



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA PROVINSI KALIMANTAN BARAT

Tahun 2020

BIDANG PERLINDUNGAN MASYARAKAT

Alamat

Komplek Kantor Gubernur Kalimantan Barat
Jalan Jenderal Ahmad Yani Telpon (0561) 741163 Fax (0561) 764919
PONTIANAK



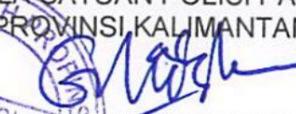
**SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT**

VISI	MISI	MOTTO/ JANJI LAYANAN
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
TERWUJUDNYA KESEJAHTERAAN MASYARAKAT KALIMANTAN BARAT MELALUI PERCEPATAN PEMBANGUNAN INFRASTRUKTUR DAN PERBAIKAN TATA KELOLA PEMERINTAHAN	MEWUJUDKAN MASYARAKAT YANG TERTIB	MENUJU SATPOL PP YANG RAMAH LAYANI MASYARAKAT DENGAN SENYUM, SAPA, SALAM, SOPAN DAN SANTUN



**SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
PROVINSI KALIMANTAN BARAT**

SEKSI DATA DAN INFORMASI

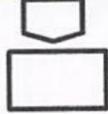
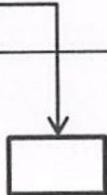
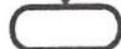
Nomor SOP	331.1/ 222.1/SATPOL.PP-SET
Tanggal Pembuatan	26 Maret 2020
Tanggal Revisi	Januari - Maret 2020
Tanggal Efektif	1 April 2020
Disahkan Oleh	 KERALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA PROVINSI KALIMANTAN BARAT GOLDA MARGANDA PURBA, SP., SH., MH. Pembina Tingkat I NIP. 19720908 199903 1 009
Nama SOP	KEGIATAN MONEV, PENGENDALIAN DAN OPERASI SATUAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58), Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 56791;2. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Satuan Polisi Pamong Praja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6205);3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2006 Tentang Kewaspadaan Dini Masyarakat;4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 10 Tahun 2009 tentang Penugasan Satuan Perlindungan Masyarakat dalam Penanganan Ketentraman, Ketertiban dan Keamanan;	<ol style="list-style-type: none">1. Mampu menganalisa Data2. Mampu Berkoordinasi dan Berkomunikasi3. Memiliki kemampuan dalam mengkonsep surat

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Perlindungan Masyarakat; 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 42 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Peningkatan Kapasitas Anggota Satuan Perlindungan Masyarakat; 7. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah; 8. Peraturan Gubernur Nomor 60 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Standar Operasional Prosedur Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Barat; 9. Peraturan Gubernur Kalimantan Barat Nomor 70 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Nomor 120 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Barat (Berita Daerah Tahun 2019 Nomor 71).	
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
	1. ATK 2. Perangkat Komputer
Peringatan	Pencacatan dan Pendataan
Jika tidak dilaksanakan sesuai SOP, maka Kegiatan Monev, Pengendalian dan Operasi Satuan Perlindungan Masyarakat tidak terlaksana dengan baik.	Sasaran Strategis, Indikator kinerja, target, program dan anggaran satu tahun

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA				MUTU BAKU			KET.
		STAF	KASI	KABID	EKSTERNAL	PERLENGKAPAN	WAKTU	OUT PUT	
1.	Melaporkan kesiapan pelaksanaan kegiatan Pengendalian dan Operasi Satuan Perlindungan Masyarakat					1. Kelengkapan administrasi 2. Peralatan dan perlengkapan lapangan	10 menit	Kesiapan pelaksanaan kegiatan	
2.	Memeriksa kelengkapan perlengkapan dan peralatan serta administrasi kemudian melaporkan kesiapan pelaksanaan kegiatan ke Kepala Bidang					1. Kelengkapan administrasi 2. Peralatan dan perlengkapan lapangan	20 menit	Kesiapan pelaksanaan kegiatan	
3.	Menentukan waktu keberangkatan ke tempat pelaksanaan kegiatan					ST dan SPPD	5 menit	Kesiapan pelaksanaan kegiatan	
4.	Kabid beserta Kasubbid dan Staf berangkat ke tempat pelaksanaan kegiatan					1. Sarana mobilitas 2. ST dan SPPD	1 hari	Kesiapan pelaksanaan kegiatan	
5.	Menyampaikan maksud pelaksanaan kegiatan pada Kabupaten/Kota yang dikunjungi					1. Perlengkapan dan peralatan kegiatan 2. SPT dan SPPD	30 menit	Pelaksanaan kegiatan	-

