

 KEMENTERIAN PERTANIAN BADAN PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN BALAI BESAR PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN (BRMP) KALIMANTAN TENGAH	Nomor SOP	: 18/SOP/BRMP Kalimantan Tengah/02/2026
	Tanggal Pembuatan	: 27 Februari 2026
	Tanggal Revisi	:
	Tanggal Efektif	: 27 Februari 2026
	Disahkan oleh	 KEPALA BRMP KALIMANTAN TENGAH,  Agus Hasbianto, S.P., M.Si., Ph.D NIP.197808172002121004
Nama SOP		SATUAN PENGAMANAN (SATPAM)

Dasar Hukum • Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia. • Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pelaksanaan Koordinasi, Pengawasan, dan Pembinaan Teknis terhadap Kepolisian Khusus, Penyidik Pegawai Negeri Sipil, dan Bentuk-Bentuk Pengamanan Swakarsa. • Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2020 tentang Pengamanan Swakarsa • Peraturan Menteri Pertanian No. 39 Tahun 2025 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Pertanian Nomor 10 Tahun 2025 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian. • Surat Direktur Jenderal Anggaran Menteri Keuangan Nomor SP DiPA-018.09.2.567570/2026 tanggal 1 Desember 2025 Tentang Pengesahan Daftar Isian Pengguna Anggaran (DIPA) Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Kalimantan Tengah Tahun 2026.	Kualifikasi pelaksana • Serah Terima Tugas. • Pengawasan Tamu dan Kendaraan • Patroli Keamanan • Penanganan Keadaan Darurat
Keterkaitan • SOP Pemanfaatan Asset	Peralatan/Perlengkapan • Handy Talky (HT) • Senter • APAR • Tongkat pengaman • Seragam SATPAM • Buku mutasi
Peringatan Jika SOP ini tidak berjalan akan mengakibatkan ketidak amanan pada lingkungan kantor	Pencatatan dan Pendataan • Buku tamu • Buku mutasi jaga • Form laporan kejadian • Form pemeriksaan barang

**KEMENTERIAN PERTANIAN**

BADAN PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN

Nomor

: 18/SOP/BRMP Kalimantan Tengah/02/2026

BALAI BESAR PENERAPAN MODERNISASI
PERTANIAN(BRMP)KALIMANTAN TENGAH

Tanggal Penetapan

: 27 Februari 2026

BAGIAN TATA USAHA

Tanggal Revisi

:

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**SATUAN PENGAMANAN (SATPAM)****SATUAN KERJA BALAI BESAR PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN (BRMP) KALIMANTAN TENGAH**

Pengertian

: Prosedur pelaksanaan tugas SATPAM

Tujuan

- Menjadi pedoman pelaksanaan tugas SATPAM.
- Menjaga keamanan dan ketertiban lingkungan kantor.
- Melindungi aset, pegawai, dan tamu.
- Meningkatkan disiplin dan profesionalisme petugas keamanan.

Kebijakan/Dasar Hukum

- Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia.
- Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pelaksanaan Koordinasi, Pengawasan, dan Pembinaan Teknis terhadap Kepolisian Khusus, Penyidik Pegawai Negeri Sipil, dan Bentuk-Bentuk Pengamanan Swakarsa.
- Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2020 tentang Pengamanan Swakarsa
- Peraturan Menteri Pertanian No. 39 Tahun 2025 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Pertanian Nomor 10 Tahun 2025 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian.
- Surat Direktur Jenderal Anggaran Menteri Keuangan Nomor SP DiPA-018.09.2.567570/2026 tanggal 1 Desember 2025 Tentang Pengesahan Daftar Isian Pengguna Anggaran (DIPA) Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Kalimantan Tengah Tahun 2026.

Prosedur

- Serah Terima Tugas
 - Petugas lama menyampaikan kondisi keamanan terakhir.
 - Menyerahkan buku mutasi dan perlengkapan.
 - Petugas baru memeriksa kelengkapan.
 - Menandatangani serah terima tugas.
- Pengawasan Tamu dan Kendaraan
 - Tamu melapor kepada SATPAM.
 - Mengisi buku tamu.
 - SATPAM menghubungi pegawai tujuan.
 - Tamu diberikan izin masuk.
 - Kendaraan diarahkan ke tempat parkir.
- Patroli Keamanan
 - Melaksanakan patroli secara berkala.
 - Memeriksa area kantor dan aset.
 - Memastikan tidak ada gangguan keamanan.
 - Mencatat hasil patroli.
- Penanganan Keadaan Darurat
 - Mengidentifikasi jenis kejadian.
 - Memberikan peringatan.
 - Melakukan tindakan awal.
 - Menghubungi pihak terkait.
 - Membuat laporan kejadian.

