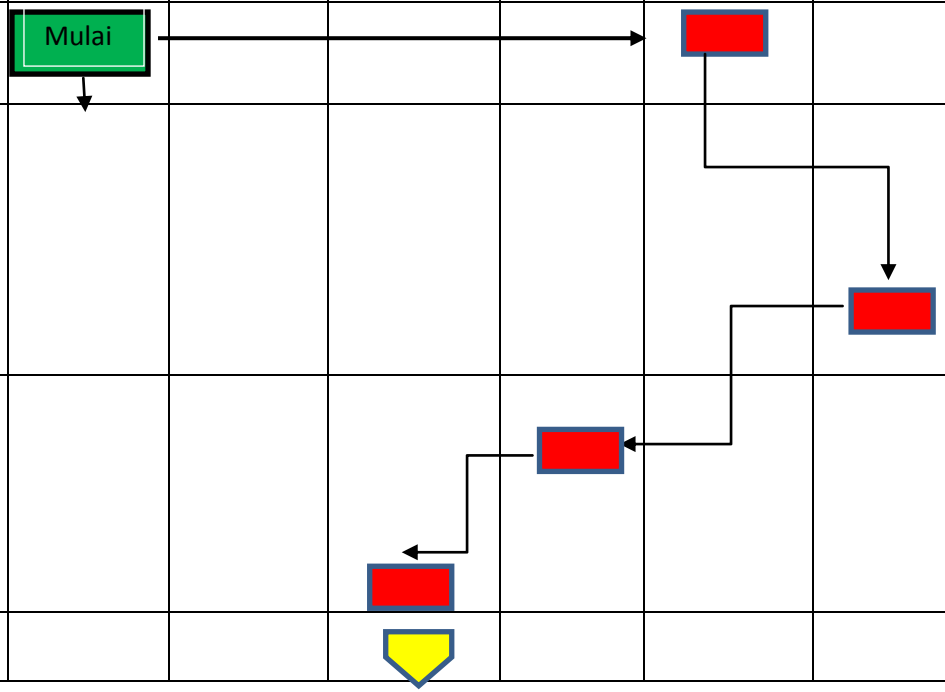
KEPOLISIAN DAERAH KEPULAUAN RIAU **RESOR KOTA TANJUNGPINANG** **SEKTOR KAWASAN PELABUHAN SBP**	**Nomor : SOP/ /I/2023/BINMAS POLSEK KKP SBP** **Tanggal Pembuatan : 03 Januari 2023** **Tanggal Revisi : -** **Tanggal Pengesahan : 04 Januari 2023** **PS. KAPOLSEK KAWASAN PELABUHAN SRI BINTAN PURA** **JULIUS MARULITUA SILAEN, S.Pd, M.H** **AJUN KOMISARIS POLISI NRP 79020037**
	Nama SOP : UNIT BINMAS (PEMBINAAN DAN PENYULUHAN)
Dasar Hukum	**Kualifikasi Pelaksana**
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.	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

KEPOLISIAN DAERAH KEPULAUAN RIAU
RESOR KOTA TANJUNGPINANG
SEKTOR KAWASAN PELABUHAN SBP

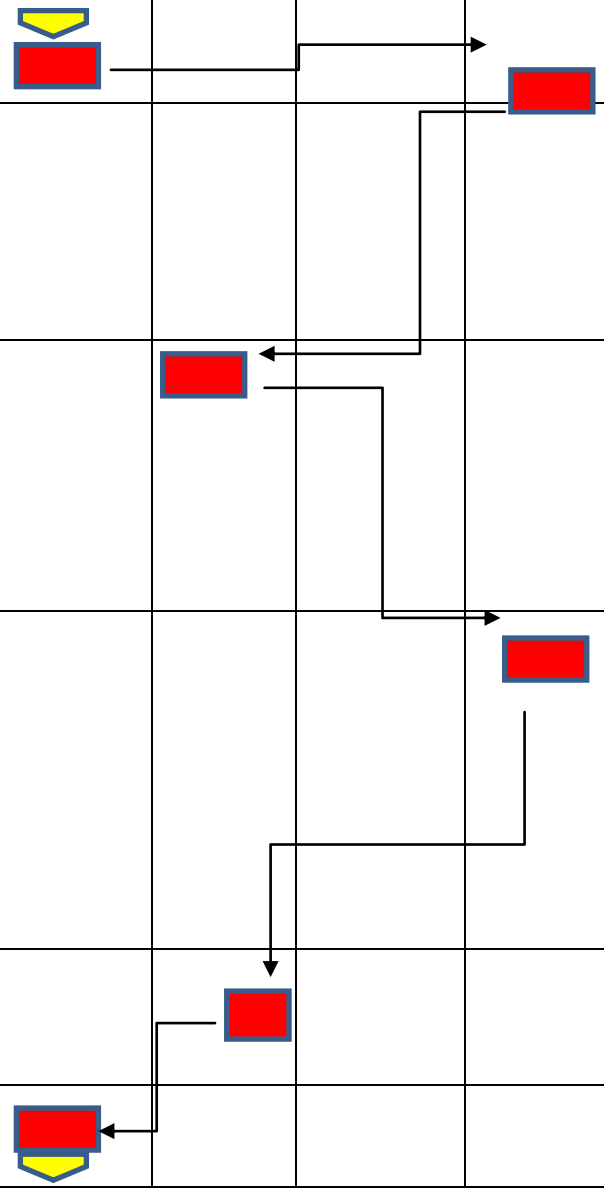
MEKANISME STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PEMBINAAN, BIMBINGAN DAN PENYULUHAN BERDASARKAN PERKAP NOMOR 21 TAHUN 2007

NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU		
		INST, BDN PMTH& MASY	PELAKS BINLUH	KASAT BINMAS	KAUR MINTU	KANIT BINTIBMAS	KBO	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 :									
	a. Menyiapkan Materi :									
	1) melakukan pendataan terhadap obyek yang akan dijadikan sasaran;	Mulai						Disposisi	2	Data
	2) menerima, membaca dan memberikan disposisi untuk membuat surat pemberitahuan kepada instansi pemerintahan / sekolah / masyarakat bahwa akan dilaksanakan kegiatan Binluh;							Surat Pemberitahuan kepada instansi pemerintahan / sekolah / masyarakat bahwa akan dilaksanakan kegiatan Binluh	2	Disposisi
	3) menerima dan membuat surat pemberitahuan kepada kepala instansi pemerintahan / sekolah / masyarakat bahwa akan dilaksanakan kegiatan Binluh;							Disposisi	1	Disposisi
	4) Menerima, membaca dan tanda tangan pada surat							Disposisi	1	Disposisi

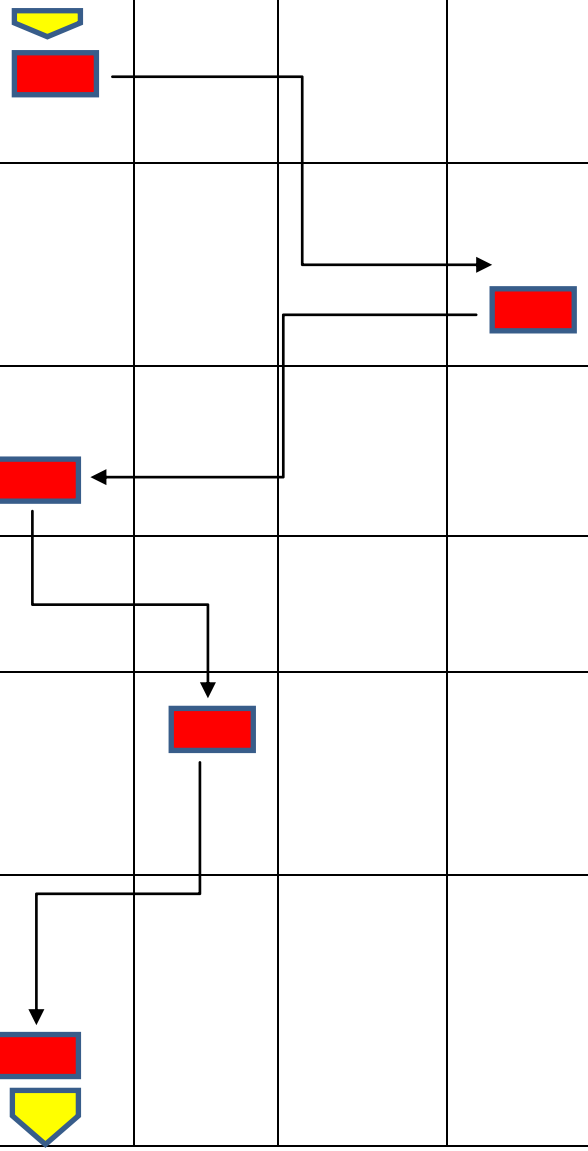


NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU		
		INST, BDN PMTH& MASY	PELAKS BINLUH	KASAT BINMAS	KAUR MINTU	KANIT BINTIBMAS	KBO	KELENGKAPAN	WKT (HARI)	OUT PUT
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	pemberitahuan kepada Kepala Instansi Pemerintah / Sekolah / masyarakat bahwa akan dilaksanakan kegiatan Binluh;									
	5) Menerima, membaca dan memerintahkan Kanit melalui KBO untuk koordinasi dan mendistribusikan surat pemberitahuan kepada instansi pemerintahan / sekolah / masyarakat bahwa akan dilaksanakan kegiatan Binluh;									
	6) menerima, membaca dan mendistribusikan surat pemberitahuan kepada instansi pemerintahan / sekolah / masyarakat bahwa akan dilaksanakan kegiatan Binluh;							Surat pemberitahuan kepada instansi pemerintahan / sekolah / masyarakat bahwa akan dilaksanakan kegiatan Binluh	2	Surat pemberitahuan kepada instansi pemerintahan / sekolah / masyarakat bahwa akan dilaksanakan kegiatan Binluh
	7) Membuat dan mengajukan konsep rencana pelaksanaan kegiatan Binluh;							Konsep Renlak Giat Binluh	1	Konsep Renlak Giat Binluh
	8) Menerima, membaca dan memberikan paraf pada renlak dan memerintahkan Kaurmintu untuk mengajukan Renlak ke Kanit Binmas							Disposisi	1	Renlak
	9) Menerima, memahami							Disposisi	1	Renlak