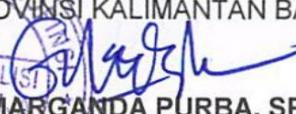


NO	AKTIVITAS	PELAKSANA				MUTU BAKU			KET.
		STAF	KASI	KABID	EKSTERNAL	PERLENG-KAPAN	WAKTU	OUT PUT	
6.	Menkonfirmasi data-data					Naskah data-data	3 jam	Pelaksanaan kegiatan	
7.	Menganalisis singkat Data					Komputer, flashdisc, hard copy data	60 menit	Pelaksanaan kegiatan	
8.	Mendiskusikan atas analisis singkat data yang telah terkumpul					1. Narasumber 2. Peralatan penyampaian materi 3. Bahan/hardcopy materi	8 Jam	1. Penjelasan atas data yang tersedia 2. Konsep dasar laporan kegiatan	Narasumber
9.	Melaksanakan kegiatan lapangan					1. Peralatan kegiatan lapangan 2. Daftar Data	8 Jam	1. Terselenggaranya kegiatan lapangan 2. Terkonfirmasi data	Narasumber
10.	Panitia kembali ke Kantor					1. Sarana Mobilitas	6 Jam	Terlaksananya kegiatan	



**SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
PROVINSI KALIMANTAN BARAT**

SEKSI DATA DAN INFORMASI

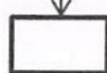
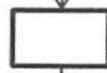
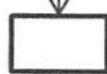
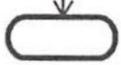
Nomor SOP	331.1/ 222.1/SATPOL.PP-SET
Tanggal Pembuatan	26 Maret 2020
Tanggal Revisi	Januari - Maret 2020
Tanggal Efektif	1 April 2020
Disahkan Oleh	 KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA PROVINSI KALIMANTAN BARAT GOLDA MARGANDA PURBA, SP., SH., MH. Pembina Tingkat I NIP. 19720908 199903 1 009
Nama SOP	PELAKSANAAN KEGIATAN PENYUSUNAN DATA BASE SATUAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58), Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 56791;2. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Satuan Polisi Pamong Praja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6205);3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2006 Tentang Kewaspadaan Dini Masyarakat;4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 10 Tahun 2009 tentang Penugasan Satuan Perlindungan Masyarakat dalam Penanganan Ketentraman, Ketertiban dan Keamanan;	<ol style="list-style-type: none">1. Mampu menganalisa Data2. Mampu Berkoordinasi dan Berkomunikasi3. Memiliki kemampuan dalam mengkonsep surat

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Perlindungan Masyarakat; 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 42 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Peningkatan Kapasitas Anggota Satuan Perlindungan Masyarakat; 7. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah; 8. Peraturan Gubernur Nomor 60 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Standar Operasional Prosedur Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Barat; 9. Peraturan Gubernur Kalimantan Barat Nomor 70 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Nomor 120 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Barat (Berita Daerah Tahun 2019 Nomor 71).	
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
	1. Format pendataan 2. Perangkat Komputer
Peringatan	Pencacatan dan Pendataan

