

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA TENGAH
RESOR WONOSOBO



**PERATURAN KEPALA KEPOLISIAN RESOR WONOSOBO
TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PELAKSANAAN TUGAS
SATUAN SAMAPTA
KEPOLISIAN RESOR WONOSOBO**



PERATURAN KAPOLRES WONOSOBO NOMOR 1 TAHUN 2022

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA TENGAH
RESOR WONOSOBO



PERATURAN KEPALA KEPOLISIAN RESOR WONOSOBO
TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PELAKSANAAN TUGAS
SATUAN SAMAPTA
KEPOLISIAN RESOR WONOSOBO



PERATURAN KAPOLRES WONOSOBO NOMOR 1 TAHUN 2022



PERATURAN KEPALA KEPOLISIAN RESOR WONOSOBO
NOMOR 1 TAHUN 2022
TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAKSANAAN TUGAS
SATUAN SAMAPTA KEPOLISIAN RESOR WONOSOBO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA KEPOLISIAN RESOR WONOSOBO,

- Menimbang:
- a. bahwa untuk mencegah dan mengantisipasi terjadinya ancaman, gangguan keamanan dan ketertiban masyarakat, Kepolisian Resor Wonosobo dalam rangka terselenggaranya tugas dan fungsi Satuan Samapta Kepolisian Resor dan Kepolisian Sektor sebagai ujung tombak operasional di kewilayahan;
 - b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 13, Pasal 14 ayat (1) huruf a, huruf e, dan huruf i Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2002, dalam rangka menjaga keamanan dan ketertiban masyarakat, menegakkan hukum, memberikan perlindungan, pengayoman dan pelayanan kepada masyarakat guna terciptanya keamanan dan ketertiban masyarakat;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Kepala Kepolisian Resor Wonosobo tentang Standar Operasional Prosedur Pelaksanaan Tugas Satuan Samapta Kepolisian Resor Wonosobo;

Mengingat: Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4168);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN KEPALA KEPOLISIAN RESOR WONOSOBO TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAKSANAAN TUGAS SATUAN SAMAPTA KEPOLISIAN RESOR WONOSOBO

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Kepala Kepolisian Resor Wonosobo ini yang dimaksud dengan:

1. Kepolisian Negara Republik Indonesia yang selanjutnya disebut Polri adalah alat negara yang berperan dalam memelihara keamanan dan ketertiban masyarakat, menegakkan hukum, serta memberikan perlindungan, pengayoman dan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka terpeliharanya keamanan dalam negeri.
2. Kepolisian Daerah yang selanjutnya disebut Polda adalah pelaksana tugas dan wewenang Polri di Wilayah Provinsi yang berada di bawah Kapolri.
3. Kepala Polda yang selanjutnya disebut Kapolda adalah pimpinan Polri di daerah dan bertanggung jawab kepada Kapolri.
4. Kepolisian Resor Wonosobo yang selanjutnya disebut Polres Wonosobo adalah pelaksana tugas dan wewenang Polri di Wilayah Kabupaten Wonosobo yang berada di bawah Kepolisian Daerah Jawa Tengah.
5. Kepala Polres Wonosobo yang selanjutnya disebut Kapolres Wonosobo adalah pimpinan Polri di Wilayah daerah Kabupaten Wonosobo dan bertanggung jawab kepada Kepala Kepolisian Daerah Jawa Tengah.

6. Personel Kepolisian Resor Wonosobo adalah Pegawai Negeri Pada Polri di Kepolisian Resor Wonosobo.
7. Pengendalian Massa yang selanjutnya disebut Dalmas adalah kegiatan yang dilakukan oleh Kepolisian Negara Republik Indonesia, dalam rangka menghadapi Massa pengunjuk rasa.
8. Pengamanan Objek Vital Nasional dan Objek Tertentu yang selanjutnya disebut Pamobvitnas adalah salah satu tindakan pencegahan yang dilakukan oleh anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia dalam rangka mencegah dengan memberikan perlindungan, pengayoman dan pelayanan pengamanan terhadap suatu objek tertentu.
9. Patroli adalah salah satu tindakan pencegahan yang dilaksanakan 2 (dua) orang atau lebih dengan cara bergerak dari satu titik ke titik lainnya untuk memeriksa dan memastikan area dalam keadaan aman dan tertib.
10. Pengawalan adalah suatu kegiatan preventif yang dilakukan oleh anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia untuk menjaga keamanan, keselamatan atas jiwa dan harta benda dari suatu tempat ke tempat lain.
11. Penjagaan Tahanan yang selanjutnya disebut Jaga tahanan adalah suatu kegiatan yang dilakukan oleh anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia yang bersifat mencegah (preventif) dengan memberikan perlindungan, pengayoman dan pelayanan kepada objek tahanan yang diamankan.
12. Penjagaan Markas adalah suatu kegiatan yang dilaksanakan oleh anggota Polri untuk menjaga keamanan markas yang menjadi tanggung jawabnya.
13. Surat Perintah Tugas yang selanjutnya disebut Springas adalah surat resmi yang dibuat dan dikeluarkan oleh seorang pejabat yang berwenang di instansi atau lembaga tertentu dimana isinya menugaskan seorang pegawai/staf untuk melakukan suatu pekerjaan.

14. Tindakan Pertama Tempat Kejadian Perkara yang selanjutnya disingkat TPTKP adalah suatu tindakan segera setelah terjadinya tindakan pidana untuk melakukan pertolongan terhadap korban dan mengamankan TKP agar tetap dalam status quo, penangkapan pelaku, penemuan saksi, barang bukti dan pencarian petunjuk lainnya, dan menutup tempat kejadian.
15. Tempat Kejadian Perkara yang selanjutnya disingkat TKP adalah tempat dimana suatu tindak pidana dilakukan atau terjadi dimana tersangka dan/atau korban dan/atau barang bukti yang berhubungan dengan tindak pidana tersebut dapat ditemukan.
16. Tindak Pidana Ringan yang selanjutnya di singkat Tipiring adalah perkara yang ancaman dengan pidana atau kurungan paling lama 3 (tiga) bulan dan/atau denda sebanyak-banyaknya Rp.7.500,- (tujuh ribu lima ratus rupiah).
17. Penanganan covid Samapta yang selanjutnya disebut satgas preventif penanganan covid adalah semua kegiatan yang dilakukan Satsamapta yang meliputi kegiatan pencegahan (penyemprotan, pemakaman, pengawalan dan pengamanan) dalam rangka mencegah berkembangnya penyebaran Covid 19 di Wilayah Kabupaten Wonosobo.
18. Pemeliharaan dan perawatan satwa yang selanjutnya disebut harwat satwa adalah semua kegiatan yang dilakukan dalam perawatan dan pemeliharaan satwa K-9 Satsamapta yang meliputi kegiatan pembersihan Kennel satwa, satwa, pemberian makan satwa, pemeriksaan kesehatan satwa serta pelatihan satwa.
19. Standar Operasional Prosedur yang selanjutnya disingkat SOP adalah serangkaian instruksi tertulis yang dibakukan mengenai berbagai proses penyelenggaraan aktivitas organisasi, bagaimana dan kapan harus dilakukan, dimana dan oleh siapa dilakukan.

20. *Flowchart* adalah suatu bagan dengan simbol-simbol tertentu yang menggambarkan urutan proses secara mendetail dan hubungan antara suatu proses (instruksi) dengan proses lainnya dalam suatu program.

Pasal 2

Tujuan penyusunan Standar Operasional Prosedur Pelaksanaan Tugas Satuan Samapta Kepolisian Resor Wonosobo ini agar sistem kerja di Lingkungan Satuan Samapta Kepolisian Resor Wonosobo memiliki standar kerja yang terukur dan terdokumentasi secara baik, sehingga memudahkan dalam pengendalian dan menjamin proses yang dilaksanakan sesuai dengan SOP yang telah disahkan.

BAB II

JENIS DAN MUATAN

Bagian Kesatu

Jenis

Pasal 3

- (1) Jenis SOP dalam Peraturan Kepolisian Resor Wonosobo meliputi:
- a. pengendalian Massa;
 - b. pangamanan objek vital nasional;
 - c. patroli;
 - d. pengawalan;
 - e. penjagaan tahanan;
 - f. penyekatan masaa
 - g. penjagaan markas;
 - h. surat perintah tugas;
 - i. Tindakan Pertama Tempat Kejadian Perkara;
 - j. tindak pidana ringan;
 - k. pemeliharaan dan perawatan satwa; dan
 - l. penanganan pencegahan *covid 19*.

- (2) Peraturan Kepolisian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan aturan teknis dalam bentuk SOP sebagaimana lampiran berupa alur kegiatan dalam bentuk *flowchart*.
- (3) Peraturan Kepolisian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun sesuai dengan teknis penyusunan perundang-undangan tercantum dalam Lampiran SOP yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Bagian Kedua

Materi Muatan

Pasal 4

Materi muatan yang diatur dalam Peraturan Kapolres Wonosobo ini berisi SOP yang bersifat administrasi yang berbentuk alur kegiatan pelaksanaan tugas Satuan Samapta/mekanisme hubungan tata kerja di Lingkungan Kepolisian Resor Wonosobo dengan menggunakan *flowchart*.

BAB III

PELAKSANAAN KEGIATAN

Bagian Kesatu

Pengendalian Massa

Pasal 5

- (1) Dalam pelaksanaan pengendalian Massa sesuai dengan tugas pokok Satuan Samapta Polres Wonosobo melakukan:
 - a. kesiapsiagaan dan kehadiran Polri pada saat terjadinya unjuk rasa;
 - b. pencegahan terhadap dua kelompok yang bertikai sehingga tidak terjadi pelanggaran hukum dan anarkis;

- c. pencegahan agar tidak terjadi pelanggaran Hak Asasi Manusia (HAM) di TKP unjuk rasa;
- d. pemberian rasa aman, perlindungan dan pengayoman masyarakat; dan
- e. pembatasan gerak provokator dan separatis di tengah-tengah masyarakat.

