PERATURAN KEPALA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 6 TAHUN 2017
TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA SATUAN ORGANISASI PADA TINGKAT MARKAS BESAR KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang:

a. bahwa untuk kelancaran pelaksanaan tugas dan tanggung jawab telah dilakukan penataan organisasi dan tata kerja Kepolisian Negara Republik Indonesia sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 5 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 52 Tahun 2010 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kepolisian Negara Republik Indonesia;

b. bahwa Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2010 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja pada Tingkat Markas Besar Kepolisian Negara Republik Indonsia sudah tidak sesuai dengan ketentuan perundang-undangan, sehingga perlu diganti;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Organisasi pada Tingkat Markas Besar Kepolisian Negara Republik Indonesia;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4168);

2. Peraturan Presiden Nomor 52 Tahun 2010 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kepolisian Negara Republik Indonesia sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 5 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 52 Tahun 2010 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kepolisian Negara Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 15);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPALA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA SATUAN ORGANISASI PADA TINGKAT MARKAS BESAR KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Kepala Kepolisian ini yang dimaksud dengan:

1. Kepolisian Negara Republik Indonesia yang selanjutnya disebut Polri adalah alat negara yang berperan dalam memelihara keamanan dan ketertiban masyarakat, menegakkan hukum, serta memberikan perlindungan, pengayoman dan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka terpeliharanya keamanan dalam negeri.
2. Markas Besar Kepolisian Negara Republik Indonesia yang selanjutnya disebut Mabes Polri adalah kesatuan organisasi Polri pada tingkat pusat.

3. Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia yang selanjutnya disebut Kapolri adalah pimpinan Polri dan penanggung jawab penyelenggara fungsi kepolisian.
4. Inspektorat Pengawasan Umum Polri yang selanjutnya disebut Itwasum Polri adalah unsur pengawas dan pembantu pimpinan dalam bidang pengawasan pada tingkat Mabes Polri yang berada di bawah Kapolri.
5. Staf Operasi Polri yang selanjutnya disebut Sops Polri adalah unsur pengawas dan pembantu pimpinan dalam bidang manajemen operasi kepolisian, kegiatan operasional terpadu dan kerja sama Kementerian/ Lembaga pada tingkat Mabes Polri yang berada di bawah Kapolri.
6. Staf Perencanaan Umum dan Anggaran Polri yang selanjutnya disebut Srena Polri adalah unsur pengawas dan pembantu pimpinan dalam bidang perencanaan umum dan anggaran pada tingkat Mabes Polri yang berada di bawah Kapolri.
7. Staf Sumber Daya Manusia Polri yang selanjutnya disingkat SSDM Polri adalah unsur pengawas dan pembantu pimpinan dalam bidang manajemen sumber daya manusia pada tingkat Mabes Polri yang berada di bawah Kapolri.
8. Staf Logistik Polri yang selanjutnya disebut Slog Polri adalah unsur pengawas dan pembantu pimpinan dalam bidang manajemen logistik pada tingkat Mabes Polri yang berada di bawah Kapolri.
9. Divisi Profesi dan Pengamanan Polri yang selanjutnya disebut Divpropam Polri adalah unsur pengawas dan pembantu pimpinan dalam bidang pertanggungjawaban profesi dan pengamanan internal pada tingkat Mabes Polri yang berada di bawah Kapolri.
10. Divisi Hukum Polri yang selanjutnya disebut Divkum Polri adalah unsur pengawas dan pembantu pimpinan dibidang hukum pada tingkat Mabes Polri yang berada di bawah Kapolri.

11. Divisi Hubungan Masyarakat Polri yang selanjutnya disebut Divhumas Polri adalah unsur pengawas dan pembantu pimpinan di bidang hubungan masyarakat pada tingkat Mabes Polri yang berada di bawah Kapolri.
12. Divisi Hubungan Internasional Polri yang selanjutnya disebut Divhubinter Polri adalah unsur pengawas dan pembantu pimpinan di bidang hubungan internasional pada tingkat Mabes Polri yang berada di bawah Kapolri.
13. Divisi Teknologi Informasi dan Komunikasi Polri yang selanjutnya disebut Div TIK Polri adalah unsur pengawas dan pembantu pimpinan di bidang teknologi informasi dan komunikasi elektronika pada tingkat Mabes Polri yang berada di bawah Kapolri.
14. Staf Ahli Kapolri yang selanjutnya disebut Sahli Kapolri adalah unsur pengawas dan pembantu pimpinan pada tingkat Mabes Polri yang berada di bawah Kapolri.
15. Staf Pribadi Pimpinan Polri yang selanjutnya disebut Spripim Polri adalah unsur pelayanan pada tingkat Mabes Polri yang berada di bawah Kapolri.
16. Sekretariat Umum Polri yang selanjutnya disebut Setum Polri adalah unsur pelayanan pada tingkat Mabes Polri yang berada di bawah Kapolri.
17. Pelayanan Markas Polri yang selanjutnya disebut Yanma Polri adalah unsur pelayanan pada tingkat Mabes Polri yang berada di bawah Kapolri.
18. Badan Intelijen Keamanan Polri yang selanjutnya disebut Baintelkam Polri adalah unsur pelaksana tugas pokok Polri di bidang intelijen keamanan pada tingkat Mabes Polri yang berada di bawah Kapolri.
19. Badan Pemelihara Keamanan Polri yang selanjutnya disebut Baharkam Polri adalah unsur pelaksana tugas pokok Polri di bidang pembinaan dan pemeliharaan keamanan pada tingkat Mabes Polri yang berada di bawah Kapolri.
20. Badan Reserse Kriminal Polri yang selanjutnya disebut Bareskrim Polri adalah unsur pelaksana tugas pokok

Polri di bidang reserse kriminal pada tingkat Mabes Polri yang berada di bawah Kapolri.

21. Korps Lalu Lintas Polri yang selanjutnya disebut Korlantas Polri adalah unsur pelaksana tugas pokok Polri di bidang keamanan, keselamatan, ketertiban, dan kelancaran lalu lintas pada tingkat Mabes Polri yang berada di bawah Kapolri.
22. Korps Brigade Mobil Polri yang selanjutnya disebut Korbrimob Polri adalah unsur pelaksana tugas pokok Polri di bidang brigade mobil pada tingkat Mabes Polri yang berada di bawah Kapolri.
23. Detasemen Khusus 88 Anti Teror Polri yang selanjutnya disebut Densus 88 AT Polri adalah unsur pelaksana tugas pokok Polri di bidang penanggulangan tindak pidana terorisme pada tingkat Mabes Polri yang berada di bawah Kapolri.
24. Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri yang selanjutnya disebut Lemdiklat Polri adalah unsur pendukung sebagai pelaksana pendidikan pembentukan, pengembangan dan pelatihan pada tingkat Mabes Polri yang berada di bawah Kapolri.
25. Pusat Penelitian dan Pengembangan Polri yang selanjutnya disebut Puslitbang Polri adalah unsur pendukung dibidang penelitian, pengkajian dan pengembangan pada tingkat Mabes Polri yang berada di bawah Kapolri.
26. Pusat Keuangan Polri yang selanjutnya disebut Puskeu Polri adalah unsur pendukung di bidang pembinaan keuangan pada tingkat Mabes Polri yang berada di bawah Kapolri.
27. Pusat Kedokteran dan Kesehatan Polri yang selanjutnya disebut Pusdokkes Polri adalah unsur pendukung di bidang kedokteran kepolisian dan kesehatan kepolisian pada tingkat Mabes Polri yang berada di bawah Kapolri.
28. Pusat Sejarah Polri yang selanjutnya disebut Pusjarah Polri adalah unsur pendukung di bidang sejarah,

museum, dan perpustakaan Polri pada tingkat Mabes Polri yang berada di bawah Kapolri.

Pasal 2

Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Organisasi pada tingkat Markas Besar Kepolisian Negara Republik Indonesia ini dilaksanakan dengan prinsip:

a. profesional, yaitu dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi Satuan Organisasi dilaksanakan sesuai dengan kemampuan dan kompetensi yang dimiliki;
b. prosedural, yaitu dilaksanakan dengan mekanisme dan tata cara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
c. akuntabel, yaitu dapat dipertanggungjawabkan;
d. transparan, yaitu dilaksanakan secara terbuka sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
e. nesesitas, yaitu dalam penentuan jabatan struktural disesuaikan dengan kebutuhan organisasi.

BAB II

SUSUNAN ORGANISASI MABES POLRI

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 3

(1) Susunan organisasi Mabes Polri terdiri atas:
    a. unsur pimpinan;
    b. unsur pengawas dan pembantu pimpinan serta pelayanan;
    c. unsur pelaksana tugas pokok; dan
    d. unsur pendukung.
(2) Susunan Organisasi dan Rekapitulasi Daftar Susunan Personel Mabes Polri tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kapolri ini.

Bagian Kedua
Unsur Pimpinan

Pasal 4

(1) Unsur pimpinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a, terdiri atas:
    a. Kapolri; dan
    b. Wakil Kapolri (Wakapolri).
(2) Unsur pimpinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas dan fungsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Unsur Pengawas dan Pembantu Pimpinan serta Pelayanan

Paragraf 1
Susunan

Pasal 5

(1) Unsur pengawas dan pembantu pimpinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b, terdiri atas:
    a. Itwasum Polri, yang dipimpin oleh Inspektur Pengawasan Umum Polri disingkat Irwasum Polri;
    b. Sops Polri, yang dipimpin oleh Asisten Kapolri bidang Operasi disingkat Asops Kapolri;
    c. Srena Polri, yang dipimpin oleh Asisten Kapolri bidang Perencanaan Umum dan Anggaran disingkat Asrena Kapolri;
    d. SSDM Polri, yang dipimpin oleh Asisten Kapolri bidang Sumber Daya Manusia disingkat As SDM Kapolri;
    e. Slog Polri, yang dipimpin oleh Asisten Kapolri bidang Logistik disingkat Aslog Kapolri;
    f. Divpropam Polri, yang dipimpin oleh Kepala Divisi Profesi dan Pengamanan Polri disingkat Kadivpropam Polri;

g Divkum Polri, yang dipimpin oleh Kepala Divisi Hukum Polri disingkat Kadivkum Polri;

h. Divhumas Polri, yang dipimpin oleh Kepala Divisi Humas Polri disingkat Kadivhumas Polri;

i. Divhubinter Polri, yang dipimpin oleh Kepala Divisi Hubungan Internasional Polri disingkat Kadivhubinter Polri;

j. Div TIK Polri, yang dipimpin oleh Kepala Divisi Teknologi Informasi dan Komunikasi Polri disingkat Kadiv TIK Polri; dan

k. Sahli Kapolri, yang dikoordinasikan oleh Koordinator Staf Ahli Kapolri disingkat Koorsahli Kapolri.

(2) Unsur pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b, terdiri atas:

a. Spripim Polri, yang dikoordinasikan oleh Koordinator Staf Pribadi Pimpinan Polri disingkat Koorspripim Polri;

b. Setum Polri, yang dipimpin oleh Kepala Sekretariat Umum Polri disingkat Kasetum Polri; dan

c. Yanma Polri, yang dipimpin oleh Kepala Pelayanan Markas Polri disingkat Kayanma Polri.

Paragraf 2

Itwasum Polri

Pasal 6

(1) Susunan organisasi Itwasum Polri meliputi:

a. Biro Perencanaan Administrasi (Rorenmin) terdiri atas:

1. Bagian Perencanaan, Sumber Daya dan Pembinaan Fungsi (Bagrendafung) meliputi:

a) Subbagian Perencanaan (Subbagren);

b) Subbagian Sumber Daya (Subbagsumda);

c) Subbagian Pembinaan Fungsi (Subbagbinfung); dan

d) Urusan Administrasi (Urmin);

2. Bagian Analisis dan Evaluasi (Baganev) meliputi:
   a) Subbagian Informasi Pengawasan (Subbaginfowas);
   b) Subbagian Akuntabilitas (Subbagakuntas);
   c) Subbagian Penguatan Pengawasan (Subbagkuatwas); dan
   d) Urusan Administrasi (Urmin);
3. Bagian Pengaduan Masyarakat (Bagdumas) meliputi:
   a) Subbagian Tata Usaha Pengaduan (Subbagtuduan);
   b) Subbagian Monitoring (Subbagtoring); dan
   c) Urusan Administrasi (Urmin);
4. Bagian Pengendalian Mutu (Bagdalmutu) meliputi:
   a) Subbagian Pengendalian Pengawasan (Subbagdalwas);
   b) Subbagian Kinerja (Subbagkinerja); dan
   c) Urusan Administrasi (Urmin);
5. Urusan Tata Usaha (Urtu);

b. Urusan Keuangan (Urkeu);

c. Tata Usaha dan Urusan Dalam (Taud); dan

d. Inspektorat Wilayah (Itwil) sejumlah 5 (lima) yang masing-masing dibantu oleh:
   1. Inspektorat Bidang (Itbid);
   2. Auditor; dan
   3. Urusan Tata Usaha (Urtu).

(2) Susunan organisasi dan tata kerja, struktur organisasi, dan daftar susunan personel Itwasum Polri tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kapolri ini.

Paragraf 3
Sops Polri

Pasal 7

(1) Susunan organisasi Sops Polri meliputi:
    a. Bagian Perencanaan dan Administrasi (Bagrenmin) terdiri atas:
        1. Subbagian Perencanaan (Subbagren);
        2. Subbagian Sumber Daya (Subbagsumda); dan
        3. Tata Usaha dan Urusan Dalam (Taud);
    b. Urusan Keuangan (Urkeu);
    c. Biro Pengkajian dan Strategi (Rojianstra) terdiri atas:
        1. Bagian Pengkajian Sistem (Bagjiansis) meliputi:
            a) Subbagian Pengkajian Sistem Operasi (Subbagjiansisops);
            b) Subbagian Pengembangan Sistem Operasi (Subbagbangsisops); dan
            c) Urusan Administrasi (Urmin);
        2. Bagian Pengkajian Lingkungan (Bagjianling) meliputi:
            a) Subbagian Pengkajian dan Perencanaan Strategis (Subbagjianrenstra);
            b) Subbagian Pengkajian Lingkungan Strategis (Subbagjianlingstra); dan
            c) Urusan Administrasi (Urmin);
        3. Bagian Program dan Anggaran (Bagprogar) meliputi:
            a) Subbagian Penyusunan Program dan Anggaran (Subbagsunprogar);
            b) Subbagian Pengendalian Program dan Anggaran (Subbagdalprogar); dan
            c) Urusan Administrasi (Urmin);
        4. Urusan Tata Usaha (Urtu);
    d. Biro Pembinaan Operasi (Robinops) terdiri atas:
        1. Bagian Perencanaan Operasi (Bagrenops), meliputi:

a) Subbagian Perencanaan Operasi Terpusat (Subbagrenopspus);
b) Subbagian Perencanaan Operasi Kewilayahan (Subbagrenopswil); dan
c) Urusan Administrasi (Urmin);

2. Bagian Pembinaan Latihan Operasi (Bagbinlatops) meliputi:
a) Subbagian Pelatihan Satuan Operasi (Subbaglatsatops);
b) Subbagian Pelatihan Pra Operasi (Subbaglatpraops); dan
c) Urusan Administrasi (Urmin);

3. Bagian Dukungan Administrasi Operasi (Bagdukminops) meliputi:
a) Subbagian Dukungan Administrasi Personel (Subbagdukminpers);
b) Subbagian Dukungan Administrasi Materiil (Subbagdukminmat); dan
c) Urusan Administrasi (Urmin);

4. Bagian Analisis dan Evaluasi (Baganev) meliputi:
a) Subbagian Analisis dan Evaluasi Operasi Terpusat (Subbaganevopspus);
b) Subbagian Analisis dan Evaluasi Operasi Kewilayahan (Subbaganevopswil); dan
c) Urusan Administrasi (Urmin);

5. Urusan Tata Usaha (Urtu);

e. Biro Kerja Sama Kementerian Lembaga (Rokerma KL) terdiri atas:
1. Bagian Kesepakatan Kerja Sama (Bagpakatkerma) meliputi:
a) Subbagian Kementerian (Subbagkemen);
b) Subbagian Kelembagaan (Subbagkelem); dan
c) Urusan Administrasi (Urmin);

2. Bagian Koordinasi Program (Bagkoorprog) meliputi:
   a) Subbagian Program Prioritas (Subbagprogtas);
   b) Subbagian Program Khusus (Subbagprogsus); dan
   c) Urusan Administrasi (Urmin);
3. Bagian Monitoring dan Evaluasi (Bagmonev) meliputi:
   a) Subbagian Monitor (Subbagmon);
   b) Subbagian Analisis dan Evaluasi (Subbaganev); dan
   c) Urusan Administrasi (Urmin);
4. Urusan Tata Usaha (Urtu);

f. Biro Pengendalian Operasi (Rodalops) terdiri atas:
1. Bagian Pengumpulan, Pengolahan dan Penyajian Data (Bagpullahjianta) meliputi:
   a) Subbagian Data dan Statistik (Subbagdastik);
   b) Subbagian Analisis dan Evaluasi (Subbaganev); dan
   c) Urusan Administrasi (Urmin);
2. Bagian Fasilitas dan Pengendalian (Bagfasdal) meliputi:
   a) Subbagian Fasilitas Informasi (Subbagfasinfo);
   b) Subbagian Pengendalian Operasi (Subbagdalops); dan
   c) Urusan Administrasi (Urmin);
3. Siaga Operasi (Siagaops) meliputi:
   a) Siagaops A;
   b) Siagaops B; dan
   c) Siagaops C;
4. Urusan Tata Usaha (Urtu).

(2) Susunan organisasi dan tata kerja, struktur organisasi, dan daftar susunan personel Sops Polri tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kapolri ini.

Paragraf 4
Srena Polri

Pasal 8

(1) Susunan organisasi Srena Polri meliputi:
    a. Bagian Perencanaan dan Administrasi (Bagrenmin) terdiri atas:
        1. Subbagian Perencanaan (Subbagren);
        2. Subbagian Sumber Daya (Subbagsumda); dan
        3. Tata Usaha dan Urusan Dalam (Taud);
    b. Urusan Keuangan (Urkeu);
    c. Biro Kebijakan dan Strategi (Rojakstra) terdiri atas:
        1. Bagian Kebijakan Umum (Bagjakum) meliputi:
            a) Subbagian Strategi Keamanan (Subbagstrakam);
            b) Subbagian Strategi Pengembangan (Subbagstrabang); dan
            c) Urusan Administrasi (Urmin);
        2. Bagian Kerja Sama (Bagkerma) meliputi:
            a) Subbagian Kerja Sama Dalam Negeri (Subbagkermadagri);
            b) Subbagian Kerja Sama Luar Negeri (Subbagkermalugri); dan
            c) Urusan Administrasi (Urmin);
        3. Bagian Pinjaman Luar Negeri dan Dalam Negeri (Bagpinludagri) meliputi:
            a) Subbagian Pinjaman Luar Negeri (Subbagpinlugri);
            b) Subbagian Pinjaman Dalam Negeri (Subbagpindagri); dan
            c) Urusan Administrasi (Urmin);
        4. Bagian Monitoring dan Evaluasi (Bagmonev) meliputi:
            a) Subbagian Monitoring dan Evaluasi Program dan Anggaran (Subbagmonevprogar);

b) Subbagian Monitoring dan Evaluasi Strategis (Subbagmonevstra); dan
c) Urusan Administrasi (Urmin);

5. Urusan Tata Usaha (Urtu);

d. Biro Kelembagaan dan Tata Laksana (Rolemtala) terdiri atas:
1. Bagian Kelembagaan (Baglem), meliputi:
a) Subbagian Kelembagaan Pusat (Subbaglempus);
b) Subbagian Kelembagaan Wilayah (Subbaglemwil); dan
c) Urusan Administrasi (Urmin);
2. Bagian Tata Laksana (Bagtala) meliputi:
a) Subbagian Pembinaan Sistem dan Metode (Subbagbinsismet);
b) Subbagian Pembinaan Manajemen (Subbagbinjemen); dan
c) Urusan Administrasi (Urmin);
3. Bagian Monitor dan Evaluasi (Bagmonev) meliputi:
a) Subbagian Monitor dan Evaluasi Kelembagaan (Subbagmonevlem);
b) Subbagian Monitor dan Evaluasi Tata Laksana (Subbagmonevtala); dan
c) Urusan Administrasi (Urmin);
4. Urusan Tata Usaha (Urtu);

e. Biro Manajemen Anggaran (Rojemengar), terdiri atas:
1. Bagian Perencanaan Anggaran Tahunan (Bagrengarta) meliputi:
a) Subbagian Anggaran Belanja Pegawai (Subbaggarbelpeg);
b) Subbagian Anggaran Belanja Barang (Subbaggarbelbar);
c) Subbagian Anggaran Belanja Modal (Subbaggarbelmod); dan
d) Urusan Administrasi (Urmin);

2. Bagian Perencanaan Anggaran Khusus (Bagrengarsus) meliputi:
   a) Subbagian Non Anggaran Pendapatan Belanja Negara (Subbag Non APBN);
   b) Subbagian Penerimaan Negara Bukan Pajak Fungsi Teknis (Subbag PNBP Fungsi Teknis);
   c) Subbagian Penerimaan Negara Bukan Pajak Lainnya (Subbag PNBP Lainnya); dan
   d) Urusan Administrasi (Urmin);
3. Bagian Pelaksanaan Anggaran Revisi (Baglakgarrev) meliputi:
   a) Subbagian Revisi Anggaran (Subbagrevgar);
   b) Subbagian Pelaksanaan Anggaran Tertentu (Subbaglakgarter); dan
   c) Urusan Administrasi (Urmin);
4. Bagian Laporan Penggunaan Anggaran (Baglapgungar) meliputi:
   a) Subbagian Laporan Anggaran Tahunan (Subbaglapgarta);
   b) Subbagian Laporan Anggaran Khusus (Subbaglapgarsus); dan
   c) Urusan Administrasi (Urmin);
5. Urusan Tata Usaha (Urtu);

f. Biro Reformasi Birokrasi Polri (Ro RBP), terdiri atas:
1. Bagian Sistem Informasi dan Laporan (Bagsisinfolap) meliputi:
   a) Subbagian Sistem Informasi (Subbagsisinfo);
   b) Subbagian Sistem Laporan (Subbagsislap); dan
   c) Urusan Administrasi (Urmin);
2. Bagian Pengkajian dan Analisis (Bagjianalis) meliputi:
   a) Subbagian Pengkajian (Subbagjian);
   b) Subbagian Analisis (Subbaganalis); dan
   c) Urusan Administrasi (Urmin);
3. Urusan Tata Usaha (Urtu).

(2) Susunan organisasi dan tata kerja, struktur organisasi, dan daftar susunan personel Srena Polri tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kapolri ini.

Paragraf 5

SSDM Polri

Pasal 9

(1) Susunan organisasi SSDM Polri meliputi:
   a. Bagian Perencanaan dan Administrasi (Bagrenmin) terdiri atas:
      1. Subbagian Perencanaan (Subbagren);
      2. Subbagian Sumber Daya (Subbagsumda); dan
      3. Tata Usaha dan Urusan Dalam (Taud);
   b. Urusan Keuangan (Urkeu);
   c. Biro Pengkajian dan Strategi (Rojianstra) terdiri atas:
      1. Bagian Perencanaan (Bagren), meliputi:
         a) Subbagian Perencanaan Anggaran (Subbagrengar);
         b) Subbagian Perencanaan Personel (Subbagrenpers);
         c) Subbagian Perencanaan Strategis (Subbagrenstra); dan
         d) Urusan Administrasi (Urmin);
      2. Bagian Pengkajian Sistem (Bagjiansis) meliputi:
         a) Subbagian Sistem Pengendalian Personel (Subbagsisdalpers);
         b) Subbagian Sistem Pembinaan Karier (Subbagsisbinkar);
         c) Subbagian Sistem Perawatan Personel dan Psikologi (Subbagsiswatperspsi); dan
         d) Urusan Administrasi (Urmin);
      3. Bagian Kebijakan Pendidikan dan Pelatihan (Bagjakdiklat) meliputi:

a) Subbagian Kebijakan Program Pendidikan dan Pelatihan (Subbagjakprodiklat);
b) Subbagian Kebijakan Kerja Sama Pendidikan dan Pelatihan (Subbagjakkermadiklat); dan
c) Urusan Administrasi (Urmin);

4. Bagian Analisis dan Evaluasi (Baganev) meliputi:
a) Subbagian Analisis dan Evaluasi Pengendalian Program (Subbaganevdalpro);
b) Subbagian Analisis dan Evaluasi Pengendalian dan Kemampuan Personel (Subbaganevdalpuanpers);
c) Subbagian Analisis dan Evaluasi Pembinaan Karier (Subbaganevbinkar);
d) Subbagian Analisis dan Evaluasi Perawatan Personel dan Psikologi (Subbaganevwatperspsi); dan
e) Urusan Administrasi (Urmin);

5. Urusan Tata Usaha (Urtu);

d. Biro Pengendalian Personel (Rodalpers) terdiri atas:
1. Bagian Penyediaan Personel (Bagdiapers) meliputi:
a) Subbagian Penerimaan (Subbagrim);
b) Subbagian Pengangkatan, Penempatan Dinas dan Kepegawaian (Subbagtandispeg); dan
c) Urusan Administrasi (Urmin);

2. Bagian Penerimaan Pendidikan PNS (Bagrimdik PNS) meliputi:
a) Subbagian Penerimaan dan Penempatan PNS (Subbagrimtan PNS);
b) Subbagian Penempatan Pendidikan dan Pelatihan PNS (Subbagtandiklat PNS); dan
c) Urusan Administrasi (Urmin);

3. Bagian Penyeleksian Pendidikan (Baglekdik) meliputi:
   a) Subbagian Penyeleksian Pendidikan Pengembangan Umum (Subbaglekdikbangum);
   b) Subbagian Penyeleksian Pendidikan Pengembangan Spesialisasi dan Iptek (Subbaglekdikbangspes Iptek);
   c) Subbagian Alih Golongan (Subbagagol); dan
   d) Urusan Administrasi (Urmin);
4. Urusan Tata Usaha (Urtu);

e. Biro Pembinaan Karier (Robinkar) terdiri atas:
1. Bagian Mutasi Jabatan (Bagmutjab) meliputi:
   a) Subbagian Mutasi Jabatan Perwira Menengah dan Tinggi (Subbagmutjabpamenti);
   b) Subbagian Mutasi Jabatan Perwira Pertama (Subbagmutjabpama);
   c) Subbagian Mutasi Bintara dan Tamtama (Subbagmutbata);
   d) Subbagian Mutasi Jabatan PNS (Subbagmutjab PNS); dan
   e) Urusan Administrasi (Urmin);
2. Bagian Kepangkatan (Bagpangkat) meliputi:
   a) Subbagian Kepangkatan Perwira (Subbagkatpa);
   b) Subbagian Kepangkatan Bintara dan Tamtama (Subbagkatbata);
   c) Subbagian Kepangkatan PNS (Subbagkat PNS); dan
   d) Urusan Administrasi (Urmin);
3. Bagian Penugasan Khusus (Baggassus) meliputi:
   a) Subbagian Penugasan Khusus Dalam Negeri (Subbaggassusdagri);

b) Subbagian Penugasan Khusus Luar Negeri (Subbaggassuslugri);
c) Subbagian Penyeleksian Penugasan Khusus (Subbaglekgassus);
d) Subbagian Pemberdayaan Polisi Wanita (Subbagdayapolwan); dan
e) Urusan Administrasi (Urmin);

4. Bagian Informasi Personel (Baginfopers) meliputi:
a) Subbagian Sistem Informasi (Subbagsisinfo);
b) Subbagian Pengolahan Data Elektronik (Subbaglahtalek);
c) Subbagian Administrasi dan Dokumen (Subbagmindok); dan
d) Urusan Administrasi (Urmin);

5. Bagian Penilaian Kompetensi (Bagpenkompeten) terdiri atas:
a) Subbagian Perencanaan Program (Subbagrenprog);
b) Subbagian Kompetensi (Subbagkompeten);
c) Subbagian Monitor dan Evaluasi (Subbagmonev); dan
d) Urusan Administrasi (Urmin);

6. Urusan Tata Usaha (Urtu);

f. Biro Perawatan Personel (Rowatpers) terdiri atas:
1. Bagian Pembinaan Religi (Bagbinreligi) meliputi:
a) Subbagian Kerohanian Islam (Subbagrohis);
b) Subbagian Kerohanian Protestan dan Katolik (Subbagrohprokat);
c) Subbagian Kerohanian Hindu, Budha, dan Keyakinan Lain (Subbagrohhinbudkin); dan
d) Urusan Administrasi (Urmin);

2. Bagian Pembinaan Jasmani (Bagbinjas) meliputi:
   a) Subbagian Seleksi Kesamaptaan Jasmani (Subbaglektanjas);
   b) Subbagian Pemeliharaan dan Peningkatan Kesamaptaan (Subbagharkatan);
   c) Subbagian Beladiri (Subbagladir); dan
   d) Urusan Administrasi (Urmin);
3. Bagian Pelayanan Hak (Bagyanhak), meliputi:
   a) Subbagian Administrasi Gaji Berkala dan Perjalanan Dinas Mutasi (Subbagjijaldis);
   b) Subbagian Perizinan dan Cuti, Tanda Kehormatan, dan Pemakaman (Subbagtihorkam);
   c) Subbagian Sosial, Perumahan, dan Asuransi Pendidikan (Subbagsosrumdik); dan
   d) Urusan Administrasi (Urmin);
4. Bagian Pengakhiran Dinas (Bagkhirdin) meliputi:
   a) Subbagian Pensiunan dan Penyaluran Kerja (Subbagsiunlurja);
   b) Subbagian Pensiunan PNS (Subbagsiun PNS);
   c) Subbagian Pemberhentian dan Pengaktifan (Subbaghentif); dan
   d) Urusan Administrasi (Urmin);
5. Urusan Tata Usaha (Urtu);

g. Biro Psikologi (Ropsi) terdiri atas:
1. Bagian Psikologi Kepolisian (Bagpsipol), meliputi:
   a) Subbagian Psikologi Keamanan (Subbagpsikam);
   b) Subbagian Psikiologi Kriminal (Subbagpsikrim);

c) Subbagian Psikologi Pelayanan Masyarakat (Subbagpsiyanmas); dan
d) Urusan Administrasi (Urmin);

2. Bagian Psikologi Personel (Bagpsipers) meliputi:
a) Subbagian Seleksi Psikologi (Subbaglekpsi);
b) Subbagian Klasifikasi Psikologi (Subbagklaspsi);
c) Subbagian Pengajaran Mental Psikologi (Subbagjartalpsi); dan
d) Urusan Administrasi (Urmin);

3. Bagian Laboratorium Psikologi (Baglabpsi) meliputi:
a) Subbagian Pengembangan Materi Tes (Subbagbangmattes);
b) Subbagian Arsip dan Data (Subbagarta);
c) Subbagian Penelitian Psikologi (Subbaglitpsi); dan
d) Urusan Administrasi (Urmin);

4. Urusan Tata Usaha (Urtu).

(2) Susunan organisasi dan tata kerja, struktur organisasi, dan daftar susunan personel SSDM Polri tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kapolri ini.

