |  |          |  |  |  |  |
| 3.        | <p>Perintah pelaksanaan kegiatan Patroli atas perintah Kapolsek KKP SBP Tanjungpinang;</p>  |    |   |  |          |  |  |  |  |
| 4.        | <p>Kanit Sabhara dapat melakukan koordinasi dengan unsur bantuan lapangan lainnya untuk mencapai hasil yang maksimal.</p>   |    |   |  |          | 20<br>Menit  | <p>Anggota dapat melaksanakn patroli dengan maksimal.</p>          |  |  |

## MEKANISME STANDAR OPERASIONAL PATROLI

| 1                           | 2  | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8                              | 9        | 10                                 | 11 | 12 |
|-----------------------------|--|---|---|---|---|---|--------------------------------|----------|------------------------------------|----|----|
| <b>D. TAHAP PENGAKHIRAN</b> |  |   |   |   |   |   |                                |          |                                    |    |    |
| 1.                          | Tahap pengakhiran yang dilakukan adalah sebagai berikut :<br>a. kendali taktis dan teknis melakukan konsolidasi dengan kegiatan pengecekan terhadap kekuatan personel dan kondisi akhir peralatan yang digunakan;<br>b. setelah selesai melaksanakan tugas maka regu patroli segera kembali ke mako Polres Tanjungpinang dengan situasi aman terkendali. | ← |   |   |   |   | 1. BUKU MUTASI<br><br><br><br> | 15 Menit | Pasukan Siap Dan Peralatan Lengkap |    |    |
|                             | 2. Analisa dan Evaluasi :<br>a. Setiap mengakhiri kegiatan patroli, pimpinan melakukan analisa dan evaluasi pelaksanaan tugas patroli;<br>b. Melakukan koreksi terhadap tindakan dan cara bertindak yang tidak sesuai dengan prosedur.   | ← |   |   |   |   |                                | 15 Menit | Terlaksana dengan baik             |    |    |
|                             |  | ← |   |   |   |   |                                | 20 Menit | Situasi aman terkendali            |    |    |
|                             |  | ← |   |   |   |   |                                | 15 Menit | Tugas Terlaksana sesuai prosedur   |    |    |

|                     |                   |                  |
|---------------------|-------------------|------------------|
| <b>KETERANGAN :</b> |                   |                  |
| ↓                   | = ARAH GIAT       | = GIAT           |
|                     | = MULAI GIAT      | = LANJUT HALAMAN |
|                     | = ALTERNATIF GIAT | = AKHIR GIAT     |

Tanjungpinang, 04 Mei 2023  
 PS. KAPOLSEK KAWASAN PELABUHAN SBP

JULIUS MARULITUA SILAEN, S.Pd, M.H  
 AJUN KOMISARIS POLISI NRP 79020037