Bagian Kedua
Pengamanan Objek Vital Nasional
dan Objek Tertentu

Pasal 6

- (1) Pemberian bantuan pengamanan pada objek vital nasional dan objek tertentu sesuai tugas pokok dan fungsi Satuan Samapta, dilaksanakan dengan prinsip:
 - a. legalitas, yaitu dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - b. preventif, yaitu melakukan tindakan pencegahan;
 - c. nesesisitas, yaitu diberikan berdasarkan kebutuhan;
 - d. proporsional, yaitu dilaksanakan berdasarkan perkiraan ancaman atau gangguan yang mungkin terjadi;
 - e. sinergitas, yaitu dilaksanakan dengan terpadu antara fungsi Kepolisian, pengelola objek vital serta instansi terkait;
 - f. transparan, yaitu dilaksanakan secara jelas dan terbuka; dan
 - g. akuntabilitas, yaitu dapat dipertanggung jawabkan.
- (2) Dalam pelaksanaan tugas pengelolaan dana pengamanan objek vital nasional sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Bagian Ketiga

Patroli

Pasal 7

- (1) Dalam pelaksanaan tugas Patroli sesuai tugas pokok dan fungsi Satuan Samapta Polres Wonosobo melakukan prinsip-prinsip sebagai berikut:
 - a. legalitas, yaitu dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. professional, yaitu dilaksanakan sesuai dengan kompetensi ilmu-ilmu Kepolisian;
 - c. akuntabilitas, yaitu dapat dipertanggungjawabkan;
 - d. efektif dan efisien, yaitu dilaksanakan secara cermat, tepat waktu, dan tepat guna;
 - e. terpadu, yaitu dilaksanakan oleh fungsi Samapta Bhayangkara (Samapta) dan/atau dapat secara bersama-sama dengan satuan fungsi kepolisian lainnya, potensi masyarakat dan/atau instansi terkait lainnya;
 - f. proaktif, yaitu dilaksanakan secara lebih aktif dalam rangka mengantisipasi dan mencegah, intervensi, atau mengendalikan sebuah kemungkinan kejadian atau situasi, terutama yang negatif atau sulit;
 - g. fleksibel dan adaptif, yaitu dapat dimodifikasi sesuai dengan kebutuhan dan keadaan situasi karakteristik kerawanan daerah, sehingga memanfaatkan personel menjadi maksimal;
 - h. dialog, yaitu dilaksanakan untuk menyediakan komunikasi dua arah antara petugas patroli dengan masyarakat berupa pesan-pesan kamtibmas dan isu-isu masyarakat lainnya; dan
 - i. humanis, yaitu dilaksanakan secara sopan, ramah, dan menjunjung tinggi hak asasi manusia.

Bagian Keempat
Pengawalan

Pasal 8

- (1) Dalam pelaksanaan tugas fungsi pengawalan sesuai tugas pokok dan fungsi Satuan Samapta Polres Wonosobo melakukan:
- a. mencegah/menangkal segala bentuk tindak kejahatan yang ditujukan kepada orang/tahanan/barang berharga/barang berbahaya yang menjadi objek pengawalan;
 - b. memberikan pengamanan dan perlindungan kepada objek pengawalan pada waktu proses kegiatan mobilitas dari tempat awal kegiatan sampai dengan tujuan pengawalan;
 - c. menyampaikan secara cepat dan tepat setiap segala bentuk kejadian/gangguan/hambatan yang terjadi pada waktu kegiatan pengawalan kepada satuan tingkat atas guna mendapatkan petunjuk lebih lanjut; dan
 - d. peran pengawalan adalah sebagai bentuk pelayanan Kepolisian kepada warga masyarakat yang membutuhkan bantuan pengawalan.

Bagian Kelima
Penjagaan Tahanan

Pasal 9

- (1) Dalam pelaksanaan tugas penjagaan tahanan sesuai tugas pokok dan fungsi Satuan Samapta Polres Wonosobo meliputi:
- a. penerimaan dan penggeledahan tahanan;
 - b. memasukan tahanan dalam ruang tahanan;
 - c. pemeriksaan terhadap penjenguk tahanan dan barang bawaan;

- d. pemindahan/membawa atau pengeluaran tahanan dan kontrol tahanan;
- e. pemindahan/membawa atau mengeluarkan tahanan; dan
- f. menghadapi perlawanan tahanan terhadap petugas jaga dan perkelahian antar tahanan.

Bagian Keenam
Penjagaan Markas

Pasal 10

- (1) Dalam pelaksanaan tugas penjagaan markas sesuai tugas pokok dan fungsi Satuan Samapta Polres Wonosobo melakukan:
 - a. mencegah/menangkal segala bentuk tindakan kejahatan/pelanggaran di daerah tanggung jawabnya masing-masing, baik berupa pos tetap, pos sementara dan pos bergerak (*mobile*);
 - b. memberikan pelayanan antara lain menerima laporan/pengaduan dari masyarakat;
 - c. memonitor secara aktif segala bentuk gangguan kamtibmas yang terjadi di seluruh jajaran Polres Wonosobo; dan
 - d. melaporkan secara cepat dan tepat setiap kejadian gangguan kamtibmas yang terjadi kepada satuan atas guna mendapatkan petunjuk lebih lanjut;
- (2) Pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan SOP sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kapolres Wonosobo ini.

Bagian Ketujuh
Surat Perintah

Pasal 11

- (1) Dalam pelaksanaan pembuatan surat perintah sesuai tugas pokok dan fungsi Satuan Samapta Polres Wonosobo melakukan:
 - a. pembuatan surat perintah tugas sebagaimana dimaksud dibuat dan ditanda tangani oleh pejabat Polri yang berwenang berdasarkan lingkup tugas, wewenang dan tanggung jawabnya masing-masing; dan
 - b. tata cara penyusunan dan format surat perintah dan surat tugas tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kapolres Wonosobo ini.
- (2) Pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan SOP sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kapolres Wonosobo ini.

Bagian Kedelapan

Tindakan Pertama Tempat Kejadian Perkara

Pasal 12

- (1) Dalam pelaksanaan TPTKP sesuai tugas pokok dan fungsi Satuan Samapta Polres Wonosobo melakukan:
 - a. memberikan pelayanan kepada masyarakat dengan mendatangi TKP untuk melakukan pertolongan korban dan pengamanan TKP agar tetap dalam keadaan *status quo*, penangkapan pelaku, penemuan saksi, barang bukti, dan pencarian petunjuk lainnya, sebagai dasar dimulainya penyelidikan dan penyidikan suatu tindak pidana/pelanggaran; dan
 - b. dilaksanakan berdasarkan prinsip keterpaduan dengan fungsi lain, selektif prioritas, tindakan preventif terhadap awal dan ketanggapsegeraan.

- (2) Pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan SOP sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kapolres Wonosobo ini.

Bagian Kesembilan
Tindak Pidana Ringan

Pasal 13

- (1) Dalam pelaksanaan tugas Tindak Pidana Ringan sesuai tugas pokok dan fungsi Satuan Samapta Polres Wonosobo melakukan:
 - a. melaksanakan penindakan Tipiring, terhadap perkara yang tercantum di dalam pasal-pasal KUHP, dan Peraturan Daerah (Perda) di Wilayah hukum Polres Wonosobo mengedepankan tindakan refresif, didukung oleh tindakan pre-emptif dan preventif sesuai dengan situasi yang berkembang di lapangan; dan
 - b. penanganan tindak pidana ringan yang dilakukan Satuan Samapta merupakan penegakan hukum terbatas terhadap tindak pidana ringan di Wilayah Polres Wonosobo guna menjamin kepatuhan dan ketaatan hukum warga masyarakat.
- (2) Pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan SOP sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kapolres Wonosobo ini.

Bagian Kesepuluh
Penanganan Pencegahan Covid 19

Pasal 14

- (1) Dalam pelaksanaan penanganan pencegahan *Covid* 19 sebagai salah satu upaya pencegahan penyebaran *Covid* 19 di Kabupaten Wonosobo fungsi Satuan Samapta Polres Wonosobo melakukan:
 - a. memberikan pelayanan kepada masyarakat dengan melaksanakan kegiatan penyemprotan disinfektan di Wilayah Kabupaten Wonosobo, pengamanan lokasi karantina, pengawalan jenazah dan pasien *Covid* serta pengamanan pemakaman jenazah *Covid* 19; dan
 - b. dilaksanakan berdasarkan prinsip keterpaduan dengan fungsi/instansi lain, selektif prioritas, tindakan preventif terhadap awal dan ketanggapsegeraan.
- (2) Pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan SOP sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kapolres Wonosobo ini.

Bagian kesebelas

Penanganan dan perawatan satwa K-9

Pasal 15

- (1) Dalam pelaksanaan tugas penanganan dan perawatan satwa Satuan Samapta Polres Wonosobo melakukan:
 - a. melaksanakan perawatan satwa dengan kegiatan pemberian makan satwa secara rutin serta pemberian vitamin guna menunjang kesehatan satwa dalam pelaksanaan tugas sesuai kemampuan satwa K-9 yang dimiliki;
 - b. melaksanakan kegiatan pembersihan kennel satwa serta satwa K-9 secara rutin;
 - c. pemeriksaan kesehatan satwa secara rutin di dokter hewan; dan

- d. melaksanakan kegiatan pelatihan satwa secara rutin sesuai dengan kemampuan masing masing satwa yang dimiliki

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Peraturan Kapolres Wonosobo ini mulai berlaku pada tanggal disahkan.

Ditetapkan di Wonosobo
pada tanggal **19** Maret 2022
KEPALA KEPOLISIAN RESOR
WONOSOBO.

