




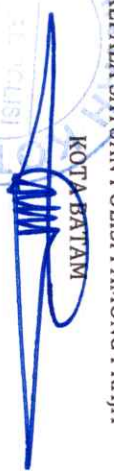
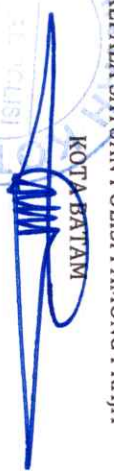
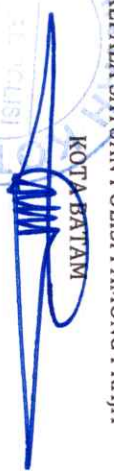
**PEMERINTAH KOTA BATAM
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA**



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

PENGAMANAN DAN PENGAWALAN

A. PENGAMANAN DAN PENGAWALAN

<p style="text-align: center;">  PEMERINTAH KOTA BATAM SATUAN POLISI PAMONG PRAJA BIDANG KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM </p>	<table border="1"> <tr> <td>Nomor SOP</td> <td>5.01/Set/Satpol-PP/1/2022</td> </tr> <tr> <td>Tanggal Pembuatan</td> <td>18-Jan-22</td> </tr> <tr> <td>Tanggal Revisi</td> <td>12 Juni 2023</td> </tr> <tr> <td>Tanggal Pengesahan</td> <td>Juni 2023</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">  KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KOTA BATAM IMAM TOHARI, SH, MH NIP. 19730510 200701 1033 </td> </tr> <tr> <td>Disahkan Oleh</td> <td>Pelaksanaan Pengamanan Pengawalan</td> </tr> <tr> <td>Judul SOP</td> <td></td> </tr> </table>	Nomor SOP	5.01/Set/Satpol-PP/1/2022	Tanggal Pembuatan	18-Jan-22	Tanggal Revisi	12 Juni 2023	Tanggal Pengesahan	Juni 2023	 KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KOTA BATAM IMAM TOHARI, SH, MH NIP. 19730510 200701 1033		Disahkan Oleh	Pelaksanaan Pengamanan Pengawalan	Judul SOP	
Nomor SOP	5.01/Set/Satpol-PP/1/2022														
Tanggal Pembuatan	18-Jan-22														
Tanggal Revisi	12 Juni 2023														
Tanggal Pengesahan	Juni 2023														
 KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KOTA BATAM IMAM TOHARI, SH, MH NIP. 19730510 200701 1033															
Disahkan Oleh	Pelaksanaan Pengamanan Pengawalan														
Judul SOP															
<p>Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 2. Permendagri 54 Tahun 2011 tentang SOP Satpol PP 3. PP Nomor 16 Tahun 2018 tentang Satuan Polisi Pamong Praja 4. Perwako Batam No 18 Tahun 2022 tentang tugas pokok, fungsi dan uraian tugas Satuan Polisi Pamong Praja 	<p>Kualifikasi Pelaksana</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami tugas yang akan dilaksanakan 2. Sigap dalam melaksanakan tugas 3. Memberikan pelayanan terbaik tanpa mengenyampingkan tugas pokok 4. Ramah, sopan, santun, ulet dan loyalitas tinggi 5. Memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada masyarakat tanpa mengesampingkan tugas pokoknya 														
<p>Keterkaitan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Masuk 2. Surat Perintah Tugas 	<p>Peralatan/Perlengkapan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Seragam dan atribut personil Satpol PP 2. Menyiapkan perlengkapan yang diperlukan 3. Alat Komunikasi dan Kamera 4. Armada 5. Pengemudiutamakan memiliki SIM 														
<p>Peringatan</p>	<p>Pencatatan dan Pendataan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pencatatan permasalahan / temuan saat patroli dicatat didalam buku jurnal 														

B. FLOWCHART PENGAMANAN DAN PENGAWALAN

No	Uraian Prosedur	Pelaksanaan				Mutu Baku		
		KASAT	KABID	KASI PTI	AJUDAN PEJABAT	Kelengkapan	Waktu	Output
1.	Mengeluarkan surat tugas untuk melaksanakan pengawalan					SPT	15 Menit	Dokumen
2.	Menerima dan memberi petunjuk.					SPT	15 Menit	SPT
3.	a) Menerima dan memberikan petunjuk/arahan untuk membawa anggota melaksanakan pengamanan dan pengawalan b) Memeriksa perlengkapan personil c) Memeriksa kelengkapan dan kondisi armada d) Melakukan koordinasi					SPT	30 menit	Persiapan personil
4.	Membawa anggota untuk melaksanakan pengawalan dan pengawalan					SPT	1 hari	Dokumentasi
5.	Membuat laporan hasil pengamanan dan pengawalan					Laporan	15 menit	Dokumentasi Laporan
6.	a) Menerima dan memeriksa laporan hasil pengamanan dan pengawalan b) Pelaporan kepada pimpinan					Laporan	10 Menit	Dokumentasi Laporan
7.	Menerima laporan hasil pengamanan dan pengawalan					Laporan	30 Menit	Dokumentasi Laporan
8.	Arsip							