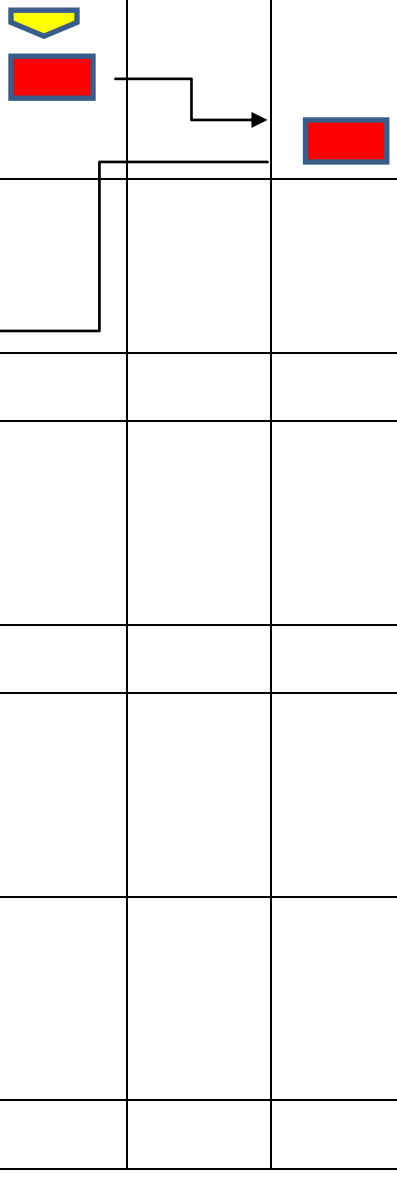
NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU		
		INST, BDN PMTH& MASY	PELAKS BINLUH	KASAT BINMAS	KAUR MINTU	KANIT BINTIBMAS	KBO	KELENGKAPAN	WKT (HARI)	OUT PUT
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	dan menandatangani rencana pelaksanaan kegiatan Binluh;									
	10) Menerima dan membaca Renlak dan memerintahkan Kaurmintu untuk membuat Sprin panitia pelaksana kegiatan Binluh							Disposisi	1	Disposisi
	11) membuat surat perintah personel yang terlibat dalam pelaksanaan kegiatan pembinaan, penertiban dan penyuluhan kepada masyarakat.							Sprin Giat Binluh	1	Sprin Giat Binluh
	12) Menerima , membaca , mengkoreksi dan memberikan paraf pada Surat perintah Giat Binluh dan memerintahkan Kaurmintu untuk meminta tanda tangan Kanit Binmas							Sprin Giat Binluh	1	Sprin Giat Binluh
	13) Menerima dan meminta tanda tangan Kasat Binmas pada surat perintah									
	14) Menerima, membaca dan menandatangani Surat perintah kegiatan							Disposisi	1	Sprin Giat Binluh



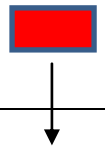
NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU		
		INST, BDN PMTH& MASY	PELAKS BINLUH	KASAT BINMAS	KAUR MINTU	KANIT BINTIBMAS	KBO	KELENGKAPAN	WKT (HARI)	OUT PUT
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Binluh									
	15) Menerima , membaca dan memerintahkan Kaurmintu untuk mendistribusikan Surat perintah kegiatan Binluh							Disposisi	1	Sprin Giat Binluh
	16) Mendistribusikan Sprin kepada personel yang terlibat kegiatan Binluh dan membuat pengajuan rencana kebutuhan dan anggaran;									
	17) Menerima , membaca , mengkoreksi dan memberikan paraf pada rencana kebutuhan dan anggaran kegiatan.							Disposisi	1	Rencana pengajuan anggaran kegiatan Binluh
	18) Menerima , membaca , dan memberikan tanda tangan pada pengajuan kebutuhan dan anggaran kegiatan							Disposisi	1	Rencana pengajuan anggaran kegiatan Binluh
	19) Menerima , membaca dan menyerahkan kebutuhan anggaran kegiatan Binluh kepada Kaurmintu dan diserahkan kepada Kasium utk paraf konseptor							Rencana pengajuan anggaran kegiatan Binluh	1	Rencana pengajuan anggaran kegiatan Binluh
	20) Menerima, membaca dan memerintahkan Kaurmin untuk mengecek surat ke Kapolres dan jika sudah didisposisi untuk meneruskan ke Kasi Keuangan Polres Tanjungpinang							Materi kegiatan binluh	1	Materi kegiatan binluh

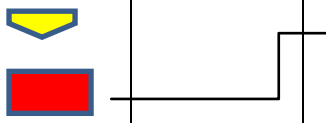
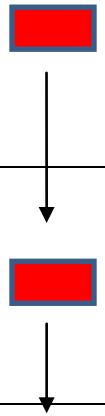


NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU		
		INST, BDN PMTH& MASY	PELAKS BINLUH	KASAT BINMAS	KAUR MINTU	KANIT BINTIBMAS	KBO	KELENGKAPAN	WKT (HARI)	OUT PUT
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	21) menyiapkan materi / bahan paparan / ceramah dan personi lyang menguasai materi kegiatan Binluh;							Materi kegiatan binluhdanKesiapan personel	1	Materi kegiatan binluh &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 pembinaan, penertiban dan penyuluhan kepada 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									