GANANG NUGROHO WIDHI

Disahkan di Semarang
pada tanggal **31** Maret 2022

KEPALA KEPOLISIAN DAERAH
JAWA TENGAH,

AHMAD LUTHFI

REGISTRASI SETUM POLDA JATENG TAHUN 2022 NOMOR **7**

LAMPIRAN I
PERATURAN KEPALA KEPOLISIAN
RESOR WONOSOBO
NOMOR 1 TAHUN 2022
TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PELAKSANAAN TUGAS SATUAN
SAMAPTA KEPOLISIAN RESOR
WONOSOBO.

FLOWCHART SOP PELAKSANAAN PENGENDALIAN MASSA

 KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DAERAH JAWA TENGAH RESOR WONOSOBO	Nomor SOP : /SOP/III/2022/Res Wsb
	Tanggal Pembuatan : Maret 2022
	Tanggal Revisi : -
	Tanggal Pengesahan: Maret 2022
	Disahkan oleh : KEPALA KEPOLISIAN RESOR WONOSOBO GANANG NUGROHO WIDHI, S.I.K., M.T AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP.80100972
Nama SOP : Pelaksanaan Pengendalian Massa	
Dasar Hukum	Klasifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4168);2. Peraturan Kapolri Nomor 16 Tahun 2006 Tanggal 5 Desember 2006 Tentang Pedoman Pengendalian Massa;3. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2018 tentang Pembentukan Peraturan Kepolisian;4. Prosedur Ketetapan Kapolri Nomor: Protap/01/X/2010 tanggal 8 Oktober 2010 Tentang Penanggulangan Anarki	<ol style="list-style-type: none">1. Personel Polri;2. Memahami petunjuk dan pedoman dalam pelaksanaan pengendalian Massa dilingkungan Polres Wonosobo.
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
<ol style="list-style-type: none">1. SOP Patroli;2. SOP Penyekatan;3. SOP Springas.	<ol style="list-style-type: none">a. Alat perlengkapan harmonisasi dan sinkronisasi SOP Kendaraan Patroli Backbond, Truk Dalmas, Mobil Penerangan Dalmas;b. Tongkat, Borgol, Toa, 2 ekor Satwa Senjata laras licin dan Peralatan Dalmas, Kamera Handycam.
Peringatan :	Pencatatan/pendataan
Apabila pengendalian Massa tidak dilaksanakan sesuai SOP kemungkinan terjadi pelanggaran hukum dan anarkis; terjadinya pelanggaran Hak Asasi Manusia (HAM) di TKP unjuk rasa;	<ol style="list-style-type: none">a. Pada buku laporan kegiatan pelaksanaan pengendalian Massa;b. Rekap data/laporan <i>soft copy</i> pada <i>file</i> di komputer.

NO.	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU		
		Kaurmintu	Kasat Samapta	Kanit Turwali	Kanit Dalmas	Kelengkapan	Waktu	Output
1.	Menerima Surat Perintah Pelaksanaan pengamanan unjuk rasa di Wilayah Hukum Polres Wonosobo.					Sprin pengamanan unjuk rasa	3 menit	Membawa Sprin pelaksanaan unra
2.	Memberikan APP terlebih dahulu sebelum pelaksanaan pengamanan unjuk rasa dan kirka berapa jumlah peserta unjuk rasa					Sprin pengamanan unjuk rasa	5 menit	APP dalam pelaksanaan pengamanan unjuk rasa di Wilayah Wonosobo.
3.	Mengecek kelengkapan personil dan peralatan yang digunakan untuk pelaksanaan pengamanan unjuk rasa					Sprin PAM unra dan kelengkapan perorangan borgol, tongkat senjata laras licin dan peralatan Dalmas, buku, pensil dan peralatan kesehatan perorangan.	10 menit	Sprin Patroli, borgol, tongkat, Senjata V2 Samapta, buku, pensil dan peralatan kesehatan perorangan, senjata laras licin, peralatan Dalmas.
4.	Melaksanakan pengamanan dan pengawalan unjuk rasa sesuai dengan sasaran yang telah ditentukan serta melihat kemungkinan adanya kerawanan Wilayah.					Sprin pengamanan unjuk rasa, borgol, tongkat, peluit, buku, pensil dan peralatan kesehatan perorangan.	8 Jam	Sprin, borgol, tongkat, peluit, buku, pensil dan peralatan kesehatan perorangan, senjata laras licin.
5.	Melakukan pengamanan unjuk rasa dan melakukan tahapan-tahapan unra sesuai dengan peraturan kapolri No 16 tahun 2006 tanggal 5 Desember 2006			 		Sprin, peralatan Dalmas, senjata laras licin dan amunisinya, buku saku, pena dan peralatan kesehatan perorangan.	7 menit	Sprin peralatan Dalmas, senjata laras licin dan amunisinya, buku saku, pena dan peralatan kesehatan perorangan.

NO.	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU		
		Kaurmintu	Kasat Samapta	Kanit Turwali	Kanit Dalmas	Kelengkapan	Waktu	Output
6.	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas pengamanaan unjuk rasa ke pada Kepala Satuan.					mengecek personil dan kelengkapan dan melaporkan hasil kegiatan unjuk rasa	10 Menit	Membuat laporan tertulis pengamanaan unjuk rasa secara rinci kepada pimpinan atas

Ditetapkan di Wonosobo
pada tanggal Maret 2022

KEPALA KEPOLISIAN RESOR WONOSOBO,

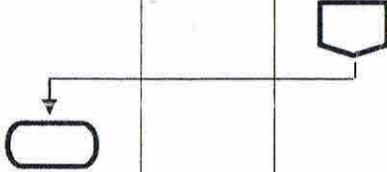

GANANG NUGROHO WIDHI

LAMPIRAN II
PERATURAN KEPALA KEPOLISIAN
RESOR WONOSOBO
NOMOR 1 TAHUN 2022
TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PELAKSANAAN TUGAS SATUAN
SAMAPTA KEPOLISIAN RESOR
WONOSOBO.

FLOWCHART SOP PEMBERIAN BANTUAN PENGAMANAN PADA OBJEK
VITAL NASIONAL DAN OBJEK TERTENTU

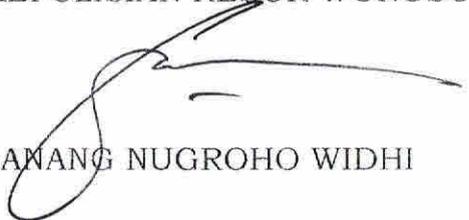
 KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DAERAH JAWA TENGAH RESOR WONOSOBO	Nomor SOP : /SOP/III/2022/Res Wsb
	Tanggal Pembuatan : Maret 2022
	Tanggal Revisi : -
	Tanggal Pengesahan: Maret 2022
	Disahkan oleh : KEPALA KEPOLISIAN RESOR WONOSOBO GANANG MAGROHO WIDHI, S.I.K., M.T AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP.80100972
Nama SOP : Pemberian bantuan pengamanan pada Objek Vital Nasional dan Objek tertentu	
Dasar Hukum	Klasifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4168);2. Keputusan Presiden RI Nomor 63 Tahun 2004 tentang Pengamanan Objek Vital Nasional;3. Peraturan Kapolri No.13 Tahun 2017 tentang Pemberian Bantuan Pengamanan Pada Obvitnas dan Objek Tertentu;4. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2018 tentang Pembentukan Peraturan Kepolisian.	<ol style="list-style-type: none">1. Personel Polri;2. Memahami petunjuk dan pedoman dalam pemberian bantuan pengamanan pada Objek Vital Nasional dan Objek tertentu.
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
<ol style="list-style-type: none">1. SOP Pengendalian Massa;2. SOP Pengawasan;3. SOP Penyekatan;4. SOP Springas.	<ol style="list-style-type: none">1. Memahami Tata Administrasi dan Persuratan;2. Petunjuk dan pedoman dalam Pemberian bantuan Pengamanan pada Objek Vital Nasional dan Objek Tertentu;3. Springas pengamanan objek vital.
peringatan	Pencatatan/pendataan
Apabila SOP tidak dilaksanakan maka tidak terlaksananya pengamanan, berakibat ancaman dan gangguan keamanan objek vital nasional.	<ol style="list-style-type: none">1. Surat permohonan bantuan Pengamanan dari pemilik objek Vital;2. Kontrak kerjasama/MoU.

NO.	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU		
		Bamin Obvit	Kasat Samapta	Anggota Pengamanan	Pimpinan obvit yang dijaga	Kelengkapan	Waktu	Output
1.	Membuat konsep surat perintah tugas dan mnunjuk anggota yang akan melaksanakan tugas pengamanan di objek vital nasional maupun objek vital tertentu					Konsep Surat Perintah tugas Pengamanan	10 Menit	Konsep Surat Perintah tugas Pengamanan
2.	Memberikan tandatangan Surat Perintah tugas pengamanan pada Objek Vital Nasional dan Objek Vital Tertentu					Konsep Surat Perintah tugas Pengamanan	5 Menit	Surat perintah sudah diregister
3.	Melaksanakan tugas Pengamanan pada Objek Vital Nasional/Objek Vital tertentu					Membawa senjata api dan menggunakan rompi anti peluru	8 jam	Membuat laporan hasil pelaksanaan pengamatan giat
4.	Melaporkan setiap pelaksanaan pengamanan di objek vital kepada pimpinan objek vital yang dijaganya					Surat perintah tugas penjagaan di objek vital	10 menit	Memberikan tandatangan dan stempel pada objek vital yang dijaganya
5.	Melaporkan situasi objek vital yang dijaganya dan pemantauan situasi di sekitar obvit yang dijaganya					Radio HT yang dibawa anggota	5 menit	Memberikan rasa aman kepada pengunjung di lokasi objek vital

NO.	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU		
		Bamin Obvit	Kasat Samapta	Anggota Pengamanan	Pimpinan obvit yang dijaga	Kelengkapan	Waktu	Output
6.	Melaporkan Hasil Pelaksanaan tugas pengamanan objek vital kepada Kepala Satuan					mengecek personil dan kelengkapan perorangan	7 menit	Mengumpulkan hasil laporan pengamanan jaga di Objek Vital di staf Sat Samapta

Ditetapkan di Wonosobo
pada tanggal Maret 2022

KEPALA KEPOLISIAN RESOR WONOSOBO,


GANANG NUGROHO WIDHI

LAMPIRAN III
PERATURAN KEPALA KEPOLISIAN
RESOR WONOSOBO
NOMOR 1 TAHUN 2022
TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PELAKSANAAN TUGAS SATUAN
SAMAPTA KEPOLISIAN RESOR
WONOSOBO.

