



**KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH KEPULAUAN RIAU
RESOR KOTA TANJUNGPINANG**

Nomor : SOP- 07 /VIII/HUK.7.1./2023/SAMAPTA
Tanggal Pembuatan : 23 APRIL 2018
Tanggal Revisi : 21 AGUSTUS 2023
Tanggal Pengesahan : 23 AGUSTUS 2023

Disahkan oleh :
a.n. KEPALA KEPOLISIAN RESOR KOTA TANJUNGPINANG
PS. KASAT SAMAPTA

ADAM YULIZAR SASONO
AJUN KOMISARIS POLISI NRP 73070393

Nama SOP : **TINDAK PIDANA RINGAN (TIPIRING) POLRESTA
TANJUNGPINANG**

DASAR HUKUM :

1. UNDANG-UNDANG NOMOR 2 TAHUN 2002 TENTANG KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA.
2. PERATURAN KAPOLRI NOMOR 2 TAHUN 2021 TENTANG SOTK
TINGKAT POLRES
3. PERKABAHARKAM NO 259 TAHUN 2004 TENTANG TIPIRING
4. PERMENPAN RB NOMOR 35 TAHUN 2012 TANGGAL 19 JUNI 2012 TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR ADMINISTRASI PEMERINTAHAN.

KUALIFIKASI PELAKSANA :

1. DANRU PATROLI MEMILIKI KEMAMPUAN DALAM MELAKSANAKAN TUGAS TIPIRING DAN KEMAMPUAN MELAKUKAN MEMOTIVASI TERHADAP PETUGAS TIPIRING. PERSONEL PETUGAS TIPIRING MEMAHAMI DAN MENGUASAI ASPEK-ASPEK
2. TIPIRING
DARI MULAI ASPEK PERENCANAAN, ASPEK PENGORGANISASIAN , PELAKSANAAN DAN PENGENDALIAN.

KETERKAITAN :

1. KEPOLISIAN SEKTOR
2. KEPOLISIAN RESOR KOTA
3. PENGADILAN NEGERI

PERALATAN / PERLENGKAPAN :

1. BLANKO PELAKSANAAN TIPIRING
2. SENJATA API
3. ATK
4. KOMPUTER, PRINTER DAN JARINGAN INTERNET

PERINGATAN :

KOORDINASI ANTAR INSTANSI TERKAIT (PENGADILAN, POLISI MILITER) MUTLAK DILAKUKAN DEMI KEBERHASILAN OPERASI PENERTIBAN TIPIRING

PENCATATAN DAN PENDATAAN :

- BUKU AGENDA SURAT MASUK, SURAT KELUAR, UNDANGAN DAN
1. EKSPEDISI.
 2. BUKU AGENDA/ NOMOR PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN.
 3. BUKU MUTASI PATROLI.