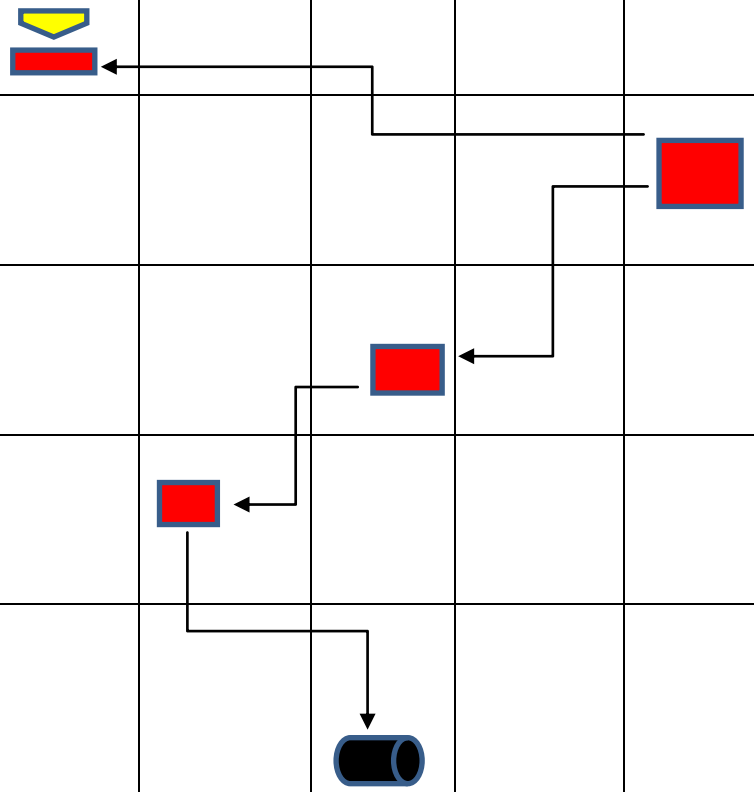


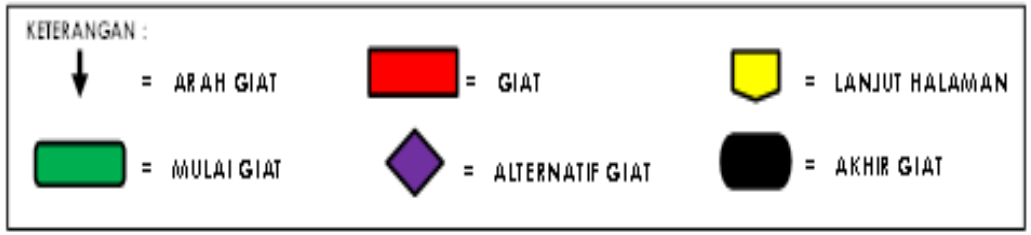
NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU		
		INST, BDN PMTH& MASY	PELAKS BINLUH	KASAT BINMAS	KAUR MINTU	KANIT BINTIBMAS	KBO	KELENGKAPAN	WKT (HARI)	OUT PUT
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	dan dimengerti oleh audien; 5)									
	6) Metode yang digunakan sesuai dengan situasi dan kondisi;									
	7) Menggunakan alat peraga, alins dan/atau alongins yang tersedia;									
	8) Kuasai audiens dan ilmu komunikasi sehingga dapat tercipta komunikasi dua arah sesuai yang kita harapkan;									
	9) Manfaatkan waktu seefisien mungkin;									
	10) Alokasikan waktu untuk tanya jawab materi ceramah;									
	11) Tampung semua saran, masukan dan pendapat dari audiens;									
	12) Dokumentasikan seluruh kegiatan yang dilaksanakan.									
	b. Pelaksanaan kegiatan pembinaan, bimbingan dan penyuluhan kepada masyarakat wajib memperhatikan :									
	1) Tempat dan waktu yang disesuaikan dengan									

NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU		
		INST, BDN PMTH& MASY	PELAKS BINLUH	KASAT BINMAS	KAUR MINTU	KANIT BINTIBMAS	KBO	KELENGKAPAN	WKT (HARI)	OUT PUT
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	situasi dan keadaan lingkungan tempat kegiatan dilaksanakan;									
	2) Petunjuk dan saran-saran dari pejabat setempat;									
	3) Pelaporan setiap kegiatan kepada pejabat setempat secara lisan maupun tertulis;									
	4) Keikutsertaan peran tokoh agama, tokoh masyarakat dan tokoh adat.									
3	Tahap Akhir Tahap akhir dalam pelaksanaan kegiatan pembinaan, bimbingan dan penyuluhan kepada masyarakat antara lain :									
	a. Analisa dan evaluasi kegiatan bimbingan dan penyuluhan dilaksanakan melalui tahapan: 1) Pemantauan; 2) Pencatatan; 3) Penilaian; dan 4) Pelaporan berdasarkan hasil.									
	b. Pemantauan dimulai sejak awal kegiatan, selama proses kegiatan berlangsung, dan setelah kegiatan dengan tujuan sasaran tercapai.									
	c. Pencacatan yang merupakan umpan balik untuk mengetahui informasi									

NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU		
		INST, BDN PMTH& MASY	PELAKS BINLUH	KASAT BINMAS	KAUR MINTU	KANIT BINTIBMAS	KBO	KELENGKAPAN	WKT (HARI)	OUT PUT
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	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)									
	3) Jumlah peserta yang hadir yang dibuktikan dengan absensi peserta.							Daftar hadir peserta / absensi		
	4) Permasalahan yang dihadapi ataupun ditemukan selama kegiatan berlangsung.									
	5) Saran, masukan ataupun tanggapan yang diberikan oleh peserta/audiens selama kegiatan berlangsung;									
	6) Saran dan masukan kepada pimpinan sebagai dasar analisa dan evaluasi untuk pelaksanaan kegiatan selanjutnya;									

NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU		
		INST, BDN PMTH& MASY	PELAKS BINLUH	KASAT BINMAS	KAUR MINTU	KANIT BINTIBMAS	KBO	KELENGKAPAN	WKT (HARI)	OUT PUT
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	7) foto – foto dokumentasi selama kegiatan berlangsung									
	f. Memerintahkan Kaurmintu untuk membuat laporan hasil pelaksanaan kegiatan Binluh									
	g. Membuat laporan hasil pelaksanaan kegiatan binluh dan mengajukan kepada Kbo									
	h. menerima, membaca dan mengoreksi dan memberikan paraf pada laporan hasil pelaksanaan kegiatan Binluh							Laporan hasil kegiatan Binluh	1	Laporan hasil kegiatan Binluh
	i. menerima, dan mengajukan laporan hasil pelaksanaan kegiatan kepada Kasaat Binmas untuk di tandatangani							Laporan hasil kegiatan Binluh	1	Disposisi
	j. menerima, membaca dan mengoreksi serta menandatangani laporan hasil kegiatan pembinaan Binluh									
	k. Menerima, membaca dan melaporkan hasil kegiatan Binluh ke Polsek Kawasan Pelabuhan SBP serta mengarsipkan laporan hasil kegiatan Binluh.									





Tanjungpinang, 01 Mei 2023

PS. KAPOLSEK KAWASAN PELABUHAN SBP

JULIUS MARULITUA SILAEN, S.Pd, M.H

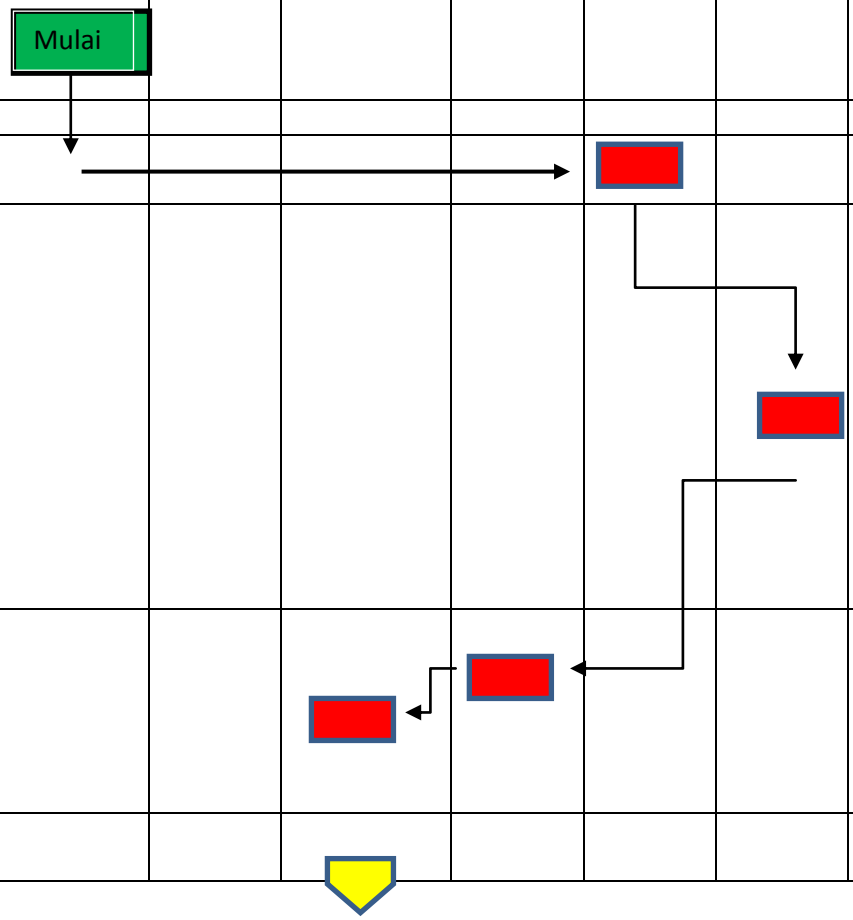
AJUN KOMISARIS POLISI NRP. 73020037

KEPOLISIAN DAERAH KEPULAUAN RIAU **RESOR KOTA TANJUNGPINANG** **SEKTOR KAWASAN PELABUHAN SBP**	**Nomor : SOP/ /I/2023/BINMAS POLSEK KKP SBP** **Tanggal Pembuatan : 03 Januari 2023** **Tanggal Revisi :** **Tanggal Pengesahan : 04 Januari 2023** **Disahkan oleh :** **PS. KAPOLSEK KAWASAN PELABUHAN SRI BINTAN PURA** **JULIUS MARULITUA SILAEN, S.Pd, M.H** **AJUN KOMISARIS POLISI NRP 79020037**
	Nama SOP : **UNIT BINMAS (PERPOLISIAN MASYARAKAT)**
Dasar Hukum	**Kualifikasi Pelaksana**
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	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 dananggaran; 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