FLOWCHART SOP PELAKSANAAN TUGAS PATROLI

 KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DAERAH JAWA TENGAH RESOR WONOSOBO	Nomor SOP : /SOP/III/2022/Res Wsb
	Tanggal Pembuatan : Maret 2022
	Tanggal Revisi : -
	Tanggal Pengesahan : Maret 2022
	Disahkan oleh : KEPALA KEPOLISIAN RESOR WONOSOBO GANANG NUGROHO WIDHI, S.I.K., M.T AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP.80100972
Nama SOP : Pelaksanaan tugas Patroli	
Dasar Hukum	Klasifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4168); 2. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2018 tentang Pembentukan Peraturan Kepolisian; 3. Peraturan Kepala Baharkam Polri Nomor 1 Tahun 2017 tanggal 16 Maret 2017 tentang Patroli.	1. Personel Polri; 2. Memahami petunjuk dan pedoman dalam pelaksanaan tugas Patroli.
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
1. SOP Springas; 2. SOP TPTKP.	1. Kendaraan Patroli Backbond; 2. Senjata V2, tongkat, Borgol, Senter, peluit; 3. Buku dan Alat Tulis; 4. HT dan jas hujan.
Peringatan	Pencatatan/pendataan
Apabila SOP tidak dilaksanakan berakibat terganggunya Harkamtibmas;	Mengisi laporan hasil patroli pada buku laporan dan laporan hasil kegiatan Patroli kepada Pimpinan baik <i>soft copy</i> maupun <i>hard copy</i> .

NO.	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU		
		Banit Patroli	Kanit Turwali	Anggota Patroli	Kasat Samapta	Kelengkapan	Waktu	Output
1.	Menerima Surat Perintah pelaksanaan Patroli Wilayah Hukum Polres Wonosobo.					Sprin Patroli	2 menit	Membawa Sprin Patroli
2.	Memberikan APP terlebih Dahulu sebelum pelaksanaan Patroli.					Sprin Patroli	7 menit	APP Kerawanan di Wilayah Wonosobo.
3.	Mengecek kelengkapan personil dan peralatan yang digunakan untuk pelaksanaan Patroli					Sprin Patroli, borgol, tongkat, Senjata V2 Samapta, buku, pensil dan peralatan Samapta Kit.	10 menit	Sprin Patroli, borgol, tongkat, Senjata V2 Samapta, buku, pensil dan peralatan Samapta Kit.
4.	Melaksanakan Patroli sesuai daerah rute dan sasaran yang telah ditentukan serta melihat kemungkinan adanya kerawanan					Sprin Patroli, borgol, tongkat, Senjata V2 Samapta, buku, pensil dan peralatan Samapta Kit.	8 Jam	Sprin Patroli, borgol, tongkat, Senjata V2 Samapta, buku, pensil dan peralatan Samapta Kit.
5.	Melakukan komunikasi terhadap masyarakat dengan maksud memperoleh informasi-informasi penting bagi tugas kepolisian					Sprin Patroli, borgol, tongkat, Senjata V2 Samapta, buku, pensil dan peralatan Samapta Kit.	30 menit	Sprin Patroli, borgol, tongkat, Senjata V2 Samapta, buku, pensil dan peralatan Samapta Kit.

NO.	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU		
		Banit Patroli	Kanit Turwali	Anggota Patroli	Kasat Samapta	Kelengkapan	Waktu	Output
6.	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas Patroli ke pada Kepala Satuan.					Surat Perintah Patroli yang sudah ditandatangani dan di cap	10 Menit	Surat Perintah Patroli yang sudah ditandatangani dan di cap stempel

Ditetapkan di Wonosobo
pada tanggal Maret 2022

KEPALA KEPOLISIAN RESOR WONOSOBO,

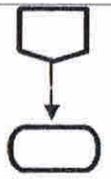

GANANG NUGROHO WIDHI

LAMPIRAN IV
PERATURAN KEPALA KEPOLISIAN
RESOR WONOSOBO
NOMOR 1 TAHUN 2022
TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PELAKSANAAN TUGAS SATUAN
SAMAPTA KEPOLISIAN RESOR
WONOSOBO.

FLOWCHART SOP PELAKSANAAN TUGAS PENGAWALAN

 KEPOLISIAN NEGARA REPUELIK INDONESIA DAERAH JAWA TENGAH RESOR WONOSOBO	Nomor SOP : /SOP/III/2022/Res Wsb
	Tanggal Pembuatan : Maret 2022
	Tanggal Revisi : -
	Tanggal Pengesahan: Maret 2022
	Disahkan oleh : KEPALA KEPOLISIAN RESOR WONOSOBO GANANG NUGROHO WIDHI, S.I.K., M.T AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP.80100972
Nama SOP : Pelaksanaan Tugas Pengawalan	
Dasar Hukum	Klasifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4168); 2. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2018 tentang Pembentukan Peraturan Kepolisian; 3. Peraturan Kepala Baharkam Polri Nomor 3 Tahun 2011 tanggal 13 Desember 2011 tentang Pengawalan.	1. Personel Polri; 2. Memahami petunjuk dan pedoman dalam pelaksanaan tugas Pengawalan.
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
1. SOP Pembuatan Springas 2. SOP Pengendalian Massa	1. Senjata V2 Samapta, tongkat dan Borgol 2. Buku dan Alat Tulis 3. Sprin Gas Pengawalan
peringatan	Pencatatan/pendataan
Apabila SOP tidak dilaksanakan akan berakibat ancaman gangguan keamanan bagi objek yang dilakukan pengawalan	Mengisi Laporan Hasil Pengawalan pada buku Laporan dan Laporan hasil kegiatan Pengawalan kepada Pimpinan baik <i>soft copy</i> maupun <i>hard copy</i> .

NO.	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU		
		Petugas Pengawalan	Kanit Turwali	Kasat Samapta	Kelengkapan	Waktu	Output
1.	Menerima Surat Perintah Tugas Pengawalan baik orang, tahanan maupun barang berharga				Sprint Pengawalan	2 menit	Membawa Sprin pengawalan
2.	Memberikan APP terlebih dahulu sebelum pelaksanaan tugas pengawalan.				Sprint Pengawalan	7 menit	APP kerawanan di Wilayah Wonosobo
3.	Memeriksa kelengkapan personil dan peralatan yang digunakan untuk pelaksanaan pengawalan				Sprin Pengawalan, borgol, tongkat, Senjata V2 Samapta,	10 menit	Sprin Patroli, borgol, tongkat, Senjata V2 Samapta,
4.	Melaksanakan pengawalan sesuai daerah rute dan sasaran yang telah ditentukan serta melihat kemungkinan adanya kerawanan				Sprin Patroli, borgol, tongkat, Senjata V2 Samapta,	6 Jam	Sprin Patroli, borgol, tongkat, Senjata V2 Samapta,
5.	Menguasai daerah, rute, dan daerah yang dilalui				Sprin Patroli, borgol, tongkat, Senjata V2 Samapta,	30 menit	Sprin Patroli, borgol, tongkat, Senjata V2 Samapta,
6.	Menjaga keamanan diri pada saat melaksanakan tugas pengawalan				Sprin Patroli, borgol, tongkat, Senjata V2 Samapta.	6 menit	Sprin Patroli, borgol, tongkat, Senjata V2 Samapta.
7.	Mematuhi rambu-rambu lalu lintas dan peraturan perundang-undangan yang berlaku				Sprin Patroli, borgol, tongkat, Senjata V2 Samapta.	6 menit	Sprin Patroli, borgol, tongkat, Senjata V2 Samapta.

NO.	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU		
		Petugas Pengawasan	Kanit Turwali	Kasat Samapta	Kelengkapan	Waktu	Output
8.	Melapor kepada Kasat Samapta selesai pelaksanaan pengawasan				Laporan hasil pengawasan	10 Menit	Laporan hasil pengawasan

Ditetapkan di Wonosobo
pada tanggal Maret 2022

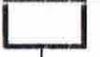
KEPALA KEPOLISIAN RESOR WONOSOBO,

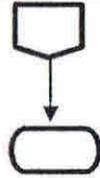

GANANG NUGROHO WIDHI

LAMPIRAN V
PERATURAN KEPALA KEPOLISIAN
RESOR WONOSOBO
NOMOR 1 TAHUN 2022
TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PELAKSANAAN TUGAS SATUAN
SAMAPTA KEPOLISIAN RESOR
WONOSOBO.

FLOWCHART SOP PENJAGAAN TAHANAN

 <p>KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DAERAH JAWA TENGAH RESOR WONOSOBO</p>	Nomor SOP : /SOP/III/2022/Res Wsb
	Tanggal Pembuatan : Maret 2022
	Tanggal Revisi : -
	Tanggal Pengesahan : Maret 2022
	Disahkan oleh : KEPALA KEPOLISIAN RESOR WONOSOBO GANANG NUGROHO WIDHI, S.I.K., M.T AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP.80100972
Nama SOP : Penjagaan Tahanan	
Dasar Hukum	Klasifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4168);2. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2018 tentang Pembentukan Peraturan Kepolisian;3. Peraturan Kepala Baharkam Polri Nomor 3 Tahun 2017 tentang prosedur jaga tahanan.	<ol style="list-style-type: none">1. Personel Polri;2. Memahami Tata cara Penjagaan Tahanan;3. Memahami Perkaharkam Polri Nomor: 3 Tahun 2017 tentang prosedur jaga tahanan.
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
<ol style="list-style-type: none">1. SOP Penjagaan Mako;2. SOP Dalmas;3. SOP Pengawalan	<ol style="list-style-type: none">1. Memahami Tata cara Penjagaan tahanan;2. Buku Mutasi;3. Buku tamu pengunjung tahanan;4. Senpi laras pendek5. Kotak penyimpanan kunci gembok.6. Kotak penyimpanan obat-obatan
peringatan	Pencatatan/pendataan
Apabila SOP tidak dilaksanakan maka: <ol style="list-style-type: none">1. Kemungkinan tahanan melarikan diri atau bunuh diri;2. tidak terkontrolnya barang-barang yang dilarang berada di dalam ruang/melanggar aturan pada ruang tahanan.	<ol style="list-style-type: none">1. Mencatat semua kejadian yang terjadi di ruang tahanan di buku mutasi penjagaan tahanan dan melaksanakan patroli di ruang tahanan;2. Mencatat semua tamu yang keluar masuk ruang tahanan di buku tamu.

