



## Satuan Polisi Pamong Praja

Kompleks Perkantoran Bupati Konawe Selatan Jalan Poros Andoolo No. 1 Andoolo 93811

085255611082

[@Konsel2024](#)

Pemerintah Kab. Konawe Selatan / Satuan Polisi Pamong Praja

# Standar Operasional Pelaksanaan Pengamanan Tempat – Tempat Penting

No. SK : 800/1700 tahun 2024

## Persyaratan

1. . Menerima surat tugas
2. Menyiapkan perlengkapan personil
3. memeriksa kelayakan perlengkapan personil ;
4. . melaksanakan persiapan akomodasi pengamanan.

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. 1.mengkaji obyek pengamanan; a. mengamati akses obyek, b. mengamati areal sekitar obyek pada radius tertentu, c. mengamati sarana dan prasarana pendukung obyek, d. mengamati aktivitas diluar atau diluar atau didalam obyek
2. 2. mengkaji pengamanan obyek : a. obyek vital strategi , b. tempat pelaksanaan acara kegiatan pemerintah daerah.
3. 3. melaksanakan identifikasi tamu yang datang
4. 4. mencatat kejadian yang ditemui pada obyek dalam buku kejadian atau mutasi : a. catatan tentang informasi personil yang bertugas dan batas waktu penugasan, b. catatan perkembangan situasi dan kondisi sekitar obyek selama penugasan, c. pengamanan serta tindakan yang dilakukan

## Waktu Penyelesaian

3 Hari

3 hari

## Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

## Produk Pelayanan



## Satuan Polisi Pamong Praja

Kompleks Perkantoran Bupati Konawe Selatan Jalan Poros Andoolo No. 1 Andoolo 93811  
085255611082

[@Konsel2024](#)

### Pemerintah Kab. Konawe Selatan / Satuan Polisi Pamong Praja

1. Mengkaji lingkungan obyek pengamanan : a. Mengamati akses obyek, b. Mengamati areal sekitar obyek pada radius tertentu, c. Mengamati sarana dan prasarana pendukung obyek, d. Mengamati aktifitas diluar atau didalam obyek
2. Mengkaji pengamanan obyek : a. Obyek vital strategis b. Tempat pelaksanaan acara kegiatan pemerintah daerah.
3. melaksanakan identifikasi tamu yang datang;
4. mencatat kejadian yang ditemui pada obyek dalam buku kejadian atau mutasi : a. catatan tentang informasi personil yang bertugas dan batas waktu penugasan, b. catatan perkembangan situasi dan kondisi sekitar obyek selama penugasan, c. pengamanan serta tindakan yang dilakukan.

### Pengaduan Layanan

- 1 menyiapkan buku catatan;
2. membuat berita acara serah terima pengamanan;
3. mendatangi berita acara serah terima pengamanan.