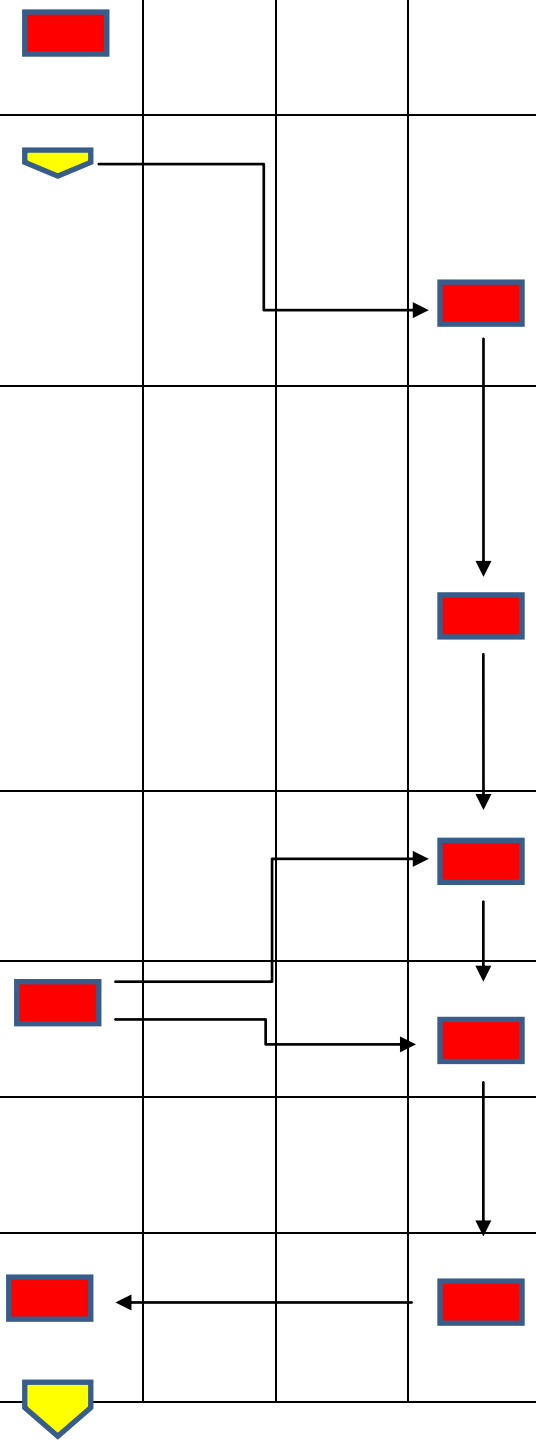
KEPOLISIAN DAERAH KEPULAUAN RIAU
RESOR KOTA TANJUNGPINANG
SEKTOR KAWASAN PELABUHAN SBP

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

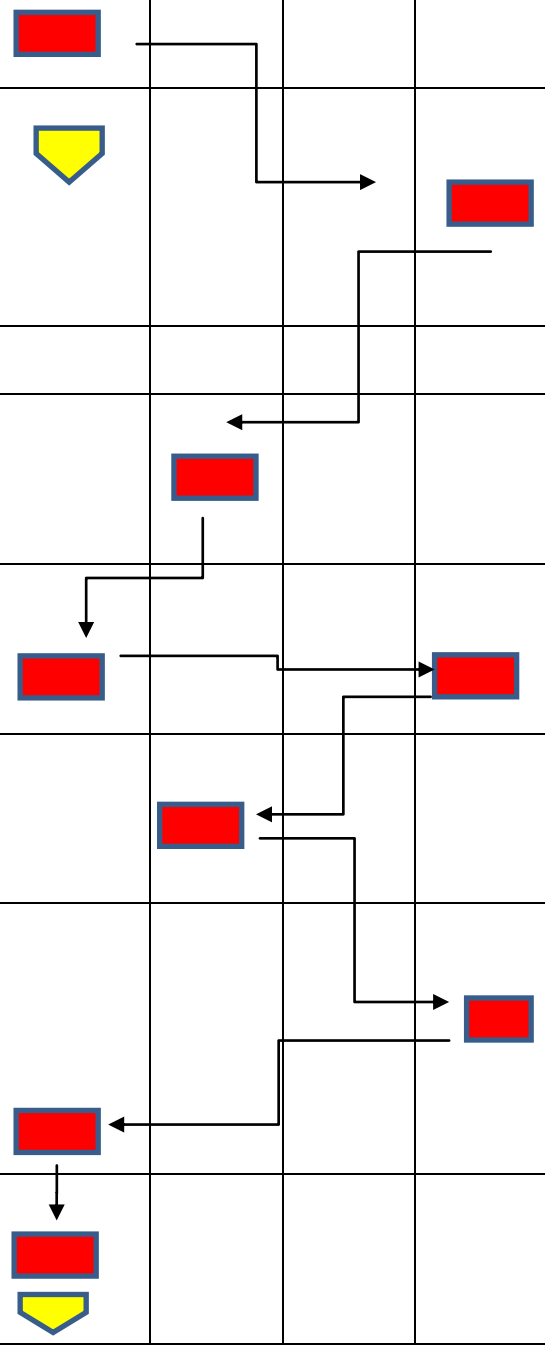
NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU		
		INST, BDN PMTH& MASY	PELAKS BINLUH	KAPOLSEK	BANUM SIUM	KANIT BINMAS	PANIT BINMAS	KELENGKAPAN	WKT (HARI)	OUT PUT
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Tahap persiapan Persiapan dalam pelaksanaan kegiatan bimbingan penyuluhan Kamtibmas meliputi :	Mulai								
	a. Menyiapkan 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							Disposisi	1	Disposisi