NO	KEGIATAN	MUTU BAKU					MUTU BAKU		
		Staf Samapta	Petugas jaga	KSPKT	Anggota Tahti	Kaurbin ops Samapta	Kelengkapan	Waktu	Output
1.	Membuat Springas penjagaan tahanan						ATK komputer dan print	3 menit	Sprin jaga tahanan
2.	Serah terima penjagaan tahanan dilaksanakan pukul 08.00 wib dan pukul 20.00 wib						Tongkat, borgol, senter	7 menit	Cek kelengkapan penjagaan tahanaan
3.	APP dan control/cek tahanaan bersama KA SPKT dan piket Provos Polres Wonosobo						Buku mutasi dan buku tamu serta alat kebersihan ruangan tahanan	15 menit	Kesiapsiagaan anggota
4.	Pengecekan ruang tahanan dan jumlah tahanan serta kesehatan tahanaan bersama Sie Dokes dan Sat tahti Polres Wonosobo						Barang inventaris penjagaan dan jumlah tahanan Mapolres.	15 menit	Pengecekan petugas jaga baru dan petugas jaga lama
5.	Jam kunjung tahanaan mulai jam 09.00-10.30 wib dan pemeriksaan barang bawaan pengunjung untuk tahanaan yang di besuk						Surat besuk tahanaan dari sat tahti, buku besuk tahanan, alat tulis, gunting, kater.	1,5 jam	Pengecekan Kebersihan ruang jaga serta ruang tahanan dan cek jumlah tahanan dan barang inventaris jaga.
6.	Pelaksanaan kontrol anggota dan tahanan serta kondisi tahanaan yang ada serta mengatur jam kunjung tahanaan						Kunci gembok tahanan, senter, peralatan alat tulis.	15 Menit	Surat perintah jaga mako dan jaga tahanan yang sudah didisposisi

NO	KEGIATAN	MUTU BAKU					MUTU BAKU		
		Staf Samapta	Petugas jaga	KSPKT	Anggota Tahti	Kaur Bin Ops Samapta	Kelengkapan	Waktu	Output
7.	Pelaksanaan kontrol tahanaan dan dilanjutkan serah terima penjagaan						Tongkat, borgol, senter	20 menit	Cek pers dan cek kelengkapan anggota

Ditetapkan di Wonosobo
pada tanggal Maret 2022

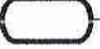
KEPALA KEPOLISIAN RESOR WONOSOBO,

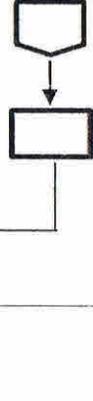

GANANG NUGROHO WIDHI

LAMPIRAN VI
PERATURAN KEPALA KEPOLISIAN
RESOR WONOSOBO
NOMOR 1 TAHUN 2022
TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PELAKSANAAN TUGAS SATUAN
SAMAPTA KEPOLISIAN RESOR
WONOSOBO.

FLOWCHART SOP PELAKSANAAN PENYEKATAN MASSA

 <p>KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DAERAH JAWA TENGAH RESOR WONOSOBO</p>	Nomor SOP : /SOP/III/2022/Res Wsb
	Tanggal Pembuatan : Maret 2022
	Tanggal Revisi : -
	Tanggal Pengesahan : Maret 2022
	Disahkan oleh : KEPALA KEPOLISIAN RESOR WONOSOBO GANANG NUCOROHO WIDHI, S.I.K., M.T AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP.80100972
Nama SOP : Pelaksanaan penyekatan Massa	
Dasar Hukum	Klasifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4168);2. Undang-Undang No 30 Tahun 2014 Tanggal 17 Oktober 2014 Tentang Administrasi Pemerintahan;3. Peraturan Kepala Baharkam Polri Nomor 1 Tahun 2017 Tanggal 16 Maret 2017 Tentang Patroli;4. Prosedur Ketetapan Kapolri Nomor: Protap/01/X/2010 Tanggal 8 Oktober 2010 Tentang Penanggulangan Anarki.	<ol style="list-style-type: none">1. Personel Polri;2. Memahami petunjuk dan pedoman dalam pelaksanaan penyekatan Massa dilingkungan Polres Wonosobo.
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
<ol style="list-style-type: none">1. SOP Patroli2. SOP Dalmas3. SOP Springas	Kendaraan Patroli <i>Backbond</i> dan Truk Dalmas Senjata api V2, tongkat, Borgol, <i>Handycam</i> Senjata laras licin dan Peralatan Dalmas
Peringatan	Pencatatan/pendataan
Apabila SOP tidak dilaksanakan maka dapat terjadi situasi yang anarkis kerugian jiwa maupun materiil, agar anggota yang melakukan pengaman, dengan <i>body system</i>	Mengisi laporan pelaksanaan penyekatan Massa pada buku laporan dan laporan hasil kegiatan Penyekatan Massa kepada Pimpinan baik <i>soft copy</i> maupun <i>hard copy</i> .

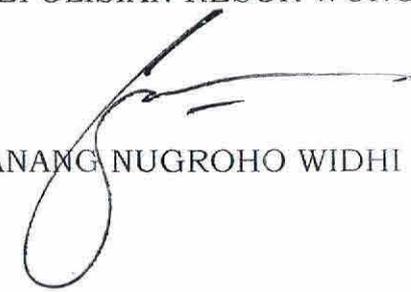
NO.	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU		
		Kaur mintu	Kasat Samapta	Kanit Turwali	Kanit Dalmas	Kelengkapan	Waktu	Output
1.	Menerima Surat Perintah pelaksanaan penyekatan Wilayah hukum Polres Wonosobo.					Sprin razia penyekatan Massa	3 menit	Membawa Sprin razia penyekatan Massa
2.	Memberikan APP terlebih dahulu sebelum pelaksanaan razia dan penyekatan Massa.					Sprin razia penyekatan Massa	7 menit	APP dalam pelaksanaan Razia dan penyekatan Massa di Wilayah Wonosobo.
3.	Mengecek kelengkapan personil dan peralatan yang digunakan untuk pelaksanaan razia dan penyekatan Massa.					Sprin razia dan penyekatan Massa, borgol, tongkat, Senjata api V2 Samapta, senjata laras licin dan peralatan Dalmas, buku, pensil dan peralatan kesehatan perorangan.	10 menit	Sprin Patroli, borgol, tongkat, Senjata V2 Samapta, buku, pensil dan peralatan kesehatan perorangan, senjata laras licin, peralatan Dalmas.
4.	Melaksanakan razia dan penyekatan Massa sesuai dengan sasaran yang telah ditentukan serta melihat kemungkinan adanya kerawanan Wilayah dan pembagian tugas dalam pelaksanaan razia					Sprin razia dan penyekatan Massa, borgol, tongkat, Senjata api V2 Samapta, senjata laras licin dan peralatan Dalmas, buku, pensil dan peralatan kesehatan perorangan.	8 Jam	Sprin Patroli, borgol, tongkat, Senjata V2 Samapta, buku, pensil dan peralatan kesehatan perorangan, senjata laras licin, peralatan Dalmas.

NO.	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU		
		Kaur mintu	Kasat Samapta	Kanit Turwali	Kanit Dalmas	Kelengkapan	Waktu	Output
5.	Melakukan komunikasi terhadap masyarakat yang melintas dilokasi pelaksanaan razia dan penyekatan Massa dengan maksud memperoleh informasi-informasi penting bagi tugas Kepolisian					Sprin Razia dan penyekatan Massa, borgol, tongkat, Senjata api V2 Samapta, senjata laras licin dan peralatan Dalmas, buku, pensil dan peralatan kesehatan perorangan.	7 menit	Sprin Patroli, borgol, tongkat, Senjata V2 Samapta, buku, pensil dan peralatan kesehatan perorangan, senjata laras licin, peralatan Dalmas.
6.	Apel konsolidasi dan cek personel serta melaporkan hasil kegiatan					Melaporkan hasil pelaksanaan tugas penyekatan Massa ke pada Kepala Satuan.	10 Menit	Surat Perintah Patroli yang sudah ditandatangani dan di cap stempel

Ditetapkan di Wonosobo
pada tanggal Maret 2022

KEPALA KEPOLISIAN RESOR WONOSOBO,

GANANG NUGROHO WIDHI



LAMPIRAN VII
PERATURAN KEPALA KEPOLISIAN
RESOR WONOSOBO
NOMOR 1 TAHUN 2022
TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PELAKSANAAN TUGAS SATUAN
SAMAPTA KEPOLISIAN RESOR
WONOSOBO.