Paragraf 6
Slog Polri

Pasal 10

(1) Susunan organisasi Slog Polri meliputi:
a. Bagian Perencanaan dan Administrasi (Bagrenmin) terdiri atas:
1. Subbagian Perencanaan (Subbagren);
2. Subbagian Sumber Daya (Subbagsumda); dan
3. Tata Usaha dan Urusan Dalam (Taud);
b. Urusan Keuangan (Urkeu);

c. Biro Pengkajian dan Strategi (Rojianstra) terdiri atas:
   1. Bagian Perencanaan Logistik (Bagrenlog) meliputi:
      a) Subbagian Perencanaan Anggaran (Subbagrengar);
      b) Subbagian Perencanaan Peralatan (Subbagrenpal);
      c) Subbagian Perencanaan Perbekalan Umum (Subbagrenbekum);
      d) Subbagian Perencanaan Fasilitas dan Konstruksi (Subbagrenfaskon); dan
      e) Urusan Administrasi (Urmin);
   2. Bagian Pengkajian Sistem (Bagjiansis) meliputi:
      a) Subbagian Sistem dan Metode (Subbagsismet);
      b) Subbagian Standardisasi (Subbagstandar); dan
      c) Urusan Administrasi (Urmin);
   3. Bagian Kerja Sama Pengadaan Luar Negeri (Bagkermaadalugri) meliputi:
      a) Subbagian Perencanaan Pengadaan (Subbagrenada);
      b) Subbagian Pelaksanaan Pengadaan (Subbaglakada);
      c) Subbagian Pengendalian Pengadaan (Subbagdalada);
      d) Subbagian Distribusi dan Inventarisasi (Subbagdisiinvent); dan
      e) Urusan Administrasi (Urmin);
   4. Bagian Informasi Logistik (Baginfolog) meliputi:
      a) Subbagian Informasi Perbekalan Umum (Subbaginfobekum);
      b) Subbagian Informasi Peralatan (Subbaginfopal);

c) Subbagian Informasi Fasilitas dan Konstruksi (Subbaginfofaskon); dan
d) Urusan Administrasi (Urmin);

5. Urusan Tata Usaha (Urtu);

d. Biro Perbekalan Umum (Robekum) terdiri atas:
1. Bagian Pengadaan (Bagada) meliputi:
a) Subbagian Pengujian Teknis (Subbagjinnis);
b) Subbagian Pelaksanaan Pengadaan (Subbaglakada);
c) Subbagian Pengendalian Pengadaan (Subbagdalada); dan
d) Urusan Administrasi (Urmin);
2. Bagian Distribusi (Bagdisi) meliputi:
a) Subbagian Administrasi Pendistribusian (Subbagmindisi);
b) Subbagian Pengendalian Pendistribusian (Subbagdaldisi);
c) Subbagian Makanan dan Perminyakan (Subbagkanpermin); dan
d) Urusan Administrasi (Urmin);
3. Bagian Inventarisasi (Baginvent) meliputi:
a) Subbagian Pengumpulan dan Pengolahan Data (Subbagpullahta);
b) Subbagian Pengendalian Materiil (Subbagdalmat);
c) Subbagian Penghapusan (Subbaghapus); dan
d) Urusan Administrasi (Urmin);
4. Urusan Tata Usaha (Urtu);

e. Biro Peralatan (Ropal) terdiri atas:
1. Bagian Pengadaan (Bagada) meliputi:
a) Subbagian Pengujian Teknis (Subbagjinnis);
b) Subbagian Pelaksanaan Pengadaan (Subbaglakada);

c) Subbagian Pengendalian Pengadaan (Subbagdalada); dan
d) Urusan Administrasi (Urmin);

2. Bagian Distribusi (Bagdisi) meliputi:
a) Subbagian Administrasi Pendistribusian (Subbagmindisi);
b) Subbagian Perbengkelan Persenjataan dan Amunisi (Subbagbengsenmu);
c) Subbagian Perbengkelan Peralatan dan Angkutan (Subbagbengpalang);
d) Subbagian Pengendalian Distribusi (Subbagdaldisi); dan
e) Urusan Administrasi (Urmin);

3. Bagian Inventarisasi (Baginvent) meliputi:
a) Subbagian Pengumpulan dan Pengolahan Data (Subbagpullahta);
b) Subbagian Pengendalian Materiil (Subbagdalmat);
c) Subbagian Penghapusan (Subbaghapus); dan
d) Urusan Administrasi (Urmin);

4. Urusan Tata Usaha (Urtu);

f. Biro Fasilitas dan Konstruksi (Rofaskon) terdiri atas:
1. Bagian Pengadaan (Bagada) meliputi:
a) Subbagian Pengujian Teknis (Subbagjinnis);
b) Subbagian Pelaksanaan Pengadaan (Subbaglakada);
c) Subbagian Pengendalian Pengadaan (Subbagdalada); dan
d) Urusan Administrasi (Urmin);

2. Bagian Pengawasan Bangunan (Bagwasbang) meliputi:
a) Subbagian Pengawasan dan Pengendalian (Subbagwasdal);

b) Subbagian Analisis dan Evaluasi (Subbaganev); dan
c) Urusan Administrasi (Urmin);

3. Bagian Inventarisasi (Baginvent) meliputi:
a) Subbagian Pengumpulan dan Pengolahan Data (Subbagpullahta);
b) Subbagian Pengendalian Fasilitas (Subbagdalfas);
c) Subbagian Penghapusan (Subbaghapus); dan
d) Urusan Administrasi (Urmin);

4. Urusan Tata Usaha (Urtu);

g. Depo Materiil (Domat) terdiri atas:
1. Subbagian Penerimaan dan Penyaluran (Subbagrimlur);
2. Subbagian Ekspedisi (Subbagekspedisi); dan
3. Urusan Administrasi (Urmin).

(2) Susunan organisasi dan tata kerja, struktur organisasi, dan daftar susunan personel Slog Polri tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kapolri ini.

Paragraf 7
Divpropam Polri

Pasal 11

(1) Susunan organisasi Divpropam Polri meliputi:
a. Bagian Perencanaan dan Administrasi (Bagrenmin) terdiri atas:
1. Subbagian Perencanaan (Subbagren);
2. Subbagian Sumber Daya (Subbagsumda);
3. Subbagian Pembinaan Fungsi (Subbagbinfung); dan
4. Urusan Administrasi (Urmin);

b. Bagian Pelayanan dan Pengaduan (Bagyanduan) terdiri atas:
   1. Subbagian Penerimaan Laporan (Subbagtrimlap);
   2. Subbagian Monitoring dan Evaluasi (Subbagmonev); dan
   3. Urusan Administrasi (Urmin);
c. Bagian Rehabilitasi Personel (Bagrehabpers) terdiri atas:
   1. Subbagian Registrasi, Penelitian dan Penetapan (Subbagreglittap);
   2. Subbagian Pembinaan Pemulihan Profesi (Subbagbinlihprof); dan
   3. Urusan Administrasi (Urmin);
d. Urusan Keuangan (Urkeu);
e. Tata Usaha dan Urusan Dalam (Taud);
f. Biro Pengamanan Internal (Ropaminal) terdiri atas:
   1. Sekretariat Biro (Setro);
   2. Bagian Pembinaan Pengamanan (Bagbinpam) meliputi:
      a) Subbagian Pengamanan Personel dan Bahan Keterangan (Subbagpampersbaket);
      b) Subbagian Pengamanan Materiil (Subbagpammat);
      c) Subbagian Pengamanan Kegiatan (Subbagpamgiat); dan
      d) Urusan Administrasi (Urmin);
   3. Bagian Penelitian Personel (Baglitpers), meliputi:
      a) Subbagian Pembinaan Operasional (Subbagbinopsnal);
      b) Subbagian Pencatatan Personel (Subbagcatpers); dan
      c) Urusan Administrasi (Urmin);

4. Bagian Produksi Dokumentasi (Bagprodok) meliputi:
   a) Subbagian Produksi, Analisis, dan Evaluasi (Subbagprodanev);
   b) Subbagian Dokumentasi (Subbagdok); dan
   c) Urusan Administrasi (Urmin);
5. Detasemen (Den) meliputi:
   a) Den A;
   b) Den B; dan
   c) Den C;
6. Urusan Tata Usaha (Urtu);

g. Biro Provos (Roprovos) terdiri atas:
   1. Sekretariat Biro (Setro);
   2. Bagian Penegakan, Ketertiban dan Disiplin (Baggaktibplin) meliputi:
      a) Subbagian Pemeliharaan, Ketertiban dan Disiplin (Subbaghartibplin);
      b) Subbagian Penegakan Disiplin (Subbaggakplin); dan
      c) Urusan Administrasi (Urmin);
   3. Bagian Penegakan Hukum (Baggakkum) meliputi:
      a) Subbagian Persidangan, Hukuman dan Tahanan (Subbagsidkumtah);
      b) Subbagian Pemeriksaan Umum (Subbagrikum);
      c) Subbagian Pemeriksaan Khusus (Subbagriksus);
      d) Subbagian Pengawasan (Subbagwas); dan
      e) Urusan Administrasi (Urmin);
   4. Bagian Pengamanan dan Pengawalan (Bagpamwal) meliputi:
      a) Subbagian Pengamanan (Subbagpam);
      b) Subbagian Pengawalan (Subbagwal); dan
      c) Urusan Administrasi (Urmin);
   5. Urusan Tata Usaha (Urtu);

h. Biro Pertanggungjawaban Profesi (Rowabprof) terdiri atas:
   1. Sekretariat Biro (Setro);
   2. Bagian Standardisasi (Bagstandar) meliputi:
      a) Subbagian Organisasi Manajemen (Subbagorjemen);
      b) Subbagian Sumber Daya (Subbagsumda);
      c) Subbagian Akreditasi (Subbagakreditasi); dan
      d) Urusan Administrasi (Urmin);
   3. Bagian Pembinaan Etika (Bagbinetika) meliputi:
      a) Subbagian Kode Etik (Subbagkodeetik);
      b) Subbagian Penerapan Etika (Subbagrapetika); dan
      c) Urusan Administrasi (Urmin);
   4. Bagian Penegakan Etika (Baggaketika) meliputi:
      a) Subbagian Audit (Subbagaudit);
      b) Subbagian Pemeriksaan (Subbagriksa); dan
      c) Urusan Administrasi (Urmin);
   5. Urusan Tata Usaha (Urtu);

(2) Susunan organisasi dan tata kerja, struktur organisasi, dan daftar susunan personel Divpropam Polri tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kapolri ini.

Paragraf 8

Divkum Polri

Pasal 12

(1) Susunan organisasi Divkum meliputi:
   a. Bagian Perencanaan dan Administrasi (Bagrenmin) terdiri atas:
      1. Subbagian Perencanaan (Subbagren);
      2. Subbagian Sumber Daya (Subbagsumda);

3. Subbagian Pembinaan Fungsi (Subbagbinfung); dan
4. Tata Usaha dan Urusan Dalam (Taud);

b. Urusan Keuangan (Urkeu);

c. Biro Penyusunan dan Penyuluhan Hukum (Rosunluhkum) terdiri atas:
   1. Bagian Penyusunan Hukum (Bagsunkum) meliputi:
      a) Subbagian Penyusunan Undang-Undang (Subbagsun UU);
      b) Subbagian Penyusunan Peraturan Pemerintah dan Peraturan Presiden (Subbagsun PP dan Perpres);
      c) Subbagian Penyusunan Peraturan Kepolisian (Subbagsun Perpol); dan
      d) Urusan Administrasi (Urmin);
   2. Bagian Kerja Sama Antar Lembaga (Bagkermalem) meliputi:
      a) Subbagian Kerja Sama Antar Lembaga Negara (Subbagkermalemneg);
      b) Subbagian Kerja Sama Antar Lembaga Pemerintah (Subbagkermalempem);
      c) Subbagian Kerja Sama Antar Non Lembaga (Subbagkermanonlem); dan
      d) Urusan Administrasi (Urmin);
   3. Bagian Penyuluhan Hukum (Bagluhkum) meliputi:
      a) Subbagian Penyuluhan Hak Asasi Manusia (Subbagluh HAM);
      b) Subbagian Penyuluhan Hukum Internal (Subbagluhkumnal);
      c) Subbagian Penyuluhan Hukum Masyarakat (Subbagluhkummas); dan
      d) Urusan Administrasi (Urmin);
   4. Urusana Tata Usaha (Urtu);

d. Biro Bantuan Hukum (Robankum) terdiri atas:
   1. Bagian Penerapan Hukum (Bagrapkum) meliputi:
      a) Subbagian Penerapan Pidana dan HAM (Subbagrappid HAM);
      b) Subbagian Penerapan Pidana Khusus dan Tertentu (Subbagrappidsuster);
      c) Subbagian Penerapan Disiplin dan Etika (Subbagrapplinetik);
      d) Urusan Administrasi (Urmin);
   2. Bagian Hak Asasi Manusia (Bag HAM) meliputi:
      a) Subbagian Hak Asasi Manusia Luar Negeri (Subbag HAM lugri);
      b) Subbagian Hak Asasi Manusia Dalam Negeri (Subbag HAM dagri); dan
      c) Urusan Administrasi (Urmin);
   3. Bagian Bantuan Penasehat Hukum (Bagbanhatkum) meliputi:
      a) Subbagian Bantuan dan Nasehat Hukum Disiplin dan Kode Etik (Subbagbanhatplinetik);
      b) Subbagian Bantuan dan Nasehat Hukum Pidana dan Hak Asasi Manusia (Subbagbanhatpid HAM);
      c) Subbagian Bantuan dan Nasehat Hukum Perdata dan Tata Usaha Negara (Subbagbanhatperdatun); dan
      d) Urusan Administrasi (Urmin);
   4. Urusan Tata Usaha (Urtu).

(2) Susunan organisasi dan tata kerja, struktur organisasi, dan daftar susunan personel Divkum Polri tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kapolri ini.

Paragraf 9

Divhumas Polri

Pasal 13

(1) Susunan organisasi Divhumas Polri meliputi:
   a. Bagian Perencanaan dan Administrasi (Bagrenmin) terdiri atas:
      1. Subbagian Perencanaan (Subbagren);
      2. Subbagian Sumber Daya (Subbagsumda);
      3. Subbagian Pembinaan Fungsi (Subbagbinfung); dan
      4. Tata Usaha dan Urusan Dalam (Taud);
   b. Urusan Keuangan (Urkeu);
   c. Biro Penerangan Masyarakat (Ropenmas), terdiri atas:
      1. Bagian Kemitraan (Bagmitra) meliputi:
         a) Subbagian Kemitraan Dalam Negeri (Subbagmitradagri);
         b) Subbagian Kemitraan Luar Negeri (Subbagmitralugri); dan
         c) Urusan Administrasi (Urmin);
      2. Bagian Penerangan Umum (Bagpenum) meliputi:
         a) Subbagian Berita (Subbagberita);
         b) Subbagian Opini dan Analisis Evaluasi (Subbagopinev); dan
         c) Urusan Administrasi (Urmin);
      3. Bagian Penerangan Satuan (Bagpensat) meliputi:
         a) Subbagian Produksi Penerbitan (Subbagprobit);
         b) Subbagian Penerangan Internal (Subbagpenint); dan
         c) Urusan Administrasi (Urmin);
      4. Urusan Tata Usaha (Urtu);

d. Biro Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi (Ro PID) terdiri atas:
   1. Bagian Produksi dan Dokumentasi (Bagprodok) meliputi:
      a) Subbagian Dokumentasi dan Peliputan (Subbagdokliput);
      b) Subbagian Bantuan Teknik (Subbagbantek); dan
      c) Urusan Administrasi (Urmin);
   2. Bagian Pelayanan Informasi dan Dokumentasi (Bagyaninfodok) meliputi:
      a) Subbagian Pengumpulan, Pengolahan, Informasi dan Dokumentasi (Subbagpullahinfodok);
      b) Subbagian Penyediaan Informasi dan Dokumentasi (Subbagsediainfodok); dan
      c) Urusan Administrasi (Urmin);
   3. Bagian Analisis dan Evaluasi (Baganev) meliputi:
      a) Subbagian Pelayanan Persengketaan (Subbagyansengketa);
      b) Subbagian Pelayanan dan Pengaduan (Subbagyanduan); dan
      c) Urusan Administrasi (Urmin);
   4. Urusan Tata Usaha (Urtu);
e. Biro Multimedia (Romulmed) terdiri atas:
   1. Bagian Produksi Kreatif (Bagprodukkreatif) meliputi:
      a) Subbagian Ide Kreatif (Subbagidekreatif);
      b) Subbagian Desain Grafis (Subbagdesgraf); dan
      c) Urusan Administrasi (Urmin);
   2. Bagian Pemantauan dan Analisa (Bagpemanalis) meliputi:
      a) Subbagian Analisa (Subbaganalis);

b) Subbagian Pemantauan Krisis (Subbagpemkris); dan
c) Urusan Administrasi (Urmin);

3. Bagian Diseminasi Info Digital (Bagdisindig) meliputi:
a) Subbagian Media Sosial (Subbagmedsos);
b) Subbagian Media dalam Jaringan (Subbagmedaljar); dan
c) Urusan Administrasi (Urmin);

4. Urusan Tata Usaha (Urtu).

(2) Susunan organisasi dan tata kerja, struktur organisasi, dan daftar susunan personel Divhumas Polri tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kapolri ini.

Paragraf 10
Divhubinter Polri

Pasal 14

(1) Susunan organisasi Divhubinter Polri meliputi:
a. Bagian Perencanaan dan Administrasi (Bagrenmin) terdiri atas:
1. Subbagian Perencanaan (Subbagren);
2. Subbagian Sumber Daya (Subbagsumda);
3. Subbagian Pembinaan Fungsi (Subbagbinfung); dan
4. Urusan Administrasi (Urmin);

b. Bagian Protokol (Bagprot) terdiri atas:
1. Subbagian Pelayanan Perjalanan Dinas (Subbagyanjaldis);
2. Subbagian Pelayanan Tamu Dinas (Subbagyantadis); dan
3. Urusan Administrasi (Urmin);

c. Urusan Keuangan (Urkeu);

d. Tata Usaha dan Urusan Dalam (Taud);

e. Sekretariat NCB Interpol Indonesia (Set NCB Interpol Indonesia) terdiri atas:
   1. Bagian Kejahatan Internasional (Bagjatinter) meliputi:
      a) Subbagian Kejahatan Umum (Subbagjatum);
      b) Subbagian Kejahatan Ekonomi Khusus (Subbagjateksus);
      c) Subbagian Produk Internasional (Subbagprodukinter);
      d) Subbagian Bantuan Hukum Internasional (Subbagbankuminter); dan
      e) Urusan Administrasi (Urmin);
   2. Bagian Komunikasi Internasional (Bagkominter) meliputi:
      a) Subbagian Teknologi dan Komunikasi (Subbagtekkom);
      b) Subbagian Informasi dan Data (Subbaginfodata);
      c) Subbagian Publikasi dan Dokumentasi (Subbagpubdok); dan
      d) Urusan Administrasi (Urmin);
   3. Bagian Konvensi Internasional (Bagkonvinter) meliputi:
      a) Subbagian Kawasan Amerika dan Eropa (Subbagamerop);
      b) Subbagian Kawasan Asia Pasifik dan Afrika (Subbagaspasaf);
      c) Subbagian Organisasi Internasional (Subbag OI);
      d) Subbagian Perjanjian Internasional (Subbag PI); dan
      e) Urusan Administrasi (Urmin);

4. Bagian *Liaison Officer* dan Perbatasan (Baglotas) meliputi:
   a) Subbagian *Liaison Officer* (Subbag LO);
   b) Subbagian Perbatasan (Subbagbatas); dan
   c) Urusan Administrasi (Urmin);
5. Urusan Tata Usaha (Urtu);

f. Biro Misi Internasional (Romisinter) terdiri atas:
1. Bagian Perdamaian dan Kemanusiaan (Bagdamkeman) meliputi:
   a) Subbagian Perencanaan dan Kegiatan (Subbagrengiat);
   b) Subbagian Pembekalan dan Latihan (Subbagbeklat);
   c) Subbagian Monitoring dan Evaluasi (Subbagmonev); dan
   d) Urusan Administrasi (Urmin);
2. Bagian Pengembangan Kapasitas (Bagkembangtas) meliputi:
   a) Subbagian Pembangunan Kapasitas (Subbagbangtas);
   b) Subbagian Pendidikan dan Latihan (Subbagdiklat); dan
   c) Urusan Administrasi (Urmin);
3. Urusan Tata Usaha (Urtu);

g. Atase, Staf Teknis, SLO, dan LO Polri.

(2) Susunan organisasi dan tata kerja, struktur organisasi, dan daftar susunan personel Divhubinter Polri tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kapolri ini.

Paragraf 11

Div TIK Polri

Pasal 15

(1) Susunan organisasi Div TIK Polri meliputi:
a. Bagian Perencanaan dan Administrasi (Bagrenmin) terdiri atas:

1. Subbagian Perencanaan (Subbagren);
2. Subbagian Sumber Daya (Subbagsumda);
3. Subbagian Pembinaan Fungsi (Subbagbinfung); dan
4. Tata Usaha dan Urusan Dalam (Taud);

b. Bagian Manajemen Teknologi Informasi dan Komunikasi (Bagjemen TIK) terdiri atas:
   1. Subbagian Perencanaan Pengamanan Sistem (Subbagrenpamsis);
   2. Subbagian Standardisasi (Subbagstandardisasi);
   3. Subbagian Monitoring dan Evaluasi (Subbagmonev); dan
   4. Urusan Administrasi (Urmin);

c. Urusan Keuangan (Urkeu);

d. Biro Teknologi Komunikasi (Rotekkom) terdiri atas:
   1. Bagian Pengkajian Sistem Komunikasi (Bagjiansiskom) meliputi:
      a) Subbagian Pengkajian dan Pengembangan (Subbagjianbang);
      b) Subbagian Sistem dan Metode (Subbagsismet); dan
      c) Urusan Administrasi (Urmin);
   2. Bagian Operasional Komunikasi (Bagopsnalkom) meliputi:
      a) Subbagian Bantuan Komunikasi (Subbagbankom);
      b) Subbagian Jaringan Komunikasi (Subbagjarkom); dan
      c) Urusan Administrasi (Urmin);
   3. Bagian Materiil Komunikasi (Bagmatkom) meliputi:
      a) Subbagian Materiil (Subbagmat);
      b) Subbagian Inventarisasi (Subbaginvent); dan
      c) Urusan Administrasi (Urmin);
   4. Urusan Tata Usaha (Urtu);

e. Biro Teknologi Informasi (Rotekinfo) terdiri atas:
   1. Bagian Pengkajian Sistem (Bagjiansis) meliputi:
      a) Subbagian Pengkajian dan Pengembangan (Subbagjianbang);
      b) Subbagian Sistem dan Metode (Subbagsismet); dan
      c) Urusan Administrasi (Urmin);
   2. Bagian Situs Kepolisian (Bagsituspol) meliputi:
      a) Subbagian Internet (Subbaginternet);
      b) Subbagian Intranet (Subbagintranet); dan
      c) Urusan Administrasi (Urmin);
   3. Bagian Dukungan Teknis (Bagduknis) meliputi:
      a) Subbagian Keamanan Sistem (Subbagkamsis);
      b) Subbagian Sarana Prasarana (Subbagsarpras); dan
      c) Urusan Administrasi (Urmin);
   4. Urusan Tata Usaha (Urtu);

f. Depo Pemeliharaan dan Perbaikan (Depoharkan) terdiri atas:
   1. Subbagian Gudang (Subbaggudang);
   2. Subbagian Pemeliharaan dan Perbaikan (Subbagharkan); dan
   3. Urusan Administrasi (Urmin).

(2) Susunan organisasi dan tata kerja, struktur organisasi, dan daftar susunan personel Div TIK Polri tercantum dalam Lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kapolri ini.

Paragraf 12

Sahli Kapolri

Pasal 16

(1) Susunan organisasi Sahli Kapolri meliputi:
   a. Sahli Manajemen (Sahlijemen);
   b. Sahli Sosial Politik (Sahlisospol);
   c. Sahli Sosial Ekonomi (Sahlisosek);

d. Sahli Sosial Budaya (Sahlisosbud);
e. Sahli Keamanan (Sahlikam); dan
f. Tata Usaha dan Urusan Dalam (Taud).

(2) Susunan organisasi dan tata kerja, struktur organisasi, dan daftar susunan personel Sahli Kapolri tercantum dalam Lampiran XII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kapolri ini.

Paragraf 13
Spripim Polri

Pasal 17

(1) Susunan organisasi Spripim Polri meliputi:
a. Subbagian Perencanaan dan Administrasi (Subbagrenmin) terdiri atas:
1. Urusan Perencanaan (Urren);
2. Urusan Sumber Daya (Ursumda); dan
3. Urusan Tata Usaha (Urtu);
b. Urusan Keuangan (Urkeu);
c. Sekretariat Pribadi Kapolri (Sekpri Kapolri) terdiri atas:
1. Urusan Produksi (Urprod); dan
2. Urusan Dokumentasi dan Literatur (Urdoklitur);
d. Sekretariat Pribadi Wakapolri (Sekpri Wakapolri), dibantu oleh Urusan Administrasi (Urmin);
e. Subbagian Penghubung dan Protokol (Subbagbungkol) terdiri atas:
1. Urusan Penghubung (Urbung); dan
2. Urusan Protokol (Urprot);
f. Urusan Rumah Tangga (Urrumga).

(2) Susunan organisasi dan tata kerja, struktur organisasi, dan daftar susunan personel Spripim Polri tercantum dalam Lampiran XIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kapolri ini.

Paragraf 14

Setum Polri

Pasal 18

(1) Susunan organisasi Setum Polri meliputi:
   a. Subbagian Perencanaan dan Administrasi (Subbagrenmin) terdiri atas:
      1. Urusan Perencanaan (Urren);
      2. Urusan Sumber Daya (Ursumda); dan
      3. Urusan Tata Usaha (Urtu);
   b. Urusan Keuangan (Urkeu);
   c. Subbagian Pembinaan Sekretariat (Subbagbinset);
   d. Subbagian Arsip (Subbagarsip);
   e. Subbagian Tata Naskah (Subbagtakah);
   f. Subbagian Umum (Subbagum); dan
   g. Kantor Pos (Kanpos).

(2) Susunan organisasi dan tata kerja, struktur organisasi, dan daftar susunan personel Setum Polri tercantum dalam Lampiran XIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kapolri ini.

Paragraf 15

Yanma Polri

Pasal 19

(1) Susunan organisasi Yanma Polri meliputi:
   a. Subbagian Perencanaan dan Administrasi (Subbagrenmin) terdiri atas:
      1. Urusan Perencanaan (Urren);
      2. Urusan Logistik (Urlog);
      3. Urusan Personel (Urpers); dan
      4. Urusan Tata Usaha (Urtu);
   b. Urusan Keuangan (Urkeu);

c. Subbagian Pelayanan Umum (Subbagyanum) terdiri atas:
   1. Urusan Pelayanan Fasilitas Protokol (Uryanfaskol);
   2. Urusan Pelayanan Komunikasi dan Distribusi (Uryankomdisi); dan
   3. Urusan Administrasi (Urmin);
d. Subbagian Angkutan dan Perbengkelan (Subbagangbeng) terdiri atas:
   1. Urusan Angkutan (Urang);
   2. Urusan Perbengkelan (Urbeng); dan
   3. Urusan Administrasi (Urmin);
e. Subbagian Pemeliharaan (Subbaghar) terdiri atas:
   1. Urusan Pemeliharaan Bangunan dan Lingkungan (Urharbangling);
   2. Urusan Pemeliharaan Instalasi (Urharinstalasi); dan
   3. Urusan Administrasi (Urmin);
f. Subbagian Pengamanan Protokol (Subbagpamkol), terdiri atas:
   1. Kompi A, Kompi B, dan Kompi C (Kie A, B, dan C);
   2. Urusan Operasi (Urops); dan
   3. Urusan Administrasi (Urmin);
g. Subbagian Musik (Subbagsik) terdiri atas:
   1. Unit Musik Polri (Unitsikpol);
   2. Unit Musik Umum (Unitsikum);
   3. Urusan Operasional (Urops); dan
   4. Urusan Administrasi (Urmin).

(2) Susunan organisasi dan tata kerja, struktur organisasi, dan daftar susunan personel Yanma Polri tercantum dalam Lampiran XV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kapolri ini.

Bagian Keempat
Unsur Pelaksana Tugas Pokok

Paragraf 1
Susunan

Pasal 20

Unsur pelaksana tugas pokok, terdiri atas:
a. Baintelkam Polri;
b. Baharkam Polri;
c. Bareskrim Polri;
d. Korlantas Polri;
e. Korbrimob Polri; dan
f. Densus 88 AT Polri.

Paragraf 2
Baintelkam Polri

Pasal 21

(1) Susunan organisasi Baintelkam Polri meliputi:
    a. Biro Perencanaan dan Administrasi (Rorenmin) terdiri atas:
        1. Bagian Perencanaan (Bagren) meliputi:
            a) Subbagian Program dan Anggaran (Subbagprogar);
            b) Subbagian Pengendalian Anggaran (Subbagdalgar); dan
            c) Urusan Administrasi (Urmin);
        2. Bagian Sumber Daya (Bagsumda) meliputi:
            a) Subbagian Personel (Subbagpers);
            b) Subbagian Logistik (Subbaglog); dan
            c) Urusan Administrasi (Urmin);
        3. Bagian Pembinaan Fungsi (Bagbinfung) meliputi:
            a) Subbagian Latihan Fungsi (Subbaglatfung);
            b) Subbagian Pembinaan Sistem dan Metode (Subbagbinsismet); dan
            c) Urusan Administrasi (Urmin);

4. Bagian Operasional dan Pelatihan (Bagopsnallat) meliputi:
   a) Subbagian Pembinaan Operasional (Subbagbinopsnal);
   b) Subbagian Pelatihan dan Operasional (Subbaglatopsnal); dan
   c) Urusan Administrasi (Urmin);
5. Urusan Tata Usaha (Urtu);

b. Biro Analisis (Roanalis) terdiri atas:
   1. Bagian Deteksi (Bagdeteksi) meliputi:
      a) Kelompok Analisis Taktikal (Pokanalistaktikal); dan
      b) Urusan Administrasi (Urmin);
   2. Bagian Produk (Bagprod) meliputi:
      a) Subbagian Produk Periodik (Subbagprodik);
      b) Subbagian Produk Khusus (Subbagprodsus); dan
      c) Urusan Administrasi (Urmin);
   3. Bagian Dokumentasi dan Literatur (Bagdoklit) meliputi:
      a) Subbagian Dokumentasi (Subbagdok);
      b) Subbagian Literatur (Subbaglitur); dan
      c) Urusan Administrasi (Urmin);
   4. Urusan Tata Usaha (Urtu);

c. Urusan Keuangan (Urkeu);

d. Tata Usaha dan Urusan Dalam (Taud);

e. Bidang Sandi (Bidsandi) terdiri atas:
   1. Subbidang Umum Persandian (Subbidumsan);
   2. Subbidang Operasional Persandian (Subbidopsnalsan);
   3. Subbidang Peralatan Persandian (Subbidpalsan); dan
   4. Urusan Administrasi (Urmin);

f. Bidang Intelijen dan Teknologi (Bidinteltek) terdiri atas:
   1. Subbidang Informasi dan Teknologi (Subbid IT);
   2. Subbidang Bantuan Teknologi (Subbidbantek);

3. Subbidang Alat Khusus Intelijen (Subbidalsus); dan
4. Urusan Administrasi (Urmin);

g. Bidang Pelayanan Masyarakat (Bidyanmas) terdiri atas:
1. Subbidang Kegiatan Masyarakat (Subbidgiatmas);
2. Subbidang Orang Asing (Subbidoras);
3. Subbidang Senjata dan Bahan Peledak (Subbidsendak); dan
4. Urusan Administrasi (Urmin);

h. Bidang Kerja Sama (Bidkerma) terdiri atas:
1. Subbidang Kerja Sama Dalam Negeri (Subbidkermadagri);
2. Subbidang Kerja Sama Luar Negeri (Subbidkermalugri); dan
3. Urusan Administrasi (Urmin);

i. Direktorat Politik (Ditpolitik) terdiri atas:
1. Subdirektorat Kepemerintahan;
   a) Unit Opsnal; dan
   b) Urusan Administrasi (Urmin);
2. Subdirektorat Pembangunan Demokrasi;
   a) Unit Opsnal; dan
   b) Urusan Administrasi (Urmin);
3. Subdirektorat Kerawanan Sendi Kehidupan Bernegara;
   a) Unit Opsnal; dan
   b) Urusan Administrasi (Urmin);
4. Urusan Tata Usaha (Urtu);

j. Direktorat Ekonomi (Ditekonomi) terdiri atas:
1. Subdirektorat Investasi Perbankan dan Koperasi;
   a) Unit Opsnal ; dan
   b) Urusan Administrasi;
2. Subdirektorat Sumber Daya Alam;
   a) Unit Opsnal; dan
   b) Urusan Administrasi;

3. Subdirektorat Sumber Daya Mineral dan Perhubungan; dan
    a) Unit Opsnal; dan
    b) Urusan Administrasi;
4. Urusan Tata Usaha (Urtu);

k. Direktorat Sosial Budaya (Ditsosbud) terdiri atas:
1. Subdirektorat Kehidupan Bernegara;
    a) Unit Opsnal; dan
    b) Urusan Administrasi;
2. Subdirektorat Pembangunan Sumber Daya Manusia;
    a) Unit Opsnal; dan
    b) Urusan Administrasi;
3. Subdirektorat Sosial Kemasyarakatan; dan
    a) Unit Opsnal; dan
    b) Urusan Administrasi;
4. Urusan Tata Usaha (Urtu).

l. Direktorat Keamanan Negara (Ditkamneg) terdiri atas:
1. Subdirektorat Kejahatan Umum;
    a) Unit Opsnal; dan
    b) Urusan Administrasi;
2. Subdirektorat Kejahatan Keamanan Negara;
    a) Unit Opsnal; dan
    b) Urusan Administrasi;
3. Subdirektorat Kejahatan Lintas Negara; dan
    a) Unit Opsnal; dan
    b) Urusan Administrasi;
4. Urusan Tata Usaha (Urtu);

m. Direktorat Keamanan Khusus (Ditkamsus) terdiri atas:
1. Subdirektorat Spionase dan Sabotase;
    a) Unit Opsnal; dan
    b) Urusan Administrasi;
2. Subdirektorat Teror dan Radikal;
    a) Unit Opsnal; dan
    b) Urusan Administrasi;

3. Subdirektorat Propaganda; dan
    a) Unit Opsnal; dan
    b) Urusan Administrasi;
4. Urusan Tata Usaha (Urtu).

(2) Susunan organisasi dan tata kerja, struktur organisasi, dan daftar susunan personel Baintelkam Polri tercantum dalam Lampiran XVI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kapolri ini.

