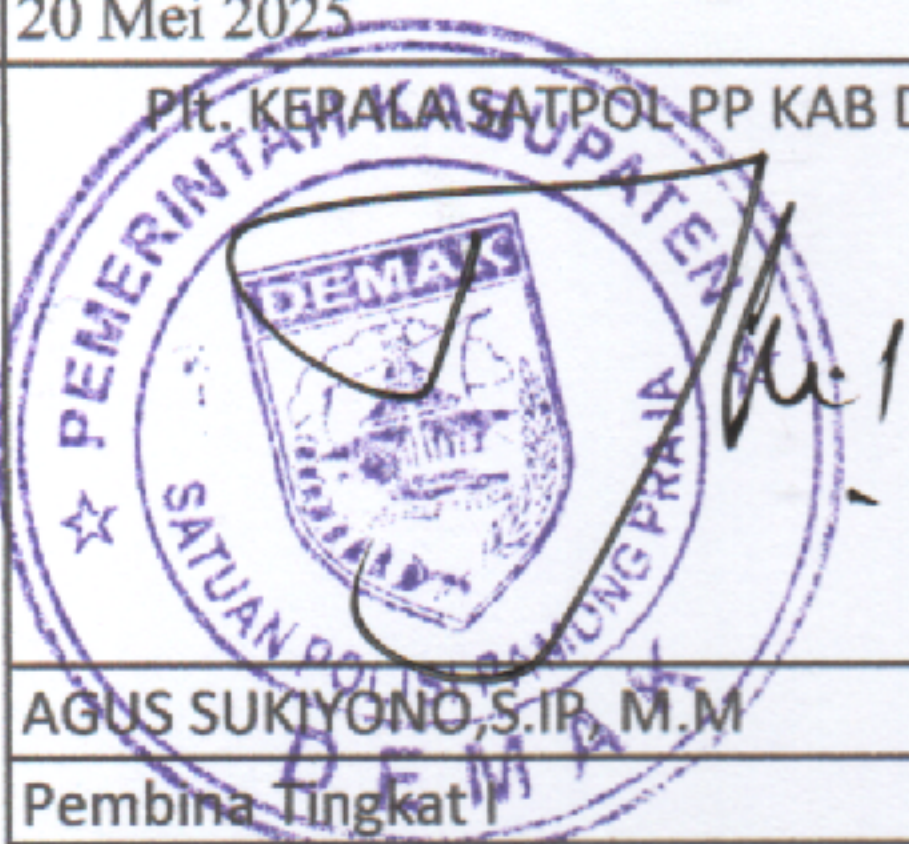




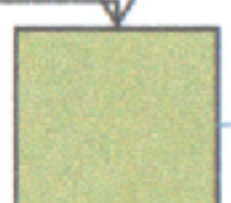
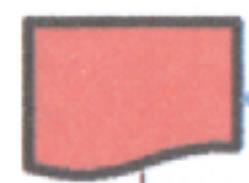
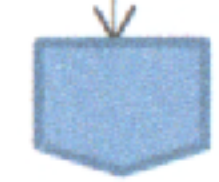
**PEMERINTAH DAERAH
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENINGKATAN KETRAMPILAN BAGI ANGGOTA SATUAN
PERLINDUNGAN MASYARAKAT (SATLINMAS)**

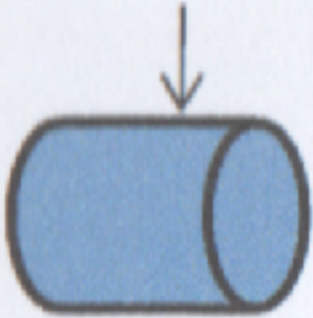


SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN DEMAK
JL. KYAI JEBAT NOMOR 30 DEMAK KODE POS 59511 DEMAK
TELP. (0291) 685495 - 685322 Faximile : (0291) 68625
e-mail : satpolppkabdemak@yahoo.com

 PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK	Nomor SOP Tanggal Pembuatan Tgl. Revisi	Pol PP /Linmas Damkar/ Linmas 25 Januari 2017 20 Mei 2025
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA	Tgl. Pengesahan Disahkan oleh	20 Mei 2025 PR. KEPALA SATPOL PP KAB DEMAK
		
