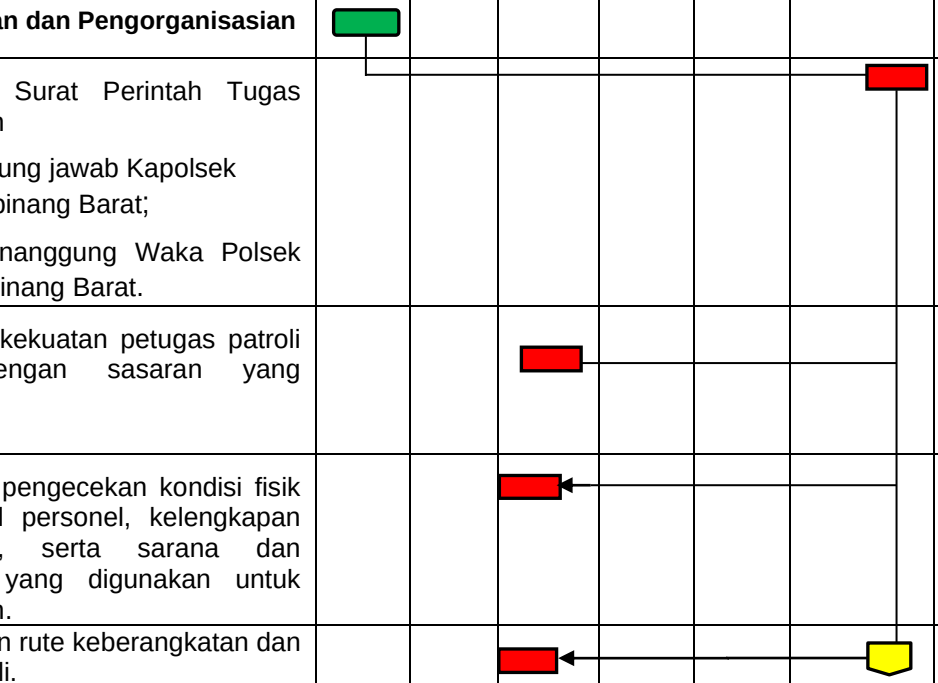
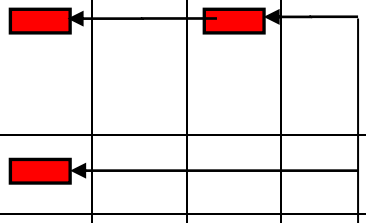
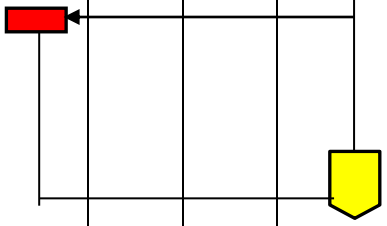
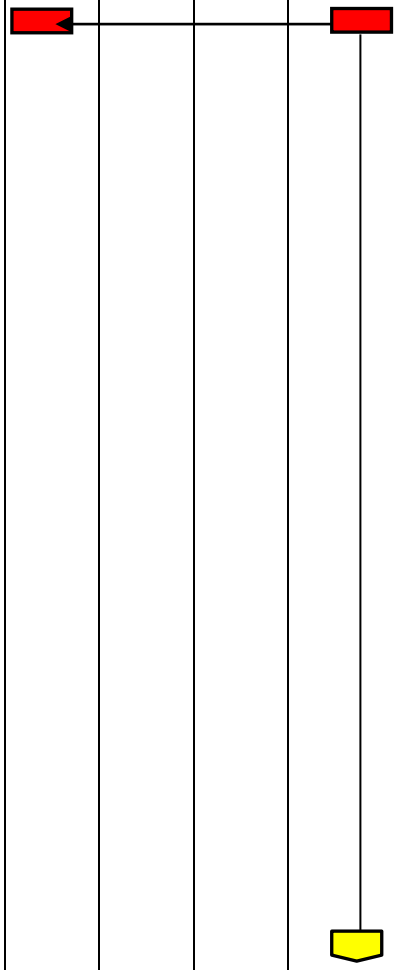
| | |
|---|---|
| **KEPOLISIAN DAERAH KEPULAUAN RIAU**<br>**RESOR TANJUNGPINANG**<br>**SEKTOR TANJUNGPINANG BARAT** | **Nomor** : **SOP-02 /III/HUK.7.1/2020/SABHARA**<br>**Tanggal Pembuatan** : **12 Maret 2020**<br>**Tanggal Revisi** :<br>**Tanggal Pengesahan** : **17 Maret 2020**<br>Disahkan oleh :<br>KEPALA KEPOLISIAN SEKTOR TANJUNGPINANG BARAT<br><br>INDRA JAYA<br>AJUN KOMISARIS POLISI NRP 65080715<br>Nama SOP : **PENGAWALAN** |