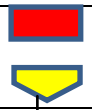
	Kepala Instansi Pemerintah / swasta / masyarakat bahwa akan dilaksanakan kegiatan Binpolmas, Binpolsus, Binkamsa dan Bintibmas ;									
	5) Menerima, membaca dan memerintahkan Kanitmelalui KBO untuk koordinasi dan mendistribusikan surat pemberitahuan kepada instansi pemerintahan / swasta / masyarakat 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 / masy 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



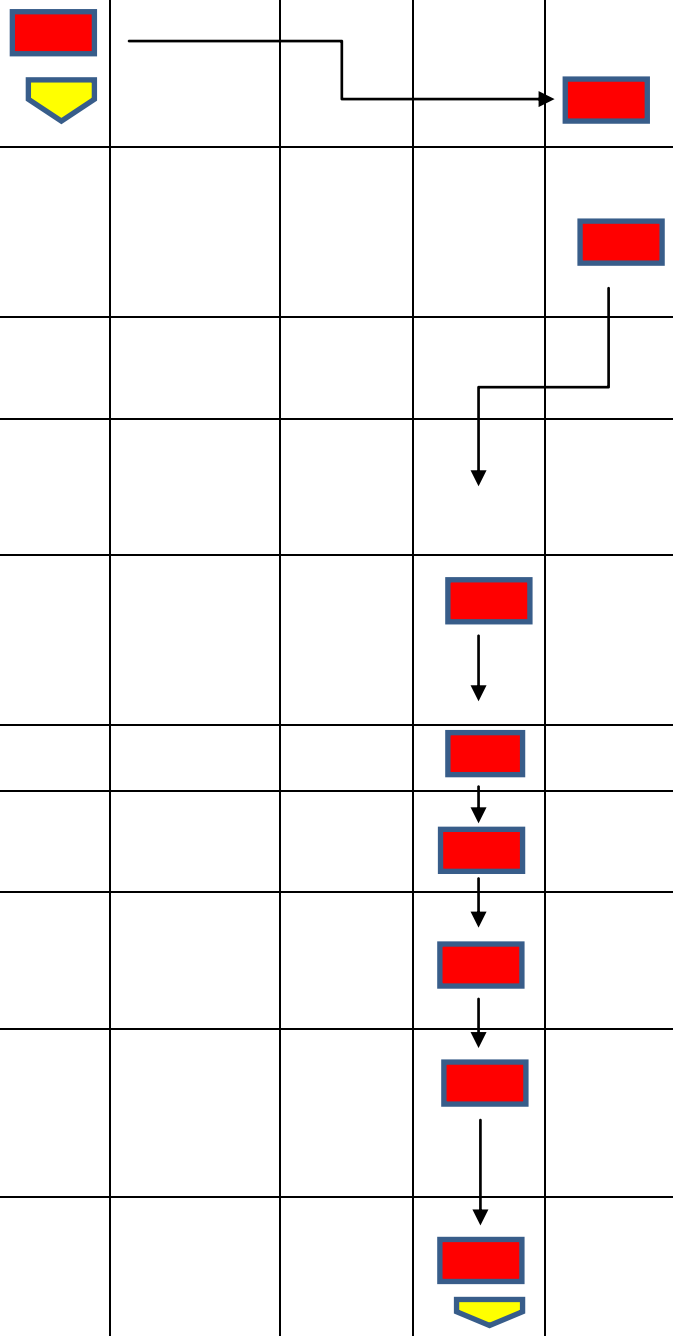
	11) Membuat surat perintah personel yang terlibat dalam pelaksanaan kegiatan pembinaan, penertiban dan penyuluhan kepada masyarakat.							Sprin Giat Binpolmas, Binpolsus, Binkamsa dan Bintibmas	1	Sprin Giat Binpolmas, Binpolsus, Binkamsa dan Bintibmas
	12) Menerima, membaca, mengkoreksi dan memberikan paraf pada Surat perintah Giat Binpolmas, Binpolsus, Binkamsa dan Bintibmas dan memerintahkan Banum Sium untuk meminta tandatangan Kapolsek;							Sprin Giat Binpolmas, Binpolsus, Binkamsa dan Bintibmas	1	Sprin Giat Binpolmas, Binpolsus, Binkamsa dan Bintibmas
	13) Menerima dan meminta tandatangan Kapolsek pada surat perintah									
	14) Menerima, membaca dan menandatangani Surat perintah kegiatan Binpolmas, Binpolsus, Binkamsa dan Bintibmas							Disposisi	1	Sprin Giat Binpolmas, Binpolsus, Binkamsa dan Bintibmas
	15) Menerima , membaca dan memerintahkan Kaurmintu untuk mendistribusikan Surat perintah kegiatan Binpolmas, Binpolsus, Binkamsa dan Bintibmas							Disposisi	1	Sprin Giat Binpolmas, Binpolsus, Binkamsa dan Bintibmas
	16) Mendistribusikan Sprin kepada personel yang terlibat kegiatan Binpolmas, Binpolsus, Binkamsa dan Bintibmas dan membuat pengajuan rencana kebutuhan dan anggaran;									
	17) Menerima, membaca, mengkoreksi dan memberikan paraf pada rencana kebutuhan dan anggaran kegiatan.							Disposisi	1	Rencana pengajuan anggaran kegiatan Binpolmas, Binpolsus, Binkamsa dan Bintibmas
	18) Menerima, membaca, dan memberikan tanda tangan pada pengajuan kebutuhan dan anggaran kegiatan							Disposisi	1	Rencana pengajuan anggaran kegiatan Binpolmas,