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA				MUTU BAKU			KET.
		STAF	KASI	KABID	EKSTERNAL	PERLENGKAPAN	WAKTU	OUT PUT	
1.	Melaporkan kesiapan pelaksanaan kegiatan Penyusunan Data Base Satuan Perlindungan Masyarakat					1. Kelengkapan administrasi 2. Peralatan dan perlengkapan lapangan	10 menit	Kesiapan pelaksanaan kegiatan	
2.	Memeriksa kelengkapan perlengkapan dan peralatan serta administrasi kemudian melaporkan kesiapan pelaksanaan kegiatan ke Kepala Bidang					1. Kelengkapan administrasi 2. Peralatan dan perlengkapan lapangan	20 menit	Kesiapan pelaksanaan kegiatan	
3.	Menentukan waktu keberangkatan ke tempat pelaksanaan kegiatan					ST dan SPPD	5 menit	Kesiapan pelaksanaan kegiatan	
4.	Kabid beserta Kasubbid dan Staf berangkat ke tempat pelaksanaan kegiatan					1. Sarana mobilitas 2. ST dan SPPD	1 hari	Kesiapan pelaksanaan kegiatan	
5.	Menyampaikan maksud pelaksanaan kegiatan pada Kabupaten/Kota yang dikunjungi					1. Perlengkapan dan peralatan kegiatan 2. SPT dan SPPD	30 menit	Pelaksanaan kegiatan	-

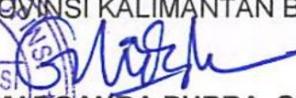


NO	AKTIVITAS	PELAKSANA				MUTU BAKU			KET.
		STAF	KASI	KABID	EKSTERNAL	PERLENG-KAPAN	WAKTU	OUT PUT	
6.	Mengkonfirmasi data-data					Naskah data-data	3 jam	Pelaksanaan kegiatan	
7.	Menganalisis singkat data					Komputer, flashdisc, hard copy data	60 menit	Pelaksanaan kegiatan	
8.	Mendiskusikan atas analisis singkat data yang telah terkumpul					1. Narasumber 2. Peralatan penyampaian materi 3. Bahan/hardcopy materi	8 Jam	1. Penjelasan atas data yang tersedia 2. Konsep dasar laporan kegiatan	Narasumber
9.	Melaksanakan kegiatan lapangan					1. Peralatan kegiatan lapangan 2. Daftar Data	8 Jam	1. Terselenggaranya kegiatan lapangan 2. Terkonfirmasinya data	Narasumber
10.	Panitia kembali ke Kantor					1. Sarana Mobilitas	6 Jam	Terlaksananya kegiatan	



**SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
PROVINSI KALIMANTAN BARAT**

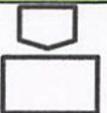
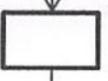
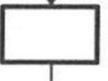
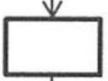
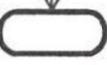
SEKSI DATA DAN INFORMASI

Nomor SOP	331.1/ 222.1/SATPOL.PP-SET
Tanggal Pembuatan	26 Maret 2020
Tanggal Revisi	Januari - Maret 2020
Tanggal Efektif	1 April 2020
Disahkan Oleh	 KERALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA PROVINSI KALIMANTAN BARAT GOLDA MARGANDA PURBA, SP., SH., MH. Pembina Tingkat I NIP. 19720908 199903 1 009
Nama SOP	PELAKSANAAN KEGIATAN PENANGANAN TANGGAP DARURAT SATUAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58), Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 56791;2. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Satuan Polisi Pamong Praja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6205);3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2006 Tentang Kewaspadaan Dini Masyarakat;4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 10 Tahun 2009 tentang Penugasan Satuan Perlindungan Masyarakat dalam Penanganan Ketentraman, Ketertiban dan Keamanan;	<ol style="list-style-type: none">1. Cekatan, Tanggap, Cermat2. Mampu Berkoordinasi dan Berkomunikasi3. Pernah Bimtek/Simulasi Penanganan Tanggap Darurat