Paragraf 3
Baharkam Polri

Pasal 22

(1) Susunan organisasi Baharkam Polri meliputi:
    a. Biro Perencanaan dan Administrasi (Rorenmin) terdiri atas:
        1. Bagian Perencanaan (Bagren) meliputi:
            a) Subbagian Program dan Anggaran (Subbagprogar);
            b) Subbagian Pengendalian Anggaran (Subbagdalgar); dan
            c) Urusan Administrasi (Urmin);
        2. Bagian Pembinaan Fungsi (Bagbinfung) meliputi:
            a) Subbagian Pelatihan Fungsi (Subbaglatfung);
            b) Subbagian Pembinaan Sistem dan Metode (Subbagbinsismet); dan
            c) Urusan Administrasi (Urmin);
        3. Bagian Sumber Daya (Bagsumda) meliputi:
            a) Subbagian Personel (Subbagpers);
            b) Subbagian Logistik (Subbaglog); dan
            c) Urusan Administrasi (Urmin);
        4. Urusan Tata Usaha (Urtu);
    b. Biro Pembinaan Operasional (Robinopsnal) terdiri atas:
        1. Bagian Pembinaan dan Latihan (Bagbinlat) meliputi:

a) Subbagian Perencanaan Operasional Latihan (Subbagrenopsnalat);
b) Subbagian Latihan dan Operasional (Subbaglatopsnal); dan
c) Urusan Administrasi (Urmin);

2. Bagian Kerja Sama (Bagkerma) meliputi:
a) Subbagian Kerja Sama Operasi (Subbagkermaops);
b) Subbagian Kerja Sama Latihan (Subbagkermalat); dan
c) Urusan Administrasi (Urmin);

3. Bagian Analisis dan evaluasi (Baganev) meliputi:
a) Subbagian Analisis (Subbaganalisis);
b) Subbagian Data (Subbagdata); dan
c) Urusan Administrasi (Urmin);

4. Urusan Tata Usaha (Urtu);

c. Urusan Keuangan (Urkeu);

d. Tata Usaha dan Urusan Dalam (Taud);

e. Korps Pembinaan Masyarakat (Korbinmas) terdiri atas:
1. Bagian Perencanaan dan Administrasi (Bagrenmin) meliputi:
a) Subbagian Perencanaan (Subbagren);
b) Subbagian Personel (Subbagpers);
c) Subbagian Logistik (Subbaglog);
d) Urusan Administrasi (Urmin);

2. Bagian Operasional dan Evaluasi (Bagopsnalev) meliputi:
a) Subbagian Operasional dan Latihan (Subbagopsnalat);
b) Subbagian Analisis dan Evaluasi (Subbaganev); dan
c) Urusan Administrasi (Urmin);

3. Urusan Keuangan (Urkeu);

4. Tata Usaha dan Urusan Dalam (Taud);

5. Direktorat Pembinaan Penertiban Masyarakat (Ditbintibmas) meliputi:

a) Subdirektorat Bhayangkara Pembinaan Keamanan dan Ketertiban Masyarakat (Subditbhabinkamtibmas) terdiri atas:
   1) Seksi Pelatihan Kemampuan (Silatpuan);
   2) Seksi Pembinaan dan Evaluasi (Sibinev); dan
   3) Urusan Administrasi (Urmin);
b) Subdirektorat Pembinaan Ketertiban Sosial (Subditbintibsos) terdiri atas:
   1) Seksi Pembinaan Pemuda, Anak dan Wanita (Sibinpenakta);
   2) Seksi Pembinaan dan Pengaturan Masyarakat (Sibinturmas); dan
   3) Urusan Administrasi (Urmin);
c) Subdirektorat Pembinaan Pemolisian Masyarakat (Subditbinpolmas) terdiri atas:
   1) Seksi Pembinaan Organisasi Sosial Masyarakat (Sibinorsosmas);
   2) Seksi Pembinaan Komunitas Masyarakat (Sibinkommas); dan
   3) Urusan Administrasi (Urmin);
d) Urusan Tata Usaha (Urtu);

6. Direktorat Pembinaan Potensi Masyarakat (Ditbinpotmas) meliputi:
   a) Subdirektorat Pembinaan Keamanan Swakarsa (Subditbinkamsa) terdiri atas:
      1) Seksi Pembinaan Keamanan (Sibinkam);
      2) Seksi Fasilitasi Pengawasan Jasa Pengamanan (Sifaswasjaspam);
      3) Seksi Evaluasi Pengamanan (Sievpam); dan
      4) Urusan Administrasi (Urmin);
   b) Subdirektorat Pembinaan Analisis dan Evaluasi Polisi Khusus (Subditbinanevpolsus) terdiri atas:

1) Seksi Pembinaan Polisi Khusus (Sibinpolsus);
2) Seksi Analisis dan Evaluasi Polisi Khusus (Sianevpolsus); dan
3) Urusan Administrasi (Urmin);

c) Subdirektorat Kompetensi Satuan Pengamanan/Polisi Khusus (Subditkomsatpam/Polsus) terdiri atas:
1) Seksi Registrasi (Siregistrasi);
2) Seksi Evaluasi Kompetensi (Sievkom); dan
3) Urusan Administrasi (Urmin);

d) Urusan Tata Usaha (Urtu);

f. Korps Samapta Bhayangkara (Korsabhara) terdiri atas:

1. Bagian Perencanaan dan Administrasi (Bagrenmin) meliputi:
a) Subbagian Perencanaan (Subbagren);
b) Subbagian Personel (Subbagpers);
c) Subbagian Logistik (Subbaglog); dan
d) Urusan Administrasi (Urmin);
2. Bagian Operasional dan Evaluasi (Bagopsnalev) meliputi:
a) Subbagian Operasional dan Latihan (Subbagopsnalat);
b) Subbagian Analiasa dan Evaluasi (Subbaganev); dan
c) Urusan Administrasi (Urmin);
3. Urusan Keuangan (Urkeu);
4. Tata Usaha dan Urusan Dalam (Taud);
5. Direktorat Samapta (Ditsamapta) meliputi:
a) Subdirektorat Tugas Umum (Subditgasum) terdiri atas:
1) Seksi Pengaturan, Penjagaan, Pengawalan, dan Patroli (Siturjawali);
2) Seksi Tindakan Pertama di Tempat Kejadian Perkara (Si TPTKP);

3) Seksi Bantuan dan SAR (Siban SAR); dan
4) Urusan Administrasi (Urmin);

b) Subdirektorat Pembinaan Pengendalian Massa (Subditbindalmas) terdiri atas:
1) Seksi Pengendalian Massa dan Negosiasi (Sidalmasnego);
2) Seksi Demo dan Latihan (Sidemlat); dan
3) Urusan Administrasi (Urmin);

c) Subdirektorat Pemeliharaan Ketertiban Umum (Subdithartibum) terdiri atas:
1) Seksi Pengamanan Khusus (Sipamsus);
2) Seksi Tindak Pidana Ringan (Sitipiring); dan
3) Urusan Administrasi (Urmin);

d) Detasemen Perintis (Denperintis) terdiri atas:
1) Subdetasemen Perintis 1 (Subdenperintis 1);
2) Subdetasemen Perintis 2 (Subdenperintis 2); dan
3) Subdetasemen Perintis 3 (Subdenperintis 3);

e) Urusan Tata Usaha (Urtu);

6. Direktorat Pengamanan Objek Vital (Ditpamobvit) meliputi:

a) Subdirektorat Pengamanan Kawasan Tertentu (Subditpamwaster) terdiri atas:
1) Seksi Pengamanan Kawasan Industri (Sipamwasin);
2) Seksi Pengamanan Kawasan Tambang (Sipamwastam);
3) Seksi Pengamanan Kawasan Perhubungan (Sipamwasperhub);

4) Seksi Pengamanan Kawasan Instalasi (Sipamwasinstal); dan
5) Urusan Administrasi (Urmin);

b) Subdirektorat Pengamanan VIP (Subditpam VIP) terdiri atas:
1) Seksi Pengamanan Lembaga Negara (Sipamlemneg);
2) Seksi Pengamanan Perwakilan Asing (Sipamkilas); dan
3) Urusan Administrasi (Urmin);

c) Subdirektorat Pengamanan Wisata (Subditpamwisata) terdiri atas:
1) Seksi Pengamanan Objek Wisata (Sipamobwis);
2) Seksi Pengamanan Wisatawan (Sipamwiswan); dan
3) Urusan Administrasi (Urmin);

d) Subdirektorat Audit Sistem Pengamanan Obyek Vital Nasional (Subditauditsispamobvitnas) terdiri atas:
1) Seksi Verifikasi (Siverifikasi);
2) Seksi Audit (Siaudit); dan
3) Urusan Administrasi (Urmin);

e) Urusan Tata Usaha (Urtu);

7. Direktorat Kepolisian Satwa (Ditpolsatwa) meliputi:

a) Subdirektorat Pelacakan dan Penangkalan (Subditcakkal) terdiri atas:
1) Detasemen Anjing/K-9 (Denjing/K-9);
2) Detasemen Kuda/Turangga (Denkuda/Turangga); dan
3) Urusan Administrasi (Urmin);

b) Subdirektorat Pemeliharaan Veteriner (subditharvet) terdiri atas:
1) Seksi Pemeliharaan (Sihar);
2) Seksi Veteriner (Sivet); dan
3) Urusan Administrasi (Urmin);

c) Subdirektorat Pelatihan Satwa (Subditlatsatwa) terdiri atas:
   1) Seksi Operasional Pengajaran dan Latihan (Siopsnaljarlat);
   2) Seksi Peserta Pelatihan (Sisertalat);
   3) Seksi Tenaga Pelatih (Sigatih); dan
   4) Urusan Administrasi (Urmin);
d) Urusan Tata Usaha (Urtu);

g. Korps Kepolisian Perairan dan Udara (Korpolairud) terdiri atas:
   1. Bagian Operasional dan Teknologi Informasi dan Komunikasi (Bagopsnal dan TIK) meliputi:
      a) Subbagian Perencanaan dan Pengendalian Operasional (Subbagrendalops);
      b) Subbagian Pelatihan Operasional (Subbaglatops);
      c) Subbagian Teknologi Informasi dan Komunikasi (Subbag TIK);
      d) Sentra Pelayanan Kepolisian (SPK); dan
      e) Urusan administrasi (Urmin);
   2. Bagian Kerja Sama (Bagkerma) meliputi:
      a) Subbagian Kerja Sama Dalam Negeri (Subbagkermadagri);
      b) Subbagian Kerja Sama Luar Negeri (Subbagkermalugri); dan
      c) Urusan administrasi (Urmin);
   3. Bagian Logistik (Baglog) meliputi:
      a) Subbagian Perencanaan Logistik (Subbagrenlog);
      b) Subbagian Peralatan (Subbagpal);
      c) Subbagian Perbekalan Umum (Subbagbekum); dan
      d) Urusan administrasi (Urmin);
   4. Bagian Perencanaan dan Administrasi (Bagrenmin) meliputi:
      a) Subbagian Perencanaan (Subbagren);

b) Subbagian Sumber Daya Manusia (Subbag SDM);
c) Subbagian Pembinaan Fungsi (Subbagbinfung); dan
d) Urusan administrasi (Urmin);

5. Bagian Keselamatan Penerbangan dan Pelayaran (Bagselbangyar) meliputi:
   a) Subbagian Keselamatan Penerbangan (Subbagselbang);
   b) Subbagian Keselamatan Pelayaran (Subbagselyar); dan
   c) Urusan Administrasi (Urmin);
6. Bagian Peningkatan Profesi (Bagkatprof) terdiri atas:
   a) Subbagian Tenaga Pelatih dan Peserta (Subbaggatihta);
   b) Subbagian Operasional Pengajaran dan Pelatihan (Subbagopsjarlat);
   c) Subbagian Pelatihan Pengembangan Profesi (Subbaglatbangprof); dan
   d) Urusan Administrasi (Urmin);
7. Seksi Keuangan (Sikeu);
8. Tata Usaha dan Urusan Dalam (Taud);
9. Detasemen Markas (Denma);
10. Seksi Profesi dan Pengamanan (Sipropam);
11. Seksi Kesehatan Jasmani (Sikesjas);
12. Direktorat Kepolisian Perairan (Ditpolair) meliputi:
    a) Subdirektorat Patroli Perairan (Subditpatroliair) terdiri atas:
       1) Seksi Patroli dan Pengawalan Perairan (Sipatwalair);
       2) Seksi Pertolongan dan Penyelamatan (Silongmat);
       3) Kapal Polisi; dan
       4) Urusan Administrasi (Urmin);

b) Subdirektorat Intelijen Perairan (Subditintelair) terdiri atas:
   1) Seksi operasional (Siopsnal); dan
   2) Seksi Analisis dan Produk (Sianalisprod); dan
   3) Urusan Administrasi (Urmin);
c) Subdirektorat Penegakan Hukum (Subditgakkum) terdiri atas:
   1) Seksi Penyidikan (Sisidik);
   2) Seksi Tahanan dan Barang Bukti (Sitahti);
   3) Seksi Pengawasan Penyidikan (Siwassidik); dan
   4) Urusan Administrasi (Urmin);
d) Subdirektorat Pembinaan Masyarakat Perairan (Subditbinmasair) terdiri atas:
   1) Seksi Perpolisian Masyarakat Perairan (Sipolmasair);
   2) Seksi Pembinaan Ketertiban dan Penyuluhan (Sibintibluh); dan
   3) Urusan Administrasi (Urmin);
e) Subdirektorat Fasilitas Pemeliharaan dan Perbaikan (Subditfasharkan) terdiri atas:
   1) Seksi Pengkajian Teknologi (Sijiantek);
   2) Seksi Pemeliharaan Mesin dan Listrik (Siharsinlis);
   3) Seksi Doking Kapal (Sidokpal); dan
   4) Urusan Administrasi (Urmin);
f) Urusan Tata Usaha (Urtu);

13. Direktorat Kepolisian Udara (Ditpoludara) meliputi:
   a) Subdirektorat Patroli Udara (Subditpatroliudara) terdiri atas:
      1) Seksi Pengendalian Pusat (Sidalpus);
      2) Seksi Pengendalian Kewilayahan (Sidalwil);

3) Seksi Transportasi VIP (Sitrans VIP); dan
4) Urusan Administrasi (Urmin);

b) Subdirektorat Pengamanan Personel dan Logistik (Subditpamperslog) terdiri atas:
1) Seksi Pengamanan Fasilitas (Sipamfas);
2) Seksi Pergeseran dan Latihan Personel (Siserlatpers);
3) Seksi Pergeseran Material Logistik (Sisermatlog); dan
4) Urusan Administrasi (Urmin);

c) Subdirektorat Potensi Dirgantara (Subditpotdirga) terdiri atas:
1) Seksi Pertolongan, Penyelamatan dan Ambulans Udara (Silongmat dan Lanara);
2) Seksi Pemetaan Khusus (Simetsus);
3) Seksi Perpolisian Masyarakat Dirgantara (Sipolmasdirga); dan
4) Urusan Administrasi (Urmin);

d) Subdirektorat Fasilitas Pemeliharaan dan Perbaikan (Subditfasharkan) terdiri atas:
1) Seksi Pengkajian Teknologi (Sijiantek);
2) Seksi Pemeliharaan dan Perbaikan Pesawat Udara (Siharkanpesud);
3) Seksi Suku Cadang Pesawat Udara (Sisucadpesud); dan
4) Urusan Administrasi (Urmin);

e) Urusan Tata Usaha (Urtu);

14. Satuan Pangkalan (Satlan).

(2) Susunan organisasi dan tata kerja, struktur organisasi, dan daftar susunan personel Baharkam Polri tercantum dalam Lampiran XVII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kapolri ini.

Paragraf 4
Bareskrim Polri

Pasal 23

(1) Susunan organisasi Bareskrim Polri meliputi:
    a. Biro Perencanaan dan Administrasi (Rorenmin), terdiri atas:
        1. Bagian Perencanaan (Bagren) meliputi:
            a) Subbagian Program dan Anggaran (Subbagprogar);
            b) Subbagian Pengendalian Anggaran (Subbagdalgar); dan
            c) Urusan Administrasi (Urmin);
        2. Bagian Pembinaan Fungsi (Bagbinfung) meliputi:
            a) Subbagian Pelatihan Fungsi (Subbaglatfung);
            b) Subbagian Pembinaan Sistem dan Metode (Subbagbinsismet); dan
            c) Urusan Administrasi (Urmin);
        3. Bagian Sumber Daya (Bagsumda) meliputi:
            a) Subbagian Personel (Subbagpers); dan
            b) Subbagian Logistik (Subbaglog); dan
            c) Urusan Administrasi (Urmin);
        4. Bagian Perawatan Tahanan dan Barang Bukti (Bagtahti) meliputi:
            a) Subbagian Perawatan Tahanan (Subbagwattah);
            b) Subbagian Barang Bukti (Subbagbarbuk); dan
            c) Urusan Administrasi (Urmin);
        5. Urusan Tata Usaha (Urtu);
    b. Biro Pembinaan Operasional (Robinopsnal) terdiri atas:
        1. Bagian Perencanaan Operasional (Bagrenopsnal) meliputi:

a) Subbagian Perencanaan Administrasi Operasional (Subbagrenminopsnal);
b) Subbagian Pelatihan Operasi (Subbaglatops); dan
c) Urusan Administrasi (Urmin);

2. Bagian Kerja Sama (Bagkerma) meliputi:
a) Subbagian Luar Negeri (Subbaglugri);
b) Subbagian Dalam Negeri (Subbagdagri);
c) Urusan Administrasi (Urmin);

3. Bagian Analisis dan Evaluasi (Baganev) meliputi:
a) Subbagian Pengkajian Data (Subbagjianta);
b) Subbagian Pengendalian Perkara (Subbagdalkara); dan
c) Urusan Administrasi (Urmin);

4. Bagian monitoring (Bagmon) meliputi:
a) Subbagian Pengendalian Sistem dan Prosedur (Subbagdalsisdur);
b) Subbagian Pengamanan Produk (Subbagpamduk);
c) Subbagian Pemeliharaan dan Pengembangan (Subbagharbang);
d) Tim Monitoring; dan
e) Urusan Administrasi (Urmin);

5. Bagian Pelayanan Masyarakat (Bagyanmas) meliputi:
a) Subbagian Penerimaan Laporan (Subbagtrimlap);
b) Subbagian Penelitian Laporan (Subbaglitlap); dan
c) Urusan Administrasi (Urmin).

6. Urusan Tata Usaha (Urtu);

c. Biro Pengawas Penyidikan (Rowassidik) terdiri atas:

1. Bagian Administrasi Penyidikan (Bagmindik) meliputi:
a) Subbagian Pengawasan Administrasi (Subbagwasmin);

b) Subbagian Pengawasan Materi dan Berkas (Subbagwasmatkas); dan
c) Urusan Administrasi (Urmin).

2. Bagian Supervisi dan Pelaporan (Bagvisilap) meliputi:
a) Subbagian Supervisi (Subbagvisi);
b) Subbagian Pelaporan (Subbaglap); dan
c) Urusan Administrasi (Urmin);

3. Urusan Tata Usaha (Urtu);

d. Biro Koordinasi dan Pengawasan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (Rokorwas PPNS) terdiri atas:
1. Bagian Pengawasan Penyidikan (Bagwassidik) meliputi:
a) Subbagian Penelitian Perkara (Subbaglitkara);
b) Subbagian Administrasi Penyidikan (Subbagminsidik); dan
c) Urusan Administrasi (Urmin);

2. Bagian Pembinaan PPNS (Bagbin PPNS) meliputi:
a) Subbagian Pembinaan Kemampuan (Subbagbinpuan);
b) Subbagian Pembinaan Pendidikan dan Latihan (Subbagbindiklat); dan
c) Urusan Administrasi (Urmin);

3. Bagian Bantuan Operasi (Bagbanops) meliputi:
a) Subbagian Pembinaan Sistem (Subbagbinsis);
b) Subbagian Bantuan Taktis (Subbagbantis); dan
c) Urusan Administrasi (Urmin);

4. Bagian Administrasi Personel PPNS (Bagminpers PPNS) meliputi:
a) Subbagian Administrasi (Subbagmin);
b) Subbagian Personel (Subbagpers); dan
c) Urusan Administrasi (Urmin);

5. Urusan Tata Usaha (Urtu);

e. Urusan Keuangan (Urkeu);
f. Tata Usaha dan Urusan Dalam (Taud);
g. Pusat Informasi Kriminal Nasional (Pusiknas) terdiri atas:
    1. Sekretariat (Set) meliputi:
        a) Subbagian Perencanaan (Subbagren);
        b) Subbagian Sumber Daya (Subbagsumda);
        c) Subbagian Pembinaan Fungsi (Subbagbinfung); dan
        d) Urusan Tata Usaha (Urtu);
    2. Urusan Keuangan (Urkeu);
    3. Bidang Pengembangan Sistem (Bidbangsis) meliputi:
        a) Subbidang Aplikasi (Subbidaplik);
        b) Subbidang Jaringan (Subbidjaring); dan
        c) Urusan Administrasi (Urmin);
    4. Bidang Pelayanan Informasi Kriminal (Bidyaninfokrim) meliputi:
        a) Subbidang Pengawasan Data dan Statistik (Subbidwasdastik);
        b) Subbidang Pelayanan Informasi (Subbidyaninfo); dan
        c) Urusan Administrasi (Urmin);
    5. Bidang Kerja Sama (Bidkerma) meliputi:
        a) Subbidang Antar Instansi, Kementerian, dan Komisi (Subbidtarinskemkom);
        b) Subbidang Antar Negara (Subbidtarneg); dan
        c) Urusan Administrasi (Urmin).
    6. Bidang Pusat Data dan Analisis Kejahatan Transnasional (Bid PDAKT) meliputi:
        a) Tim Analis; dan
        b) Urusan Administrasi (Urmin).
h. Pusat *Indonesian Automatic Finger Indentification System* (Pusinafis) terdiri atas:
    1. Sekretariat (Set) meliputi:
        a) Subbagian Perencanaan (Subbagren);

b) Subbagian Sumber Daya (Subbagsumda);
c) Subbagian Pembinaan Fungsi (Subbagbinfung); dan
d) Urusan Tata Usaha (Urtu);

2. Bagian Sistem Informasi (Bagsisinfo) meliputi:
a) Subbagian Informasi Sidik Jari (Subbaginfosiri);
b) Subbagian Sistem Komunikasi (Subbagsiskom); dan
c) Urusan Administrasi (Urmin);

3. Urusan Keuangan (Urkeu);

4. Bidang Daktiloskopi Umum (Biddaktium) meliputi:
a) Subbidang Pemrosesan Sidik Jari (Subbidprosiri);
b) Subbidang Pendokumentasian Sidik Jari (Subbiddoksiri); dan
c) Urusan Administrasi (Urmin);

5. Bidang Daktiloskopi Kriminal (Biddaktikrim) meliputi:
a) Subbidang Pendokumentasian Identifikasi Kriminal (Subbiddokidentkrim);
b) Subbidang Pemeriksaan Sidik Jari (Subbidriksasiri);
c) Subbidang Pengolahan TKP (Subbidolah TKP); dan
d) Urusan Administrasi (Urmin);

6. Bidang Fotografi Kepolisian (Bidtopol) meliputi:
a) Subbidang Audio Visual (Subbidavis);
b) Subbidang Identifikasi Wajah (Subbiddenjah); dan
c) Urusan Administrasi (Urmin);

i. Pusat Laboratorium Forensik (Puslabfor) terdiri atas:
1. Sekretariat (Set), meliputi:
a) Subbagian Perencanaan (Subbagren);
b) Subbagian Sumber Daya (Subbagsumda);

c) Subbagian Pembinaan Fungsi (Subbagbinfung); dan
d) Urusan Tata Usaha (Urtu);

2. Bagian Manajemen Mutu (Bagjemenmut) meliputi:
   a) Subbagian Instalasi (Subbaginstal);
   b) Subbagian Pengembangan Metoda (Subbagbangmet);
   c) Subbagian Standar Mutu (Subbagstanmut); dan
   d) Urusan Administrasi (Urmin);
3. Urusan Keuangan (Urkeu);
4. Bidang Dokumen dan Uang Palsu Forensik (Biddokupalfor) meliputi:
   a) Subbidang Dokumen Palsu (Subbiddokpal);
   b) Subbidang Uang Palsu (Subbidupal);
   c) Subbidang Produksi Cetak (Subbidprodcet); dan
   d) Urusan Administrasi (Urmin);
5. Bidang Balistik Metalurgi Forensik (Bidbalmetfor) meliputi:
   a) Subbidang Senjata Api (Subbidsenpi);
   b) Subbidang Bahan Peledak (Subbidhandak);
   c) Subbidang Metalurgi Analisis (Subbidmetal); dan
   d) Urusan Administrasi (Urmin);
6. Bidang Fisika Komputer Forensik (Bidfiskomfor) meliputi:
   a) Subbidang Deteksi Khusus (Subbiddeteksus);
   b) Subbidang Kecelakaan Kebakaran (Subbidlakabakar);
   c) Subbidang Komputer Forensik (Subbidkomfor); dan
   d) Urusan Administrasi (Urmin);
7. Bidang Kimia Biologi Forensik (Bidkimbiofor) meliputi:
   a) Subbidang Kimia (Subbidkim);
   b) Subbidang Biologi Serologi (Subbidbioser);

c) Subbidang Toksikologi Lingkungan (Subbidtokling); dan
d) Urusan Administrasi (Urmin);

8. Bidang Narkoba Forensik (Bidnarkobafor) meliputi:
a) Subbidang Narkotik (Subbidnarko);
b) Subbidang Psikotropika (Subbidpsiko);
c) Subbidang Obat-obatan Berbahaya (Subbidbaya); dan
d) Urusan Administrasi (Urmin);

9. Laboratorium Forensik Cabang (Labforcab);

j. Direktorat Tindak Pidana Umum (Dittipidum) meliputi:
1. Subbagian Operasional (Subbagopsnal);
2. Subbagian Perencanaan dan Administrasi (Subbagrenmin);
3. Subdirektorat I (Subdit I);
4. Subdirektorat II (Subdit II);
5. Subdirektorat III (Subdit III);
6. Subdirektorat IV (Subdit IV);
7. Subdirektorat V (Subdit V); dan
8. Urusan Tata Usaha (Urtu);

k. Direktorat Tindak Pidana Ekonomi Khusus (Dittipideksus) meliputi:
1. Subbagian Operasional (Subbagopsnal);
2. Subbagian Perencanaan dan Administrasi (Subbagrenmin);
3. Subdirektorat I (Subdit I);
4. Subdirektorat II (Subdit II);
5. Subdirektorat III (Subdit III);
6. Subdirektorat IV (Subdit IV);
7. Subdirektorat V (Subdit V); dan
8. Urusan Tata Usaha (Urtu);

l. Direktorat Tindak Pidana Korupsi (Dittipidkor) meliputi:
1. Subbagian Operasional (Subbagopsnal);
2. Subbagian Perencanaan dan Administrasi (Subbagrenmin);

3. Subdirektorat I (Subdit I);
4. Subdirektorat II (Subdit II);
5. Subdirektorat III (Subdit III);
6. Subdirektorat IV (Subdit IV);
7. Subdirektorat V (Subdit V);
8. Urusan Tata Usaha (Urtu); dan
9. Urusan Keuangan;

m. Direktorat Tindak Pidana Narkoba (Dittipidnarkoba) meliputi:
1. Subbagian Operasional (Subbagopsnal);
2. Subbagian Perencanaan dan Administrasi (Subbagrenmin);
3. Subdirektorat I (Subdit I);
4. Subdirektorat II (Subdit II);
5. Subdirektorat III (Subdit III);
6. Subdirektorat IV (Subdit IV);
7. Subdirektorat V (Subdit V);
8. Urusan Tata Usaha (Urtu); dan
9. Urusan Keuangan;

n. Direktorat Tindak Pidana Tertentu (Dittipidter) meliputi:
1. Subbagian Operasional (Subbagopsnal);
2. Subbagian Perencanaan dan Administrasi (Subbagrenmin);
3. Subdirektorat I (Subdit I);
4. Subdirektorat II (Subdit II);
5. Subdirektorat III (Subdit III);
6. Subdirektorat IV (Subdit IV);
7. Subdirektorat V (Subdit V); dan
8. Urusan Tata Usaha (Urtu);

o. Direktorat Tindak Pidana Siber (Dittipidsiber) meliputi:
1. Subbagian Operasional (Subbagopsnal);
2. Subbagian Perencanaan dan Administrasi (Subbagrenmin);
3. Subdirektorat I (Subdit I);
4. Subdirektorat II (Subdit II);

5. Subdirektorat III (Subdit III); dan
6. Urusan Tata Usaha (Urtu);

p. Satuan Reserse Mobil (Satresmob) meliputi:
1. Unit I;
2. Unit II;
3. Unit III; dan
4. Urusan Administrasi (Urmin).

(2) Susunan organisasi dan tata kerja, struktur organisasi, dan daftar susunan personel Bareskrim Polri tercantum dalam Lampiran XVIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kapolri ini.