No	Uraian Kegiatan	Polresta	Pelaksana									Mutu Baku				
			Wakasat	Kaur Bin Ops	Kanit Turja wali	Kanit Dalmas	Kaur Bin Ops	Instansi terkait	Kaurmintu	Kasat Samapta	Kapolresta	Kelengkapan	Waktu (menit)	Output	CHECKLIST	
															SESUAI	TIDAK SESUAI
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
A.	Perencanaan dan Pengorganisasian															
1.	Penerbitan Surat Perintah Tugas ops tipiring a. Penanggung jawab Kasat Samapta Polresta Tanjung Pinang b. Wakil Penanggung Wakasat Polresta Tanjung Pinang													SOP Pengamanan Mako		
2.	Penyiapan kekuatan petugas sesuai dengan sasaran yang ditetapkan												ATK, Komputer fotocopy, printer.	Tersusunnya job description		
3.	Melakukan pengecekan kondisi fisik dan mental personel, kelengkapan perorangan, sertasarana dan prasarana yang digunakan untuk patroli													Anggota memahami tugas dan tanggung jwb		
4.	Menentukan rute keberangkatan dan rute kembali													Tercapainya tugas sesuai SOP		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
5.	Menentukan sasaran / tempat-tempat yg akan di tertibkan													Sistem pengamanan pasif tercapai			
6.	Menyiapkan system komunikasi keseluruhan danru																
7.	AAP (Acara Arahan Pimpinan) kepada petugas patroli : <ul style="list-style-type: none"> a. Karakteristik daerah, bentuk-bentuk atau sasaran b. Rencana urutan langkah dan tindakan yang akan dilaksanakan c. Batasan waktu pelaksanaan operasi / razia d. Larangan dan kewajiban petugas 																
																	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
B. Pelaksanaan dan Pengendalian																
1.	<p>Cara bertindak petugas patroli:</p> <p>a. Tata cara penindakan tipiring khususnya thdp pelanggaran perda menggunakan blangko bap cepat model tilang;</p> <p>b. Proses penyidikan tipiring dpt dilaksanakan di markas komando maupun diluar markas komando, yg penting ditangani secara cepat & tuntas</p> <p>c. Setelah penyidik / ppns menerima laporan / pengaduan / mengetahui secara langsung adanya tipiring maka segera mencari saksi, tsk, & barang bukti, yg berkaitan dgn kasusnya</p> <p>d. Setelah diadakan bap singkat & menemukan elemen pasal yg dilanggar serta sudah ada pengakuan tsk didukung dgn ket saksi maka penyidik / ppns segera menulis langsung blangko tipiring</p> <p>e. Utk memperkuat keterangan, maka baik saksi, terdakwa, & penyidik agar membubuhkan tanda tangan di blangko tipiring tsb;</p> <p>f. Mencatat jenis BB yg disita</p> <p>g. Apabila tsk tdk mau menandatangani maka penyidik cukup mencatat uraian singkat alasan-alasannya (dilembar belakang)</p> <p>h. Mengingatn kembali kpd terdakwa / kuasanya utk datang ke pengadilan sesuai dgn waktu yg ditetapkan sbg jadwal sidang tipiring;</p> <p>i. Penyidik / ppns mampu meredam emosi tsk / kelompok masyarakat sekitar tkp yg tdk puas atas tindakan hukum tsb</p> <p>j. Putusan pengadilan ditulis & ditandatangani oleh hakim & panitera di lembar belakang</p>											<p>a. Perlengkapan satuan, alat komunikasi (HT, HP)</p> <p>b. Perlengkapan perorangan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pakaian PD-SUS Samapta 2) Sabuk besar Samapta, timang tribrata; 3) Pat / baret; 4) Tongkat T; 5) Borgol; 6) Jas hujan; 7) Senter; <p>c. Persenjataan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Revolver 2) Senjata api laras panjang V2 Samapta <p>d. Personil</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Ketua tim (satu orang); 2) Anggota (satu orang). 				
																

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
C.	TAHAP PENGAKHIRAN															
1.	Tahap pengakhiran a. Ketua team mengecek kembali personil yg bertugas; b. Mengecek kembali bap & blangko tipiring adakah yg belum ditandatangani											ATK dan kelengkapan yang diperlukan	10 Menit	Situasi Siap dan Sesuai SOP		
2.	Analisa dan Evaluasi : a. Pemberdayaan petugas polwan utk melaksanakan pengawalan tahanan wanita b. Melakukan koreksi terhadap tindakan dan cara bertindak yang tidak sesuai dengan prosedur.												5 Menit	Kondisi Siap		

KETERANGAN :

	= ARAH GIAT		= GIAT		= LANJUT HALAMAN
	= MULAI GIAT		= ALTERNATIF GIAT		= AKHIR GIAT

Tanjungpinang, 23 Agustus 2023
a.n. KEPALA KEPOLISIAN RESOR KOTA TANJUNGPINANG
RS. KASAT SAMAPTA



ADAM YULIZAR SASONO
AJUN KOMISARIS POLISI NRP 73070393