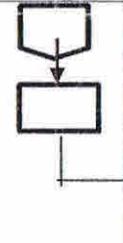
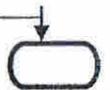
FLOWCHART SOP PENJAGAAN MARKAS

 KEPOLISIAN NEGARA REPUELIK INDONESIA DAERAH JAWA TENGAH RESOR WONOSOBO	Nomor SOP : /SOP/III/2022/Res Wsb
	Tanggal Pembuatan : Maret 2022
	Tanggal Revisi : -
	Tanggal Pengesahan: Maret 2022
	Disahkan oleh : KEPALA KEPOLISIAN RESOR WONOSOBO GANANG NUGRONO WIDHI, S.I.K., M.T AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP.80100972
Nama SOP : Penjagaan Markas	
Dasar Hukum	Klasifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4168); 2. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2018 tentang Pembentukan Peraturan Kepolisian; 3. Surat Keputusan Kapolri No. Pol. : Skep/262/IV/2004 tanggal 21 April 2004 tentang buku Petunjuk kegiatan Penjagaan.	1. Memahami tentang Penyusunan Pembentukan Peraturan Kepolisian; 2. Memahami Tata cara Penjagaan Markas; 3. Memahami Skep Kapolri No. Pol.: Skep/262/IV/2004 tanggal 21 April 2004 tentang buku Petunjuk kegiatan Penjagaan.
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
1. SOP Pengaturan; 2. SOP Penjagaan tahanan; 3. SOP Patroli.	1. Memahami Tata cara Penjagaan Markas; 2. Buku Mutasi; 3. Buku Tamu dan Aidikat Tamu; 4. ATK dan meja kursi kantor.
peringatan	Pencatatan/pendataan
Apabila SOP tidak dilaksanakan maka akan terjadi ancaman gangguan keamanan markas, berakibat tidak terlindunginya Kapolres dan seluruh pejabat serta personel dan juga pengunjung Mapolres Wonosobo	1. Mencatat semua kejadian yang terjadi di Mapolres di buku mutasi penjagaan markas dan melaksanakan patrol di ruangan-ruangan serta lingkungan Mako; 2. Mencatat semua tamu yang keluar masuk Mapolres di buku tamu.

NO	KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU		
		Anggota Jaga	Ka jaga	KSPK	Kasubag bin Ops	Kasat Samapta	Staff Samapta	Kelengkapan	Waktu	Output
1.	Pelaksanaan tugas penjagaan markas selama 1x12 jam dari pukul (08.00 wib - 20.00 wib) dan (20.00 wib - 08.00 wib).							Barang inventaris yang ada di penjagaan. Senpi V2 Samapta. buku mutasi buku tamu	12 jam	
2.	Serah terima penjagaan markas dilaksanakan pukul 08.00 wib dan pukul 20.00 wib.							Barang inventaris yang ada di penjagaan. Senpi V2 Samapta. buku mutasi buku tamu	15 menit	
3.	Setengah jam sebelum dilaksanakan serah terima tugas dan tanggung jawab penjagaan petugas jaga baru sudah siap ditempat tugas jaga.							Barang inventaris yang ada di penjagaan. Senpi V2 Samapta. buku mutasi buku tamu	30 menit	
4.	Menyerah terima tugas dan tanggung jawab penjagaan markas dan dilanjutkan APP							Barang inventaris penjagaan dan Jumlah tahanan Mapolres.	15 menit	Pengecekan petugas jaga baru dan petugas jaga lama
5.	Melakukan pemeriksaan ruang jaga dan ruang tahanan oleh petugas jaga lama dan baru.							Kebersihan ruang jaga serta ruang tahanan dan cek jumlah tahanan dan barang inventaris penjagaan.	10 Menit	Pengecekan Kebersihan ruang jaga serta ruang tahanan dan cek jumlah tahanan dan barang inventaris jaga.
6.	Membuat jadwal kegiatan Jaga Mako, Jaga Tahanan dan Patroli sekitar mako oleh Ka Jaga.							Sprin jaga mako dan Sprin Jaga Tahanan.	15 Menit	Surat perintah jaga mako dan jaga tahanan yang sudah didisposisi

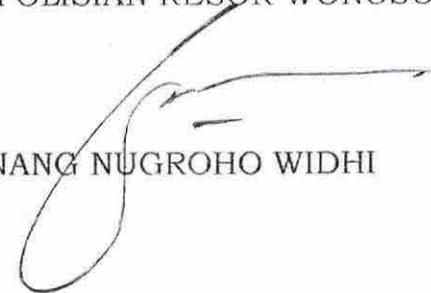
NO	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU		
		Anggota Jaga	Ka jaga	KSPK	Kasubag bin Ops	Kasat Samapta	Staf Samapta	Kelengkapan	Waktu
7.	<p>Melaksanakan kegiatan penjagaan Markas antara lain</p> <p>a. Kajaga memerintahkan 2 (dua) anggota penjagaan Markas secara bergiliran melaksanakan tugas Patroli di sekitar areal parkir luar dan memantau kendaraan yang parkir di luar areal Mapolres Wonosobo.</p> <p>b. Anggota jaga harus mengingatkan setiap orang yang akan memasuki Mapolres dan menggunakan kendaraan roda-2, agar membuka kaca helm dan mengurangi kecepatannya</p> <p>c. Anggota penjagaan Markas wajib memeriksa, mencatat identitas, barang bawaan, jam keluar masuk, serta keperluan setiap masyarakat yang akan memasuki Mako.</p> <p>d. Seluruh tamu yang berkunjung ke Mako tidak diperkenankan membawa senjata api, senjata tajam dan barang berbahaya lainnya.</p> <p>e. Anggota Penjagaan Markas dapat menyita barang bawaan pengunjung Mako yang dinilai dapat membahayakan Personel dan membahayakan areal Mapolres.</p>						Barang inventaris yang ada di penjagaan. Senpi V2 Samapta. buku mutasi buku tamu	12 Jam	Melaksanakan pengamanan markas selama 1x12 Jam.

NO	KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU		
		Anggota Jaga	Ka jaga	KSPK	Kasubag bin Ops	Kasat Samapta	Staf Samapta	Kelengkapan	Waktu	Output
	<p>f. Setelah pengunjung dinyatakan aman, maka anggota penjagaan Markas dapat mempersilahkan untuk memasuki Mapolres</p> <p>g. Setiap pengunjung Mapolres diberikan kartu tamu/tanda pengunjung Mapolres.</p> <p>h. Setelah selesai, pengunjung Mapolres dapat meminta kartu identitas dirinya, barang titipanya serta mengembalikan kartu tanda tamu kepada petugas penjagaan Markas</p>									
8.	Memerintahkan kepada 2 (dua) anggotanya untuk memeriksa seluruh areal dalam dan areal parkir Mapolres untuk memastikan situasi Mapolres dalam keadaan aman terkendali.							Patroli	10 Menit	Patroli Areal Mako
9.	Memeriksa seluruh piranti lunak serta barang inventaris yang ada di penjagaan Markas dalam keadaan aman dan lengkap, serta kondisi kesehatan tahanan dan jumlah tahanan.							Barang inventaris penjagaan dan jumlah tahanan serta kondisi kesehatan tahanan Mapolres.	10 Menit	Cek kelengkapan barang inventaris dan jumlah tahanan mako

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			
		Anggota Jaga	Ka jaga	KSPK	Kasubag bin Ops	Kasat Samapta	Staf Samapta	Kelengkapan	Waktu	Output
10.	Memberitahukan situasi Mapolres kepada Kasubnit jaga Markas baru, berikut jumlah pengunjung yang masih ada di dalam Mapolres, serta barang bawaan/titipan yang ada di penjagaan Markas oleh Kasubnit jaga lama.							Buku mutasi penjagaan	10 Menit	Laporan situasi kamtibmas selama 1x12 jam.

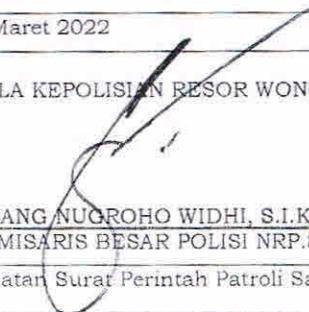
Ditetapkan di Wonosobo
pada tanggal Maret 2022

KEPALA KEPOLISIAN RESOR WONOSOBO,


GANANG NUGROHO WIDHI

LAMPIRAN VIII
 PERATURAN KEPALA KEPOLISIAN
 RESOR WONOSOBO
 NOMOR 1 TAHUN 2022
 TENTANG
 STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
 PELAKSANAAN TUGAS SATUAN
 SAMAPTA KEPOLISIAN RESOR
 WONOSOBO.

FLOWCHART SOP PEMBUATAN SURAT PERINTAH PATROLI SATUAN
 SAMAPTA

 KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DAERAH JAWA TENGAH RESOR WONOSOBO	Nomor SOP : /SOP/III/2022/Res Wsb
	Tanggal Pembuatan : Maret 2022
	Tanggal Revisi : -
	Tanggal Pengesahan: Maret 2022
	Disahkan oleh : KEPALA KEPOLISIAN RESOR WONOSOBO  GANANG NUGROHO WIDHI, S.I.K., M.T AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP.80100972
Nama SOP : Pembuatan Surat Perintah Patroli Satuan Samapta	
Dasar Hukum	Klasifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4168); 2. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2018 tentang Pembentukan Peraturan Kepolisian; 3. Undang-Undang No 30 Tahun 2014 Tanggal 17 Oktober 2014 Tentang Administrasi Pemerintahan; 4. Perkap Nomor 15 Tahun 2007 ttg Naskah Dinas Di Lingkungan Polri.	1. Personel yang bertugas di Urmintu; 2. Memahami Perkap nomor 7 tahun 2017 tentang naskah dinas dan tata persurutan dinas di lingkungan Polri.
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
1. SOP Penomoran di Lingkungan Subbaghukum; 2. SOP Pengarsipan dan pendokumentasian; 3. SOP Patroli; 4. SOP Tipiring.	1. Buku referensi terkait materi peraturan yang akan dibuat; 2. Komputer; 3. Printer; 4. Alat Tulis Kantor (ATK);
peringatan	Pencatatan/pendataan
Apabila SOP tidak dilaksanakan maka tidak akan terlaksananya suatu perintah tugas tanggung jawab dari Pimpinan berdasarkan Surat Perintah yang sah dari Pimpinan.	Konsep Surat yang diajukan dicatat secara manual (di buku register)