Paragraf 5
Korlantas Polri

Pasal 24

(1) Susunan organisasi Korlantas Polri meliputi:
a. Bagian Operasional (Bagopsnal) terdiri atas:
1. Subbagian Kerja Sama (Subbagkerma);
2. Subbagian Rencana Operasional (Subbagrenops);
3. Subbagian Pengendalian Operasional (Subbagdalops);
4. Subbagian Analisa dan evaluasi (Subbaganev); dan
5. Urusan Administrasi (Urmin);

b. Bagian Teknologi Informasi dan Komunikasi (Bag TIK) terdiri atas:
1. Subbagian Analisis Pengembangan Sistem Teknologi (Subbaganbangsistek);
2. Subbagian Jaringan Sistem Teknologi (Subbagjarsistek);
3. Subbagian Pemeliharaan Sistem Teknologi (Subbagharsistek); dan
4. Urusan Administrasi (Urmin);

c. Bagian Perencanaan dan Administrasi (Bagrenmin) terdiri atas:

1. Subbagian Perencanaan (Subbagren);
2. Subbagian Sumber Daya Manusia (Subbag SDM);
3. Subbagian Logistik (Subbaglog);
4. Subbagian Pengadaan (Subbagada); dan
5. Urusan Administrasi (Urmin):

d. Tata Usaha dan Urusan Dalam (Taud);

e. Seksi Keuangan (Sikeu);

f. Direktorat Keamanan dan Keselamatan (Ditkamsel) terdiri atas:
   1. Subdirektorat Pendidikan Masyarakat (Subditdikmas) meliputi:
      a) Seksi Kemitraan (Simitra);
      b) Seksi Pendidikan dan Penyuluhan (Sidikpen);
      c) Seksi Produk Pendidikan Masyarakat (Sidukdikmas); dan
      d) Urusan Administrasi (Urmin);
   2. Subdirektorat Manajemen Operasional Rekayasa (Subditjemenopsrek) meliputi:
      a) Seksi Inventarisasi dan Identifikasi Rekayasa (Siinvidrek);
      b) Seksi Pengkajian Rekayasa (Sijianrek);
      c) Seksi Operasional Rekayasa (Siopsnalrek); dan
      d) Urusan Administrasi (Urmin);
   3. Subdirektorat Standardisasi Pencegahan dan Penindakan (Subditstandarcegah dan Tindak) meliputi:
      a) Seksi Standardisasi Pencegahan (Sistandarcegah);
      b) Seksi Standardisasi Penindakan (Sistandartindak); dan
      c) Urusan Administrasi (Urmin);
   4. Subdirektorat Audit dan Inspeksi (Subditaudit dan inspeksi) meliputi:
      a) Seksi Audit Keamanan dan Keselamatan (Siauditkamsel);

b) Seksi Inspeksi Keamanan dan Keselamatan (Siinspeksikamsel); dan
c) Urusan Administrasi (Urmin);

5. Urusan Tata Usaha (Urtu);

g. Direktorat Penegakan Hukum (Ditgakkum) terdiri atas:

1. Subdirektorat Pengawalan dan Patroli Jalan Raya (Subditwal dan PJR) meliputi:
a) Seksi Pengawalan (Siwal);
b) Seksi Patroli Jalan Raya (Si PJR); dan
c) Urusan Administrasi (Urmin);

2. Subdirektorat Tata Tertib Produk Hukum (Subdittatib) meliputi:
a) Seksi Pengkajian data dan, Pengaturan, Penjagaan, Pengawalan dan Patroli (Sijianta dan turjawali);
b) Seksi Penggunaan Kendaraan Bermotor (Sigunranmor); dan
c) Urusan Administrasi (Urmin);

3. Subdirektorat Penindakan Pelanggaran (Subditdakgar) meliputi:
a) Seksi Penetapan Standardisasi (Sitapstandar);
b) Seksi Pembinaan dan Pengawasan (Sibinwas);
c) Seksi Pengumpulan, Pengolahan, dan Pengkajian Data Penindakan Pelanggaran (Sipulahjiantadakgar); dan
d) Urusan Administrasi (Urmin);

4. Subdirektorat Kecelakaan (Subditlaka) meliputi:
a) Seksi Penyidikan Kecelakaan Lalu Lintas (Sisidiklaka);
b) Seksi Kemitraan (Simitra);
c) Seksi Pengumpulan, Pengolahan, dan Pengkajian Data Kecelakaan (Sipulahjiantalaka); dan
d) Urusan Administrasi (Urmin);

5. Urusan Tata Usaha (Urtu);

h. Direktorat Registrasi dan Identifikasi (Ditregident) terdiri atas:
   1. Subdirektorat SIM (Subdit SIM) meliputi:
      a) Seksi Standardisasi Pengemudi (Sistandarpengemudi);
      b) Seksi Pembinaan Pelayanan SIM (Sibinyan SIM);
      c) Seksi Analisis dan Evaluasi SIM (Sianev SIM); dan
      d) Urusan Administrasi (Urmin);
   2. Subdirektorat BPKB (Subdit BPKB) meliputi:
      a) Seksi Standardisasi Kepemilikan Kendaraan Bermotor (Sistandarmilikranmor);
      b) Seksi Pembinaan Pelayanan BPKB (Sibinyan BPKB);
      c) Seksi Analisis dan Evaluasi BPKB (Sianev BPKB); dan
      d) Urusan Administrasi (Urmin);
   3. Subdirektorat STNK (Subdit STNK) meliputi:
      a) Seksi Standardisasi STNK (Sistandar STNK);
      b) Seksi Pembinaan Pelayanan STNK (Sibinyan STNK);
      c) Seksi Analisis dan Evaluasi STNK (Sianev STNK); dan
      d) Urusan Administrasi (Urmin);
   4. Subdirektorat Fasilitasi Material SIM, BPKB, STNK, dan TNKB (Subditfasmat SBST) meliputi:
      a) Seksi Pendataan dan Penyimpanan Material SBST (Sidapanmat SBST);
      b) Seksi Distribusi SBST (Sidismat SBST);
      c) Seksi Analisis dan Evaluasi Material SBST (Sianevmat SBST); dan
      d) Urusan Administrasi (Urmin);
   5. Urusan Tata Usaha (Urtu).

(2) Susunan organisasi dan tata kerja, struktur organisasi, dan daftar susunan personel Korlantas Polri tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kapolri ini.

Paragraf 6
Korbrimob Polri

Pasal 25

(1) Susunan organisasi Korbrimob Polri meliputi:
   a. Bagian Perencanaan (Bagren) terdiri atas:
      1. Subbagian Pengkajian dan Strategi (Subbagjianstra);
      2. Subbagian Program dan Anggaran (Subbagprogar);
      3. Subbagian Monitoring dan Evaluasi (Subbagmonev); dan
      4. Urusan Administrasi (Urmin);
   b. Bagian Operasi (Bagops) terdiri atas:
      1. Subbagian Pembinaan dan Operasi (Subbagbinops);
      2. Subbagian Pengendalian Operasi (Subbagdalops);
      3. Subbagian Latihan Operasi (Subbaglatops);
      4. Subbagian Hubungan Masyarakat (Subbaghumas); dan
      5. Urusan Administrasi (Urmin).
   c. Bagian Sumber Daya Manusia (Bag SDM) terdiri atas:
      1. Subbagian Perawatan Personel (Subbagwatpers);
      2. Subbagian Pembinaan Karier (Subbagbinkar);
      3. Subbagian Pengendalian Personel (Subbagdalpers); dan
      4. Urusan Administrasi (Urmin);
   d. Bagian Logistik (Baglog) terdiri atas:
      1. Subbagian Peralatan (Subbagpal);
      2. Subbagian Perbekalan Umum (Subbagbekum);
      3. Subbagian Konstruksi dan Bangunan (Subbagkonbang);

4. Subbagian Pengadaan (Subbagada); dan
5. Urusan Administrasi (Urmin);

e. Seksi Keuangan (Sikeu);

f. Tata Usaha dan Urusan Dalam (Taud);

g. Bidang Profesi dan Pengaman (Bidpropam) terdiri atas:
1. Subbidang Pengamanan Internal (Subbidpaminal);
2. Subbidang Provos (Subbidprovos);
3. Subbidang Pertanggungjawaban Profesi (Subbidwabprof); dan
4. Urusan Administrasi (Urmin);

h. Bidang Kesehatan dan Jasmani (Bidkesjas) terdiri atas:
1. Subbidang Kedokteran Kepolisian (Subbiddokpol);
2. Subbidang Kesehatan Kepolisian (Subbidkespol);
3. Rumah Sakit (Rumkit); dan
4. Urusan Administrasi (Urmin);

i. Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi (Bid TIK) terdiri atas:
1. Subbidang Pelayanan Komunikasi (Subbidyankom);
2. Subbidang Sistem Komunikasi (Subbidsiskom);
3. Subbidang Teknologi Informasi (Subbidtekinfo); dan
4. Urusan Administrasi (Urmin);

j. Detasemen Markas (Denma) terdiri atas:
1. Subdetasemen Pelayanan Umum (Subdenyanum);
2. Subdetasemen Angkutan (Subdenang);
3. Subdetasemen Pengawalan dan Protokol (Subdenwalprot); dan
4. Subdetasemen Korps Musik (Subdenkorsik);

k. Pasukan Gegana (Pasgegana) terdiri atas:
1. Seksi Perencanaan (Siren) meliputi :
a) Subseksi Pengkajian Strategis (Subsijianstra);
b) Subseksi Program dan Anggaran (Subsiprogar);
c) Subseksi Analisis dan Evaluasi (Subsianev); dan
d) Urusan Administrasi (Urmin).

2. Seksi Operasional (Siopsnal) meliputi :
   a) Subseksi Administrasi Operasional (Subsiminopsnal);
   b) Subseksi Pengendalian Operasional (Subsidalopsnal);
   c) Subseksi Latihan Operasi (Subsilatops); dan
   d) Urusan Administrasi (Urmin).
3. Seksi Sumber Daya Manusia (Si SDM) meliputi:
   a) Subseksi Perawatan Personel (Subsiwatpers);
   b) Subseksi Pembinaan Karier (Subsibinkar);
   c) Subseksi Pengendalian Personel (Subsidalpers); dan
   d) Urusan Administrasi (Urmin);
4. Seksi Logistik (Silog) meliputi:
   a) Subseksi Peralatan (Subsipal);
   b) Subseksi Perbekalan Umum (Subsibekum);
   c) Subseksi Konstruksi dan Bangunan (Subsikonbang); dan
   d) Urusan Administrasi (Urmin);
5. Urusan Keuangan (Urkeu);
6. Tata Usaha dan Urusan Dalam (Taud);
7. Seksi Provos (Siprovos) meliputi;
   a) Subseksi Pemeliharaan Ketertiban (Subsihartib); dan
   b) Subseksi Pemeriksaan (Subsiriksa);
8. Seksi Teknologi Informasi dan Komunikasi (Si TIK) meliputi:
   a) Subseksi Pelayanan Komunikasi (Subsiyankom); dan
   b) Subseksi Sistem Komunikasi (Subsiskom);
9. Seksi Kesehatan Jasmani (Sikesjas) meliputi:
   a) Subseksi Pelayanan Kesehatan (Subsiyankes); dan
   b) Subseksi Dukungan Kesehatan (Subsidukkes);
10. Seksi Pelayanan Markas (Siyanma) meliputi:
    a) Subseksi Pelayanan Umum (Subsiyanum);

b) Subseksi Protokol (Subsiprot); dan
c) Subseksi Angkutan (Subsiang);

11. Satuan meliputi:
a) Satuan Perlawanan Teror (Satwanteror);
b) Satuan Penjinakan Bom (Satjibom);
c) Satuan Kimia Biologi dan Radioaktif (Sat KBR); dan
d) Satuan Pembantu Teknis (Satbantek);

l. Pasukan Pelopor (Paspelopor);
1. Seksi Perencanaan (Siren) meliputi:
a) Subseksi Pengkajian Strategis (Subsijianstra);
b) Subseksi Program dan Anggaran (Subsiprogar);
c) Subseksi Analisis dan Evaluasi (Subsianev); dan
d) Urusan Administrasi (Urmin);
2. Seksi Operasional (Siopsnal) meliputi:
a) Subseksi Administrasi Operasional (Subsiminopsnal);
b) Subseksi Pengendalian Operasional (Subsidalopsnal);
c) Subseksi Latihan Operasi (Subsilatops); dan
d) Urusan Administrasi (Urmin);
3. Seksi Sumber Daya Manusia (Si SDM) meliputi:
a) Subseksi Perawatan Personel (Subsiwatpers);
b) Subseksi Pembinaan Karier (Subsibinkar);
c) Subseksi Pengendalian Personel (Subsidalpers); dan
d) Urusan Administrasi (Urmin);
4. Seksi Logistik (Silog) meliputi:
a) Subseksi Peralatan (Subsipal);
b) Subseksi Perbekalan Umum (Subsibekum);
c) Subseksi Konstruksi dan Bangunan (Subsikonbang); dan
d) Urusan Administrasi (Urmin);

5. Urusan Keuangan (Urkeu);
6. Tata Usaha Urusan Dalam (Taud);
7. Seksi Provos (Siprovos) meliputi;
   a) Subseksi Pemeliharaan Ketertiban (Subsihartib); dan
   b) Subseksi Pemeriksaan (Subsiriksa);
8. Seksi Teknologi Informasi dan komunikasi (Si TIK) meliputi:
   a) Subseksi Pelayanan Komunikasi (Subsiyankom); dan
   b) Subseksi Sistem Komunikasi (Subsisiskom);
9. Seksi Kesehatan dan Jasmani (Sikesjas) meliputi
   a) Subseksi Pelayanan Kesehatan (Subsiyankes); dan
   b) Subseksi Dukungan Kesehatan (Subsidukkes);
10. Seksi Pelayanan Markas (Siyanma) meliputi:
    a) Subseksi Pelayanan Umum (Subsiyanum);
    b) Subseksi Pengawalan dan Protokol (Subsiwalprot); dan
    c) Subseksi Angkutan (Subsiang);
11. Resimen meliputi:
    a) Resimen I Pelopor;
    b) Resimen II Pelopor;
    c) Resimen III Pelopor; dan
    d) Resimen IV (Skeleton);

m. Satuan Latihan Brimob (Satlat Brimob) terdiri atas:
1. Seksi Pengujian dan Standardisasi (Siujistand);
2. Seksi Pelaksanaan Latihan (Silaklat);
3. Seksi Perencanaan (Siren);
4. Seksi Sumber Daya Manusia (Si SDM);
5. Seksi Logistik (Silog);
6. Urusan Keuangan (Urkeu);
7. Tata Usaha dan Urusan Dalam (Taud);
8. Seksi Provos (Siprovos);
9. Seksi Pelayanan Markas (Siyanma);

10. Detasemen Platina (Denplatina);
11. Kordinator Instruktur (Korins);
12. Kordinator Peserta (Korta); dan
13. Detasemen Pelatihan Pemeliharaan Kemampuan (Denlatharpuan);

n. Satuan Intelijen Brimob (Satintel Brimob) terdiri atas:
1. Seksi Operasional (Siopsnal);
2. Seksi Perencanaan dan Administrasi (Sirenmin);
3. Urusan Keuangan (Urkeu);
4. Tata Usaha dan Urusan Dalam (Taud);
5. Seksi Produk meliputi;
   a) Subseksi Produk Periodik (Subsiprodik); dan
   b) Subseksi Produk Khusus (Subsiprodsus);
6. Seksi Analisis, meliputi;
   a) Subseksi Deteksi (Subsideteksi); dan
   b) Subseksi Dokumen dan Penelitian (Subsidoklit);
7. Seksi Intelijen Teknologi (Siinteltek), meliputi:
   a) Subseksi Bantuan Teknik (Subsibantek); dan
   b) Subseksi Alat Khusus (Subsialsus);
8. Detasemen Operasional Meliputi:
   a) Detasemen A;
   b) Detasemen B; dan
   c) Detasemen C.

(2) Susunan organisasi dan tata kerja, struktur organisasi, dan daftar susunan personel Korbrimob Polri tercantum dalam Lampiran XX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kapolri ini.

Paragraf 7

Densus 88 AT Polri

Pasal 26

(1) Susunan organisasi Densus 88 AT Polri meliputi:
   a. Bagian Operasional (Bagops) terdiri atas:
      1. Subbagian Pembinaan Operasional (Subbagbinops);
      2. Subbagian Kerja Sama (Subbagkerma);
      3. Subbagian Tahanan dan Barang Bukti (Subbagtahti); dan
      4. Urusan Administrasi (Urmin);
   b. Bagian Bantuan Operasional (Bagbanops) terdiri atas:
      1. Subbagian Dukungan Teknis (Subbagduknis);
      2. Subbagain Pembinaan Kemampuan (Subbagbinpuan);
      3. Subbagian Pendataan (Subbagdata); dan
      4. Urusan Administrasi (Urmin);
   c. Bagian Perencanaan dan Administrasi (Bagrenmin) terdiri atas:
      1. Subbagian Perencanaan (Subbagren);
      2. Subbagian Sumber Daya (Subbagsumda);
      3. Subbagian Pembinaan Fungsi (Subbagbinfung); dan
      4. Urusan Administrasi (Urmin);
   d. Urusan Keuangan (Urkeu);
   e. Tata Usaha dan Urusan Dalam (Taud);
   f. Direktorat Intelijen (Ditintel) terdiri atas:
      1. Subdirektorat Analis dan Produk (Subditanalisprod);
      2. Subdirektorat Surveilance (Subditsurveilance);
      3. Subdirektorat Intelijen Teknologi (Subditinteltek);
      4. Subdirektorat Monitoring (Subditmonitoring);

5. Subdirektorat Kontra Intelijen (Subditkontraintel); dan
6. Urusan Administrasi (Urmin);

g. Direktorat Pencegahan (Ditcegah) terdiri atas:
1. Subdit Kontra Naratif (Subditkontranaratif);
2. Subdit Kontra Radikal (Subditkontraradikal); dan
3. Urusan Administrasi (Urmin);

h. Direktorat Penindakan (Dittindak) terdiri atas:
1. Subdirektorat Penindakan I (Subdittindak I);
2. Subdirektorat Penindakan II (Subdittindak II);
3. Subdirektorat Penindakan III (Subdittindak III);
4. Subdirektorat Penindakan IV (Subdittindak IV); dan
5. Urusan Administrasi (Urmin);

i. Direktorat Penyidikan (Ditsidik) terdiri atas:
1. Subdirektorat Penyidikan I (Subditsidik I);
2. Subdirektorat Penyidikan II (Subditsidik II);
3. Subdirektorat Penyidikan III (Subditsidik III);
4. Subdirektorat Penyidikan IV (Subditsidik IV);
5. Subdirektorat Penyidikan V (Subditsidik V); dan
6. Urusan Administrasi (Urmin);

j. Direktorat Identifikasi dan Sosialisasi (Ditidensos) terdiri atas:
1. Subdirektorat Identifikasi (Subditiden);
2. Subdirektorat Sosialisasi (Subditsos); dan
3. Urusan Administrasi (Urmin);

k. Satuan Tugas Wilayah (Satgaswil) terdiri atas:
1. Unit Intelijen (Unitintel);
2. Unit Identifikasi dan Sosialisasi (Unitidensos); dan
3. Urusan Administrasi (Urmin);

(2) Satuan Tugas Wilayah (Satgaswil) meliputi:
a. Satgaswil DKI Jakarta;

b. Satgaswil Jawa Barat;
c. Satgaswil Jawa Tengah;
d. Satgaswil Jawa Timur;
e. Satgaswil Bali, NTB dan NTT;
f. Satgaswil Sulawesi Utara, Sulawesi Tengah dan Gorontalo;
g. Satgaswil Aceh dan Sumatera Utara;
h. Satgaswil Sumatera Barat, Riau, Kepulauan Riau dan Bengkulu;
i. Satgaswil Sumatera Selatan, Jambi, Kepulauan Bangka Belitung dan Lampung;
j. Satgaswil Banten;
k. Satgaswil Daerah Istimewa Yogyakarta;
l. Satgaswil Kalimantan Barat dan Kalimantan Tengah;
m. Satgaswil Kalimantan Selatan, Kalimantan Timur dan Kalimantan Utara;
n. Satgaswil Sulawesi Selatan, Sulawesi Barat dan Sulawesi Tenggara;
o. Satgaswil Maluku dan Maluku Utara; dan
p. Satgaswil Papua dan Papua Barat.

(3) Susunan organisasi dan tata kerja, struktur organisasi, dan daftar susunan personel Densus 88 AT Polri tercantum dalam Lampiran XXI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kapolri ini.

Bagian Kelima
Unsur Pendukung

Paragraf 1
Susunan

Pasal 27

Unsur pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d terdiri atas:
a. Lemdiklat Polri;

b. Puslitbang Polri;
c. Puskeu Polri;
d. Pusdokkes Polri; dan
e. Pusjarah Polri.

Paragraf 2

Lemdiklat Polri

Pasal 28

(1) Susunan organisasi Lemdiklat meliputi:
    a. Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) terdiri atas:
        1. Subbagian Standardisasi (Subbagstandar);
        2. Subbagian Sertifikasi (Subbagsertifikasi); dan
        3. Subbagian Manajemen Mutu (Subbagjemenmut);
    b. Urusan Keuangan (Urkeu);
    c. Tata Usaha dan Urusan Dalam (Taud);
    d. Biro Perencanaan dan Administrasi (Rorenmin) terdiri atas:
        1. Bagian Perencanaan (Bagren) meliputi:
            a) Subbagian Program Anggaran Pendidikan dan Pelatihan (Subbagprogardiklat);
            b) Subbagian Sistem dan Manajemen (Subbagsisjemen); dan
            c) Urusan Administrasi (Urmin);
        2. Bagian Sumber Daya Manusia (Bag SDM) meliputi:
            a) Subbagian Pembinaan Personel (Subbagbinpers);
            b) Subbagian Perawatan Personel (Subbagwatpers); dan
            c) Urusan Administrasi (Urmin);
        3. Bagian Logistik (Baglog) meliputi:
            a) Subbagian Materiil Logistik (Subbagmatlog);
            b) Subbagian Fasilitas Konstruksi (Subbagfaskon); dan

c) Urusan Administrasi (Urmin);

4. Bagian Umum (Bagum) meliputi:
   a) Subbagian Pelayanan Markas (Subbagyanma);
   b) Subbagian Provos (Subbagprovos); dan
   c) Urusan Administrasi (Urmin);
5. Urusan Tata Usaha (Urtu);

e. Biro Pengkajian dan Pengembangan (Rojianbang) terdiri atas:
   1. Bagian Pengkajian Pendidikan dan Pelatihan (Bagjiandiklat) meliputi:
      a) Subbagian Pengkajian Pendidikan Pembentukan (Subbagjiandiktuk);
      b) Subbagian Pengkajian Pendidikan dan Pengembangan Umum (Subbagjiandikbangum);
      c) Subbagian Pengkajian Pendidikan dan Pengembangan Spesialisasi (Subbagjiandikbangspes);
      d) Subbagian Pengkajian Pelatihan (Subbagjianlat); dan
      e) Urusan Administrasi (Urmin);
   2. Bagian Informasi dan Teknologi (Baginfotek) meliputi:
      a) Subbagian Penerangan dan Pustaka (Subbagpentaka);
      b) Subbagian Pengkajian Informasi (Subbagjianinfo);
      c) Subbagian Teknologi (Subbagtek); dan
      d) Urusan Administrasi (Urmin);
   3. Urusan Tata Usaha (Urtu);

f. Biro Pembinaan Pendidikan dan Pelatihan (Robindiklat) terdiri atas:
   1. Bagian Program Pendidikan dan Pelatihan (Bagprodiklat) meliputi:

a) Subbagian Program Pendidikan (Subbagprodik);
b) Subbagian Program Pelatihan (Subbagprolat); dan
c) Urusan Administrasi (Urmin);

2. Bagian Kerja Sama Pendidikan dan Pelatihan (Bagkermadiklat) meliputi:
a) Subbagian Kerja Sama Dalam Negeri (Subbagkermadagri);
b) Subbagian Kerja Sama Luar Negeri (Subbagkermalugri); dan
c) Urusan Administrasi (Urmin);

3. Bagian Pembinaan Tenaga Pendidik dan Siswa (Bagbingadikwa) meliputi:
a) Subbagian tenaga pendidik dan siswa (Subbaggadikwa);
b) Subbagian Tenaga Kependidikan (Subbaggadikan); dan
c) Urusan Administrasi (Urmin);

4. Urusan Tata Usaha (Urtu);

g. Biro Kurikulum (Rokurlum) terdiri atas:
1. Bagian Kurikulum Bahan Ajar Pendidikan Pembentukan (Bagkurhanjardiktuk) meliputi:
a) Subbagian Pendidikan Pembentukan Perwira (Subbagdiktukpa);
b) Subbagian Pendidikan Pembentukan Bintara dan Tamtama (Subbagdiktukbata); dan
c) Urusan Administrasi (Urmin);

2. Bagian Kurikulum Bahan Ajar Pendidikan Pengembangan Umum (Bagkurhanjardikbangum) meliputi:
a) Subbagian Sekolah Staf dan Pimpinan Pertama (Subbagsespimma);

b) Subbagian Sekolah Staf dan Pimpinan Menengah (Subbagsespimmen);
c) Subbagian Sekolah Staf dan Pimpinan Tinggi (Subbagsespimti);
d) Subbagian STIK (Subbag STIK); dan
e) Urusan Administrasi (Urmin);

3. Bagian Kurikulum Bahan Ajar Pendidikan Pengembangan Spesialisasi (Bagkurhanjardikbangspes) meliputi:
a) Subbagian Pengembangan Spesialisasi Pembinaan (Subbagbangspesbin);
b) Subbagian Pengembangan Spesialisasi Operasional (Subbagbangspesopsnal); dan
c) Urusan Administrasi (Urmin);

4. Bagian Kurikulum Bahan Ajar Pelatihan (Bagkurhanjarlat) meliputi:
a) Subbagian Pelatihan Perwira (Subbaglatpa);
b) Subbagian Pelatihan Bintara dan Tamtama (Subbaglatbata);
c) Subbagian Pelatihan Kerja Sama (Subbaglatkerma); dan
d) Urusan Administrasi (Urmin);

5. Urusan Tata Usaha (Urtu);

h. Sekolah Staf dan Pimpinan Lemdiklat Polri (Sespim Lemdiklat Polri) terdiri atas:
1. Sekretariat Kelembagaan (Setlem) meliputi:
a) Subbagian Perencanaan (Subbagren);
b) Subbagian Logisitik (Subbaglog);
c) Subbagian Sumber Daya Manusia (Subbag SDM);
d) Subbagian Umum (Subbagum); dan
e) Urusan Tata Usaha (Urtu);

2. Bagian Pengkajian dan Pengembangan (Bagjianbang) meliputi:

a) Subbagian Studi Lingkungan Strategi (Subbag SLS);
b) Subbagian Studi Manajemen Keamanan (Subbag SMK);
c) Subbagian Studi Kebijakan Kepolisian (Subbag SKK);
d) Subbagian Analisis (subbaganalis); dan
e) Urusan Tata Usaha (Urtu);

3. Urusan Keuangan (Urkeu);
4. Tata Usaha dan Urusan Dalam (Taud);
5. Bidang Strategi (Bidstra) meliputi:
   a) Subbidang Sespimmen (Subbidsespimmen);
   b) Subbidang Sespimti (Subbidsespimti); dan
   c) Urusan Administrasi (Urmin);
6. Bidang Manajemen (Bidjemen) meliputi:
   a) Subbidang Sespimma (Subbidsespimma);
   b) Subbidang Sespimmen (Subbidsespimmen);
   c) Subbidang Sespimti (Subbidsespimti); dan
   d) Urusan Administrasi (Urmin);
7. Bidang Hukum dan Perundang-undangan (Bidkumdang) meliputi:
   a) Subbidang Sespimma (Subbidsespimma);
   b) Subbidang Sespimmen (Subbidsespimmen);
   c) Subbidang Sespimti (Subbidsespimti); dan
   d) Urusan Administrasi (Urmin);
8. Bidang Pengetahuan Sosial (Bidpengsos) meliputi:
   a) Subbidang Sespimma (Subbidsespimma);
   b) Subbidang Sespimmen (Subbidsespimmen);
   c) Subbidang Sespimti (Subbidsespimti); dan
   d) Urusan Administrasi (Urmin);
9. Bidang Profesi dan Teknologi (Bidproftek) meliputi:
   a) Subbidang Sespimma (Subbidsespimma);
   b) Subbidang Sespimmen (Subbidsespimmen);

c) Subbidang Sespimti (Subbidsespimti); dan
d) Urusan Administrasi (Urmin);

10. Bidang Pembinaan Tenaga Pendidik (Bidbingadik) meliputi:
    a) Subbidang Sespimma (Subbidsespimma);
    b) Subbidang Sespimmen (Subbidsespimmen);
    c) Subbidang Sespimti (Subbidsespimti); dan
    d) Urusan Administrasi (Urmin);
11. Sekolah Staf dan Pimpinan Pertama Sespim Lemdiklat Polri (Sespimma Sespim Lemdiklat Polri) meliputi:
    a) Subbagian Perencanaan Administrasi (Subbagrenmin) terdiri atas:
        1) Urusan Perencanaan (Urren);
        2) Urusan Logistik (Urlog);
        3) Urusan Sumber Daya Manusia (Ur SDM); dan
        4) Urusan Umum (Urum);
    b) Urusan Keuangan (Urkeu);
    c) Urusan Tata Usaha (Urtu);
    d) Bagian Pembinaan Pendidikan (Bagbindik) terdiri atas:
        1) Subbagian Perencanaan dan Pengendalian Pendidikan (Subbagrendaldik);
        2) Subbagian Evaluasi dan Validasi (Subbagevadasi); dan
        3) Urusan Administrasi (Urmin);
    e) Bagian Pembelajaran dan Pelatihan (Bagjarlat) terdiri atas:
        1) Subbagian Operasional Pembelajaran (Subbagopsnaljar);
        2) Subbagian Operasional Pelatihan (Subbagopsnallat); dan
        3) Urusan Administrasi (Urmin);

f) Koordinator Siswa (Korsis) terdiri atas:
   1) Subbagian Administrasi Siswa (Subbagminsis);
   2) Subbagian Kepemimpinan dan Kesamaptaan Jasmani (Subbagpimtajas);
   3) Subbagian Kegiatan Pembelajaran dan Senat (Subbaggiatjarnat); dan
   4) Urusan Administrasi (Urmin);

12. Sekolah Staf dan Pimpinan Menengah (Sespimmen) Sespim Lemdiklat Polri meliputi:
   a) Bagian Pembinaan Pendidikan (Bagbindik), terdiri atas:
      1) Subbagian Perencanaan dan Pengendalian Pendidikan (Subbagrendaldik);
      2) Subbagian Evaluasi dan Validasi (Subbagevadasi); dan
      3) Urusan Administrasi (Urmin);
   b) Bagian Pengajaran dan Pelatihan (Bagjarlat) terdiri atas:
      1) Subbagian Operasional Pembelajaran (Subbagopsnaljar);
      2) Subbagian Operasional Pelatihan (Subbagopsnallat); dan
      3) Urusan Administrasi (Urmin);
   c) Koordinator Siswa (Korsis) terdiri atas:
      1) Subbagian Administrasi Siswa (Subbagminsis);
      2) Subbagian Kepemimpinan dan Kesamaptaan Jasmani (Subbagpimtajas);
      3) Subbagian Kegiatan Pembelajaran dan Senat (Subbaggiatjarnat); dan
      4) Urusan Administrasi (Urmin);
   d) Urusan Tata Usaha (Urtu);

13. Sekolah Staf dan Pimpinan Tinggi (Sespimti) Sespim Lemdiklat Polri meliputi:
    a) Bagian Pembinaan Pendidikan (Bagbindik) terdiri atas:
        1) Subbagian Perencanaan dan Pengendalian Pendidikan (Subbagrendaldik);
        2) Subbagian Evaluasi dan Validasi (Subbagevadasi); dan
        3) Urusan Administrasi (Urmin);
    b) Bagian Pengajaran dan Pelatihan (Bagjarlat) terdiri atas:
        1) Subbagian Operasional Pembelajaran (Subbagopsnaljar);
        2) Subbagian Operasional Pelatihan (Subbagopsnallat); dan
        3) Urusan Administrasi (Urmin);
    c) Koordinator Peserta (Korta) terdiri atas:
        1) Subbagian Administrasi Peserta (Subbagminta);
        2) Subbagian Pembinaan (Subbagbin); dan
        3) Urusan Administrasi (Urmin);
    d) Urusan Tata Usaha (Urtu);

i. Sekolah Tinggi Ilmu Kepolisian (STIK) Lemdiklat Polri terdiri atas:
    1. Wakil Ketua Bidang Akademik (Waket Bidakademik) meliputi:
        a) Lembaga Penjamin Mutu (LPM);
        b) Bagian Perencanaan Pendidikan, Pengajaran, dan Pelatihan (Bagrendikjarlat), terdiri atas:
            1) Subbagian Perencanaan Pendidikan dan Pengajaran (Subbagrendikjar);
            2) Subbagian Perencanaan Administrasi dan Pelatihan (Subbagrenminlat); dan
            3) Urusan Administrasi (Urmin);

c) Bagian Pelaksanaan Pendidikan, Pengajaran, dan Pelatihan (Baglakdikjarlat) terdiri atas:
   1) Subbagian Pendidikan dan Pengajaran (Subbagdikjar);
   2) Subbagian Pelatihan (Subbaglat); dan
   3) Urusan Administrasi (Urmin);
d) Bagian Analisis dan Evaluasi (Baganev) terdiri atas:
   1) Subbagian Pelaksanaan Analisis Sistem Pendidikan (Subbagansisdik);
   2) Subbagian Penilaian dan Evaluasi (Subbagnilev); dan
   3) Urusan Administrasi (Urmin);
e) Urusan Tata Usaha (Urtu);

2. Wakil Ketua Bidang Administrasi Mahasiswa (Waket Bidminwa) meliputi:
   a) Provos;
   b) Pelayanan Markas (Yanma);
   c) Komunikasi dan Informasi (Kominfo);
   d) Bagian Perencanaan (Bagren) terdiri atas:
      1) Subbagian Perencanaan dan Anggaran (Subbagrengar);
      2) Subbagian Pengendalian Anggaran (Subbagdalgar); dan
      3) Urusan Administrasi (Urmin);
   e) Bagian Sumber Daya Manusia (Bag SDM) terdiri atas:
      1) Subbagian Administrasi SDM (Subbagmin SDM);
      2) Subbagian Pembinaan Kesejahteraan (Subbagbinjah);
      3) Subbagian Pembinaan Kesehatan (Subbagbinkes); dan
      4) Urusan Administrasi (Urmin);
   f) Bagian Logistik (Baglog) terdiri atas:

1) Subbagian Fasilitas dan Jasa (Subbagfasjas); dan
2) Subbagian Material Logistik (Subbagmatlog); dan
3) Urusan Administrasi (Urmin);

g) Bagian Pembinaan Tenaga Pendidik dan Alumni (Bagbingadikal) terdiri atas:
1) Subbagian Tenaga Pendidik (Subbaggadik);
2) Subbagian Pembinaan Alumni (Subbagbinalumni); dan
3) Urusan Administrasi (Urmin);

h) Bagian Perpustakaan (Bagpustaka) terdiri atas:
1) Subbagian Administrasi dan Pelayanan Perpustakaan (Subbagminyantaka);
2) Subbagian Pembinaan Perpustakaan (Subbagbintaka); dan
3) Urusan Administrasi (Urmin);

i) Korps Mahasiswa (Korwa) terdiri atas:
1) Subbagian Pembinaan Mahasiswa (Subbagbinwa); dan
2) Subbagian Administrasi Mahasiswa (Subbagminwa);

j) Urusan Tata Usaha (Urtu);

3. Wakil Ketua Bidang PPITK (Waket Bid PPITK) meliputi:

a) Bagian Administrasi (Bagmin) terdiri atas:
1) Subbagian Perencanaan Pengkajian dan Pengembangan (Subbagrenjianbang); dan
2) Subbagian Administrasi Pengkajian dan Pengembangan (Subbagminjianbang);

b) Bagian Kajian Administrasi Kepolisian (Bagjianminpol);

c) Bagian Kajian Hukum dan Hak Asasi Manusia (Bagjiankumham);
d) Bagian Kajian Manajemen Keamanan (Bagjianjemenkam);
e) Bagian Kajian Teknologi Kepolisian (Bagjiantekpol);
f) Bagian Kajian Perpolisian Masyarakat (Bagjianpolmas);
g) Bagian Kajian Sosial Kemasyarakatan (Bagjiansosmas); dan
h) Laboratorium Profesi Teknologi Kepolisian (Labproftekpol); dan
i) Urusan Tata Usaha (Urtu).