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<p>5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Perlindungan Masyarakat;</p> <p>6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 42 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Peningkatan Kapasitas Anggota Satuan Perlindungan Masyarakat;</p> <p>7. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;</p> <p>8. Peraturan Gubernur Nomor 60 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Standar Operasional Prosedur Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Barat;</p> <p>9. Peraturan Gubernur Kalimantan Barat Nomor 70 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Nomor 120 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Barat (Berita Daerah Tahun 2019 Nomor 71).</p>	
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perlengkapan Lapangan 2. ATK 3. Perangkat Komputer
Peringatan	Pencacatan dan Pendataan
<p>Jika tidak dilaksanakan sesuai SOP, maka kegiatan Penanganan Tanggap Darurat Satuan Perlindungan Masyarakat tidak terlaksana dengan baik.</p>	<p>Sasaran Strategis, Indikator kinerja, target, program dan anggaran satu tahun</p>

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA				MUTU BAKU			KET.
		STAF	KASI	KABID	EKSTERNAL	PERLENGKAPAN	WAKTU	OUT PUT	
1.	Melaporkan kesiapan pelaksanaan kegiatan Penanganan Tanggap Darurat Satuan Perlindungan Masyarakat					1. Kelengkapan administrasi 2. Peralatan dan perlengkapan lapangan	10 menit	Kesiapan pelaksanaan kegiatan	
2.	Memeriksa kelengkapan perlengkapan dan peralatan serta administrasi kemudian melaporkan kesiapan pelaksanaan kegiatan ke Kepala Bidang					1. Kelengkapan administrasi 2. Peralatan dan perlengkapan lapangan	20 menit	Kesiapan pelaksanaan kegiatan	
3.	Menentukan waktu keberangkatan ke tempat pelaksanaan kegiatan					ST dan SPPD	5 menit	Kesiapan pelaksanaan kegiatan	
4.	Kabid beserta Kasubbid dan Staf berangkat ke tempat pelaksanaan kegiatan					1. Sarana mobilitas 2. ST dan SPPD	1 hari	Kesiapan pelaksanaan kegiatan	
5.	Menyampaikan maksud pelaksanaan kegiatan pada Kabupaten/Kota yang dikunjungi					1. Perlengkapan dan peralatan kegiatan 2. SPT dan SPPD	30 menit	Pelaksanaan kegiatan	-

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA				MUTU BAKU			KET.
		STAF	KASI	KABID	EKSTERNAL	PERLENG-KAPAN	WAKTU	OUT PUT	
6.	Menkonfirmasi data-data					Naskah data-data	3 jam	Pelaksanaan kegiatan	
7.	Menganalisis singkat data					Komputer, flashdisc, hard copy data	60 menit	Pelaksanaan kegiatan	
8.	Mendiskusikan atas analisis singkat data yang telah terkumpul					1. Narasumber 2. Peralatan penyampaian materi 3. Bahan/hardcopy materi	8 Jam	1. Penjelasan atas data yang tersedia 2. Konsep dasar laporan kegiatan	Narasumber
9.	Melaksanakan kegiatan lapangan					1. Peralatan kegiatan lapangan 2. Daftar Data	8 Jam	1. Terselenggaranya kegiatan lapangan 2. Terkonfirmasinya data	Narasumber
10.	Panitia kembali ke Kantor					1. Sarana Mobilitas	6 Jam	Terlaksananya kegiatan	

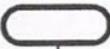
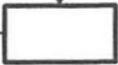


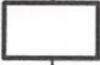
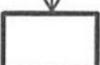
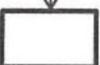
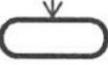
**SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
PROVINSI KALIMANTAN BARAT**

	Nomor SOP	331.1/ 222.1/SATPOL.PP-SET
	Tanggal Pembuatan	26 Maret 2020
	Tanggal Revisi	Januari - Maret 2020
	Tanggal Efektif	1 April 2020
	Disahkan Oleh	 KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA PROVINSI KALIMANTAN BARAT GOLDA MARGANDA PURBA, SP., SH., MH. Pembina Tingkat I NIP. 19720908 199903 1 009
SEKSI PELATIHAN DAN MOBILISASI	Nama SOP	PELAKSANAAN KEGIATAN BIMTEK PEMELIHARAAN TRAMTIBMAS SATUAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58), Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 56791;2. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Satuan Polisi Pamong Praja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6205);3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2006 Tentang Kewaspadaan Dini Masyarakat;4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 10 Tahun 2009 tentang Penugasan Satuan Perlindungan Masyarakat dalam Penanganan Ketentraman, Ketertiban dan Keamanan;	<ol style="list-style-type: none">1. Kemampuan menyusun perencanaan bimbingan teknis2. Kemampuan koordinasi, kerjasama dan konsolidasi