| **Dasar Hukum** | **Kualifikasi Pelaksana** |
|---|---|
| 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tanggal 8 Januari 2002 Tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;<br>2. Perkabarharkam Nomor 3 Tahun 2011 tanggal 13 Desember 2009 Tentang Pengawalan;<br>3. Peraturan Kapolri Nomor 23 Tahun 2010 tanggal 30 September 2010 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja pada Tingkat Kepolisian Resort dan Kepolisian Sektor;<br>4. Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2012 tanggal 19 Juni 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. | 1. Danru Pengawalan Memiliki Kemampuan Dalam Melaksanakan Tugas Pengawalan Dan Kemampuan Melakukan Memotivasi Terhadap Anggota Pengawalan;<br>2. Personel Pengawalan Memahami Dan Menguasai Aspek-Aspek Pengawalan Dari Mulai Aspek Perencanaan, Aspek Pengorganisasian , Pelaksanaan Dan Pengendalian. |
| **Keterkaitan** | **Peralatan / Perlengkapan** |
| | 1. Blanko Pelaksanaan Pengawalan;<br>2. Senjata Api;<br>3. Atk;<br>4. Komputer, Printer Dan Jaringan Internet. |
| **Peringatan** | **Pencatatandan Pendataan** |
| Pelaksanaan Kegiatan Pengawalan tidak akan optimal jika Personel Pengawalan belum memahami tentang tujuan dan lingkup penugasan serta tidak memahami resiko yang terjadi. Untuk itu kualitas checklist dalam SOP Pengawalan dan Feedback dari Pimpinan / Pawas harus lebih optimal. | 1. Buku Agenda Surat Masuk, Surat Keluar, Undangan Dan Ekspedisi.<br>2. Buku Agenda / Nomor Peraturan Perundang-Undangan.<br>3. Buku Mutasi Pengawalan. |

| No | UraianKegiatan | Polsek | Pelaksana | | | | | | | | Mutu Baku | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Waka Polsek | Kanit Sabhara | Instansi terkait | Kasium | Kapolsek | Kapolres | Kelengkapan | Waktu (menit) | Output | CHECKLIST | |
| | | | | | | | | | | | | SESUAI | TIDAK SESUAI |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| **A.** | **Perencanaan dan Pengorganisasian** | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Penerbitan Surat Perintah Tugas pengawalan<br>a. Penanggung jawab Kapolsek Tanjungpinang Barat;<br>b.Wakil Penanggung Waka Polsek Tanjungpinang Barat. | | | | | | | | | | SOP pengawalan | | |
| 2. | Penyiapan kekuatan petugas patroli sesuai dengan sasaran yang ditetapkan. | | | | | | | | ATK, Komputer fotocopy, printer. | | Tersusunnya job description | | |
| 3. | Melakukan pengecekan kondisi fisik dan mental personel, kelengkapan perorangan, serta sarana dan prasarana yang digunakan untuk pengawalan. | | | | | | | | | | Anggota memahami tugas dan tanggung jwb | | |
| 4. | Menentukan rute keberangkatan dan rute kembali. | | | | | | | | | | Tercapainya tugas sesuai SOP | | |



| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5. | Menentukan titik temu atau titik kumpul dengan petugas pengawalan lainnya. | | |  | | | | | | Sistem pengamanan pasif tercapai | | | |
| 6. | Menyiapkan system komunikasi keseluruh jajaran. | | |  | | | | | | | | | |
| 7. | AAP (Acara Arahan Pimpinan) kepada petugas pengawalan :<br>a. Karakteristik daerah, bentuk-bentuk atau sasaran objek pengawalan;<br>b. Rencana urutan langkah dan tindakan yang akan dilaksanakan oleh petugas pengawalan;<br>c. Batasan waktu pelaksanaan pengawalan;<br>d. Larangan dan kewajiban petugas pengawalan. | | |  | | | | | | | | | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **B.** | **Pelaksanaan dan Pengendalian** | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Cara bertindakpetugas pengawalan tahanan:<br>a. Pengamanan terhadap tahanan priksa tahanan dgn cermat sehingga petugas yakin dan perhatikan kondisi tahanan;<br>b. Lakukan pemborgolan periksa keadaan borgol, apakah dlm keadaan baik / layak pakai beserta kuncinya, borgol kedua tangan tahanan ke belakang;<br>c. Posisi petugas petugas berada dibelakang tahanan, jaga jarak sedemikian rupa, bila tahanan tampak berbahaya rapatkan jarak<br>d. Hindari komunikasi dengan tahanan pada saat pengawalan berlangsung serah terimakan tahanan dengan baik setelah sampai tujuan.catat dan buat tanda terima bukti penyerahandan ditandatangani bila dalam rangkaian kegiatan yg diduga tidak selesai (sidang pengadilan) adakan pengamanandi sekitar lokasi dan tunggu sampai selesai;<br>e. Melaporkan perkembangan situasi selama melakukan kegiatan pengawalan terutama apabila dipandang perlu meminta bantuan lebih lanjut. | | |  | | | | | a. Perlengkapan satuan, alat komunikasi (HT, HP) kapan perorangan<br>1) Pakaian PDL-SUS Samapta<br>2) Sabuk besar Samapta, timang tribrata;<br>3) Pat / baret;<br>4) Tongkat T;<br>5) Borgol;<br>6) Jas hujan;<br>7) Senter;<br>c. Persenjataan<br>1) Revolver<br>2) Senjata api laras panjang V2 Samapta<br>d. Personil<br>1) Ketua tim (satu orang);<br>2) Anggota (satu orang). | | | | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **C.** | **TAHAP PENGAKHIRAN** | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Tahap pengakhiran<br>a. Konsolidasi dilakukan oleh para petugas pelaksana patroli dalam rangka mengakhiri kegiatan dengan melakukan pengecekan kekuatan personil dan peralatan;<br>b. Dalam rangka konsolidasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1);<br>c. Melaporkan kepada pusat pengendali semua yang dilihat didengar dan didapat selama pengawalan serta kondisi petugas. | | | | | | | | ATK dan kelengkapan yang diperlukan | 10 Menit | Situasi Siap dan Sesuai SOP | | |
| 2. | Analisa dan Evaluasi :<br>a. Setiap mengakhiri kegiatan pengawalan, pimpinan lapangan wajib melakukan analisa dan evaluasi pelaksanaan tugas pengawalan;<br>b. Melakukan koreksi terhadap tindakan dan cara bertindak yang tidak sesuai dengan prosedur. | | | | | | | | | 5 Menit | Kondisi Siap | | |

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

Tanjungpinang, 17 Maret 2020
KEPALA KEPOLISIAN SEKTOR TANJUNGPINANG BARAT

INDRA JAYA
AJUN KOMISARIS POLISI NRP 65080715