4. Wakil Ketua Bidang Kerja Sama dan Pengabdian Masyarakat (Waket Bidkermadianmas) meliputi:
   a) Bagian Administrasi (Bagmin) terdiri atas:
      1) Subbagian Perencanaan Kerja Sama (Subbagrenkerma);
      2) Subbagian Administrasi Kerja Sama (Subbagminkerma); dan
      3) Subbagian Evaluasi dan Pengembangan (Subbagevabang);
   b) Lembaga Pengabdian Masyarakat (Lemdianmas);
   c) Lembaga Konsultasi Profesi Kepolisian (Lemkonprofpol);
   d) Lembaga Kerja Sama Dalam Negeri dan Luar Negeri (Lemkermadalugri);
   e) Lembaga Latihan Profesi Kepolisian (Lemlatprofpol); dan
   f) Urusan Tata Usaha (Urtu);
5. Urusan Keuangan (Urkeu);
6. Tata Usaha dan Urusan Dalam (Taud);
7. Direktorat Program Sarjana (Ditprogsarjana), meliputi:

a) Sekretariat (Set);
b) Program Diploma (Progdiploma);
c) Program Pendidikan S1 Administrasi Kepolisian (Prodi S1 Adminpol);
d) Program Pendidikan S1 Hukum Kepolisian (Prodi S1 HK Kepol); dan
e) Program Pendidikan S1 Manajemen Keamanan dan Teknologi Kepolisian (Prodi S1 Jemenkamtekpol);

8. Direktorat Program Pasca Sarjana (Ditprogpascasarjana) meliputi:
a) Sekretariat (Set);
b) Program Pendidikan S2 (Prodi S2); dan
c) Program Pendidikan S3 (Prodi S3);

j. Akademi Kepolisian (Akpol) Lemdiklat Polri terdiri atas:
1. Bagian Perencanaan Administrasi (Bagrenmin) meliputi:
a) Subbagian Perencanaan (Subbagren);
b) Subbagian Sumber Daya (Subbagsumda); dan
c) Subbagian Umum (Subbagum).
2. Urusan Keuangan (Urkeu);
3. Tata Usaha dan Urusan Dalam (Taud);
4. Direktorat Akademik (Ditakademik) meliputi:
a) Bagian Pembinaan Pendidikan (Bagbindik) terdiri atas:
1) Subbagian Perencanaan dan Pengendalian Pendidikan (Subbagrendaldik);
2) Subbagian Administrasi Pendidikan (Subbagmindik);
3) Subbagian Evaluasi dan Validasi (Subbagevadasi); dan
4) Urusan Administrasi (Urmin);

b) Bagian Pengajaran dan Pelatihan (Bagjarlat) terdiri atas:
   1) Subbagian Administrasi Operasional (Subbagminopsnal);
   2) Subbagian Pelaksanaan Pengajaran (Subbaglakjar);
   3) Subbagian Pelaksanaan Pelatihan (Subbaglaklat);
   4) Subbagian Alat Instruksi (Subbagalins); dan
   5) Urusan Administrasi (Urmin);
c) Bidang Profesi dan Teknologi (Bidproftek);
d) Bidang Hukum (Bidkum);
e) Bidang Manajemen (Bidjemen);
f) Bidang Falsafah dan Tradisi (Bidfaltra);
g) Bidang Jasmani (Bidjas);
h) Bidang Pengetahuan Sosial (Bidpengsos);
i) Koordinator Tenaga Pendidik (Koorgadik);
j) Urusan Museum dan Perpustakaan (Urmustaka); dan
k) Urusan Tata Usaha (Urtu);

5. Direktorat Pembinaan Taruna dan Pelatihan (Ditbintarlat) meliputi:
   a) Bagian Pembinaan Pelatihan (Bagbinlat) terdiri atas:
      1) Subbagian Perencanaan Pelatihan (Subbagrenlat);
      2) Subbagian Pengawasan dan Pengendalian Pelatihan (Subbagwasdallat); dan
      3) Urusan Administrasi (Urmin);
   b) Bagian Kerja Sama dan Pengabdian (Bagkermadian) terdiri atas:
      1) Subbagian Kerja Sama Pendidikan (Subbagkermadik);

2) Subbagian Pengabdian Masyarakat (Subbagdianmas); dan
3) Urusan Administrasi (Urmin);

c) Bagian Humas (Baghumas) terdiri atas:
1) Subbagian Publikasi (Subbagpublikasi);
2) Subbagian Dokumentasi dan Peliputan (Subbagdoklip); dan
3) Urusan Administrasi (Urmin);

d) Urusan Tata Usaha (Urtu);

e) Korps Pembinaan Taruna dan Siswa (Korbintarsis) terdiri atas:
1) Subbagian Pembinaan (Subbagbin);
2) Subbagian Administrasi (Subbagmin);
3) Detasemen Taruna Tk. I (Dentar Tk.I);
4) Detasemen Taruna Tk. II (Dentar Tk.II);
5) Detasemen Taruna Tk. III (Dentar Tk. III);
6) Detasemen Taruna Tk. IV (Dentar Tk. IV); dan
7) Detasemen Siswa Perwira Polisi Sumber Sarjana (Densiswa PPSS);

k. Sekolah Pembentukan Perwira (Setukpa) Lemdiklat Polri terdiri atas:
1. Bagian Perencanaan dan Administrasi (Bagrenmin) meliputi:
a) Subbagian Perencanaan (Subbagren);
b) Subbagian Sumber Daya Manusia (Subbag SDM);
c) Subbagian logistik (Subbaglog);
d) Subbagian Umum (Subbagum); dan
e) Rumah Sakit (Rumkit);
2. Urusan Keuangan (Urkeu);
3. Urusan Tata Usaha (Urtu);
4. Bidang Manajemen (Bidjemen) meliputi:

a) Subbidang Operasional (Subbidopsnal); dan
b) Subbidang Administrasi Manajemen (Subbidminjemen);

5. Bidang Pengetahuan Sosial (Bidpengsos) meliputi:
   a) Subbidang Operasional (Subbidopsnal); dan
   b) Subbidang Administrasi Pengetahuan Sosial (Subbidminpengsos);
6. Bidang Profesi dan Teknologi (Bidproftek) meliputi:
   a) Subbidang Operasional (Subbidopsnal); dan
   b) Subbidang Administrasi Profesi dan Teknologi (Subbidminproftek);
7. Bidang Hukum (Bidkum) meliputi:
   a) Subbidang Operasional (Subbidopsnal); dan
   b) Subbidang Administrasi Bidang Hukum (Subbidminkum);
8. Bagian Pendidikan dan Pelatihan (Bagdiklat), meliputi:
   a) Subbagian Perencanaan Admnistrasi Pendidikan (Subbagrenmindik);
   b) Subbagian Pelaksanaan Pendidikan (Subbaglakdik);
   c) Subbagian Evaluasi dan Validasi (Subbagevadasi); dan
   d) Urusan Administrasi (Urmin);
9. Bagian Pembinaan Tenaga Pendidik (Bagbingadik) meliputi:
   a) Subbagian Administrasi Tenaga Pendidik (Subbagmingadik);
   b) Subbagian Hanjar dan Pustaka (Subbaghanjartaka); dan

c) Urusan Administrasi (Urmin);

10. Bagian Bimbingan Siswa (Bagbimsis) meliputi:
    a) Subbagian Administrasi Siswa (Subbagminsis);
    b) Subbagian Bimbingan Khusus (Subbagbimsus);
    c) Detasemen Siswa (Densiswa); dan
    d) Urusan Administrasi (Urmin);

l. Pendidikan dan Pelatihan Khusus Kejahatan Transnasional (Diklatsusjatrans) Lemdiklat Polri, terdiri atas:
    1. Urusan Tata Usaha (Urtu);
    2. Direktorat Program (Ditprog);
    3. Bagian Khusus Kejahatan Transnasional (Bagsusjatrans) terdiri atas:
        a) Subbagian Administrasi Keamanan Peserta (Subbagminkamta); dan
        b) Subbagian Tenaga Pendidik (Subbaggadik);

m. Pendidikan dan Pelatihan Reserse (Diklat Reserse) Lemdiklat Polri terdiri atas:
    1. Bagian Perencanaan dan Administrasi (Bagrenmin) meliputi:
        a) Subbagian Perencanaan (Subbagren);
        b) Subbagian Sumberdaya Manusia (Subbag SDM);
        c) Subbagian Logistik (Subbaglog);
        d) Urusan Administrasi (Urmin);
    2. Urusan Provos (Urprovos);
    3. Urusan Pelayanan Markas (Uryanma);
    4. Urusan Keuangan (Urkeu);
    5. Urusan Tata Usaha (Urtu);
    6. Bidang Pendidikan dan Pelatihan (Biddiklat) terdiri atas:
        a) Subbidang Perencanaan Pendidikan dan Latihan (Subbidrendiklat);

b) Subbidang Pelaksanaan Pendidikan dan Latihan (Subbidlakdiklat);
c) Subbidang Evaluasi dan Validasi (Subbidevadasi); dan
d) Urusan Administrasi (Urmin);

7. Bidang Tenaga Pendidik (Bidgadik) terdiri atas:
a) Subbidang Bahan Ajar dan Perpustakaan (Subbidhanjartaka);
b) Subbidang Pembinaan Tenaga Pendidik (Subbidbingadik);
c) Urusan Administrasi (Urmin);

8. Bidang Pembinaan Siswa (Bidbinsis) terdiri atas:
a) Subbidang Administrasi Siswa (Subbidminsis);
b) Subbidang Pembinaan Disiplin Siswa (Subbidbinplinsis); dan
c) Urusan Administrasi (Urmin);

9. Poliklinik Kepolisian (Polipol);

10. Urusan Informasi dan Teknologi (Urinfotek);

n. Pusat Pendidikan (Pusdik)/Sekolah Lemdiklat Polri terdiri atas:
1. Subbagian Perencanaan dan Administrasi (Subbagrenmin) meliputi:
a) Urusan Perencanaan (Urren);
b) Urusan Sumber Daya Manusia (Ur SDM);
c) Urusan Logistik (Urlog); dan
d) Urusan Umum (Urum).

2. Urusan Keuangan (Urkeu);

3. Urusan Tata Usaha (Urtu);

4. Bagian Pendidikan dan Latihan (Bagdiklat) meliputi:
a) Subbagian Perencanaan Pendidikan dan Latihan (Subbagrendiklat);
b) Subbagian Pelaksanaan Pengajaran dan Pelatihan (Subbaglakjarlat);

c) Subbagian Evaluasi dan Validasi (Subbagevadasi); dan
d) Urusan Administrasi (Urmin);

5. Bagian Tenaga Pendidik (Baggadik) meliputi:
a) Subbagian Bahan Ajar (Subbaghanjar);
b) Subbagian Pembinaan Tenaga Pendidik (Subbagbingadik); dan
c) Urusan Administrasi (Urmin);

6. Bagian Pembinaan Siswa (Bagbinsis) meliputi:
a) Subbagian Administrasi Siswa (Subbagminsis);
b) Subbagian Pembinaan Kedisiplinan Siswa (Subbagbinplinsis);
c) Perwira Penuntun (Patun); dan
d) Urusan Administrasi (Urmin);

(2) Pusdik/Sekolah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf k terdiri atas:
a. Pusdik Intelijen Lemdiklat Polri (Pusdikintel Lemdiklat Polri);
b. Pusdik Lalulintas Lemdiklat Polri (Pusdiklantas Lemdiklat Polri);
c. Pusdik Samapta Bhayangkara Lemdiklat Polri (Pusdiksabhara Lemdiklat Polri);
d. Pusdik Brigade Mobil Lemdiklat Polri (Pusdikbrimob Lemdiklat Polri);
e. Pusdik Kepolisian Perairan Lemdiklat Polri (Pusdikpolair Lemdiklat Polri);
f. Pusdik Administrasi Lemdiklat Polri (Pusdikmin Lemdiklat Polri);
g. Sekolah Bahasa Lemdiklat Polri (Sebasa Lemdiklat Polri);
h. Sekolah Polisi Wanita Lemdiklat Polri (Sepolwan Lemdiklat Polri); dan
i. Pusdik Pembinaan Masyarakat Lemdiklat Polri (Pusdikbinmas Lemdiklat Polri).

(3) Susunan organisasi dan tata kerja, struktur organisasi, dan daftar susunan personel Lemdiklat tercantum dalam

Lampiran XXII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kapolri ini.

Paragraf 3

Puslitbang Polri

Pasal 29

(1) Susunan organisasi Puslitbang Polri meliputi:
   a. Sekretariat (Set) terdiri atas:
      1. Subbagian Perencanaan (Subbagren);
      2. Subbagian Sumber Daya (Subbagsumda);
      3. Subbagian Kerja Sama (Subbagkerma);
      4. Subbagian Dokumentasi dan Informasi (Subbagdokinfo); dan
      5. Tata Usaha dan Urusan Dalam (Taud);
   b. Urusan Keuangan (Urkeu);
   c. Bidang Tugas Operasional (Bidgasopsnal) terdiri atas:
      1. Subbidang Tugas Rutin (Subbidgastin);
      2. Subbidang Tugas Khusus (Subbidgassus); dan
      3. Urusan Administrasi (Urmin);
   d. Bidang Tugas Pembinaan (Bidgasbin) terdiri atas:
      1. Subbidang Sumber Daya Manusia (Subbid SDM);
      2. Subbidang Pembinaan Profesi (Subbidbinprof); dan
      3. Urusan Administrasi (Urmin);
   e. Bidang Pemeriksaan dan Pengawasan Mutu (Bidrikwastu) terdiri atas:
      1. Subbidang Perbekalan Umum (Subbidbekum);
      2. Subbidang Peralatan (Subbidpal);
      3. Subbidang Fasilitas Konstruksi (Subbidfaskon); dan
      4. Urusan Administrasi (Urmin);
   f. Bagian Laboratorium Teknologi Kepolisian (Baglabtekpol) terdiri atas:
      1. Subbagian Pengujian Material (Subbagujimat);

2. Subbagian Pengujian Sarana Transportasi (Subbagujisartrans);
3. Subbagian Pengujian Senjata (Subbagujisenjata); dan
4. Urusan Administrasi (Urmin);

(2) Susunan organisasi dan tata kerja, struktur organisasi, dan daftar susunan personel Puslitbang Polri tercantum dalam Lampiran XXIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kapolri ini.

Paragraf 4
Puskeu Polri

Pasal 30

(1) Susunan organisasi Puskeu Polri meliputi:
a. Sekretariat (Set) terdiri atas:
1. Subbagian Perencanaan (Subbagren);
2. Subbagian Sumber Daya (Subbagsumda);
3. Subbagian Pembinaan Binfung (Subbagbinfung); dan
4. Urusan Tata Usaha (Urtu);
b. Urusan Keuangan (Urkeu);
c. Bidang Pembiayaan (Bidbia) terdiri atas:
1. Subbidang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Subbid APBN);
2. Subbidang Non Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Subbidnon APBN);
3. Subbidang Administrasi Laporan (Subbidminlap); dan
4. Urusan Administrasi (Urmin);
d. Bidang Akuntansi Pelaporan Keuangan (Bid APK) terdiri atas:
1. Subbidang Sistem Akuntansi (Subbidsisakun);
2. Subbidang Tata Buku Manual (Subbidtabumanual);
3. Subbidang Laporan Keuangan (Subbidlapkeu); dan

4. Urusan Administrasi (Urmin);

e. Bidang Pengendalian (Biddal) terdiri atas:
   1. Subbidang Sistem dan Metoda (Subbidsismet);
   2. Subbidang Pengawasan Anggaran (Subbidwasgar);
   3. Subbidang Informasi (Subbidinfo); dan
   4. Urusan Administrasi (Urmin);

f. Bidang Verifikasi (Bidverif) terdiri atas:
   1. Subbidang Verifikasi Wilayah I (Subbidverif Wil I);
   2. Subbidang Verifikasi Wilayah II (Subbidverif Wil II);
   3. Subbidang Verifikasi Wilayah III (Subbidverif Wil III); dan
   4. Urusan Administrasi (Urmin).

g. Bidang Keuangan Mabes (Bidku Mabes).

(2) Susunan organisasi dan tata kerja, struktur organisasi, dan daftar susunan personel Puskeu Polri tercantum dalam Lampiran XXIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kapolri ini.

Paragraf 5

Pusdokkes Polri

Pasal 31

(1) Susunan organisasi Pusdokkes Polri meliputi:

a. Sekretariat (Set) terdiri atas:
   1. Subbagian Perencanaan (Subbagren);
   2. Subbagian Sumber Daya (Subbagsumda);
   3. Subbagian Pembinaan Binfung (Subbagbinfung); dan
   4. Urusan Tata Usaha (Urtu);

b. Urusan Keuangan (Urkeu);

c. Bidang Kedokteran Kepolisian (Biddokpol) terdiri atas:
   1. Subbidang Kedokteran Forensik (Subbiddoksik);
   2. Subbidang Narkoba (Subbidnarkoba);

3. Subbidang Kesehatan, Keamanan dan Ketertiban Masyarakat (Subbidkeskamtibmas); dan
4. Urusan Administrasi (Urmin);

d. Bidang Identifikasi Korban Bencana/DVI (Bid DVI) terdiri atas:
1. Subbidang Operasional (Subbidopsnal);
2. Subbidang Kerjasama dan Pembinaan Pelatihan (Subbidkermabinlat);
3. Urusan Administrasi (Urmin);

e. Bidang Pelayanan Kesehatan (Bidyankes) terdiri atas:
1. Subbidang Kesehatan Dasar (Subbidkesdas);
2. Subbidang Kesehatan Lanjutan(Subbidkeslan);
3. Subbidang Pengendalian Penyakit (Subbiddalkit); dan
4. Urusan Administrasi (Urmin);

f. Bidang Kesamaptaan (Bidkesmapta) terdiri atas:
1. Subbidang Kesehatan Seleksi (Subbidkeslek);
2. Subbidang Kesehatan Berkala dan Khusus (Subbidkeslasus);
3. Subbidang Kesehatan Preventif (Subbidkesprev); dan
4. Urusan Administrasi (Urmin);

g. Bagian Operasional Medikal (Bagopsnalmed) terdiri atas:
1. Subbagian Pembinaan Operasional (Subbagbinops);
2. Subbagian Pembinaan Pelatihan (Subbagbinlat);
3. Subbagian Pengendalian Operasional (Subbagdalops); dan
4. Urusan Administrasi (Urmin);

h. Bagian Farmalogi Kepolisian (Bagfarmapol) terdiri atas:
1. Subbagian Pelayanan Farmasi Kepolisian (Subbagyanfarmapol);

2. Subbagian Pembinaan Farmasi Kepolisian (Subbagbinfarmapol);
3. Subbagian Mutu (Subbagmutu); dan
4. Urusan Administrasi (Urmin);

i. Bagian Material dan Fasilitas Kesehatan (Bagmatfaskes) terdiri atas:
   1. Subbagian Perbekalan Fasilitas Kesehatan (Subbagbekalfaskes);
   2. Subbagian Inventarisasi, Pemeliharaan dan Penghapusan (Subbaginventharpus);
   3. Subbagian Depo Material Kesehatan (Subbagdomatkes); dan
   4. Urusan Administrasi (Urmin);

j. Laboratorium dan Klinik Odontologi Kepolisian (LKOK) terdiri atas:
   1. Unit Odontologi Forensik (Unitodsik);
   2. Unit Pembinaan Kesehatan Gigi dan Mulut (Unitbinkesgilut);
   3. Unit Odontogram (Unitodontogram); dan
   4. Urusan Administrasi (Urmin);

k. Laboratorium DNA (Lab DNA) terdiri atas:
   1. Unit Teknik (Unitteknik);
   2. Unit Material dan Logistik (Unitmatlog);
   3. Unit Mutu (Unitmutu); dan
   4. Urusan Administrasi (Urmin);

l. Rumah Sakit Bhayangkara Tingkat I Pusdokkes Polri (Rumkit Bhayangkara Tk. I Pusdokkes Polri), terdiri atas:
   1. Komite Medik (Komed);
   2. Bagian Pengawas Internal (Bagwasintern) meliputi:
      a) Subbagian Pengawasan Pelayanan Kesehatan (Subbagwasyankes);
      b) Subbagian Pengawasan Pelayanan Umum (Subbagwasyanum); dan
      c) Urusan Administrasi (Urmin)

3. Bagian Perencanaan dan Administrasi (Bagrenmin) meliputi:
   a) Subbagian Perencanaan (Subbagren);
   b) Subbagian Sumber Daya Manusia (Subbag SDM);
   c) Subbagian Logistik (Subbaglog);
   d) Subbagian Keuangan (Subbagkeu);
   e) Urusan Administrasi (Urmin);
4. Bagian Pembinaan Fungsi (Bagbinfung) meliputi:
   a) Subbagian Hubungan Masyarakat dan Sistem Informasi Rumah Sakit (Subbaghumas dan SIRS);
   b) Subbagian Pendidikan dan Penelitian (Subbagdiklit); dan
   c) Urusan Administrasi (Urmin);
5. Urusan Tata Usaha (Urtu);
6. Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan (Bidyanmedwat) meliputi:
   a) Subbidang Pelayanan Medik (Subbidyanmed);
   b) Subbidang Pelayanan Keperawatan (Subbidyanwat); dan
   c) Urusan Administrasi (Urmin);
7. Bidang Pelayanan Kedokteran Kepolisian (Bidyandokpol) meliputi:
   a) Subbidang Pelayanan Kedokteran Forensik (Subbidyandoksik);
   b) Subbidang Pelayanan Kesehatan Kamtibmas (Subbidyankeskamtibmas);
   c) Subbidang Pelayanan Identifikasi Korban Bencana/DVI) (Subbidyan DVI); dan
   d) Urusan Administrasi (Urmin);
8. Bidang Penunjang Medik Umum (Bidjangmedum) meliputi:
   a) Subbidang Penunjang Medik (Subbidjangmed);

b) Subbidang Penunjang Umum (Subbidjangum); dan
c) Urusan Administrasi (Urmin);

m. Satuan Kesehatan Pusdokkes Polri (Satkes Pusdokkes Polri) terdiri atas:
1. Unit Kedokteran Kepolisian (Unit Dokpol);
2. Unit Kesehatan Kepolisian (Unit Kespol);
3. Poliklinik; dan
4. Urusan Administrasi (Urmin).

(2) Susunan organisasi dan tata kerja, struktur organisasi, dan daftar susunan personel Pusdokkes Polri tercantum dalam Lampiran XXV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kapolri ini.

Paragraf 6
Pusjarah Polri

Pasal 32

(1) Susunan organisasi Pusjarah Polri meliputi:
a. Sekretariat (Set) terdiri atas:
1. Subbagian Perencanaan (Subbagren);
2. Subbagian Sumber Daya (Subbagsumda);
3. Subbagian Pembinaan Binfung (Subbagbinfung); dan
4. Urusan Tata Usaha (Urtu);
b. Urusan Keuangan (Urkeu);
c. Bidang Sejarah dan Tradisi (Bidrahtra)terdiri atas:
1. Subbidang Penelitian dan Pengembangan Sejarah (Subbidlitbangrah);
2. Subbidang Seni dan Tradisi (Subbidnitra); dan
3. Urusan Administrasi (Urmin);
d. Bidang Museum (Bidseum) terdiri atas:
1. Subbidang Pelayanan dan Pemanduan (Subbidyandu);
2. Subbidang Pengembangan Museum (Subbidbangseum); dan
3. Urusan Administrasi (Urmin);

e. Bidang Perpustakaan (Bidpustaka) terdiri atas:
   1. Subbidang Pengumpulan Dokumen dan Data (Subbidpuldokta); dan
   2. Subbidang Tata Pustaka (Subbidtapus); dan
   3. Urusan Administrasi (Urmin).

(2) Susunan organisasi dan tata kerja, struktur organisasi, dan daftar susunan personel Pusjarah Polri tercantum dalam Lampiran XXVI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kapolri ini.

Bagian Keenam
Jabatan Fungsional dan Unit Pelaksana Teknis

Pasal 33

(1) Di lingkungan Satuan Organisasi Tingkat Mabes Polri terdapat jabatan fungsional.
(2) Ketentuan mengenai jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur lebih lanjut dengan Peraturan Kapolri.

Pasal 34

(1) Di lingkungan Polri terdapat Unit Pelaksana Teknis (UPT) tertentu sebagai pelaksana tugas teknis Polri bidang tertentu.
(2) Susunan Organisasi dan Tata Kerja UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Kapolri setelah mendapat persetujuan dari Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang aparatur negara.

BAB III
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 35

Pada saat Peraturan Kapolri ini mulai berlaku, seluruh organisasi dan tata kerja di lingkungan Mabes Polri sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Kapolri Nomor 21

Tahun 2010 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Organisasi pada Tingkat Markas Besar Kepolisian Negara Republik Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 444), masih tetap menjalankan tugas dan fungsinya sampai dengan terbentuknya organisasi Polri secara rinci berdasarkan Peraturan ini.