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Perlindungan Masyarakat; 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 42 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Peningkatan Kapasitas Anggota Satuan Perlindungan Masyarakat; 7. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah; 8. Peraturan Gubernur Nomor 60 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Standar Operasional Prosedur Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Barat; 9. Peraturan Gubernur Kalimantan Barat Nomor 70 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Nomor 120 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Barat (Berita Daerah Tahun 2019 Nomor 71).	
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
	1. Peralatan Simulasi 2. ATK 3. Perangkat Komputer
Peringatan	Pencacatan dan Pendataan
Jika tidak dilaksanakan sesuai SOP, maka Kegiatan BIMTEK Pemeliharaan Tramtibmas Satuan Perlindungan Masyarakat tidak terlaksana dengan baik.	

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA				MUTU BAKU			KET.
		STAF	KASI	KABID	EKSTERNAL	PERLENGKAPAN	WAKTU	OUT PUT	
1.	Melaporkan kesiapan pelaksanaan kegiatan Bimtek Pemeliharaan Tramtibmas Satuan Perlindungan Masyarakat					1. Kelengkapan administrasi 2. Peralatan dan perlengkapan lapangan	10 menit	Kesiapan pelaksanaan kegiatan	
2.	Memeriksa kelengkapan perlengkapan dan peralatan serta administrasi kemudian melaporkan kesiapan pelaksanaan kegiatan ke Kepala Bidang					1. Kelengkapan administrasi 2. Peralatan dan perlengkapan lapangan	20 menit	Kesiapan pelaksanaan kegiatan	
3.	Menentukan waktu keberangkatan ke tempat pelaksanaan kegiatan					ST dan SPPD	5 menit	Kesiapan pelaksanaan kegiatan	
4.	Kabid beserta Kasubbid dan Staf berangkat ke tempat pelaksanaan kegiatan					1. Sarana mobilitas 2. ST dan SPPD	1 hari	Kesiapan pelaksanaan kegiatan	
5.	Menyampaikan maksud pelaksanaan kegiatan pada Kabupaten/Kota yang dikunjungi					1. Perlengkapan dan peralatan kegiatan 2. SPT dan SPPD	30 menit	Pelaksanaan kegiatan	-

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA				MUTU BAKU			KET.
		STAF	KASI	KABID	EKSTERNAL	PERLENG-KAPAN	WAKTU	OUT PUT	
6.	Mengakomodir permintaan data-data					Naskah data-data	3 jam	Pelaksanaan kegiatan	
7.	Menganalisis singkat Data					Komputer, flashdisc, hard copy data	60 menit	Pelaksanaan kegiatan	
8.	Mendiskusikan atas analisis singkat data yang telah terkumpul					1. Narasumber 2. Peralatan penyampaian materi 3. Bahan/hardcopy materi	8 Jam	1. Penjelasan atas data yang tersedia 2. Konsep dasar laporan kegiatan	Nara-sumber
9.	Melaksanakan kegiatan lapangan					1. Peralatan kegiatan lapangan 2. Daftar Data	8 Jam	1. Terselenggaranya kegiatan lapangan 2. Terkonfirmasi data	Nara-sumber
10.	Panitia kembali ke Kantor					1. Sarana Mobilitas	6 Jam	Terlaksananya kegiatan	



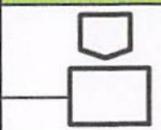
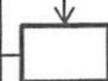
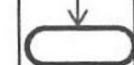
**SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
PROVINSI KALIMANTAN BARAT**

