



SOP POLMAS PERAIRAN

SAT POLAIRUD POLRESTA TANJUNGPINANG



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH KEPULAUAN RIAU
RESOR KOTA TANJUNGPINANG

Nomor : SOP / 03 / I / 2023 / Satpolairud
Tanggal Pembuatan : 2 Januari 2023
Tanggal Revisi : -
Tanggal Pengesahan : 2 Januari 2023
Disahkan oleh a.n. KEPALA KEPOLISIAN RESOR KOTA TANJUNGPINANG
KASAT POL AIRUD

MUHAMMAD AKMAL, S.H.
AGUN KOMISARIS POLISI NRP.76070571

Dasar Hukum :

- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 8 tahun 1981 tentang KUHP
- Undang-undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia
- Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 No.21 tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 416B)
- Undang-undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran
- Undang-undang Republik Indonesia Nomor 17 tahun 1985 tentang Pengesahan United Nation Convention on The Law Of The Sea (Konvensi perserikatan Bangsa-Bangsa tentang Hukum Laut)
- Undang-undang Republik Indonesia Nomor 6 tahun 1996 tentang Wilayah perairan Indonesia
- Peraturan Presiden Nomor 52 Tahun 2010 tentang Susunan Organisasi dan tata kerja Kepolisian Negara Republik Indonesia
- Peraturan Kapolri Nomor 23 Tahun 2010 tentang Susunan Organisasi dan Tata kerja pada Tingkat kepolisiian Resort dan kepolisian Sektor

Kualifikasi pelaksana

Berkaitan

- Dirpolairud Polda kepri
- Kapolresta Tanjungpinang

Peralatan / perlengkapan

- Peraturan perundang-undangan
- ATK dan mesin Foto Copy
- Komputer, printer dan Jaringan Internet

Peringatan

Pencatatan dan Pendataan

Penyusunan Manajeman Polmas Perairan Sat Polairud Polresta Tpi

- Buku agenda surat masuk, surat keluar, undangan dan ekspedisi
- Buku agenda nomor peraturan perundang undangan



MEKANISME SOP POLMAS PERAIRAN

NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA							MUTU BAKU			
		INST, BDN PMTH & MASY	PELAKS POLMAS	KASAT POLAIR	KBO SAT POLAIR	KANIT PATROLI	KANIT GAKKUM	KAUR MINTU	KELENGKAPAN	WKT (HARI)	OUT PUT	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Tahap persiapan Persiapan dalam pelaksanaan kegiatan perpolisian masyarakat (Polmas) perairan meliputi :											
	a. Menyiapkan Materi :											
	1) Membuat rencana kegiatan Polmas terhadap masyarakat pesisir pantai;	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; background-color: #008000; color: white; display: inline-block;">Mulai</div> ↓				<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 15px; background-color: red;"></div>			Disposisi	1	Data	
	2) membuat surat pemberitahuan kepada masyarakat perairan dan penambang boat bahwa akan dilaksanakan kegiatan Polmas;					↓		<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 15px; background-color: red;"></div>	Surat Pemberitahuan kepada masyarakat perairan dan penambang boat bahwa akan dilaksanakan kegiatan Polmas	2	Disposisi	
	3) membuat surat perintah kepada anggota yang akan melaksanakan polmas							↓	Sprin Polmas	1	Sprin Polmas	
	4) Menerima, membaca dan memerintahkan Kaurmintu untuk menyiapkan perlengkapan dan materi untuk bahan penyampaian kepada masyarakat			<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 15px; background-color: red;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 15px; background-color: yellow;"></div>				↓	Disposisi	1	Disposisi	

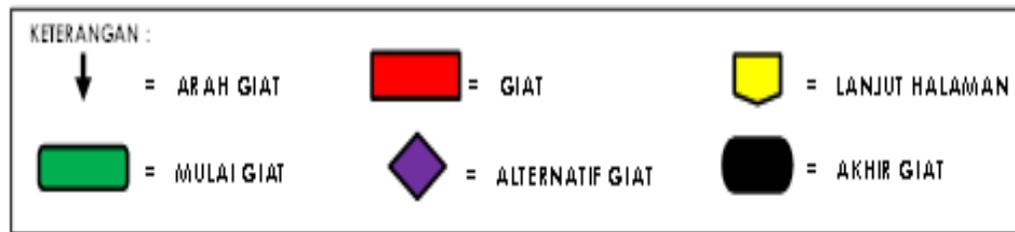
	8) Alokasikan waktu untuk tanya jawab materi ceramah;										
	9) Tampung semua saran, masukan dan pendapat dari audiens;										
	10) Dokumentasikan seluruh kegiatan yang dilaksanakan.										
	b. Pelaksanaan kegiatan Polmas kepada masyarakat wajib memperhatikan :										
	1) Tempat dan waktu 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 instansi terkait										
3	Tahap Akhir Tahap akhir dalam pelaksanaan kegiatan Polmas kepada masyarakat perairan / pantai antara lain:										
	a. Analisa dan evaluasi kegiatan Polmas 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. Pencatatan 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.							  		
	3) Permasalahan yang dihadapi ataupun 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. memberikan laporan lengkap kepada Kasat Polair untuk di koreksi.													
	g. menerima, membaca dan mengoreksi serta menandatangani laporan hasil kegiatan Polmas											Laporan hasil kegiatan Polmas	1	Laporan hasil kegiatan Polmas
	h. menerima, membaca dan disposisi laporan hasil kegiatan Polmas.											Laporan hasil kegiatan Polmas	1	Disposisi
	i. menerima, membaca dan memerintahkan Kaurmintu untuk melap hasil giat kepada Kapolres dan tembusan kepada Dirpolair selaku Pembina Fungsi Polair, mengarsipkan lapsil													
	j. mengarsipkan Lapsil Giat													



Tanjungpinang, 2 Januari 2023
a.n. KEPALA KEPOLISIAN RESOR KOTA TANJUNGPINANG
KASAT POLAIRUD

MULHAMMAD AKMAL, S.H.
AJUN KOMSARIS POLISI NRP.76070571