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU		
		Kaur bin Ops	Staff Bamin	Kaur Mintu	Kasat Samapta	Kelengkapan	Waktu	Output
1.	Mengirimkan Konsep Surat Perintah Patroli yang akan di paraf/ditandatangani Kasat Samapta kepada KBO Samapta					Konsep Surat Perintah Patroli	3 menit	Konsep Surat Perintah Patroli
2.	Menerima dan meregister konsep Surat Perintah Patroli dan diserahkan kepada Kaur Bin ops.					Komputer, printer, buku register	5 menit	Konsep Surat Perintah yang sudah diregister
3.	Menerima dan mempelajari konsep Surat Perintah Patroli, jika ada koreksi dikembalikan kepada Bamin, jika setuju konsep surat diserahkan kepada Kasat.					Konsep Surat Perintah yang sudah diregister	7 menit	Konsep surat yang sudah dikoreksi Kaur bin Ops.
4.	Memberikan paraf/tandatangan atas konsep surat yang sudah dikoreksi dan menyerahkan kepada Bamin					Konsep surat yang sudah dikoreksi kaur bin Ops	5 Menit	Surat keluar yang sudah di paraf/ditanda tangani Kasat Samapta
5.	Menerima berkas surat yang sudah diparaf/ditandatangani Kasat dan kemudian diberi nomor register.					Buku register	5 menit	Surat keluar sudah diregister

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU		
		Kaur bin Ops	Staf Bamin	Kaur Mintu	Kasat Samapta	Kelengkapan	Waktu	Output
6.	Mendistribusikan Surat Perintah tersebut kepada Petugas yang ter Sprin.					Surat Perintah Patroli yang sudah dittd dan di Cap stempel	10 Menit	Surat Perintah Patroli yang sudah ditandatangani dan di cap stempel

Ditetapkan di Wonosobo
pada tanggal Maret 2022

KEPALA KEPOLISIAN RESOR WONOSOBO,


GANANG NUGROHO WIDHI

LAMPIRAN IX
PERATURAN KEPALA KEPOLISIAN
RESOR WONOSOBO
NOMOR 1 TAHUN 2022
TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PELAKSANAAN TUGAS SATUAN
SAMAPTA KEPOLISIAN RESOR
WONOSOBO.

FLOWCHART SOP PENANGANAN TINDAKAN PERTAMA TEMPAT
KEJADIAN PERKARA

 KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DAERAH JAWA TENGAH RESOR WONOSOBO	Nomor SOP : /SOP/III/2022/Res Wsb
	Tanggal Pembuatan : Maret 2022
	Tanggal Revisi : -
	Tanggal Pengesahan: Maret 2022
	Disahkan oleh : KEPALA KEPOLISIAN RESOR WONOSOBO GANANG KUSUROHO WIDHI, S.I.K., M.T AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP.80100972
Nama SOP : Penanganan Tindakan Pertama Tempat Kejadian Perkara	
Dasar Hukum	Klasifikasi Pelaksana
1. Undang-undang Nomor 2 tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 4168); 2. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2018 tentang Pembentukan Peraturan Kepolisian; 3. Peraturan Kepala Baharkam Polri Nomor 12 tahun 2009 tentang Tindakan Pertama di Tempat Kejadian Perkara (TPTKP).	Personel Polri: 1. Memahami Tata Cara Penanganan TPTKP; 2. Memahami Tata Urut Penanganan TPTKP.
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
1. SOP Penomoran di Lingkungan Subbaghukum; 2. SOP Pengarsipan dan pendokumentasian; 3. SOP Pembuatan Sprin Gas Satuan Samapta; 4. SOP Patroli.	1. Kendaraan Patroli <i>Backbond</i> ; 2. Garis <i>Police Line</i> ; 3. Tongkat Polri dan Borgol; 4. Buku dan alat tulis; 5. <i>Quick Respons Sat Patroli Samapta</i> .
Peringatan	Pencatatan/pendataan
Apabila tidak dilaksanakan SOP maka TPTKP akan berubah atau rusak dan tidak dapat di laksanakan penyelidikan yang tepat agar petugas datang tepat waktu di TKP dan membiarkan masyarakat merusak TKP	1. Mencatat Korban dan saksi-saksi; 2. Mencatat Kronologis terjadinya suatu perkara; 3. Mencatat alamat kejadian.

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU		
		Anggota SPK	KSPKT	Anggota Patroli	Kanit Turwali	Kelengkapan	Waktu	Output
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Menerima laporan dari masyarakat adanya suatu kejadian perkara/kejahatan.					Alat tulis, buku mutasi, HT, telepon	5 menit	Menerima laporan masyarakat
2.	Melapor ke bagian SPKT untuk segera di tindak lanjuti.					HT dan ATK dan APP anggota piket fungsi	3 menit	Mengumpulkan semua piket fungsi untuk mendatangi TKP
3.	Memerintahkan Danru unit Patroli beserta anggota fungsi lain yang sedang Piket untuk mendatangi TKP sesuai Alamat dari Pelapor					Membawa <i>Police Line</i> , tongkat Polri, borgol dan alat tulis.	2 menit	Membawa <i>Police Line</i> , tongkat Polri, borgol dan alat tulis.
4.	Melaksanakan pengamanan Status Quo oleh anggota penjagaan					Mobil <i>backbond</i> , tongkat Polri, borgol, garis <i>Police Line</i> .	45 menit	Mobil <i>backbond</i> , tongkat Polri, borgol, <i>Police Line</i> , surat keluar sudah diregister
5.	Mencatat identitas korban, saksi-saksi, kronologis kejadian dan mencari barang bukti.					Buku dan alat tulis	45 Menit	Buku dan alat tulis
6.	Konsolidasi kepada anggota unit Patroli selesai melaksanakan tugas					Laporan pelaksanaan TPTKP	4 Menit	Laporan pelaksanaan TPTKP

Ditetapkan di Wonosobo
pada tanggal Maret 2022

KEPALA KEPOLISIAN RESOR WONOSOBO,

GANANG NUGROHO WIDHI

LAMPIRAN X
PERATURAN KEPALA KEPOLISIAN
RESOR WONOSOBO
NOMOR 1 TAHUN 2022
TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PELAKSANAAN TUGAS SATUAN
SAMAPTA KEPOLISIAN RESOR
WONOSOBO.

FLOWCHART SOP PENANGANAN TIPIRING

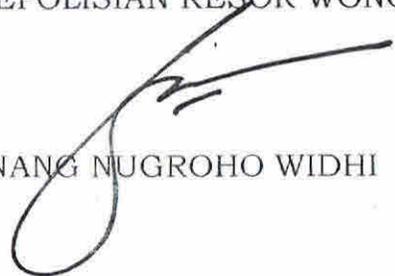
 KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DAERAH JAWA TENGAH RESOR WONOSOBO	Nomor SOP : /SOP/III/2022/Res Wsb
	Tanggal Pembuatan : Maret 2022
	Tanggal Revisi : -
	Tanggal Pengesahan: Maret 2022
	Disahkan oleh : KEPALA KEPOLISIAN RESOR WONOSOBO GANANG KUGROHO WIDHI, S.I.K., M.T AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP.80100972
Nama SOP : Penanganan Tipiring	
Dasar Hukum	Klasifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 2 tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;2. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 Tanggal 17 Oktober 2014 Tentang Administrasi Pemerintahan;3. Peraturan Kepala Baharkam Polri Nomor 1 Tahun 2017 tanggal 16 Maret 2017 tentang Patroli;4. Peraturan Kababinkam Polri No.Pol: Perkab Nomor 13 Tahun 2004 Tentang Tidak Pidana Ringan (Tipiring)	<ol style="list-style-type: none">1. Personel Polri yang memahami peraturan tentang penanganan Tipiring;2. Personel Polri yang memiliki kepribadian, dedikasi yang tinggi taat pada peraturan yang berlaku tidak menyalahgunakan wewenang.
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
<ol style="list-style-type: none">1. SOP penomoran di lingkungan Subbaghukum;2. SOP pengarsipan dan pendokumentasian;3. SOP pembuatan Sprin Gas Sat Samapta.4. SOP Patroli.	<ol style="list-style-type: none">1. Kendaraan Patroli <i>Backbond</i>;2. Senjata V2, tongkat, Borgol3. Buku dan alat tulis;4. Sprigas Ops pekat;5. STP (surat tanda penyitaan).
Peringatan	Pencatatan/pendataan
Apabila tidak dilaksanakan SOP maka akan terjadi peningkatan gangguan Kamtibmas.	<ol style="list-style-type: none">1. Mencatat saksi-saksi;2. Mencatat tersangka;3. Mencatat jumlah barang bukti.