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 36

Pada saat Peraturan Kapolri ini mulai berlaku, Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2010 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Organisasi pada Tingkat Markas Besar Kepolisian Negara Republik Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 444), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 37

Peraturan Kapolri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Kapolri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 6 April 2017

KEPALA KEPOLISIAN NEGARA
REPUBLIK INDONESIA,

M. TITO KARNAVIAN

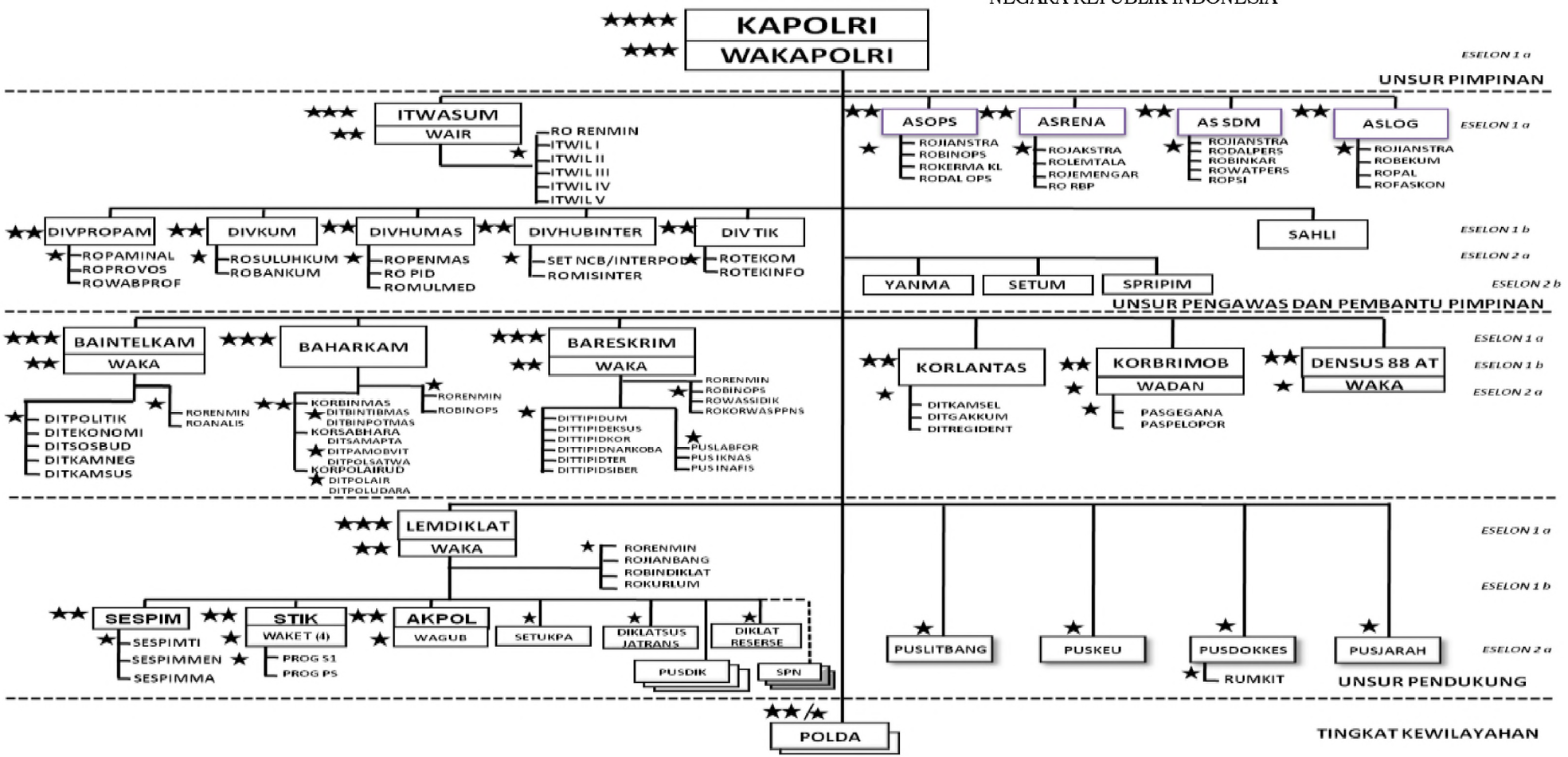
Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 11 April 2017

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2017 NOMOR 558

LAMPIRAN I
PERATURAN KEPALA KEPOLISIAN
NEGARA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 6 TAHUN 2017
TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA SATUAN ORGANISASI PADA TINGKAT MARKAS BESAR KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA



REKAPITULASI DSP TINGKAT MABES POLRI

NO	UNIT ORGANISASI	POLRI										JUMLAH POLRI	PNS			JUMLAH PNS	JUMLAH TOTAL	KET
		JENDERAL	KOMJEN	IRJEN	BRIGJEN	KBP	AKBP	KP	AKP	IP	BA/TA		IV	III	II / I			
1.	PIMPINAN	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	-	-	0	2	
2.	ITWASUM	-	1	1	6	54	11	6	-	-	-	79	7	21	39	67	146	
3.	SOPS	-	-	1	4	16	26	30	3	-	-	84	14	35	71	120	200	
4.	SRENA	-	-	1	4	14	30	7	8	0	0	64	16	54	51	121	185	
5.	SSDM	-	-	1	5	20	59	60	70	-	-	215	26	30	60	116	331	
6.	SLOG	-	-	1	4	15	44	52	42	-	20	178	20	51	111	182	360	
7.	DIVPROPAM	-	-	1	3	18	32	41	28	3	86	212	17	35	47	99	311	
8.	DIVKUM	-	-	1	2	7	20	3	-	-	-	33	13	23	33	69	102	
9.	DIVHUMAS	-	-	1	3	10	21	6	-	-	-	41	14	22	48	84	125	
10.	DIVHUBINTER	-	-	1	2	28	33	12	-	-	-	76	14	6	36	56	132	
11.	DIV TIK POLRI	-	-	1	2	9	20	21	0	0	23	76	14	13	44	71	147	
12.	SAHLI	-	-	5	-	-	1	-	-	-	-	6	2	14	4	20	26	
13.	SPRIPIM	-	-	-	-	1	4	8	11	2	6	32	2	10	27	39	71	
14.	SETUM	-	-	-	-	1	6	6	-	-	-	13	7	32	23	62	75	
15.	YANMA	-	-	-	-	1	7	12	17	13	398	448	6	12	358	376	824	
16.	BAINTELKAM	-	1	1	7	31	85	87	6	0	248	466	34	24	78	136	602	
17.	BAHARKAM	-	1	-	2	6	13	13	-	-	-	35	10	16	24	50	85	
18.	KORBINMAS	-	-	1	2	8	18	22	4	11	34	100	8	12	24	44	144	
19.	KORSABHARA	-	-	1	3	13	32	53	11	28	344	485	18	13	43	74	559	
20.	KORPOLAIRUD	-	-	1	2	16	58	158	123	265	1311	1934	3	6	241	250	2184	
21.	BARESKRIM	-	1	1	10	50	188	183	158	6	273	870	19	14	120	153	1023	
22.	PUSLABFOR	-	-	-	1	13	57	61	78	12	-	222	7	49	117	173	395	
23.	PUSIKNAS	-	-	-	1	13	9	12	-	-	-	35	6	10	15	31	66	
24.	PUSINAFIS	-	-	-	1	5	12	22	-	-	-	40	6	11	20	37	77	
25.	KORLANTAS	-	-	1	3	15	44	58	52	44	512	729	12	34	70	116	845	
26.	KORBRIMOB	-	-	1	3	18	89	212	621	966	13873	15783	4	61	348	413	16196	
27.	DENSUS 88 AT	-	-	1	1	24	59	143	235	282	1674	2419	10	22	62	94	2513	
28.	LEMDIKLAT	-	1	1	4	14	36	70	-	-	13	139	19	4	76	99	238	
29.	SESPIM	-	-	1	3	20	45	16	8	4	20	117	14	44	87	145	262	
30.	STIK	-	-	1	6	27	36	17	22	2	13	124	14	52	111	177	301	
31.	AKPOL	-	-	1	1	16	24	32	71	4	70	219	11	21	262	294	513	
32.	SETUKPA	-	-	-	1	8	17	35	30	30	86	207	4	41	111	156	363	
33.	DIKLATSUS JATRANS	-	-	-	1	1	2	1	-	-	-	5		2	4	6	11	
34.	DIKLAT RESERSE	-	-	-	1	4	8	24	31	20	71	159	2	10	35	47	206	

NO	UNIT ORGANISASI	POLRI										JUMLAH POLRI	PNS			JUMLAH PNS	JUMLAH TOTAL	KET
		JENDERAL	KOMJEN	IRJEN	BRIGJEN	KBP	AKBP	KP	AKP	IP	BA/TA		IV	III	II / I			
35.	SEPOLWAN	-	-	-	-	1	4	14	17	28	12	76	-	11	46	57	133	
36.	SEBASA	-	-	-	-	1	4	14	17	28	12	76	-	11	46	57	133	
37.	PUSDIKMIN	-	-	-	-	1	4	14	17	28	12	76	2	9	46	57	133	
38.	PUSDIKINTEL	-	-	-	-	1	4	14	17	28	12	76	-	11	46	57	133	
39.	PUSDIKLANTAS	-	-	-	-	1	4	14	17	28	12	76	-	11	46	57	133	
40.	PUSDIKSABHARA	-	-	-	-	1	4	14	17	28	12	76	-	11	46	57	133	
41.	PUSDIKBRIMOB	-	-	-	-	1	4	14	17	28	12	76	-	11	46	57	133	
42.	PUSDIKPOLAIR	-	-	-	-	1	4	14	17	28	12	76	-	11	46	57	133	
43.	PUSDIKBINMAS	-	-	-	-	1	4	14	17	28	12	76	-	11	46	57	133	
44.	PUSLITBANG	-	-	-	1	5	14	18	-	-	-	38	6	21	19	46	84	
45.	PUSKEU	-	-	-	1	7	19	21	20	-	-	68	13	18	31	62	130	
46.	PUSDOKKES	-	-	-	1	11	28	34	10	20	13	117	38	48	45	131	248	
47.	RUMKIT BHAYANGKARA TK I	-	-	-	1	8	13	5	4	-	-	31	20	23	179	222	253	
48.	PUSJARAH	-	-	-	1	4	9	6	-	-	-	20	5	16	15	36	56	
JUMLAH		1	6	27	93	540	1265	1693	1816	1964	19196	26605	457	1027	3503	4987	31588	

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 6 April 2017
KEPALA KEPOLISIAN NEGARA
REPUBLIK INDONESIA,

M. TITO KARNAVIAN

LAMPIRAN II
PERATURAN KEPALA KEPOLISIAN
NEGARA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 6 TAHUN 2017
TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA SATUAN ORGANISASI PADA TINGKAT MARKAS BESAR KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA

ITWASUM POLRI

1. Organisasi dan Tata Kerja
   a. Kedudukan, Tugas, dan Fungsi:
      1) Itwasum Polri merupakan unsur pengawas dan pembantu pimpinan yang berada di bawah Kapolri.
      2) Itwasum Polri bertugas membantu dalam menyelenggarakan pengawasan di lingkungan Polri untuk memberikan penjaminan kualitas dan memberikan konsultasi serta pendampingan kegiatan pengawasan lembaga pengawas eksternal di lingkungan Polri;
      3) dalam melaksanakan tugas, Itwasum Polri menyelenggarakan fungsi:
         a) pengawasan untuk memberikan penjaminan kualitas melalui proses:
            (1) audit untuk memberikan keyakinan memadai bahwa penyelenggaraan manajemen aspek perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengendalian di bidang operasional, Sumber Daya Manusia (SDM), logistik dan anggaran keuangan (garkeu) di lingkungan Polri telah berdasarkan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dengan mengutamakan prinsip ekonomis, efektivitas dan efisiensi;
            (2) reviu untuk memberikan keyakinan terbatas bahwa hal yang direviu telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan, standar, rencana atau norma yang telah ditetapkan;

(3) pemantauan tindak lanjut;

(4) evaluasi.

b) pengawasan untuk memberikan konsultasi, antara lain melalui konsultasi, sosialisasi dan asistensi;

c) penyusunan dan perumusan kebijakan penyelenggaraan pengawasan di lingkungan Polri;

d) perumusan, pengembangan dan penyusunan perencanaan kebutuhan organisasi, manajemen SDM dan logistik, sistem dan metode termasuk pelatihan fungsi pengawasan;

e) pelaksanaan analisa evaluasi atas hasil pelaksanaan pengawasan;

f) penanganan Pengaduan Masyarakat (Dumas) yang disampaikan oleh instansi, masyarakat atau pegawai negeri pada Polri;

g) pengendalian mutu pengawasan di lingkungan Polri;

h) pemberian arahan dan bimbingan teknis perencanaan kebutuhan personel serta saran pertimbangan, penempatan/pembinaan karier personel di lingkungan Polri;

i) pendampingan kegiatan pengawasan lembaga pengawas ekstern di lingkungan Polri;

b. Pembagian Tugas dan Tanggung Jawab:

1) Unsur Pimpinan:

a) Irwasum Polri merupakan unsur pimpinan pada Itwasum Polri yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kapolri;

b) Irwasum Polri bertugas memimpin, membina, mengawasi, dan mengendalikan satuan-satuan organisasi dalam lingkungan Itwasum Polri serta memberikan saran pertimbangan fungsi pengawasan pada seluruh jajaran Polri dan melaksanakan tugas lain sesuai perintah Kapolri;

c) dalam melaksanakan tugas, Irwasum Polri dibantu oleh Wairwasum Polri, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Irwasum Polri;

d) Wairwasum Polri bertugas membantu Irwasum Polri dalam menyelenggarakan pengendalian pelaksanaan tugas-tugas staf seluruh Satuan Organisasi dalam jajaran Itwasum Polri dan dalam batas kewenangannya memimpin Itwasum Polri

dalam hal Irwasum berhalangan serta melaksanakan tugas lain sesuai perintah Irwasum Polri;

2) Unsur Pembantu Pimpinan dan Pelaksana Staf:

a) Rorenmin:

(1) Rorenmin merupakan unsur pembantu pimpinan dan pelaksana staf yang berada di bawah Irwasum Polri;

(2) Rorenmin bertugas merumuskan, mengembangkan dan menyusun perencanaan organisasi, manajemen SDM dan logistik, sistem dan metode termasuk pelatihan fungsi pengawasan, melaksanakan analisis evaluasi atas hasil pelaksanaan pengawasan, melaksanakan penanganan Pengaduan Masyarakat (Dumas) yang disampaikan oleh instansi, masyarakat atau pegawai negeri pada Polri, dan pengendalian mutu fungsi pengawasan;

(3) dalam melaksanakan tugas, Rorenmin menyelenggarakan fungsi:

(a) penyusunan rencana jangka sedang dan jangka pendek antara lain Renstra, Rancangan Renja, Renja, RKA-KL, dan DIPA;

(b) penyusunan LRA dan pembuatan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Satker;

(c) pelaksanaan pemeliharaan, perawatan, serta administrasi personel;

(d) pengelolaan logistik termasuk penyusunan laporan SIMAK-BMN;

(e) perumusan dan pengembangan sistem dan metode pembinaan dan pelatihan fungsi pengawasan;

(f) pelaksanaan sosialisasi dan asistensi atas sistem dan metode fungsi pengawasan;

(g) penanganan Pengaduan Masyarakat (Dumas) yang disampaikan oleh instansi, masyarakat atau pegawai negeri pada Polri;

(h) penyelenggaraan pengendalian mutu pengawasan intern di lingkungan Polri;

(4) dalam melaksanakan tugas, Rorenmin dibantu oleh:

(a) Bagrendafung:

i. Bagrendafung bertugas merumuskan, mengembangkan dan menyusun perencanaan organisasi, manajemen SDM dan logistik, sistem dan metode dan pelatihan fungsi pengawasan;

ii. dalam melaksanakan tugas, Bagrendafung menyelenggarakan fungsi:

i) penyusunan dan perumusan dokumen perencanaan program dan anggaran jangka sedang dan jangka pendek;

ii) pengarahan, pengawasan penggunaan dan pelaksanaan anggaran serta menyusun laporan realisasi penyerapan anggaran;

iii) pelaksanaan pemeliharaan, perawatan, serta administrasi personel;

iv) pengelolaan logistik dan penyusunan laporan SIMAK-BMN;

v) perumusan dan pengembangan sistem dan metode terkait pengawasan;

vi) perumusan dan penyelenggaraan pelatihan fungsi pengawasan;

vii) pelaksanaan sosialisasi dan asistensi atas sistem dan metode fungsi pengawasan;

iii. dalam melaksanakan tugas, Bagrendafung dibantu oleh:

i) Subbagren, yang bertugas:

(i) menghimpun usulan rencana kegiatan dan rencana kebutuhan anggaran;

(ii) menyusun dokumen perencanaan antara lain RKA-KL, DIPA, Renstra, rancangan Renja, Renja, Perjanjian Kinerja, TOR atau KAK, RAB;

(iii) menyusun LKIP; dan

ii) Subbagsumda, yang bertugas:

(i) melaksanakan pembinaan karier antara lain penyiapan UKP, KGB, mutasi personel, Dikbangum atau Dikbangspes;

(ii) melaksanakan perawatan dan kesejahteraan personel antara lain pelayanan administrasi cuti, izin, MPP, Khirdin, mendata personel, nikah, cerai, rujuk, penghargaan dan hukuman, meninggal dunia, restitusi, pembuatan KTA, KPI/KPS bagi anggota Polri, Karis/Karsu bagi PNS Polri, Kartu kesehatan, ASABRI, tes psikologi, dan rekomendasi penilaian personel;

(iii) menyusun data personel antara lain CB, pembuatan DUK PNS dan penyiapan Sistem Manajemen Kinerja (SMK) bagi anggota Polri dan Penilaian Prestasi Kerja (PPK) bagi PNS Polri;

(iv) meningkatkan disiplin melalui budaya tertib, budaya bersih, dan budaya kerja di lingkungan Itwasum Polri;

(v) menyusun, merencanakan dan mengusulkan kebutuhan materiil di lingkungan Itwasum Polri;

(vi) mendatakan administrasi logistik, Inventarisasi BMN dan SIMAK BMN di lingkungan Itwasum Polri

(vii) menerima dan mendistribusikan materiil logistik yang diterimanya, di lingkungan Itwasum Polri;

(viii) menghimpun dan mengusulkan penghapusan BMN yang sudah tidak layak pakai di lingkungan Itwasum Polri;

iii) Subbagbinfung, yang bertugas:
(i) menyusun dan merumuskan sistem dan metode di lingkungan Itwasum Polri;
(ii) menyusun dan merumuskan penjabaran kebijakan yang ditetapkan oleh pimpinan Polri;
(iii) menyusun dan merumuskan penjabaran kebijakan yang ditetapkan oleh pemerintah;
(iv) melaksanakan RBP dan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di lingkungan Itwasum;
(v) merumuskan dan menyelenggarakan pelatihan fungsi pengawasan;
(vi) melaksanakan sosialisasi dan asistensi atas sistem dan metode fungsi pengawasan;
iv) Urmin;

(b) Baganev:
i. Baganev bertugas:
i) menganalisis dan mengevaluasi;
ii) memfasilitasi penyelesaian tindak lanjut hasil temuan BPK RI;
ii. dalam melaksanakan tugas, Baganev menyelenggarakan fungsi:
i) pengumpulan, pengolahan dan penyajian data informasi hasil pengawasan ekstern dan intern;
ii) fasilitator pelaksanaan kegiatan terkait fungsi pengawasan ekstern dan intern;
iii) pengelolaan kegiatan di lingkungan Polri dalam menekan budaya anti korupsi;
iii. dalam melaksanakan tugas, Baganev dibantu oleh:
i) Subbaginfowas, yang bertugas:

(i) mengumpulkan, mengolah dan menyajikan data informasi hasil pengawasan ekstern, antara lain:
- pemeriksaan BPK RI;
- Pemantauan Tindak Lanjut (PTL) atas tanggapan rekomendasi temuan BPK RI;
- evaluasi antara lain penyerapan anggaran dan AKIP;

(ii) fasilitator, antara lain pelaksanaan:
- pra PTL temuan BPK RI; dan
- PTL BPK RI;
- evaluasi antara lain penyerapan anggaran dan AKIP;

ii) Subbagakuntas, yang bertugas:

(i) mengumpulkan, mengolah dan menyajikan data informasi hasil:
- pengawasan Itwasum Polri, yaitu audit kinerja, dan audit dengan tujuan tertentu seperti audit operasi, audit khusus, audit investigatif dan audit yang menjadi perhatian pimpinan dan masyarakat;
- PTL atas tanggapan rekomendasi temuan audit kinerja Itwasum Polri;
- reviu antara lain Rencana Kerja Anggaran Kementerian Lembaga (RKA KL), Laporan kinerja, Laporan Keuangan (Lapkeu); dan
- verifikasi;

(ii) fasilitator, antara lain pelaksanaan:
- PTL temuan Itwasum Polri; dan
- reviu antara lain Rencana Kerja Anggaran Kementerian Lembaga (RKA KL), Laporan kinerja, Laporan Keuangan (Lapkeu);

iii) Subbagkuatwas, yang bertugas:

(i) menganalisis dan mengevaluasi atas pengelolaan kegiatan PMPRB di lingkungan Polri;

(ii) menganalisis dan mengevaluasi atas pengelolaan kegiatan *quick wins* yang menjadi kewenangan fungsi pengawasan intern;

(iii) menganalisis dan mengevaluasi atas pengelolaan laporan adanya gratifikasi di lingkungan Polri;

(iv) menganalisis dan mengevaluasi atas pengelolaan penanganan benturan kepentingan di lingkungan Polri;

(v) menganalisis dan mengevaluasi atas pengelolaan penanganan LHKPN dilingkungan Polri yang akan dilaporkan kepada KPK;

(vi) menganalisis dan mengevaluasi atas pelaksanaan pembangunan Zona Integritas (ZI) di lingkungan Polri;

(vii) menganalisis dan mengevaluasi atas pelaksanaan program atau kebijakan yang ditetapkan oleh pimpinan Polri;

(viii) memfasilitasi pelaksanaan penilaian atas implementasi SPIP di lingkungan Polri;

iv) Urmin;

(c) Bagdumas:

i. Bagdumas bertugas menyelenggarakan penanganan Dumas dari masyarakat, instansi, atau pegawai negeri pada Polri;

ii. dalam melaksanakan tugas, Bagdumas menyelenggarakan fungsi:

i) penatausahaan Pengaduan Masyarakat (Dumas) dari masyarakat, instansi atau pegawai negeri pada Polri;

ii) pelaksanaan koordinasi dengan fungsi dan instansi terkait tentang penanganan Dumas;

iii) pemantauan dan monitor tindak lanjut penanganan Dumas dari masyarakat, instansi atau pegawai negeri pada Polri;

iv) Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi (PID);

iii. dalam melaksanakan tugas, Bagdumas dibantu oleh:

i) Subbagtuduan, yang bertugas:

(i) menyelenggarakan penatausahaan antara lain menerima, mencatat, menelaah, menyalurkan dan mengarsipkan Dumas dari masyarakat, instansi, atau pegawai negeri pada Polri;

(ii) melaksanakan koordinasi dengan fungsi dan instansi terkait tentang penanganan Dumas;

ii) Subbagtoring, yang bertugas:

(i) memantau dan memonitor tindak lanjut penanganan Dumas dari masyarakat, instansi atau pegawai negeri pada Polri serta pembuatan laporan penanganannya;

(ii) mengklarifikasi Dumas yang telah dikirim kepada Satker yang menindaklanjuti Dumas sesuai ketentuan;

(iii) menyampaikan hasil tindak lanjut penanganan Dumas kepada pengadu; dan

(iv) melaksanakan Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi (PID);

iii) Urmin.

(d) Bagdalmutu:

i. Bagdalmutu bertugas menyelenggarakan pengendalian mutu pengawasan intern di lingkungan Polri pada tingkat Mabes Polri, Polda dan Polres;

ii. dalam melaksanakan tugas, Bagdalmutu menyelenggarakan fungsi:

i) pelaksanakan reviu atas perencanaan pengawasan;

ii) pelaksanakan reviu atas pengorganisasian pengawasan;

iii) pelaksanakan reviu atas pelaksanaan pengawasan;

iv) pelaksanakan reviu atas pengendalian pengawasan;

v) pelaksanakan monitor untuk memberikan keyakinan terbatas atas pelaksanaan pengawasan;

vi) pelaksanakan reviu, evaluasi dan memfasilitasi pelaksanaan penilaian atas kapabilitas APIP di lingkungan Polri;

iii. dalam melaksanakan tugas, Bagdalmutu dibantu oleh:

i) Subbagdalwas, yang bertugas:

(i) menyusun Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) berdasarkan peta risiko yang disusun oleh Inspektorat Wilayah (Itwil);

(ii) mereviu atas sistem dan metode berupa peraturan dan kebijakan terkait pengawasan intern di lingkungan Polri;

(iii) mereviu atas peta risiko yang disusun oleh Itwil;

(iv) mereviu atas Rencana Pengawasan (Renwas) berbasis risiko yang disusun oleh Itwil;

(v) mereviu atas surat perintah penugasan pengawasan yang disusun oleh Itwasum Polri;

(vi) mereviu atas rencana pelaksanaan Pemantauan Tindak Lanjut (PTL) audit;

(vii) mereviu atas kompetensi auditor/subjek audit;

ii) Subbagkinerja, yang bertugas:

(i) mereviu atas Program Kerja Audit (PKA) yang disusun oleh Tim audit;

(ii) mereviu atas Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP) yang dibuat oleh auditor/subjek audit;

(iii) mereviu atas hasil pelaksanaan audit kinerja, berupa Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP), tabulasi temuan, Pernyataan Hasil Pemeriksaan (PHP) dan laporan khusus yang dibuat oleh auditor/subjek audit;

(iv) mereviu atas hasil pelaksanaan audit dengan tujuan tertentu seperti audit investigastif, audit operasi, audit PNBP, dan Verifikasi;

(v) mereviu atas pelaksanaan Pemantauan Tindak Lanjut (PTL) audit;

(vi) mereviu atas pelaksanaan reviu Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/ Lembaga (RKA KL), Laporan Keuangan (Lapkeu) dan Laporan Kinerja (Lapja);

(vii) melaksanakan monitor untuk memberikan keyakinan terbatas atas pelaksanaan pengawasan, termasuk mereviu penerapan kepatuhan terhadap kode etik oleh APIP Polri;

(viii) mereviu, mengevaluasi dan memfasilitasi pelaksanaan penilaian

atas kapabilitas APIP di lingkungan Polri;

iv) Urmin;

(5) Urtu;

b) Urkeu;

c) Taud;

3) Unsur Pelaksana Utama:

a) Itwil merupakan unsur pelaksana utama yang berada di bawah Irwasum Polri;

b) Itwil terdiri dari 4 (empat) Itwil dan 1 (satu) Itwil mengemban tugas sebagai Inspektorat Khusus;

c) Itwil I sampai dengan Itwil V dipimpin oleh Inspektur Wilayah (Irwil), yang bertanggung jawab kepada Irwasum Polri dan dalam pelaksanaan tugasnya sehari-hari dikoordinasikan dan dikendalikan oleh Wairwasum Polri;

d) Irwil bertugas menyelenggarakan audit kinerja, audit dengan tujuan tertentu dan reviu di lingkungan Polri terhadap aspek perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengendalian, meliputi bidang operasional, SDM, logistik, dan Garkeu, reviu termasuk pemantauan untuk memberi uji nilai terhadap hasil pelaksanaan audit kinerja dan pendampingan pengawas ekstern dalam melakukan kegiatan pengawasan di lingkungan Polri oleh Inspektur Wilayah I sampai dengan IV; dan menyelenggarakan audit investigatif atas perintah pimpinan oleh Inspektur Wilayah V;

e) dalam melaksanakan tugas, Irwil I sampai dengan Irwil IV menyelenggarakan fungsi:

(1) pelaksanaan audit untuk menjamin kualitas kinerja Polri dalam memberikan keyakinan memadai bahwa kegiatan telah dilaksanakan berdasarkan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dengan mengutamakan prinsip ekonomis, efektivitas dan efisiensi, dilakukan antara lain melalui kegiatan:

(a) audit kinerja terhadap aspek perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengendalian,

meliputi bidang operasional, SDM, logistik, dan Garkeu;

(b) audit dengan tujuan tertentu antara lain audit operasi dan audit Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP);

(c) reviu antara lain RKA KL, Laporan Kinerja, dan Lapkeu;

(d) evaluasi antara lain penyerapan anggaran, implementasi SAKIP dan implementasi maturiti SPIP;

(e) PTL untuk uji nilai atas tanggapan rekomendasi temuan audit;

(2) sebagai konsultan dalam pemberian solusi atas permasalahan yang dihadapi oleh auditi/Satker;

(3) monitor kejadian menonjol di daerah hukum kepolisian yang menjadi objek pengawasannya; dan

(4) pendampingan pengawas ekstern dalam melakukan kegiatan pengawasan di lingkungan Polri;

f) dalam melaksanakan tugas, Irwil V menyelenggarakan fungsi audit investigatif dan pemantauan atas pelaksanaan audit investigatif atas perintah pimpinan;

g) dalam melaksanakan tugas, tiap Irwil dibantu oleh:

(1) Irbid;

(2) Auditor; dan

(3) Urtu;

c. Lain-lain

1) Urkeu bertugas menyelenggarakan pelayanan fungsi keuangan yang meliputi pembiayaan, pengendalian, pembukuan, akuntansi, dan penyusunan laporan SAI serta pertanggungjawaban keuangan;

2) Taud bertugas menyelenggarakan administrasi ketatausahaan dan urusan dalam;

3) Urtu bertugas menyelenggarakan pelayanan ketatausahaan dan urusan dalam, termasuk administrasi personel dan materiil;

4) Urmin bertugas melaksanakan kegiatan administrasi di bidang personel, logistik, anggaran dan tata naskah pada tingkat bagian;

d. Tata Kerja

1) dalam melaksanakan tugasnya Irwasum Polri dan setiap pimpinan satuan organisasi wajib menerapkan prinsip organisasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan sendiri maupun dalam hubungan dengan instansi pemerintah dan lembaga lain;

2) Pimpinan unit kerja di lingkungan Itwasum Polri wajib:

a) mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

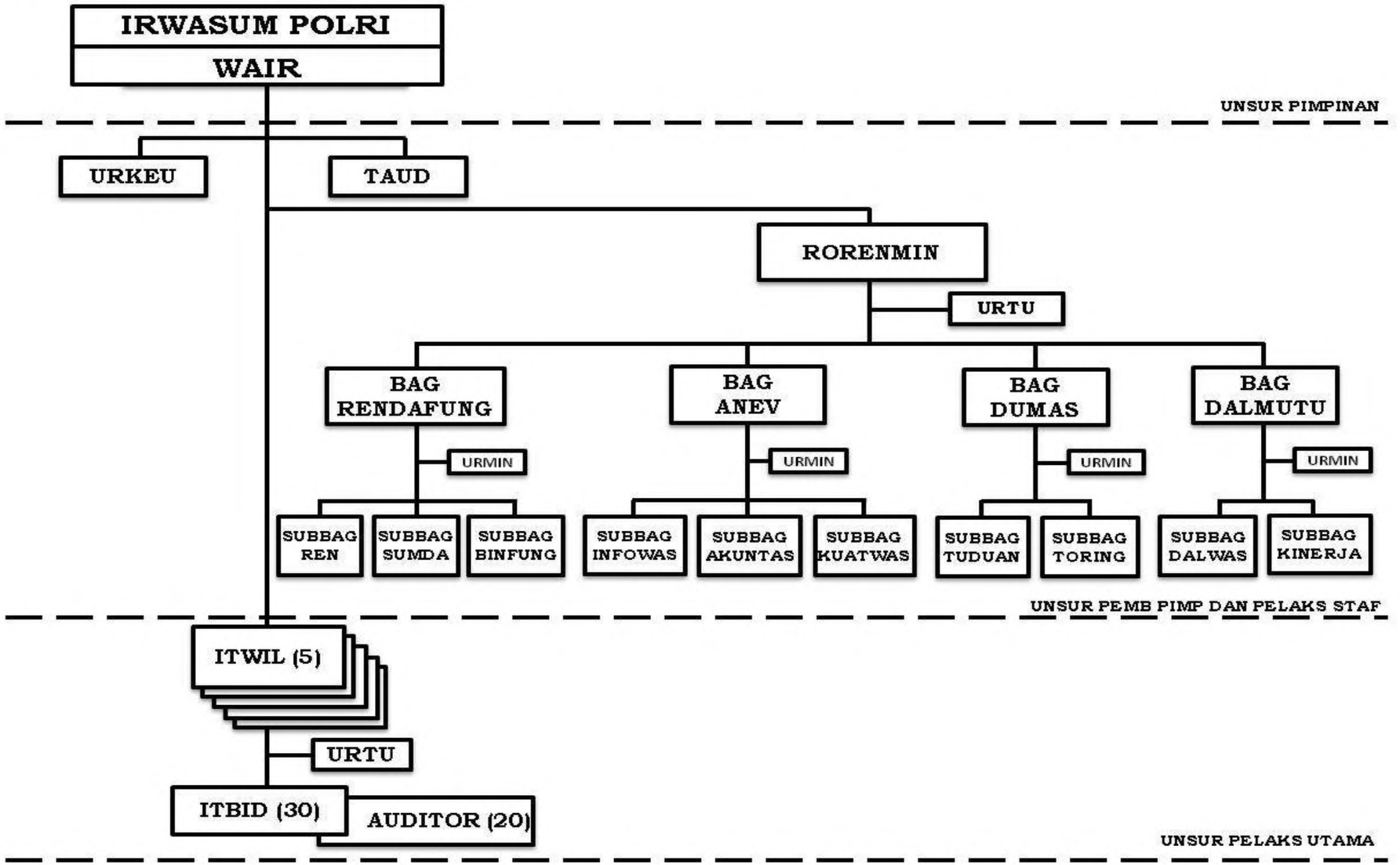
b) mengelola sumber daya yang tersedia secara efektif dan efisien serta meningkatkan kemampuan dan daya gunanya;

c) menjamin ketertiban administrasi keuangan dan perbendaharaan baik yang diadakan melalui APBN maupun sumber lain yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

d) mengarahkan perencanaan bidang fungsi dan mengawasi pelaksanaannya;

e) menjabarkan dan menindaklanjuti setiap kebijaksanaan pimpinan.

