

Nomor SOP : 02
Tanggal Pembuatan : 1 Januari 2013
Tanggal Revisi : 1 Januari 2014
Tanggal Efektif : 1 Januari 2014
Disahkan Oleh : Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kab.Kapuas Hulu
Nama SOP : Peningkatan kemampuan Aparatur anggota Sat.POLPP



PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS HULU
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

1

2

Dasar Hukum :

1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 26 tahun 2010 Tentang Satuan Polisi Pamong Praja;
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri 54 Tahun 2011 Tentang Standar Operasional Prosedur Satuan Polisi Pamong Praja;
3. Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 6 Tahun 2012 Tentang Perubahan Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 45 Tahun 2008 Tentang Struktur Organisasi dan tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kapuas Hulu.
4. Surat Keputusan Bupati Kapuas Hulu Nomor 141 Tahun 2014 Tentang Panitia Pelaksanaan Kegiatan Hari Ulang Tahun dan Rapat Kerja Keamanan, Ketertiban dan Ketentraman Masyarakat Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2014

Keterkaitan :

1. SOP Peningkatan kemampuan Aparatur Anggota Satuan Polisi Pamong Praja
2. SOP Pendidikan dan Pelatihan Kesamaptaaan Anggota Satuan Polisi Pamong Praja.

Peringatan :

- Pelatihan Pengendalian Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan, PBB dan Bela Diri Satuan Polisi Pamong Praja : Kendali ada di Seksi Pengembangan Personil;
- Peningkatan Kemampuan, Keterampilan dan Sumber Daya Aparatur Anggota Sat.POL. PP Kendali ada di Seksi Pengembangan Personil.
- Mengembangkan kerjasama dengan satuan organisasi lain dalam pembinaan Anggota Satuan Polisi Pamong Praja.

Kualifikasi Pelaksana :

1. Semua Personil Satuan Polisi Pamong Praja;
2. Wilayah Kabupaten / Kota;
3. Narasumber (Bandiklat) 3 (tiga) orang.

Peralatan /Perlengkapan

1. Alat Tulis;
2. Modul;
3. Dokumentasi.

Pencatatan dan pendataan :

1. Menyampaikan hasil dari kegiatan Diklat;
2. Mengimplementasikan hasil yang di dapat;
3. Melaporkan hasil kegiatan masing-masing peserta yang mengikuti Diklat.

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			
		Kasat	Kasi	Staf	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output	Ket.
	Kepala Satuan menindaklanjuti S.K Bupati Kapuas Hulu untuk dilaksanakan				Surat Perintah Tugas Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kapuas Hulu	20 menit	Surat Perintah Tugas dijadikan sebagai dasar untuk kegiatan	
	Kepala Seksi melakukan koordinasi dengan seksi- Seksi lain dan pihak Kepolisian Negara RI				Informasi, buku dasar Hukum dan personil yang terlibat	30 menit	Sumber-sumber yang dipersiapkan lengkap sebagai acuan personil untuk melaksanakan kegiatan	
	Kepala Seksi memerintahkan Staf				Catatan dan pengamatan perkiraan kegiatan dan lamanya kegiatan	1 hari	Pemantapan kesiapan Personil dan Perlengkapan Peningkatan kemampuan aparatur dan sumber daya Anggota Satuan Polisi Pamong Praja	
	Staf menyiapkan kelengkapan administrasi untuk Pelaksanaan Kegiatan				Surat Perintah Tugas , Daftar Hadir , Berita Acara.	1 hari	Kejelasan situasi dan kondisi, rincian kegiatan dan biaya	
	Kesiapan Administrasi dan perlengkapan Pengendalian Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan, PBB dan Beladiri				Rencana Kegiatan	10 menit	Kegiatan Siap dilaksanakan	
	Pelaksanaan Kegiatan di lapangan				Lembar kajian dan Surat perintah Tugas kegiatan.	10 menit	Staf mengetahui tugas dan kegiatanyang harus dilakukan	
	Melaporkan hasil kegiatan kepada Kasi Pengembangan Personil				Laporan	30 menit	Laporan Hasil Kegiatan	