	Nomor SOP	331.1/ 222.1/SATPOL.PP-SET
	Tanggal Pembuatan	26 Maret 2020
	Tanggal Revisi	Januari - Maret 2020
	Tanggal Efektif	1 April 2020
	Disahkan Oleh	 KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA PROVINSI KALIMANTAN BARAT GOLDA MARGANDA PURBA, SP., SH., MH. Pembina Tingkat I NIP. 19720908 199903 1 009
SEKSI PELATIHAN DAN MOBILISASI	Nama SOP	PELAKSANAAN KEGIATAN INHOUSE TRAINING KESIAPSIAGAAN SATUAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58), Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 56791;2. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Satuan Polisi Pamong Praja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6205);3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2006 Tentang Kewaspadaan Dini Masyarakat;4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 10 Tahun 2009 tentang Penugasan Satuan Perlindungan Masyarakat dalam Penanganan Ketentraman, Ketertiban dan Keamanan;	<ol style="list-style-type: none">1. Mempunyai kemampuan teknis kesiapsiagaan2. Kemampuan koordinasi, kerjasama dan konsolidasi

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Perlindungan Masyarakat; 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 42 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Peningkatan Kapasitas Anggota Satuan Perlindungan Masyarakat; 7. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah; 8. Peraturan Gubernur Nomor 60 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Standar Operasional Prosedur Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Barat; 9. Peraturan Gubernur Kalimantan Barat Nomor 70 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Nomor 120 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Barat (Berita Daerah Tahun 2019 Nomor 71).	
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
	1. ATK 2. Perangkat Komputer
Peringatan	Pencacatan dan Pendataan
Jika tidak dilaksanakan sesuai SOP, maka pelaksanaan Kegiatan Inhouse Training Kesiapsiagaan Satuan Perlindungan Masyarakat tidak terlaksana dengan baik.	

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA					MUTU BAKU			KET.
		STAF	KASI	KABID	KASAT	EKSTERNAL	PERLENGKAPAN	WAKTU	OUT PUT	
1.	melaporkan kesiapan pelaksanaan kegiatan Inhouse Training Kesiapsiagaan Satuan Perlindungan Masyarakat						1. Kelengkapan administrasi 2. Peralatan dan perlengkapan kegiatan	10 menit	Kesiapan pelaksanaan kegiatan	
2.	memeriksa kelengkapan perlengkapan dan peralatan serta administrasi kemudian melaporkan kesiapan pelaksanaan kegiatan ke Kepala Bidang						1. Kelengkapan administrasi 2. Peralatan dan perlengkapan kegiatan	20 menit	Kesiapan pelaksanaan kegiatan	
3.	menentukan waktu dan tempat pelaksanaan kegiatan						1. Pemeriksaan tempat pelaksanaan kegiatan 2. Penyiapan kelengkapan administrasi kerjasama	60 menit	Kesiapan pelaksanaan kegiatan	
4.	Kabid beserta Kasi dan Staf berangkat ke tempat pelaksanaan kegiatan						1. Sarana mobilitas 2. ST, Laporan, Sambutan, administrasi kegiatan	1 hari	Kesiapan pelaksanaan kegiatan	
5.	Menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan,						1. Perlengkapan dan peralatan kegiatan 2. Laporan & Sambutan	10 menit	Pelaksanaan kegiatan	-
6.	Membuka Kegiatan						1. Naskah Sambutan	20 menit	Pelaksanaan kegiatan	
										

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA					MUTU BAKU			KET.
		STAF	KASI	KABID	KASAT	EKSTERNAL	PERLENG-KAPAN	WAKTU	OUT PUT	
7.	Menyampaikan materi-materi dan diskusi						1. Narasumber 2. Peralatan penyampaian materi 3. Bahan/hardcopy materi	8 jam	Pelaksanaan kegiatan	
8.	Menutup kegiatan						1. Kasatpol PP Provinsi	30 menit	Penutupan kegiatan	
9.	Panitia kembali ke Kantor						1. Peralatan kegiatan 2. Sarana mobilitas 2. Data Administrasi	2 Jam	Terselenggaranya kegiatan lapangan	