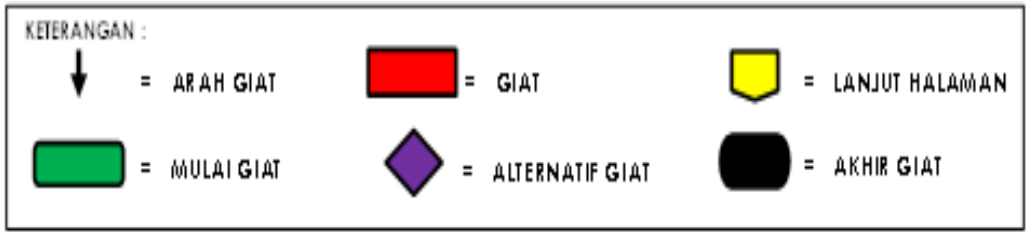
										Binpolsus, Binkamsa dan Bintibmas
	19) Menerima, membaca dan menyerahkan kebutuhan anggaran kegiatan Binpolmas, Binpolsus, Binkamsa dan Bintibmas kepada Banum Sium dan diserahkan kepada Kasium utk paraf konseptor							Rencana pengajuan anggaran kegiatan Binpolmas, Binpolsus, Binkamsa dan Bintibmas	1	Rencana pengajuan anggaran kegiatan Binpolmas, Binpolsus, 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, Binpolsus, 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;									
	7) Kuasai audiens dan ilmu komunikasi sehingga dapat tercipta komunikasi dua arah sesuai yang kita harapkan;									
	8) Manfaatkan waktu seefisien mungkin;									
	9) Alokasikan waktu untuk tanya jawab materi ceramah;									
	10) Tampung semua saran, masukan dan pendapat dari audiens;									
	11) Dokumentasikan seluruh kegiatan yang dilaksanakan.									
	b. Pelaksanaan kegiatan pembinaan, bimbingan dan penyuluhan kepada masyarakat wajib memperhatikan :									
	1) Tempat dan waktu yang disesuaikan dengan situasi dan keadaan lingkungan tempat kegiatan dilaksanakan;									
	2) Petunjuk dan saran-saran dari pejabat setempat;									
	3) Pelaporan setiap kegiatan kepada pejabat setempat secara lisan maupun tertulis;									
	4) Keikutsertaan peran tokoh agama, tokoh masyarakat dan tokoh adat.									
3.	Tahap Akhir Tahap akhir dalam pelaksanaan kegiatan pembinaan, bimbingan dan penyuluhan kepada masyarakat antara lain:									
	a. Analisa dan evaluasi kegiatan bimbingan									

	dan penyuluhan dilaksanakan melalui tahapan: 1) Pemantauan; 2) Pencatatan; 3) Penilaian; dan 4) Pelaporan berdasarkan hasil.									
	b. Pemantauan dimulai sejak awal kegiatan, selama proses kegiatan berlangsung, dan setelah kegiatan dengan tujuan sasaran tercapai.									
	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 Binpolmas, Binpolsus, Binkamsa dan Bintibmas;							Laporan hasil kegiatan Binpolmas, Binpolsus, Binkamsa dan Bintibmas	1	Laporan hasil kegiatan Binpolmas, Binpolsus, Binkamsa dan Bintibmas
	i. Menerima, dan mengajukan laporan hasil pelaksanaan kegiatan kepada Kapolsek untuk di tandatangani;							Laporan hasil kegiatan Binpolmas, Binpolsus, Binkamsa dan Bintibmas	1	Disposisi
	j. menerima, membaca dan mengoreksi serta menandatangani laporan hasil kegiatan pembinaan Binpolmas, Binpolsus, Binkamsa dan Bintibmas;									
	k. Menerima, membaca dan melaporkan hasil kegiatan ke Polres Tanjungpinang serta mengarsipkan laporan hasil kegiatan Binpolmas, Binpolsus, Binkamsa dan Bintibmas.									



Tanjungpinang, 01 Mei 2023

PS. KAPOLSEK KAWASAN PELABUHAN SBP

JULIUS MARULITUA SILAEN, S.Pd, M.H

AJUN KOMISARIS POLISI NRP. 79020037