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU		
		Staf sat Samapta	Kasat Samapta	Anggota Patroli	Kanit Turwali	Kelengkapan	Waktu	Output
1.	Membuat Surat Perintah pelaksanaan Ops pekat/tipiring Wilayah Hukum Polres Wonosobo.					Komputer dan printer, ATK	4 menit	Pembuatan Sprin Ops pekat/Tipiring
2.	Memberikan APP terlebih dahulu sebelum pelaksanaan Ops pekat/tipiring dan menentukan sasaran serta cek kekuatan dan perlengkapannya.					Sprin Ops Pekat/Tipiring dan peta kerawanan dalam ops pekat	5 menit	APP ops pekat di Wilayah Wonosobo dan menentukan lokasi
3.	Mengecek kelengkapan personil dan peralatan yang akan Digunakan untuk pelaksanaan ops pekat					Sprin Ops Pekat, borgol, tongkat, Senjata V2 Samapta, buku, pensil dan surat tanda penerimaan barang bukti	7 menit	Sprin Patroli, borgol, tongkat, Senjata V2 Samapta, buku, pensil dan surat tanda penerimaan barang bukti
4.	Melaksanakan Ops pekat sesuai dengan sasaran yang telah ditentukan di Wilayah hukum Polres Wonosobo					Sprin Ops pekat, borgol, tongkat, Senjata V2 Samapta, buku, pensil dan surat tanda penerimaan barang bukti	2 Jam	Sprin Ops pekat, borgol, tongkat, Senjata V2 Samapta, buku, pensil dan surat tanda penerimaan barang bukti
5.	Melakukan komunikasi terhadap masyarakat sekitar dan melakukan penyitaan barang bukti dalam pelaksanaan ops Pekat					Sprin Ops Pekat, kelengkapan pelaksanaan Ops pekat	30 menit	Menyita barang bukti dan dibawa ke Polres guna penyelidikan lebih lanjut

No	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU		
		Staf sat Samapta	Kasat Samapta	Anggota Patroli	Kanit Turwali	Kelengkapan	Waktu	Output
6.	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas Patroli kepada Kepala Satuan.					Membuat laporan hasil pelaksanaan ops pekat kepada pimpinan atas	10 Menit	Menyidik tersangka guna proses tipiring lebih lanjut

Ditetapkan di Wonosobo
pada tanggal Maret 2022

KEPALA KEPOLISIAN RESOR WONOSOBO,

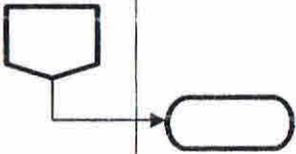

GANANG NUGROHO WIDHI

LAMPIRAN XI
PERATURAN KEPALA KEPOLISIAN
RESOR WONOSOBO
NOMOR 1 TAHUN 2022
TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PELAKSANAAN TUGAS SATUAN SAMAPTA
KEPOLISIAN RESOR WONOSOBO.

FLOWCHART SOP PERAWATAN SATWA

 KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DAERAH JAWA TENGAH RESOR WONOSOBO	Nomor SOP : /SOP/III/2022/Res Wsb
	Tanggal. Pembuatan: Maret 2022
	Tanggal. Revisi :
	Tanggal. Efektif : Maret 2022
	Disahkan oleh : KEPALA KEPOLISIAN RESOR WONOSOBO GANANG NUGROHO WIDHI, S.I.K, M.T. AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 80100972
Judul SOP : Perawatan satwa	
Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
1. Undang-undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia; 2. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2018 tentang Pembentukan Peraturan Kepolisian.	1. Anggota Polri 2. Mempunyai kemampuan tentang perawatan dan pemeliharaan Satwa;
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
1. SOP Surat Perintah Tugas 2. SOP Tindakan Pertama Tempat Kejadian Perkara	1. Alat Pendukung kebersihan dan Sanitasi; 2. Alat Pendukung Injeksi Oral obat satwa; 3. Cairan Sterilisasi Kennel.
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Apabila SOP tidak dilaksanakan maka Satwa tidak terawat dan terpelihara dengan baik.	Mengisi laporan hasil pelaksanaan tugas perawatan hewan, pada buku laporan kegiatan.

NO.	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU		
		Kaurmintu Samapta	Kanit Satwa	Banit Satwa	Kasat Samapta	Kelengkapan	Waktu	Output
1.	Pembuatan laporan kesehatan berupa rekam medis satwa dan laporan harian piket Kennel					Administrasi	10 menit	Pertanggung jawaban dan laporan kesehatan satwa
2.	Pelaksanaan kebersihan kennel baik dalam maupun lingkungan luar dan peralatan satwa dengan memperhatikan keadaan sanitasi					Peralatan Harwat rutin satwa K9	240 menit	Menjaga kebersihan kennel agar tidak menimbulkan penyakit satwa
3.	Pemberian obat-obatan/ vitamin baik oral maupun injeksi kepada satwa dengan memperhatikan kesehatan satwa						15 menit	Pemberian dengan memperhatikan keadaan satwa
4.	Satwa dalam keadaan sakit parah (urgent) untuk segera menghubungi dan dibawa ke Dokter hewan					Ransus Unit K9	10 menit	Penanganan cepat saat satwa sakit
5.	Pelaksanaan perawatan bahan latihan, peralatan latihan satwa dan perlengkapan operasional satwa			 		Peralatan latihan satwa K9	15 menit	Kesiapan dalam latihan dan Operasional Unit K9

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU		
		Kaurmintu Samapta	Kanit Satwa	Banit Satwa	Kasat Samapta	Kelengkapan	Waktu	Output
6.	Laporkan hasil Harwat kepada pimpinan					ATK	30 menit	Laporan hasil pelaksanaan Harwat satwa

Ditetapkan di Wonosobo
pada tanggal Maret 2022

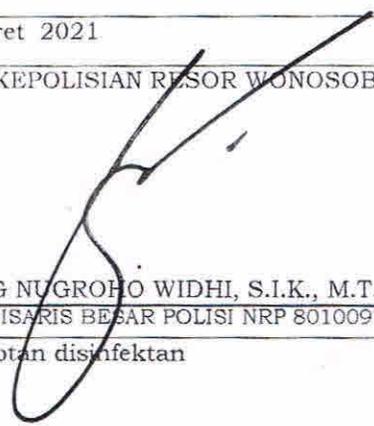
KEPALA KEPOLISIAN RESOR WONOSOBO,

GANANG NUGROHO WIDHI

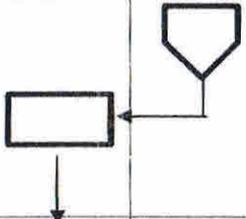


LAMPIRAN XII
PERATURAN KEPALA KEPOLISIAN RESOR
WONOSOBO
NOMOR 1 TAHUN 2022
TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PELAKSANAAN TUGAS SATUAN SAMAPTA
KEPOLISIAN RESOR WONOSOBO

FLOWCHART SOP PENYEMPROTAN DISINFEKTAN

 <p>KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DAERAH JAWA TENGAH RESOR WONOSOBO</p>	Nomor SOP : /SOP/III/2022/Res Wsb
	Tanggal Pembuatan: Maret 2022
	Tanggal Revisi :
	Tanggal Efektif : Maret 2021
	Disahkan oleh : KEPALA KEPOLISIAN RESOR WONOSOBO
	 <p>GANANG NUGROHO WIDHI, S.I.K., M.T. AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 80100972</p>
Judul SOP : Penyemprotan disinfektan	
Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
1. Undang-undang Nomor 2 tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia. 2. Peraturan Kabaharkam Polri nomor 3 tahun 2011 tentang pengawalan	1. Personel Polres Wonosobo yang memahami pedoman dalam pelaksanaan tugas penyemprotan disinfektan/ Covid 19; 2. Operator AWC minimal 4 personel; .
Keterkaitan	Peralatan/perengkapan
1. SOP Pengawalan 2. SOP Pengaturan	1. Kendaraan AWC 2. Alat semprot manual 3. Alat pelindung diri 4. Cairan disinfektan/antiseptik 5. Pengeras suara
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Apabila SOP penyemprotan disinfektan tidak dilaksanakan akan membahayakan baik petugas maupun warga masyarakat, terkait dampak disinfektan	Mengisi Laporan Hasil Pelaksanaan tugas Pengawalan

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU		
		Kaurmintu	Petugas	KBO Samapta	Kasat Samapta	Kelengkapan	Waktu	Output
1.	Menerima Surat Perintah dari Kapolres tentang pelaksanaan penyemprotan disinfektan di lokasi / fasilitas publik					Surat Perintah tugas	2 menit	
2	Melaporkan ke Kasat Samapta tentang pelaksanaan kegiatan penyemprotan					Surat Perintah tugas	2 menit	Disposisi Kasat
3	Menerima Surat Perintah Tugas penyemprotan disinfektan di fasilitas umum					Surat Perintah tugas	2 menit	Membawa Surat Perintah pengawalan
4	KBO Samapta memberikan APP terlebih Dahulu sebelum pelaksanaan tugas penyemprotan.					Surat Perintah tugas	10 menit	AAP kerawanan rute, masyarakat, serta efek Covid 19, bagian mana saja yang diperbolehkan disemprot disinfektan
5	Pengecekan Kelengkapan personil dan peralatan yang digunakan untuk pelaksanaan penyemprotan disinfektan					Surat Perintah tugas	15 menit	<ul style="list-style-type: none"> - Personel sudah menggunakan alat pelindung diri (masker, sarung tangan dll) - Sudah siapnya peralatan penyemprotan - Disinfektan sudah tercampur dalam tangki AWC - Cadangan disinfektan sudah siap
6	Dilaksanakannya kegiatan penyemprotan di fasilitas publik					Alat semprot manual, AWC, pelindung badan, masker, kacamata	3 Jam	<ul style="list-style-type: none"> - Didepan AWC di lakukan pengawalan sambil memberikan publik adress - Penyemprotan sesuai dengan lokasi yang ditentukan - Memperhatikan tempat,

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU		
		Kaurmintu	Petugas	KBO Samapta	Kasat Samapta	Kelengkapan	Waktu	Output
								barang yang di semprot
7	Penguasaan daerah, rute, dan daerah yang dilalui					Alat semprot manual, AWC, pelindung badan, masker, kacamata	30 menit	Pelaksanaan penyemprotan sesuai rute yang ditentukan
8	senantiasa menjaga keamanan diri pada saat melaksanakan tugas penyemprotan					Surat Perintah tugas V2 Samapta.	6 menit	Tidak ada personel dan masyarakat yang keracunan
9.	Melapor kepada Kasat Samapta selesai pelaksanaan Penyemprotan disinfektan					Laporan Hasil penyemprotan	5 Menit	Laporan hasil kegiatan
10.	Melaporkan ke Kapolres tentang hasil pelaksanaan Penyemprotan disinfektan					Laporan Hasil pelaksanaan tugas	5 menit	Laporan hasil pelaksanaan tugas.

Ditetapkan di Wonosobo
pada tanggal Maret 2022

KEPALA KEPOLISIAN RESOR WONOSOBO,

GANANG NUGROHO WIDHI