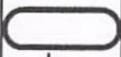


**SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
PROVINSI KALIMANTAN BARAT**

	Nomor SOP	331.1/ 222.1/SATPOL.PP-SET
	Tanggal Pembuatan	26 Maret 2020
	Tanggal Revisi	Januari - Maret 2020
	Tanggal Efektif	1 April 2020
	Disahkan Oleh	 KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA PROVINSI KALIMANTAN BARAT GOLDA MARGANDA PURBA, SP., SH., MH. Pembina Tingkat I NIP. 19720908 199903 1 009
SEKSI PELATIHAN DAN MOBILISASI	Nama SOP	PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBEKALAN SATUAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58), Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 56791;2. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Satuan Polisi Pamong Praja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6205);3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2006 Tentang Kewaspadaan Dini Masyarakat;4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 10 Tahun 2009 tentang Penugasan Satuan Perlindungan Masyarakat dalam Penanganan Ketentraman, Ketertiban dan Keamanan;	<ol style="list-style-type: none">1. Cermat2. Memiliki pengetahuan berkaitan dengan Satlinmas

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<p>5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Perlindungan Masyarakat;</p> <p>6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 42 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Peningkatan Kapasitas Anggota Satuan Perlindungan Masyarakat;</p> <p>7. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;</p> <p>8. Peraturan Gubernur Nomor 60 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Standar Operasional Prosedur Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Barat;</p> <p>9. Peraturan Gubernur Kalimantan Barat Nomor 70 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Nomor 120 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Barat (Berita Daerah Tahun 2019 Nomor 71).</p>	
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
Peringatan	Pencacatan dan Pendataan

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA					MUTU BAKU			KET.
		STAF	KASI	KABID	KASAT	EKSTERNAL	PERLENGKAPAN	WAKTU	OUT PUT	
1.	melaporkan kesiapan pelaksanaan kegiatan Pembekalan Satuan Perlindungan Masyarakat						1. Kelengkapan administrasi 2. Peralatan dan perlengkapan kegiatan	10 menit	Kesiapan pelaksanaan kegiatan	
2.	memeriksa kelengkapan perlengkapan dan peralatan serta administrasi kemudian melaporkan kesiapan pelaksanaan kegiatan ke Kepala Bidang						1. Kelengkapan administrasi 2. Peralatan dan perlengkapan kegiatan	20 menit	Kesiapan pelaksanaan kegiatan	
3.	menentukan waktu dan tempat pelaksanaan kegiatan						1. Pemeriksaan tempat pelaksanaan kegiatan 2. Penyiapan kelengkapan administrasi kerjasama	60 menit	Kesiapan pelaksanaan kegiatan	
4.	Kabid beserta Kasi dan Staf berangkat ke tempat pelaksanaan kegiatan						1. Sarana mobilitas 2. ST, Laporan, Sambutan, administrasi kegiatan	1 hari	Kesiapan pelaksanaan kegiatan	
5.	menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan,						1. Perlengkapan dan peralatan kegiatan 2. Laporan & Sambutan	10 menit	Pelaksanaan kegiatan	-
6.	Membuka Kegiatan						1. Naskah Sambutan	20 menit	Pelaksanaan kegiatan	
										

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA					MUTU BAKU			KET.
		STAF	KASI	KABID	KASAT	EKSTERNAL	PERLENG-KAPAN	WAKTU	OUT PUT	
7	Menyampaikan materi-materi dan diskusi						1. Narasumber 2. Peralatan penyampaian materi 3. Bahan/hardcopy materi	8 jam	Pelaksanaan kegiatan	
8	Menutup kegiatan						1. Kasatpol PP Provinsi	30 menit	Penutupan kegiatan	
9	Panitia kembali ke Kantor						1. Peralatan kegiatan 2. Sarana mobilitas 2. Data Administrasi	2 Jam	Terselenggaranya kegiatan lapangan	