Ketentuan

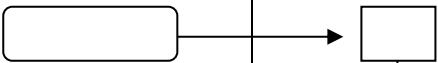
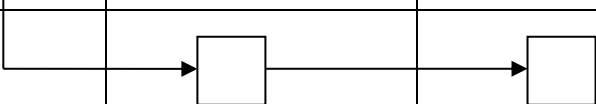
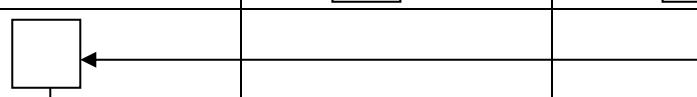
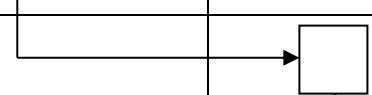
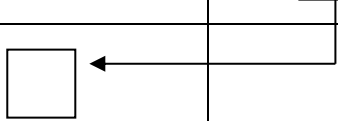
- Menggunakan seragam lengkap

		• Hadir tepat waktu • Bersikap sopan dan professional • Tidak meninggalkan pos tanpa izin • Tidak melakukan tindakan diluar kewenangan
Pelaporan	:	• Laporan Harian - Kondisi keamanan - Hasil patrol - Tamu penting - Kejadian khusus • Laporan Insiden - Kehilangan - Kebakaran - Gangguan keamanan - Kerusakan aset
Keterkaitan	:	• SOP Pemanfaatan Asset

**SOP SATUAN PENGAMANAN (SATPAM)
SERAH TERIMA TUGAS
BALAI BESAR PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN KALIMANTAN TENGAH**

No	Aktivitas	Pelaksanaan		Keterangan
		Pos Satpam	Petugas Keamanan	
1	Petugas lama menyampaikan kondisi keamanan terakhir			
2	Menyerahkan buku mutasi dan perlengkapan			
3	Petugas baru memeriksa kelengkapan			
4	Menandatangani serah terima tugas			
5	Selesai			

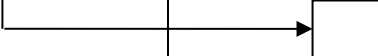
**SOP SATUAN PENGAMANAN (SATPAM)
PENGAWASAN TAMU DAN KENDARAAN
BALAI BESAR PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN KALIMANTAN TENGAH**

No	Aktivitas	Pelaksanaan			Keterangan
		Pos Satpam	Petugas Keamanan	Pihak Terkait/Pegawai Tujuan	
1	Tamu Melapor Kepada Satpam				
2	Mengisi Buku Tamu				
3	Satpam menghubungi Pegawai Tujuan				
4	Tamu Diberikan Ijin Masuk				
5	Kendaraan Diarahkan Ke Tempat Parkir				
6	Selesai				

**SOP SATUAN PENGAMANAN (SATPAM)
PATROLI KEAMANAN
BALAI BESAR PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN KALIMANTAN TENGAH**

No	Aktivitas	Pelaksanaan			Keterangan
		Pos Satpam	Petugas Keamanan	Penanggungjawab	
1	Melaksanakan patroli secara berkala				
2	Memeriksa area kantor dan aset				
3	Memastikan tidak ada gangguan keamanan				
4	Mencatat hasil patroli				
5	Melaporkan hasil patroli				
6	Selesai				

**SOP SATUAN PENGAMANAN (SATPAM)
PENANGANAN KEADAAN DARURAT
BALAI BESAR PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN KALIMANTAN TENGAH**

No	Aktivitas	Pelaksanaan			Keterangan
		Pos Satpam	Petugas Keamanan	Pihak Terkait	
1	Mengidentifikasi jenis kejadian				
2	Memberikan peringatan				
3	Melakukan tindakan awal				
4	Menghubungi pihak terkait				
5	Membuat laporan kejadian				
6	Selesai				