



**KEPOLISIAN DAERAH KEPULAUAN RIAU
RESOR TANJUNGPINANG
SEKTOR TANJUNGPINANG BARAT**

Nomor : SOP-03 /III/HUK.7.1/2020/SABHARA

Tanggal Pembuatan : 12 Maret 2020

Tanggal Revisi : -

Tanggal Pengesahan : 17 Maret 2020

Disahkan oleh :
KEPALA KI SEKTOR TANJUNGPINANG BARAT



[Handwritten Signature]

YA

AJUN KOMISARIS POLISI NRP 65080715

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. KEPOLISIAN RESORT.
2. POLDA KEPRI.

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.

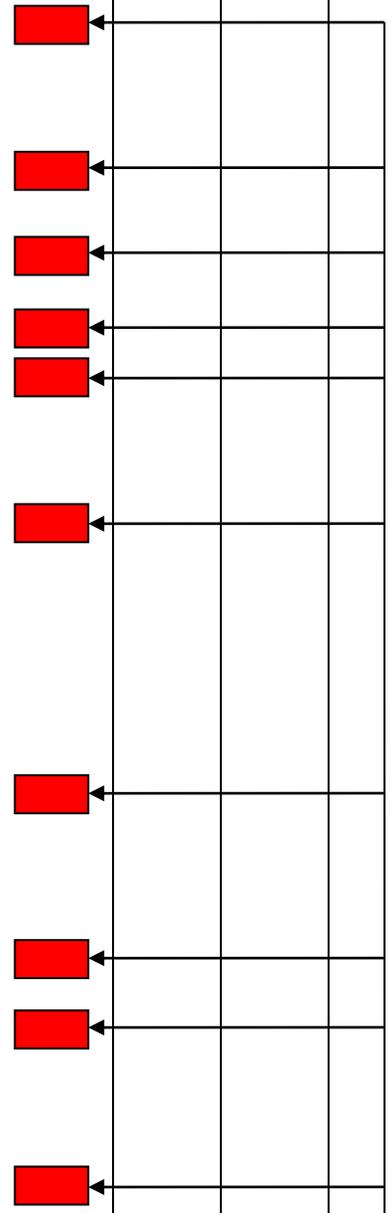
MEKANISME STANDAR OPERASIONAL PATROLI

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

MEKANISME STANDAR OPERASIONAL PATROLI

	<p>objek yang akan dilakukan patroli; b. Rencana urutan langkah dan tindakan yang akan dilakukan oleh petugas patroli; c. Batasan waktu pelaksanaan patroli.</p>	 								jawab.		
B. PELAKSANAAN												
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 ; b. Mendatangi tempat-tempat penyelenggara pengamanan swakarsa seperti pos keamanan lingkungan, pos kesatuan pengamanan dan pos-pos pengamanan lainnya untuk melakukan tukar menukar informasi; c. Mendatangi sentra-sentra kegiatan masyarakat/pemerintah yang bersifat sementara/situasional ; d. Melakukan komunikasi terhadap masyarakat dengan maksud memperoleh informasi-informasi penting bagi tugas kepolisian ; e. Memberikan perlindungan, pengayoman dan pelayanan kepada masyarakat; f. Mewaspadaai kemungkinan berubahnya PG, AG menjadi GN; g. Memberikan peringatan kepada warga</p>	      					<p>1. SENJATA API. 2. ROMPI. 3. BUKU MUTASI. 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

	<p>masyarakat yang lalai mengamankan diri dan harta bendanya;</p> <p>h. Memberikan peringatan kepada masyarakat yang karena ketidaktahuannya melakukan pelanggaran;</p> <p>i. Melakukan tindakan pertama di tempat kejadian perkara;</p> <p>j. Melakukan tindakan terhadap pelanggaran Tindak Pidana Ringan;</p> <p>k. Melakukan tindakan represif terbatas;</p> <p>l. Mencatat segala informasi yang didapat dari masyarakat maupun yang ditemukan sendiri ke dalam buku catatan (blanko patroli);</p> <p>m. Melaporkan perkembangan situasi selama melakukan kegiatan patroli terutama apabila dipandang perlu meminta bantuan lebih lanjut .</p>								<p>dan tentram.</p> <p>Agar masyarakat merasa aman dan tentram.</p>
2.	<p>Sikap petugas dalam melaksanakan patroli jalan kaki adalah :</p> <p>a. Berjalan dengan bersikap tegap, berwibawa, ramah, sopan dan humanis dengan mengutamakan senyum, sapa, dan salam;</p> <p>b. Pandangan mata ke depan, sewaktu-waktu menoleh;</p> <p>c. menggunakan panca inderanya untuk melihat, mengamati, mendengar dan melakukan observasi terhadap segala sesuatu yang berada di sekelilingnya;</p> <p>d. Berjalan dengan cara sebelah-menyebelah yaitu petugas yang satu berjalan disebelah kiri dan petugas</p>			<ol style="list-style-type: none"> 1. SENJATA API. 2. ROMPI. 3. BUKU MUTASI. 4. HT 	<p>8 JAM</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>	  		<ol style="list-style-type: none"> 1. SENJATA API. 2. ROMPI. 3. BUKU MUTASI. 4. KUDA. 5. HT 	8 JAM	Terlaksananya kegiatan patroli menggunakan kuda dengan lancar dan aman.
C.	PENGENDALIAN					
1.	<p>Penanggung jawab personil Unit patroli Polsek Tanjungpinang Barat dalam kegiatan Patroli dijabat oleh Kanit Patroli Tanjungpinang Barat.</p>					Agar dapat mendukung pelaksanaan kegiatan penguraian massa.
2.	<p>Dalam pengendalian sehari-hari dalam pelaksanaan kegiatan Patroli dijabat oleh Kanit Sabhara atau perwira yang ditunjuk sesuai dengan Surat Perintah Tugas Kapolsek Tanjungpinang Barat;</p>				20 Menit	
3.	<p>Perintah pelaksanaan kegiatan Patroli atas perintah Kapolsek Tanjungpinang Barat;</p>					
4.	<p>Kapolsek Tanjungpinang Barat dapat melakukan koordinasi dengan unsur bantuan lapangan lainnya untuk mencapai hasil yang maksimal.</p>				20 Menit	Anggota dapat melaksanagn patroli dengan maksimal.

MEKANISME STANDAR OPERASIONAL PATROLI

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

KETERANGAN :

= ARAH GIAT	= GIAT	= LANJUT HALAMAN
= MULAI GIAT	= ALTERNATIF GIAT	= AKHIR GIAT

Tanjungpinang, 17 Maret 2020
 KEPALA KEPOLISIAN SEKTOR TANJUNGPINANG BARAT



(Signature)
 INDRA JAYA

AJUN KOMISARIS POLISI NRP 65080715