2. Struktur Organisasi



3. Daftar Susunan Personel (DSP)

NOMOR UNIT	NOMOR JAB	URAIAN	PANGKAT	ESELON	JUMLAH	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7
		UNSUR PIMPINAN				
02	**00**	**PIMPINAN**				
	01	Irwasum Polri	KOMJEN	I A	1	
	02	Wairwasum Polri	IRJEN	I B	1	
					2	
		UNSUR PEMBANTU PIMPINAN DAN PELAKSANA STAF				
	01	**TAUD**				
	01	Kataud	AKBP/PNS IVb	III A	1	
	02	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	2	
	03	Bamin/Banum	BA/PNS II / I	-	4	
					7	
	02	**URKEU**				
	01	Kaurkeu	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	02	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	4	
	03	Bamin/Banum	BA/PNS II / I	-	4	
					9	
	03	**RORENMIN**				
	01	Karorenmin	BRIGJEN	II A	1	

1	2	3	4	5	6	7
	02	Kaurtu	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Pamin	PNS IIIa/b	IV B	2	
	04	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
	05	Kabagrendafung	KBP	II B	1	
	06	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	07	Kasubbagren	AKBP	III A	1	
	08	Kasubbagsumda	AKBP/PNS IV b	III A	1	
	09	Kasubbagbinfung	AKBP/PNS IV b	III A	1	
	10	Pamin	PNS III a/b	IV B	3	
	11	Bamin/Banum	BA/PNS II / I	-	6	
	12	Kabagdalmutu	KBP	II B	1	
	13	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	14	Kasubbagdalwas	AKBP	III A	1	
	15	Kasubbagkinerja	AKBP	III A	1	
	16	Pamin	PNS III a/b	IV B	2	
	17	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	4	
	18	Kabaganev	KBP	II B	1	
	19	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	20	Kasubbaginfowas	AKBP	III A	1	
	21	Kasubbagakuntas	AKBP	III A	1	
	22	Kasubbagkuatwas	AKBP	III A	1	
	23	Pamin	PNS III a/b	IV B	3	
	24	Bamin/Banum	BA/PNS II / I	-	6	
	25	Kabagdumas	KBP	II B	1	
	26	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	27	Kasubbagtuduan	AKBP	III A	1	
	28	Kasubbagtoring	AKBP	III A	1	
	29	Pamin	PNS III a/b	IV B	2	

1	2	3	4	5	6	7
	30	Bamin/Banum	BA/PNS II / I	-	8	
					58	
		UNSUR PELAKSANA UTAMA				
	01	**ITWIL I – V**				
	01	IRWIL I - V	BRIGJEN	II A	5	
	02	Kaurtu	KP/PNS IV a/b	III B	5	
	03	Irbid	KBP	II B	30	
	04	Auditor	KBP	II B	20	
	05	Pamin pada Itwil	PNS III c/d	IV A	5	
	06	Bamin/Banum	BA/PNS II / I	-	5	
					70	

REKAPITULASI DAFTAR SUSUNAN PERSONEL (DSP) ITWASUM POLRI

NO	UNIT ORGANISASI	POLRI										PNS				JML	KET
		KOMJEN	IRJEN	BRIGJEN	KBP	AKBP	KP	AKP	IP	BA/TA	JML	IV	III	II / I	JML		
1.	PIMPINAN	1	1	-	-	-	-	-	-	-	2	-	-	-	0	2	
2.	RORENMIN	-	-	1	4	10	-	-	-	-	15	5	12	26	43	58	
3.	ITWIL I-V	-	-	5	50		5	-	-	-	60	-	5	5	10	70	
4.	URKEU	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	1	4	4	9	9	
5.	TAUD	-	-	-	-	1	1	-	-	-	2	1	-	4	5	7	
	JUMLAH	1	1	6	54	11	6	0	0	0	79	7	21	39	67	146	

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 6 April 2017
KEPALA KEPOLISIAN NEGARA
REPUBLIK INDONESIA,

M. TITO KARNAVIAN

LAMPIRAN III
PERATURAN KEPALA KEPOLISIAN
NEGARA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 6 TAHUN 2017
TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA SATUAN ORGANISASI PADA TINGKAT MARKAS BESAR KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA

SOPS POLRI

1. Organisasi dan Tata Kerja
   a. Kedudukan, Tugas, dan Fungsi
      1) Sops Polri merupakan unsur pengawas dan pembantu pimpinan dalam bidang manajemen operasi kepolisian, kegiatan kepolisian terpadu dan kerja sama dengan Kementerian/Lembaga yang berada di bawah Kapolri;
      2) Sops Polri bertugas membantu Kapolri dalam bidang perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengendalian operasi kepolisian, kegiatan kepolisian terpadu termasuk pelaksanaan kerja sama dengan kementerian lembaga serta menindaklanjuti pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan program khusus pemerintah yang berkaitan dengan Polri;
      3) dalam melaksanakan tugas, Sops Polri menyelenggarakan fungsi:
         a) penyiapan dan perumusan kebijakan Kapolri dalam bidang operasi kepolisian dan kegiatan kepolisian terpadu termasuk pengkajian serta penyusunan strateginya;
         b) perumusan, pengembangan sistem dan metode operasi kepolisian dan kegiatan kepolisian terpadu sebagai pedoman bagi seluruh jajaran Polri serta pengawasan dan pengarahan atas pelaksanaannya;
         c) penyusunan rencana kegiatan dan anggaran operasi kepolisian dan kegiatan kepolisian terpadu serta pemberian arahan dalam penyusunan rencana kegiatan dan anggaran

operasi kepolisian dan kegiatan kepolisian terpadu tingkat kewilayahan;

d) perencanaan dan pengendalian operasi kepolisian terpusat termasuk pengawasan, koordinasi, dan pembinaan atas pelaksanaan operasi dan pelatihan operasi kepolisian tingkat kewilayahan serta dukungan administrasi operasi kepolisian;

e) penyusunan rencana dan dukungan administrasi operasi kepolisian, pelatihan pra operasi, pelaksanaan analisis dan evaluasi atas penyelenggaraan operasi kepolisian dan kegiatan kepolisian terpadu;

f) pengendalian operasi kepolisian dan kegiatan kepolisian terpadu, pemantauan perkembangan situasi kamtibmas, pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data operasi dan pengelolaan *Video Confrence* (*Vicon*) serta pemeliharaan kesiapsiagaan operasi;

g) perencanaan, administrasi personel dan logistik, ketatausahaan dan urusan dalam serta pelayanan keuangan dalam lingkungan Sops Polri;

h) pelaksanaan kerja sama dan koordinasi dengan kementerian lembaga serta pengawasan kerja sama yang dijalin antara Polri dan mitranya baik dalam maupun luar negeri dalam rangka mewujudkan sinergitas antara kementerian lembaga dalam pelaksanaan kebijakan, program, dan kegiatan yang berkaitan dengan optimalisasi tugas dan fungsi Polri serta pengelolaan informasi dan dokumentasi;

b. Pembagian Tugas dan Tanggung Jawab

1) Unsur Pimpinan

a) Asops Kapolri merupakan unsur pimpinan pada Sops Polri yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kapolri, dan dalam pelaksanaan tugasnya sehari-hari di bawah kendali Wakapolri;

b) Asops Kapolri bertugas memimpin, membina, mengawasi, dan mengendalikan satuan-satuan organisasi dalam lingkungan Sops Polri serta memberikan saran pertimbangan di bidang manajemen operasi kepolisian,

kegiatan kepolisian terpadu dan kerjasama dengan kementerian/lembaga;

2) Unsur Pembantu Pimpinan dan Pelaksana Staf

a) Bagrenmin:

(1) Bagrenmin merupakan unsur pembantu pimpinan dan pelayanan staf yang berada di bawah Asops Kapolri;

(2) Bagrenmin bertugas menyusun perencanaan organisasi, manajemen logistik, personalia, kinerja, serta mengelola dan melaksanakan pelayanan ketatausahaan dan urusan dalam di lingkungan Sops Polri;

(3) dalam melaksanakan tugas, Bagrenmin menyelenggarakan fungsi:

(a) penyusunan dokumen perencanaan dan anggaran antara lain Renstra, Renja, RKA-KL, DIPA, Perjanjian Kinerja, SMAP, IKU dan IKK, Hibah, evaluasi kinerja, pelaksanaan RBP dan Sistem Pengendalian Intern Pemeritah (SPIP) Satker serta mengarahkan dan mengawasi pelaksanaan kegiatan dan anggaran;

(b) pelayanan administrasi ketatausahaan dan urusan dalam;

(c) pelaksanaan pemeliharaan, perawatan, serta administrasi personel;

(d) pengelolaan logistik dan penyusunan laporan SIMAK-BMN;

(e) pembinaan fungsi yang meliputi pembinaan organisasi, perumusan dan pengembangan sistem dan metode, pembinaan fungsi teknis serta pengolahan informasi dan dokumentasi (PID); dan

(f) penyusunan LRA dan pembuatan laporan akuntabilitas kinerja satker dalam bentuk LKIP meliputi analisis target pencapaian pelaksanaan kinerja, program dan anggaran;

(4) dalam melaksanakan tugas, Bagrenmin dibantu oleh:

(a) Subbagren, yang bertugas:

i. menyusun dan merumuskan dokumen perencanaan antara lain Renstra, Rancangan Renja, Renja, Penetapan Kinerja, RKA-KL, DIPA, TOR atau KAK, RAB, dan LKIP, pelaksanaan RBP satker serta menghimpun usulan rencana kegiatan dan rencana kebutuhan anggaran dalam lingkungan Sops Polri;

ii. mengarahkan, mengawasi penggunaan dan pelaksanaan anggaran sesuai Renja dan anggaran Sops Polri serta menyusun laporan realisasi penyerapan anggaran;

iii. membuat laporan kegiatan, dan menganalisis serta mengevaluasi pelaksanaan program dan anggaran;

(b) Subbagsumda, yang bertugas:

i. menyelenggarakan pembinaan karier antara lain penyiapan UKP, KGB, mutasi personel, Dikbangum atau Dikbangspes dan pelatihan pada masing-masing fungsi di lingkungan Sops Polri;

ii. menyelenggarakan perawatan dan kesejahteraan personel antara lain pelayanan administrasi cuti, izin, MPP, Khirdin, mendata personel, pendidikan, pelatihan, nikah, cerai, rujuk, penghargaan dan hukuman, meninggal dunia, restitusi, pembuatan KTA, KPI/KPS bagi anggota Polri, Karis/ Karsu bagi PNS Polri, Kartu kesehatan, ASABRI, tes psikologi, dan rekomendasi penilaian personel di lingkungan Sops Polri;

iii. menyusun data personel antara lain CB, pembuatan DUK PNS dan penyiapan Sistem

Manajemen Kinerja (SMK) Polri dan Penilaian Prestasi Kerja (PPK) PNS Polri;

iv. mengupayakan peningkatan disiplin melalui budaya tertib, budaya bersih, dan budaya kerja di lingkungan Sops Polri;

v. menyelenggarakan pembinaan fungsi sumber daya logistik yang meliputi upaya pemeliharaan dan perawatan peralatan kantor dan kendaraan bermotor di lingkungan Sops Polri;

vi. menghimpun, mendata, dan mengajukan konsep penghapusan barang milik negara yang sudah tidak layak pakai di lingkungan Sops Polri;

vii. melaksanakan pendataan administrasi logistik, Inventarisasi BMN dan SIMAK BMN serta PID dan Sistem Pengedalian Intern Pemeritah (SPIP) di lingkungan Sops Polri;

(c) Taud;

b) Urkeu;

3) Unsur Pelaksana Utama

a) Rojianstra:

(1) Rojianstra merupakan unsur pelaksana utama yang berada di bawah Asops Kapolri;

(2) Rojianstra bertugas menyiapkan dan merumuskan kebijakan dan strategi operasi kepolisian, kegiatan kepolisian terpadu dan melaksanakan kajian strategi terhadap lingkungan strategis, termasuk pengembangan dan pembinaan sistem dan metode di bidang manajemen operasi kepolisian, kegiatan kepolisian terpadu serta menyusun rencana, program kerja dan anggaran operasi kepolisian;

(3) dalam melaksanakan tugas, Rojianstra menyelenggarakan fungsi:

(a) penyiapan dan perumusan kajian strategi terhadap lingkungan strategis;

(b) penyusunan dan perumusan kebijakan bidang operasi kepolisian dan kegiatan kepolisian terpadu serta perencanaan dan perumusan pelaksanaan kajian sistem dan metodenya;

(c) penyusunan dan perumusan rencana dan program kerja dan anggaran di bidang operasi kepolisian;

(4) dalam melaksanakan tugas, Rojianstra dibantu oleh:

(a) Bagjiansis:

i. Bagjiansis bertugas menyiapkan kebijakan bidang operasi kepolisian dan kegiatan kepolisian terpadu serta merumuskan, mengembangkan, membina sistem dan metode serta menyelenggarakan pengkajiannya;

ii. dalam melaksanakan tugas, Bagjiansis menyelenggarakan fungsi:

i) penyusunan, pengkajian, penyempurnaan, sosialisasi, dan pelaksanaan pembinaan ke kesatuan wilayah mengenai piranti lunak sistem dan metode operasi kepolisian dan kegiatan kepolisian terpadu;

ii) pelaksanaan sosialisasi sistem dan metode;

iii) penyusunan produk strategis dengan fungsi terkait;

iv) pelaksanaan supervisi;

iii. dalam melaksanakan tugas, Bagjiansis dibantu oleh:

i) Subbagjiansisops, yang bertugas:

(i) menyusun pengkajian, sosialisasi, dan pembinaan ke kesatuan wilayah mengenai piranti lunak sistem dan metode operasi kepolisian dan kegiatan kepolisian terpadu;

(ii) menyusun produk strategis dengan fungsi terkait;

(iii) melaksanakan tugas supervisi;

ii) Subbagbangsisops, yang bertugas:

(i) menyusun, menyempurnakan, dan pembinaan ke kesatuan wilayah mengenai piranti lunak sistem dan metode operasi kepolisian dan kegiatan kepolisian terpadu;

(ii) melaksanakan sosialisasi;

(iii) melaksanakan supervisi;

iii) Urmin;

(b) Bagjianling:

i. Bagjianling bertugas menyiapkan dan merumuskan pengkajian strategi terhadap lingkungan strategis dalam rangka penyusunan rencana strategi operasi kepolisian dan kegiatan kepolisian terpadu;

ii. dalam melaksanakan tugas Bagjianling menyelenggarakan fungsi:

i) perencanaan pengkajian strategi terhadap lingkungan strategis;

ii) penyusunan konsep rencana dan hasil kajian;

iii) pelaksanaan sosialisasi hasil kajian; dan

iv) pelaksanaan supervisi;

iii. dalam melaksanakan tugas, Bagjianling dibantu oleh:

i) Subbagjianrenstra, yang bertugas:

(i) merencanakan pengkajian strategi;

(ii) menyusun hasil kajian dalam pokja yang meliputi konsep rencana pengkajian strategi dan sosialisasi hasil kajian;

(iii) melaksanakan tugas supervisi;

ii) Subbagjianlingstra, yang bertugas:
(i) merencanakan pengkajian tentang lingkungan strategi;
(ii) menyusun hasil kajian dalam pokja;
(iii) melaksanakan sosialisasi hasil kajian;
(iv) melaksanakan tugas supervisi;
iii) Urmin;

(c) Bagprogar:
i. Bagprogar bertugas menyusun dan merumuskan kebijakan dan perencanaan program kerja dan anggaran di bidang operasi kepolisian dan kegiatan kepolisian terpadu;
ii. dalam melaksanakan tugas, Bagprogar menyelenggarakan fungsi:
i) penyusunan rencana program dan anggaran operasi kepolisian dan kegiatan kepolisian terpadu;
ii) penghitungan rencana kebutuhan dukungan anggaran operasi kepolisian dan kegiatan kepolisian terpadu;
iii) penyiapan konsep requisisi kebutuhan anggaran operasi kepolisian dan kegiatan kepolisian terpadu;
iv) penyiapan konsep TOR dan RAB sebagai dokumen pendukung;
v) penyusunan laporan pokja anev dukungan anggaran kepolisian;
vi) penyusunan konsep standar biaya khusus untuk biaya operasi kepolisian dan kegiatan kepolisian terpadu;
iii. dalam melaksanakan tugas, Bagprogar dibantu oleh:
i) Subbagsunprogar, yang bertugas:
(i) menyusun rencana program dan dukungan anggaran operasi

kepolisian dan kegiatan kepolisian terpadu;

(ii) menghitung rencana kebutuhan dukungan anggaran operasi kepolisian dan kegiatan kepolisian terpadu;

(iii) menyiapkan konsep requisisi kebutuhan anggaran operasi kepolisian dan kegiatan kepolisian terpadu;

(iv) menyiapkan konsep TOR dan RAB sebagai dokumen pendukung;

ii) Subbagdalprogar, yang bertugas:

(i) menyelenggarakan dan menyusun laporan hasil pokja anev dukungan anggaran operasi kepolisian dan kegiatan kepolisian terpadu semester dan tahunan;

(ii) menyusun konsep standar biaya khusus untuk operasi kepolisian dan kegiatan kepolisian terpadu;

iii) Urmin;

(d) Urtu;

b) Robinops:

(1) Robinops merupakan unsur pelaksana utama yang berada di bawah Asops Kapolri;

(2) Robinops bertugas menyusun rencana dan pengendalian, dukungan administrasi, pelatihan pra operasi, melaksanakan analisis dan evaluasi atas penyelenggaraan operasi kepolisian, termasuk pengawasan dan pembinaan atas pelaksanaan operasi kepolisian tingkat kewilayahan;

(3) dalam melaksanakan tugas, Robinops menyelenggarakan fungsi:

(a) perencanaan operasi kepolisian dalam rangka penyelenggaraan operasi kepolisian;

(b) penyusunan dan penyiapan penggelaran kekuatan dan kemampuan operasi kepolisian dalam rangka penggunaan kekuatan;

(c) perencanaan dan pengendalian atas pelaksanaan pelatihan pra operasi dan pelatihan satuan operasi kepolisian;

(d) penyusunan dan perumusan rencana program kerja operasi kepolisian;

(e) perencanaan umum dukungan administrasi operasi Kepolisian; dan

(f) pelaksanaan analisis dan evaluasi operasi kepolisian;

(4) dalam melaksanakan tugas, Robinops dibantu oleh:

(a) Bagrenops:

i. Bagrenops bertugas merencanakan operasi kepolisian yang bersifat terpusat dan menyusun serta merumuskan rencana program kerja operasi kepolisian;

ii. dalam melaksanakan tugas, Bagrenops menyelenggarakan fungsi:

i) perencanaan operasi kepolisian;

ii) penyusunan dan penyiapan penggelaran kekuatan dan kemampuan operasi kepolisian dalam rangka penggunaan kekuatan;

iii) penyiapan bahan dan data yang diperlukan dalam operasi kepolisian terpusat dan kewilayahan kendali pusat;

iv) penyiapan rapat koordinasi (Rakor) dengan fungsi, instansi, dan satuan kerja terkait;

v) penyiapan bahan arahan dan petunjuk bagi pimpinan untuk dinamika operasi kepolisian;

vi) penyusunan piranti lunak yang berkaitan dengan tugas operasi kepolisian;

vii) pelaksanaan evaluasi operasi kepolisian;
viii) pengumpulan data hasil operasi kepolisian pusat dan kewilayahan;
ix) perencanaan supervisi dan pengarahan pelaksanaan operasi kepolisian;

iii. dalam melaksanakan tugas, Bagrenops dibantu oleh:
i) Subbagrenopswil, yang bertugas:
(i) merencanakan operasi kepolisian kewilayahan kendali pusat;
(ii) menyusun dan menyiapkan penggelaran kekuatan dan kemampuan operasi kepolisian dalam rangka penggunaan kekuatan;
(iii) membuat rencana operasi kepolisian;
(iv) menyiapkan bahan dan data yang diperlukan dalam operasi kepolisian kewilayahan kendali pusat;
(v) menyiapkan rakor dengan fungsi, instansi dan satuan kerja terkait;
(vi) menyiapkan bahan arahan dan petunjuk bagi pimpinan untuk dinamika operasi kepolisian kewilayahan kendali pusat;
(vii) melaksanakan evaluasi hasil operasi kepolisian kewilayahan kendali pusat;
(viii) mengumpulkan data hasil operasi kepolisian kewilayahan kendali pusat bekerja sama dengan Rodalops;
(ix) menyusun piranti lunak yang berkaitan dengan tugas operasi kepolisian kewilayahan kendali pusat;

(x) membuat perencanaan supervisi pada setiap operasi kepolisian kewilayahan kendali pusat;

(xi) memberikan petunjuk dan arahan kepada kewilayahan dan pelaksana agar tidak menyimpang dari renops maupun dari kebijakan pimpinan;

(xii) melaksanakan supervisi ke wilayah.

ii) Subbagrenopspus, yang bertugas:

(i) merencanakan operasi kepolisian terpusat;

(ii) menyusun dan menyiapkan penggelaran kekuatan dan kemampuan operasi kepolisian terpusat dalam rangka penggunaan kekuatan;

(iii) menyiapkan bahan dan data yang diperlukan dalam operasi kepolisian terpusat;

(iv) menyiapkan rakor dengan fungsi, instansi, dan satuan kerja terkait;

(v) menyiapkan bahan arahan dan petunjuk bagi pimpinan untuk dinamika operasi kepolisian terpusat;

(vi) melaksanakan evaluasi operasi kepolisian terpusat;

(vii) menyusun piranti lunak yang berkaitan dengan tugas operasi kepolisian terpusat;

(viii) merencanakan supervisi ke wilayah;

iii) Urmin;

(b) Bagbinlatops:

i. Bagbinlatops bertugas menyusun dan merumuskan rencana program kerja pelatihan pra operasi, termasuk perencanaan dan pengendalian atas latihan pra operasi

dan latihan satuan atau fungsi operasi kepolisian;

ii. dalam melaksanakan tugas, Bagbinlatops menyelenggarakan fungsi:
   i) penyiapan direktif Kapolri;
   ii) penyiapan dan penyusunan rencana pelatihan;
   iii) penyusunan rencana anggaran pelatihan dan pelaksanaan supervisi;
   iv) pengorganisasian mekanisme penyelenggaraan pelatihan pra operasi kepolisian;
   v) pengkoordinasian mekanisme penyelenggaraan pelatihan;
   vi) penyusunan laporan hasil pelaksanaan pelatihan;

iii. dalam melaksanakan tugas, Bagbinlatops dibantu oleh:
   i) Subbaglatsatops, yang bertugas:
      (i) menyiapkan dan menyusun rencana pelatihan;
      (ii) menyusun rencana anggaran pelatihan dan melaksanakan supervisi;
      (iii) mengkoordinasikan mekanisme penyelenggaraan pelatihan;
      (iv) menyusun laporan hasil pelaksanaan pelatihan kepada Asops Kapolri;
   ii) Subbaglatpraops, yang bertugas:
      (i) menyiapkan direktif Kapolri;
      (ii) menyiapkan dan menyusun rencana pelatihan;
      (iii) menyusun rencana anggaran pelatihan dan melaksanakan supervisi;

(iv) mengorganisasikan mekanisme penyelenggaraan pelatihan penanggulangan bencana dan pelatihan pra operasi kendali pusat;

(v) menyusun laporan hasil pelaksanaan pelatihan kepada Asops Kapolri;

iii) Urmin;

(c) Bagdukminops:

i. Bagdukminops bertugas merencanakan dukungan administrasi personel, materiil dan sarana operasi kepolisian, termasuk penggeserannya dalam rangka mendukung pelaksanaan operasi kepolisian;

ii. dalam melaksanakan tugas, Bagdukminops menyelenggarakan fungsi:

i) penyiapan dukungan administrasi personel, materiil dan logistik dalam rangka mendukung pelaksanaan operasi kepolisian;

ii) pembuatan dan penyusunan administrasi operasi kepolisian;

iii) penyiapan bahan-bahan yang diperlukan dalam bidang administrasi operasi kepolisian dalam rangka membantu pimpinan;

iv) pelaksanaan supervisi;

iii. dalam melaksanakan tugas, Bagdukminops dibantu oleh:

i) Subbagdukminpers, yang bertugas:

(i) menyiapkan dukungan administrasi personel dalam rangka mendukung pelaksanaan operasi kepolisian;

(ii) membuat dan menyusun administrasi operasi kepolisian;

(iii) menyiapkan bahan-bahan yang diperlukan dalam bidang

administrasi operasi dalam rangka membantu pimpinan;

(iv) melaksanakan supervisi;

ii) Subbagdukminmat, yang bertugas:

(i) menyiapkan dukungan administrasi materiil dan logistik dalam rangka mendukung pelaksanaan operasi kepolisian;

(ii) membuat dan menyusun administrasi operasi kepolisian;

(iii) menyiapkan bahan-bahan yang diperlukan dalam bidang administrasi operasi dalam rangka membantu pimpinan;

(iv) melaksanakan supervisi;

iii) Urmin;

(d) Baganev:

i. Baganev bertugas melaksanakan analisis dan evaluasi terhadap setiap pelaksanaan operasi kepolisian tindakan kontijensi;

ii. dalam melaksanakan tugas, Baganev menyelenggarakan fungsi:

i) pelaksanaan analisis dan evaluasi terhadap setiap pelaksanaan operasi kepolisian;

ii) pengumpulan bahan-bahan untuk dianalisis dan dievaluasi tentang kegiatan operasi kepolisian;

iii) pelaksanaan analisa dan evaluasi rencana operasi kepolisian yang akan dilaksanakan;

iv) pelaksanaan supervisi;

v) pemantauan kegiatan operasi kepolisian yang sedang dilaksanakan;

vi) pengumpulan hasil pelaksanaan operasi kepolisian dari para kasatgas dan kasubsatgasops;

vii) pelaporan hasil kerja dalam rangka analisis dan evaluasi pelaksanaan operasi kepolisian;

viii) pembuatan dan pelaporan analisis dan evaluasi operasi kepolisian;

ix) pelaksanaan Renja dalam rangka analisis pembinaan, pelaksanaan dan pengendalian kegiatan operasi kepolisian;

iii. dalam melaksanakan tugas, Baganev dibantu oleh:

i) Subbaganevopspus, yang bertugas:

(i) melaksanakan analisis dan evaluasi setiap pelaksanaan operasi kepolisian terpusat;

(ii) mengumpulkan bahan untuk dianalisis dan dievaluasi megenai kegiatan operasi kepolisian terpusat;

(iii) melaksanakan analisa dan evaluasi rencana operasi kepolisian terpusat yang akan dilaksanakan;

(iv) memantau kegiatan operasi kepolisian terpusat yang sedang dilaksanakan;

(v) mengumpulkan hasil pelaksanaan operasi kepolisian terpusat dari para kasatgas dan kasubsatgasops;

(vi) melaksanakan Renja dalam rangka analisis pembinaan, pelaksanaan dan pengendalian kegiatan operasi kepolisian terpusat;

(vii) melaporkan hasil kerja dalam rangka menganalisis dan evaluasi pelaksanaan operasi kepolisian terpusat;

(viii) melaksanakan supervisi terhadap pelaksanaan operasi kepolisian terpusat;

(ix) membuat laporan analisis dan evaluasi operasi kepolisian terpusat secara berkala;

ii) Subbaganevopswil, yang bertugas:

(i) melaksanakan analisis dan evaluasi setiap pelaksanaan operasi kepolisian kewilayahan;

(ii) mengumpulkan bahan-bahan untuk dianalisis dan dievaluasi tentang kegiatan operasi kepolisian kewilayahan;

(iii) melaksanakan analisa dan evaluasi rencana operasi kepolisian kewilayahan yang akan dilaksanakan;

(iv) memantau kegiatan operasi kepolisian kewilayahan yang sedang dilaksanakan;

(v) mengumpulkan hasil pelaksanaan operasi kepolisian kewilayahan;

(vi) membuat dan melaporkan laporan analisis dan evaluasi operasi kepolisian kewilayahan secara berkala;

(vii) melaksanakan supervisi;

(viii) melaksanakan Renja dalam rangka analisis pembinaan, pelaksanaan dan pengendalian kegiatan operasi kepolisian kewilayahan;

iii) Urmin;

(e) Urtu;

c) Rokerma KL:

(1) Rokerma KL merupakan unsur pelaksana utama yang berada di bawah Asops Kapolri;

(2) Rokerma KL bertugas menyelenggarakan kerja sama dan koordinasi dengan kementerian lembaga serta mengawasi pelaksanaan kerja sama antara Polri dan mitranya baik dalam maupun luar negeri dalam rangka mewujudkan sinergitas antara kementerian lembaga dalam pelaksanaan kebijakan, program, dan kegiatan yang berkaitan dengan optimalisasi tugas dan fungsi Polri;

(3) dalam melaksanakan tugas, Rokerma KL menyelenggarakan fungsi:
   (a) pelaksanaan kerja sama dengan lintas sektoral baik dalam maupun luar negeri;
   (b) pelaksanaan kerja sama dengan pengemban pembinaan program prioritas maupun program khusus pemerintah;
   (c) pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerja sama yang dijalin antara Polri dan mitranya baik dalam maupun luar negeri;

(4) dalam melaksanakan tugas, Rokerma KL dibantu oleh:
   (a) Bagpakatkerma:
      i. Bagpakatkerma bertugas menyelenggarakan kerja sama dengan lintas sektoral baik dalam maupun luar negeri;
      ii. dalam melaksanakan tugas, Bagpakatkerma menyelenggarakan fungsi:
         i) perencanaan, pelaksanaan, peningkatan, dan pengkoordinasian kerja sama kementerian lembaga;
         ii) penyiapan bahan arahan dan saran bagi pimpinan untuk dinamika kerja sama kementerian lembaga;
      iii. dalam melaksanakan tugas, Bagpakatkerma dibantu oleh:
         i) Subbagkemen, yang bertugas:
            (i) merencanakan, melaksanakan, meningkatkan, dan

mengkoordinasikan kerja sama dengan kementerian;

(ii) menyiapkan bahan arahan dan saran kepada pimpinan untuk dinamika kerja sama dengan kementerian;

ii) Subbagkelem, yang bertugas:

(i) merencanakan, melaksanakan, meningkatkan, dan mengkoordinasikan kerja sama dengan lembaga;

(ii) menyiapkan bahan arahan dan saran kepada pimpinan untuk dinamika kerja sama dengan lembaga;

iii) Urmin;

(b) Bagkoorprog:

i. Bagkoorprog bertugas menyelenggarakan kerja sama dengan pengemban pembinaan program prioritas maupun program khusus pemerintah;

ii. dalam melaksanakan tugas, Bagkoorprog menyelenggarakan fungsi:

i) perencanaan kerja sama dengan pengemban pembinaan program;

ii) pelaksanaan dan pengkoordinasian kerja sama dengan pengemban pembinaan program;

iii) peningkatan kerja sama dengan pengemban pembinaan program;

iv) penyiapan bahan arahan dan saran bagi pimpinan untuk dinamika kerja sama dengan pengemban pembinaan program;

iii. dalam melaksanakan tugas, Bagkoorprog dibantu oleh:

i) Subbagprogtas, yang bertugas:
   (i) merencanakan, melaksanakan, meningkatkan, dan mengkoordinasikan kerja sama dengan pengemban program prioritas;
   (ii) menyiapkan bahan arahan dan saran kepada pimpinan untuk dinamika kerja sama dengan pengemban program prioritas;
ii) Subbagprogsus, yang bertugas:
   (i) merencanakan, melaksanakan, meningkatkan, dan mengkoordinasikan kerja sama dengan pengemban program khusus;
   (ii) menyiapkan bahan arahan dan saran kepada pimpinan untuk dinamika kerja sama dengan pengemban program khusus;
iii) Urmin;