		AGUS SUKIYONO, S.IP, M.M
		Pembina Tingkat I NIP. 19710822 199003 1 002
	Judul SOP	Peningkatan Ketrampilan bagi Anggota Satuan Perlindungan Masyarakat (SATLINMAS)
DASAR HUKUM :		KUALIFIKASI PELAKSANA :
1 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Satuan Polisi Pamong Praja.		1 Berpendidikan minimal SMA / SLTP
2 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2012 tentang Standar Operasional Prosedur Satuan Polisi Pamong Praja ;		2 Memahami konsep dasar pelayanan
3 Peraturan Bupati Demak Nomor 24 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Prosedur Tetap (Protap) Operasional Sat Pol PP Kabupaten Demak		
4 Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Demak.		
5 Peraturan Bupati Demak Nomor 46 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Demak.		
KETERKAITAN		PERALATAN / PERLENGKAPAN
1 Polres Demak	1	Buku saku
2 Kodim 0716 Demak	2	Perda , Perbub dan per UU an lainnya
3 Kecamatan	3	Camera , Handy came
4 Kepala Desa	4	Kendaraan bermotor roda 4
5 Linmas Desa.	5	Peralatan / perlengkapan pendukung lainnya
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN
1	1	Arsip dan file tersimpan di Kasi Perlindungan Masyarakat Sat Pol PP Kabupaten Demak

PENINGKATAN KETERAMPILAN BAGI ANGGOTA SATLINMAS

NO.	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BUKU			KET
		PELAKSANA	KASI LINMAS	KABID	KASAT	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Peningkatan Ketrampilan bagi Satlinmas, baik menyelenggarakan sendiri maupun ada permintaan (OPD terkait / propinsi)					Surat perintah tugas , daftar petugas pencegahan dan pengendalian satlinmas	10 menit	Draf surat permintaan personil Satlinmas desa	
2	Membuat Konsep surat permintaan personil linmas desa lewat kecamatan						10 menit	Draf surat permintaan personil Satlinmas desa	
3	Mengoreksi Konsep surat permintaan personil linmas desa lewat kecamatan dan membubuhkan paraf.						5 menit	Draf surat permintaan personil Satlinmas desa	
4	Mengoreksi Konsep surat permintaan personil linmas desa lewat kecamatan dan membubuhkan tanda tangan.						10 menit	Draf surat permintaan personil Satlinmas desa	
5	Memberi nomor surat dan mengantar ke kecamatan.						60 menit	surat permintaan personil Satlinmas desa	
6	Pelaksanaan Peningkatan Ketrampilan bagi anggota satlinmas						4 Jam	Meningkatnya Ketrampilan anggota satlinmas.	
7	Melaporkan Hasil Pelaksanaan Peningkatan Ketrampilan bagi anggota satlinmas kepada Pimpinan.						20 menit	Laporan Hasil pelaksanaan kegiatan peningkatan ketrampilan anggota Satlinmas.	
8	Melaporkan Hasil Pelaksanaan Peningkatan Ketrampilan bagi anggota satlinmas kepada Pimpinan/Kasat.								
9	Mencatat dan mengarsip administrasi pelaksanaan Peningkatan Ketrampilan bagi anggota Satlinmas.						30 menit	Arsip administrasi dan dokumentasi kegiatan	
10	Menyimpan arsip surat, dokumentasi dan pelaporan hasil kegiatan						20 menit	Arsip dokumentasi kegiatan	

11	Administrasi kegiatan tersimpan di Kasi Satlinmas Sat Pol PP Kabupaten Demak						5 menit	Arsip administrasi dan dokumentasi kegiatan	
----	--	---	--	--	--	--	---------	---	--

Demak, 20 Mei 2025

Pit. KEPALA SATUAN POLSI RAMONG PRAJA

KABUPATEN DEMAK

AGUS SUKIYONO, S.I.P.M.M

Pembina Tingkat I

NIP. 19710822/199003 1 002

