



**SATUAN POLISI PAMONG PRAJA  
KABUPATEN BALANGAN**

NOMOR SOP	: NOMOR : 188.45/ 012 /SK/Satpol. PP /IV /2021
TGL. PEMBUATAN	: 7 Januari 2021
TGL. REVISI	:-
TGL. EFEKTIF	: 1 April 2021
DISAHKAN OLEH	: KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN BALANGAN Kepala,  <b>H. RAKHMADI YUSNI, S.Sos, M.AP</b> Pembina Utama Muda NIP.19701207 199503 1 002
NAMA SOP	: SATUAN PRAJA ROLLING TO SCHOLL (SPARCO)

**DASAR HUKUM:**

1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Satuan Polisi Pamong Praja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5094);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 40 Tahun 2011 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 590);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Balangan Tahun 2016 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Balangan Nomor 123)

**KUALIFIKASI PELAKSANA:**

- a. memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas;
- b. memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan;
- c. memahami alur kegiatan;
- d. memahami isi peraturan yang akan disosialisasikan;
- e. memahami peran serta dalam menunjang suksesnya kegiatan;
- f. mampu berkomunikasi dengan baik;
- g. mempunyai komitmen tinggi untuk dapat memberikan sosialisasi agar tercapai tujuan kegiatan.

KETERKAITAN:	PERALATAN/PERLENGKAPAN:
1.. SOP PELAKSANAAN SOSIALISASI	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. LCD Proyektor;</li> <li>b. Laptop;</li> <li>c. Pengeras suara dan microphone;</li> <li>d. Mobil;</li> <li>e. Alat Permainan/games;</li> <li>f. Peraturan yang akan disosialisasikan;</li> <li>g. Jaringan Komunikasi Data;</li> <li>e. Seragam Khusus atau atribut;</li> </ul>
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN:
SOP ini merupakan prosedur baku yang wajib dilaksanakan dalam pelaksanaan inovasi "Satuan Praja Rolling To Scholl (SPARCO)" dan jika tidak dilaksanakan akan mengakibatkan ketidakpastian, ketidak transparan, ketidak sinkronan dan ketidak tepatan waktu serta kelambanan dalam pelaksanaan sosialisasi Perda/Perkada kepada Objek sosialisasi.	

NO.	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		Kepala Bidang PPUD Beserta Staf Fungsional JF Ahli Muda	Tim Pelaksana SPARCO	Kepala Dinas Satuan Polisi Pamong Praja	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Perencanaan, yang meliputi : penyusunan kegiatan dan acara, penentuan materi, pembagian tugas, dan penentuan sekolah yang akan dituju				Recap Perda/perkada	30 menit	Tersiapkannya materi SPARCO	
2.	Persiapan, yang meliputi : tersiapkannya materi dan segala instrumen yang menunjang acara, serta mengirimkan surat kepada sekolah yang akan menjadi tempat sosialisasi				Surat Pengantar ke Sekolah/Surat Keluar	30 menit	Terkirimnya surat pengantar ke sekolah	
3.	Mobilisasi, yang meliputi : keberangkatan menuju sekolah yang akan dituju				Alat transportasi mobil	15 menit	Sampai di tempat sosialisasi	
4.	Persiapan acara, menyiapkan perlengkapan, pemantauan lokasi serta pengkondisian keadaan untuk menunjang acara				Perlengkapan penunjang	10 menit	Terciptanya kondisi yang menunjang acara	
5.	Pelaksanaan, yang meliputi : dimulainya rangkaian acara sosialisasi, hingga penutup				Perlengkapan penunjang	2 jam	Terlaksananya SPARCO dengan lancar	
6.	Penutup, yang meliputi : pengkondisian peralatan dan kelengkapan serta berpamitan untuk kembali ke mako				Perlengkapan penunjang	15 menit	Acara telah dilaksanakan	
7.	Pelaporan, yang meliputi : adanya laporan berbentuk dokumen kepada Kepala Satuan				Laporan	15 menit	Adanya laporan berbentuk dokumen	
8.	Evaluasi, yang meliputi : usaha perbaikan kepada seluruh instrumen "SPARCO" untuk lebih baik lagi				Rekap evaluasi	10 menit	Terlaksananya SPARCO yang lebih baik	