(c) Bagmonev:
   i. Bagmonev bertugas melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerja sama yang dijalin antara Polri dan mitranya baik dalam maupun luar negeri;
   ii. dalam melaksanakan tugas, Bagmonev menyelenggarakan fungsi:
      i) perencanaan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kerja sama;
      ii) pelaksanaan monitoring dan evaluasi kerja sama yang dilaksanakan oleh fungsi dan kewilayahan;
      iii) pengumpulan bahan-bahan untuk evaluasi dalam pelaksanaan kerja sama;
      iv) penerimaan rencana pelaksanaan kerja sama yang dilakukan fungsi maupun kewilayahan;
      v) pelaporan hasil monitoring dan evaluasi;

vi) penyiapan bahan arahan dan saran bagi pimpinan terhadap hasil monitoring dan evaluasi;

iii. dalam melaksanakan tugas, Bagmonev dibantu oleh:

i) Subbagmon, yang bertugas:

(i) merencanakan pelaksanaan monitoring kerja sama yang dilaksanakan oleh fungsi dan kewilayahan;

(ii) menerima rencana pelaksanaan kerja sama yang dilakukan fungsi maupun kewilayahan;

(iii) melaporkan hasil monitoring;

(iv) menyiapkan bahan arahan dan saran bagi pimpinan hasil pelaksanaan monitoring;

ii) Subbaganev, yang bertugas:

(i) merencanakan pelaksanaan anev kerja sama yang dilaksanakan oleh fungsi dan kewilayahan;

(ii) melaksanakan anev hasil kerja sama yang dilaksanakan oleh fungsi dan kewilayahan;

(iii) mengumpulkan bahan-bahan untuk anev dari setiap pelaksanaan kerja sama;

(iv) melaporkan anev dari setiap kegiatan kerja sama yang telah dilaksanakan;

(v) menyiapkan bahan arahan dan saran bagi pimpinan hasil pelaksanaan anev;

iii) Urmin;

(d) Urtu;

d) Rodalops:

(1) Rodalops merupakan unsur pelaksana utama yang berada di bawah Asops Kapolri;

(2) Rodalops bertugas mengendalikan dan memantau perkembangan situasi kamtibmas, mengumpulkan, mengolah dan menyajikan data gangguan kamtibmas, memelihara kesiapsiagaan operasi kepolisian dan kegiatan kepolisian terpadu, mengelola video conference (vicon) serta memelihara fasilitas informasi operasi kepolisian dan kegiatan kepolisian terpadu;

(3) dalam melaksanakan tugas, Rodalops menyelenggarakan fungsi:

(a) pengendalian, pemantauan perkembangan situasi kamtibmas dan memberikan arahan pelaksanaan tugas operasi kepolisian dan kegiatan kepolisian terpadu;

(b) pemeliharaan, penyiapan, dan penggunaan fasilitas informasi dan pengendalian operasi kepolisian dan kegiatan kepolisian terpadu;

(c) pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data statistik gangguan kamtibmas termasuk analisis dan evaluasinya;

(4) dalam melaksanakan tugas, Rodalops dibantu oleh:

(a) Bagpullahjianta:

i. Bagpullahjianta bertugas menyelenggarakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data, informasi, dokumentasi dan statistik gangguan Kamtibmas termasuk analisis dan evaluasi data hasil operasi kepolisian;

ii. dalam melaksanakan tugas, Bagpullahjianta menyelenggarakan fungsi:

i) pengumpulan data dari fungsi teknis kepolisian tingkat Mabes Polri dan Polda serta pengolahan dan penyajian data gangguan Kamtibmas;

ii) pelaksanaan analisa dan evaluasi data gangguan Kamtibmas;

iii) pelaksanaan vicon sesuai dengan bidangnya untuk pengecekkan

perkembangan situasi Kamtibmas dalam rangka analisis dan evaluasi;

iv) pengumpulan hasil perkembangan operasi kepolisian dan kegiatan kepolisian terpadu;

v) pengelolaan informasi dan dokumentasi;

iii. dalam melaksanakan tugas, Bagpullahjianta dibantu oleh:

i) Subbagdastik, yang bertugas:

(i) mengumpulkan, mengolah dan menyajikan data gangguan Kamtibmas;

(ii) mengolah dan menyajikan data laporan gangguan Kamtibmas harian, mingguan, bulanan, triwulan, semester, dan tahunan;

(iii) melaksanakan vicon sesuai dengan bidangnya untuk mengecek perkembangan dalam rangka dastik pullahjianta sitkamtibmas;

ii) Subbaganev, yang bertugas:

(i) melaksanakan analisa dan evaluasi gangguan kamtibmas serta kasus menonjol yang terjadi secara periodik;

(ii) menyajikan hasil analisa dan evaluasi data gangguan kamtibmas;

(iv) melaksanakan vicon sesuai dengan bidangnya untuk mengecek perkembangan dalam rangka anev Pullahjianta Sitkamtibmas;

iii) Urmin;

(b) Bagfasdal:

i. Bagfasdal bertugas menyiapkan, memelihara, dan menggunakan semua fasilitas, sarana prasarana Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) yang ada pada Rodalops guna kesiapsiagaan operasionalnya;

ii. dalam melaksanakan tugas, Bagfasdal menyelenggarakan fungsi:

i) pembinaan program komputerisasi dan pengendalian operasi kepolisian dan kegiatan kepolisian terpadu;

ii) penyiapan tertib administrasi operasi kepolisian dan kegiatan kepolisian terpadu;

iii) penyiapan dan pelaksanaan *vicon* sesuai dengan bidangnya untuk pengecekkan perkembangan dalam rangka operasi kepolisian dan kegiatan kepolisian terpadu;

iv) memelihara sarana prasarana TIK yang ada pada Rodalops guna kesiapsiagaan operasionalnya;

iii. dalam melaksanakan tugas, Bagfasdal dibantu oleh:

i) Subbagfasinfo, yang bertugas:

(i) melaksanakan pembinaan dalam rangka pelaksanaan program komputerisasi yang didukung dengan optimalisasi peralatan komunikasi;

(ii) melaksanakan pelatihan program komputerisasi dan TIK;

(iii) melaksanakan pemantauan dan supervisi terkait penggunaan TIK;

(iv) memelihara sarana dan prasarana TIK yang ada pada Rodalops guna kesiapsiagaan operasionalnya;

ii) Subbagdalops, yang bertugas:
(i) menyiapkan tertib administrasi yang berkaitan dengan operasi kepolisian dan kegiatan kepolisian terpadu;
(iii) menyiapkan dan melaksanakan vicon dalam rangka mendukung, mengecek perkembangan dinamika operasi kepolisian dan kegiatan kepolisian terpadu;
iii) Urmin;

(c) Siagaops:
i. Siagaops bertugas menyelenggarakan pengendalian operasi kepolisian dan kegiatan kepolisian terpadu, memantau perkembangan situasi Kamtibmas, dan mengambil langkah-langkah yang dipandang perlu guna menjamin kesiapsiagaan operasi kepolisian dan kegiatan kepolisian terpadu;
ii. dalam melaksanakan tugas, Siagaops menyelenggarakan fungsi:
i) pelaksanaan pengendalian kegiatan kepolisian terpadu dalam memantau situasi kamtibmas;
ii) pembagian tugas dan administrasi kepada anggota siaga;
iii) pengelompokkan beberapa Polda untuk mendapatkan pemantauan khusus sesuai dengan tingkat kerawanannya;
iv) pengecekan sitkamtibmas seluruh jajaran secara berkala sesuai dengan tingkat kerawanannya;
v) pengumpulan data gangguan kamtibmas harian dan data hasil operasi kepolisian;
vi) pemberian arahan kepada Kasiaga Polda jajaran;

vii) penyiapan bahan materi, kasus dan kejadian menonjol dalam setiap pelaksanaan tugas untuk diklarifikasi dengan kewilayahan agar dapat disampaikan kepada pimpinan;

viii) pelaksanaan monitoring setiap kejadian melalui sarana yang dimiliki siaga maupun media massa baik cetak maupun elektronik;

ix) pelaksanaan monitoring perkembangan operasi kepolisian dan kasus menonjol yang terjadi;

x) pelaksanaan *vicon* harian sesuai dengan bidangnya untuk pengecekan situasi kamtibmas;

iii. Siagaops terdiri dari:

i) Siagaops A;

ii) Siagaops B; dan

iii) Siagaops C;

(d) Urtu;

c. Lain-lain

1) Urkeu bertugas menyelenggarakan pelayanan fungsi keuangan yang meliputi pembiayaan, pengendalian, pembukuan, akuntansi, dan penyusunan laporan SAI serta pertanggungjawaban keuangan;

2) Taud bertugas menyelenggarakan administrasi ketatausahaan dan urusan dalam;

3) Urtu bertugas menyelenggarakan fungsi perencanaan program pelayanan ketatausahaan dan urusan dalam, termasuk administrasi personel dan materiil;

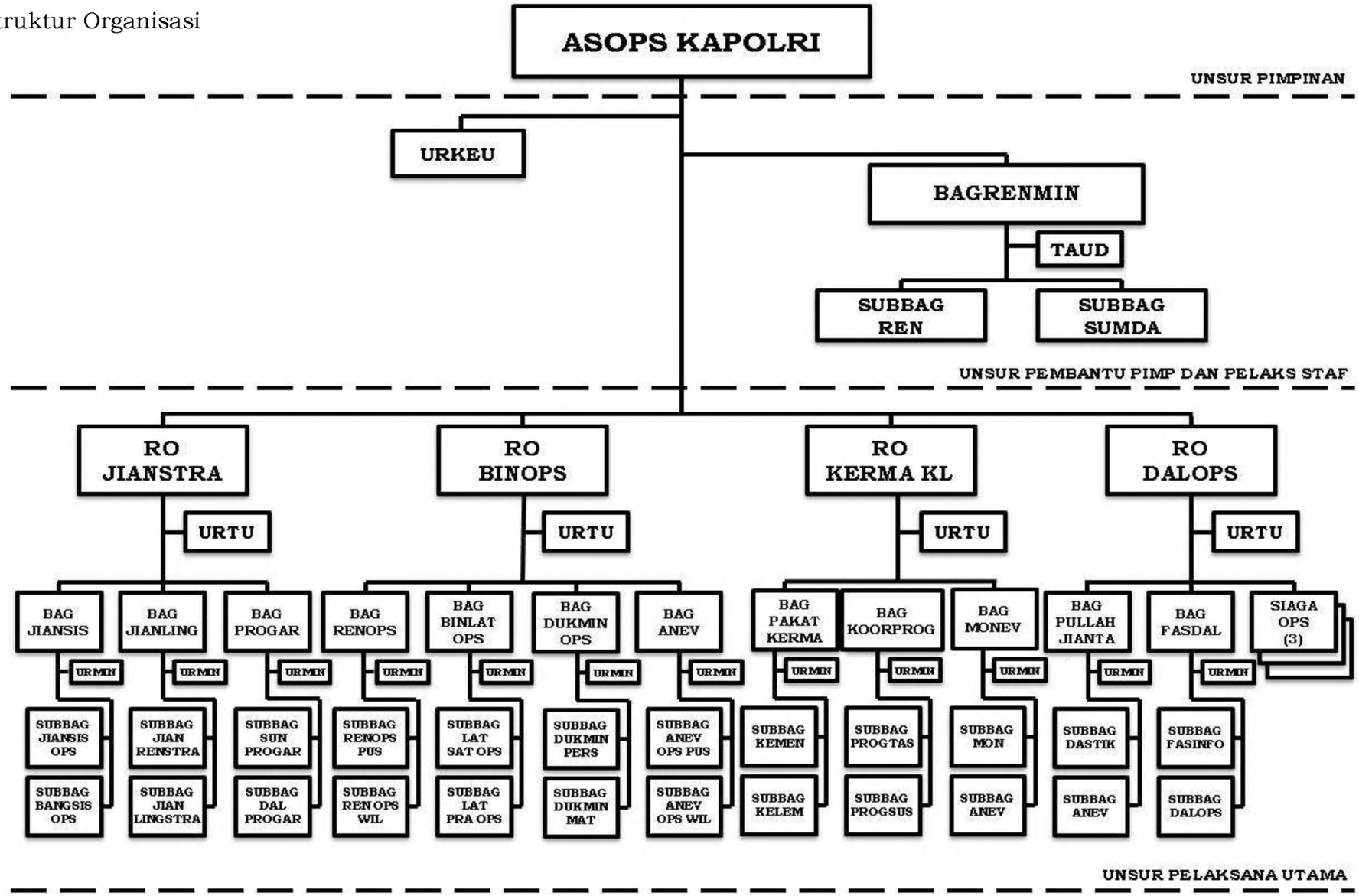
4) Urmin bertugas mengurus fungsi administrasi umum;

d. Tata Kerja

1) dalam melaksanakan tugasnya, Asops Kapolri wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan sendiri maupun dalam hubungan dengan instansi pemerintah dan lembaga lain;

2) setiap pimpinan satuan organisasi Sops Polri wajib:
   a) mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
   b) mengelola sumber daya yang tersedia secara efektif dan efisien serta meningkatkan kemampuan dan daya guna;
   c) menjamin ketertiban administrasi keuangan, perbendaharaan, dan mempergunakannya seoptimal dan seefisien mungkin untuk keberhasilan pelaksanaan tugas;
   d) mengarahkan perencanaan bidang fungsinya ke seluruh jajarannya dan mengawasi pelaksanaannya;
   e) menjabarkan dan menindaklanjuti setiap kebijaksanaan pimpinan.

2. Struktur Organisasi



3. Daftar Susunan Personel (DSP)

NOMOR		URAIAN	PANGKAT	ESELON	JUMLAH	KETERANGAN
UNIT	JAB					
1	2	3	4	5	6	7
		UNSUR PIMPINAN				
03	**00**	**PIMPINAN**				
	01	Asops Kapolri	IRJEN	I A	1	
					1	
		UNSUR PEMBANTU PIMPINAN DAN PELAKSANA STAF				
	01	**URKEU**				
	01	Kaurkeu	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	02	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	4	
	03	Bamin/Banum	BA/PNS II / I	-	4	
					9	
	02	**BAGRENMIN**				
	01	Kabagrenmin	KBP	II B	1	
	02	Kataud	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	1	
	04	Kasubbagren	AKBP	III A	1	
	05	Kasubbagsumda	AKBP/PNS IV b	III A	1	
	06	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	2	
	07	Pamin	AKP/PNS III c/d	IVA	2	
	08	Bamin/Banum	BA/PNS II / I	-	12	
					21	
		UNSUR PELAKSANA UTAMA				
	01	**ROJIANSTRA**				
	01	Karojianstra	BRIGJEN	II A	1	

1	2	3	4	5	6	7
	02	Kaurtu	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	1	
	04	Bamin/Banum	BA/PNS II / I	-	3	
	05	Kabagjiansis	KBP	II B	1	
	06	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	07	Kasubbagjiansisops	AKBP	III A	1	
	08	Kasubbagbangsisops	AKBP	III A	1	
	09	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	2	
	10	Pamin	AKP/PNS III c/d	IV A	2	
	11	Bamin/Banum	BA/PNS II / I	-	2	
	12	Kabagjianling	KBP	II B	1	
	13	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	14	Kasubbagjianrenstra	AKBP	III A	1	
	15	Kasubbagjianlingstra	AKBP	III A	1	
	16	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	2	
	17	Pamin	AKP/PNS III c/d	IV A	2	
	18	Bamin/Banum	BA/PNS II / I	-	2	
	19	Kabagprogar	KBP	II B	1	
	20	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	21	Kasubbagsunprogar	AKBP	III A	1	
	22	Kasubbagdalprogar	AKBP	III A	1	
	23	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	2	
	24	Pamin	AKP/PNS III c/d	IV A	2	
	25	Bamin/Banum	BA/PNS II / I	-	2	
					36	
	02	**ROBINOPS**				
	01	Karobinops	BRIGJEN	II A	1	
	02	Kaurtu	KP/PNS IV a/b	III B	1	

1	2	3	4	5	6	7
	03	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	1	
	04	Bamin/Banum	BA/PNS II / I	-	3	
	05	Kabagrenops	KBP	II B	1	
	06	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	IIIB	1	
	07	Kasubbagrenopswil	AKBP	III A	1	
	08	Kasubbagrenopspus	AKBP	III A	1	
	09	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	2	
	10	Pamin	AKP/PNS III c/d	IV A	2	
	11	Bamin/Banum	BA/PNS II / I	-	2	
	12	Kabagbinlatops	KBP	II B	1	
	13	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	14	Kasubbaglatsatops	AKBP	III A	1	
	15	Kasubbaglatpraops	AKBP	III A	1	
	16	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	2	
	17	Pamin	AKP/PNS III c/d	IV A	2	
	18	Bamin/Banum	BA/PNS II / I	-	2	
	19	Kabagdukminops	KBP	II B	1	
	20	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	21	Kasubbagdukminpers	AKBP	III A	1	
	22	Kasubbagdukminmat	AKBP	III A	1	
	23	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	2	
	24	Pamin	AKP/PNS III c/d	IV A	2	
	25	Bamin/Banum	BA/PNS II / I	-	2	
	26	Kabaganev	KBP	II B	1	
	27	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	28	Kasubbaganevopspus	AKBP	III A	1	
	29	Kasubbaganevopswil	AKBP	III A	1	
	30	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	2	

1	2	3	4	5	6	7
	31	Pamin	IP/ PNS III a/b	IV B	2	
	32	Bamin/Banum	BA/PNS II / I	-	2	
					46	
	03	**RO KERMA KL**				
	01	Karokerma KL	BRIGJEN	II A	1	
	02	Kaurtu	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	1	
	04	Bamin/Banum	BA/PNS II / I	-	3	
	05	Kabagpakatkerma	KBP	II B	1	
	06	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	07	Kasubbagkemen	AKBP	III A	1	
	08	Kasubbagkelem	AKBP	III A	1	
	09	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	2	
	10	Pamin	AKP/PNS III c/d	IV A	2	
	11	Banum	BA/PNS II /I	-	2	
	12	Kabagkoorprog	KBP	II B	1	
	13	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	14	Kasubbagprogtas	AKBP	III A	1	
	15	Kasubbagprogsus	AKBP	III A	1	
	16	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	2	
	17	Pamin	AKP/PNS III c/d	IV A	2	
	18	Banum	BA/PNS II /I	-	2	
	19	Kabagmonev	KBP	II B	1	
	20	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	21	Kasubbagmon	AKBP	III A	1	
	22	Kasubbaganev	AKBP	III A	1	
	23	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	2	

1	2	3	4	5	6	7
	24	Pamin	AKP/PNS III c/d	IV A	2	
	25	Banum	BA/PNS II /I	-	2	
					36	
	04	**RO DALOPS**				
	01	Karodalops	BRIGJEN	II A	1	
	02	Kaurtu	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	1	
	04	Bamin/Banum	BA/PNS II / I	-	3	
	05	Kabagpullahjianta	KBP	II B	1	
	06	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	07	Kasubbagdastik	AKBP	III A	1	
	08	Kasubbaganev	AKBP	III A	1	
	09	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	2	
	10	Pamin	AKP/PNS III c/d	IV A	2	
	11	Bamin/Banum	BA/PNS II / I	-	4	
	12	Kabagfasdal	KBP	II B	1	
	13	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	14	Kasubbagfasinfo	AKBP	III A	1	
	15	Kasubbagdalops	AKBP	III A	1	
	16	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	2	
	17	Pamin	AKP/PNS III c/d	IV A	2	
	18	Bamin/Banum	BA/PNS II / I	-	4	
	19	Kasiagaops A, B, dan C	KBP	II B	3	
	20	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	6	
	21	Pamin	AKP/III c/d	IV A	3	
	22	Bamin/Banum	BA/PNS II / I	-	9	
					51	

REKAPITULASI DAFTAR SUSUNAN PERSONEL (DSP) SOPS POLRI

NO	UNIT	POLRI										PNS				JML	KET
	ORGANISASI	KOMJEN	IRJEN	BRIGJEN	KBP	AKBP	KP	AKP	IP	BA/TA	JML	IV	III	II / I	JML		
1	PIMPINAN		1								1				0	1	
2	BAGRENMIN				1	2	3				6		3	12	15	21	
3	URKEU										0	1	4	4	9	9	
4	ROJIANSTRA			1	3	6	7				17	3	7	9	19	36	
5	ROBINOPS			1	4	8	8				21	5	9	11	25	46	
6	ROKERMA KL			1	3	6	6				16	4	7	9	20	36	
7	RODALOPS			1	5	4	10	3			23	3	5	20	28	51	
	JUMLAH		1	4	16	26	34	3			84	16	35	65	116	200	

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 6 April 2017
KEPALA KEPOLISIAN NEGARA
REPUBLIK INDONESIA,

M. TITO KARNAVIAN

LAMPIRAN IV
PERATURAN KEPALA KEPOLISIAN
NEGARA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 6 TAHUN 2017
TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA SATUAN ORGANISASI PADA TINGKAT MARKAS BESAR KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA

SRENA POLRI

1. Organisasi dan Tata Kerja
   a. Kedudukan, Tugas, dan Fungsi
      1) Srena Polri merupakan unsur pengawas dan pembantu pimpinan di bidang perencanaan umum dan anggaran yang berada di bawah Kapolri;
      2) Srena Polri bertugas:
         a) menyelenggarakan fungsi perencanaan umum dan anggaran;
         b) menyiapkan perencanaan kebijakan teknis dan strategi Polri;
         c) menyelenggarakan pembinaan sistem organisasi dan manajemen, serta tata laksana di lingkungan Polri;
         d) menyelenggarakan program reformasi birokrasi Polri;
      3) dalam melaksanakan tugas, Srena Polri menyelenggarakan fungsi:
         a. perencanaan program dan anggaran, melaksanakan pelayanan ketatausahaan dan urusan dalam termasuk administrasi personel, materiil dan keuangan di lingkungan Srena Polri;
         b. penyiapan kebijakan umum, rencana strategik termasuk sasaran program, analisa dan evaluasi serta pemantauan atas pelaksanaannya;
         c. pembinaan dan pengembangan sistem organisasi, manajemen umum Polri termasuk sistem, metode, manajemen program dan anggaran, petunjuk pelaksanaan

sebagai pedoman bagi seluruh jajaran Polri serta pemantauan atas pelaksanaannya;

d. penyusunan rencana dan penyiapan dokumen-dokumen pelaksanaan program dan anggaran baik seluruh jajaran Polri maupun dalam lingkungan Mabes Polri;

e. pengumpulan dan pengolahan data laporan Reformasi Birokrasi Polri yang dilaksanakan serta pengkajian, penganalisaan dan evaluasi terhadap pelaksanaan data laporan Reformasi Birokrasi Polri yang dilaksanakan oleh fungsi di lingkungan Polri baik di bidang pembinaan maupun operasional;

b. Pembagian Tugas dan Tanggung Jawab

1) Unsur Pimpinan

a) Asrena Kapolri merupakan unsur pimpinan pada Srena Polri yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kapolri;

b) Asrena Kapolri bertugas membantu Kapolri dalam penyelenggaraan fungsi perencanaan umum dan penganggaran, termasuk pengembangan sistem organisasi dan manajemen serta Reformasi Birokrasi Polri;

2) Unsur Pembantu Pimpinan dan Pelaksana Staf

a) Bagrenmin:

(1) Bagrenmin merupakan unsur pembantu pimpinan dan pelayanan staf yang berada di bawah Asrena Kapolri;

(2) Bagrenmin bertugas menyusun perencanaan kerja dan anggaran, pengelolaan dan pembinaan manajemen personel dan logistik, pembinaan fungsi serta mengelola ketatausahaan dan urusan dalam di lingkungan Srena Polri;

(3) dalam melaksanakan tugas, Bagrenmin menyelenggarakan fungsi:

(a) penyusunan dokumen perencanaan dan anggaran antara lain Renstra, Renja, RKA-KL, DIPA, Perjanjian Kinerja, LKIP, LRA, SMAP, IKU dan IKK, Hibah, evaluasi kinerja, pelaksanaan RBP dan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)

Satker serta mengarahkan dan mengawasi pelaksanaan kegiatan dan anggaran;

(b) pelaksanaan pemeliharaan, perawatan, serta pengelolaan administrasi personel;

(c) pengelolaan logistik dan penyusunan laporan SIMAK-BMN;

(d) pembinaan fungsi yang meliputi pembinaan organisasi, perumusan dan pengembangan sistem dan metode, pembinaan fungsi teknis serta pengolahan informasi dan dokumentasi (PID); dan

(e) pelayanan administrasi ketatausahaan dan urusan dalam;

(4) dalam melaksanakan tugas, Bagrenmin dibantu oleh:

(a) Subbagren,

i. menyusun dan merumuskan dokumen perencanaan antara lain Renstra, Rancangan Renja, Renja, Penetapan Kinerja, RKA-KL, DIPA, TOR atau KAK, RAB, LKIP, pelaksanaan RBP Satker serta menghimpun usulan rencana kegiatan dan rencana kebutuhan anggaran dalam lingkungan Srena Polri;

ii. mengarahkan, mengawasi penggunaan dan pelaksanaan anggaran sesuai Renja dan anggaran Srena Polri serta menyusun laporan realisasi penyerapan anggaran;

iii. membuat laporan kegiatan, dan menganalisis serta mengevaluasi pelaksanaan program dan anggaran melalui SMAP;

(b) Subbagsumda, bertugas:

i. menyelenggarakan pembinaan karier antara lain penyiapan UKP, KGB, mutasi personel, Dikbangum atau Dikbangspes dan pelatihan pada masing-masing fungsi di lingkungan Srena Polri;

ii. menyelenggarakan perawatan dan kesejahteraan personel antara lain pelayanan

administrasi cuti, izin, MPP, Khirdin, mendata personel, pendidikan, pelatihan, nikah, cerai, rujuk, penghargaan dan hukuman, meninggal dunia, restitusi, pembuatan KTA, KPI/KPS bagi anggota Polri, Karis/ Karsu bagi PNS Polri, Kartu kesehatan, ASABRI, tes psikologi, dan rekomendasi penilaian personel di lingkungan Srena Polri;

iii. menyusun data personel antara lain CB, pembuatan DUK PNS, penyiapan Sistem Manajemen Kinerja (SMK) Polri dan Penilaian Prestasi Kerja (PPK) PNS;

iv. mengupayakan peningkatan disiplin melalui budaya tertib, budaya bersih, dan budaya kerja di lingkungan Srena Polri;

v. menyelenggarakan pembinaan fungsi sumber daya logistik yang meliputi upaya pemeliharaan dan perawatan peralatan kantor dan kendaraan bermotor di lingkungan Srena Polri;

vi. menghimpun, mendata, dan mengajukan konsep penghapusan barang milik negara yang sudah tidak layak pakai di lingkungan Srena Polri;

vii. melaksanakan pendataan administrasi logistik, Inventarisasi BMN dan SIMAK BMN, serta PID dan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di lingkungan Srena Polri;

(c) Taud;

b) Urkeu;

3) Unsur Pelaksana Utama

a) Rojakstra:

(1) Rojakstra merupakan unsur pelaksana utama yang berada di bawah Asrena Kapolri;

(2) Rojakstra bertugas menyiapkan kebijakan umum dan rencana strategik, termasuk sasaran program serta analisa dan evaluasi dan pengendalian atas pelaksanaannya;

(3) dalam melaksanakan tugas, Rojakstra menyelenggarakan fungsi:
   (a) penyiapan dan perumusan kebijakan umum Kapolri;
   (b) pelaksanaan kerja sama luar negeri dan dalam negeri;
   (c) pengelolaan pinjaman luar negeri dan pinjaman dalam negeri;
   (d) pelaksanaan analisis, pemantauan dan evaluasi program;

(4) dalam melaksanakan tugas, Rojakstra dibantu oleh:
   (a) Bagjakum:
      i. Bagjakum bertugas menyiapkan dan merumuskan kebijakan umum Kapolri yang meliputi konsep pengembangan kemampuan dan kekuatan Polri jangka panjang, jangka sedang dan jangka pendek, petunjuk perencanaan dan perencanaan kebutuhan sarana dan prasana untuk meningkatkan kemampuan dari unit organisasi Polri;
      ii. dalam melaksanakan tugas, Bagjakum menyelenggarakan fungsi:
         i) penyusunan Konsep pengembangan dan kemampuan Polri jangka panjang, jangka sedang dan jangka pendek;
         ii) penyusunan konsep pengembangan keamanan Polri jangka panjang, jangka sedang dan jangka pendek;
      iii. dalam melaksanakan tugas, Bagjakum dibantu oleh:
         i) Subbagstrakam, yang bertugas menyusun konsep strategi keamanan Polri dalam jangka panjang, jangka sedang dan jangka pendek;
         ii) Subbagstrabang, yang bertugas menyusun konsep strategi pegembangan

kekuatan Polri jangka panjang, jangka sedang dan jangka pendek;

iii) Urmin;

(b) Bagkerma:

i. Bagkerma bertugas menyelenggarakan kerjasama dengan berbagai instansi pemerintah, swasta nasional atau luar negeri dan badan usaha industri strategis nasional, luar negeri untuk mendukung peningkatan SDM dan pemenuhan fasilitas, serta sarana prasarana yang diperoleh melalui hibah dalam negeri dan hibah luar negeri;

ii. dalam melaksanakan tugas Bagkerma menyelenggarakan fungsi:

i) pelaksanaan kerja sama dalam negeri dengan berbagai instansi pemerintah atau swasta, badan usaha industri strategis nasional dan badan usaha industri swasta nasional serta menyusun dokumen hibah dalam negeri;

ii) pelaksanaan kerja sama luar negeri dengan berbagai instansi pemerintah atau swasta, badan usaha industri strategis dan badan usaha industri swasta serta menyusun dokumen hibah luar negeri;

iii. dalam melaksanakan tugas, Bagkerma dibantu oleh:

i) Subbagkermadagri, yang bertugas menyelenggarakan kerja sama dalam negeri;

ii) Subbagkermalugri yang bertugas menyelenggarakan kerja sama luar negeri;

iii) Urmin;

(c) Bagpinludagri:

i. Bagpinludagri bertugas mengelola pinjaman yang diperoleh dari luar negeri dalam bentuk kredit ekspor, *soft loan* dan pinjaman lainnya serta yang diperoleh dari pinjaman dalam negeri untuk memenuhi kebutuhan fasilitas, sarana prasarana;

ii. dalam melaksanakan tugas, Bagpinludagri menyelenggarakan fungsi:

i) pengelolaan pinjaman luar negeri dalam bentuk kredit ekspor, *soft loan* dan pinjaman lainya yang diperoleh dari negara donor, lembaga keuangan atau perbankan dan pabrikan, swasta serta menyusun dokumen pinjaman luar negeri;

ii) pengelolaan pinjaman dalam negeri yang diperoleh dari lembaga keuangan dan lembaga lainnya serta menyusun dokumen pinjaman dalam negeri;

iii. dalam melaksanakan tugas, Bagpinludagri dibantu oleh:

i) Subbagpinlugri, yang bertugas mengelola pinjaman luar negeri;

ii) Subbagpindagri, yang bertugas mengelola pinjaman dalam negeri yang diperoleh dari lembaga keuangan dan lembaga lainnya serta menyusun dokumen pinjaman dalam negeri; dan

iii) Urmin;

(d) Bagmonev:

i. Bagmonev bertugas, memonitoring, menganalisis dan mengevaluasi program dan anggaran Polri serta kebijakan strategi yang telah ditetapkan untuk pengembangan strategi Polri jangka panjang, jangka sedang dan jangka pendek;

ii. dalam melaksanakan tugas, Bagmonev menyelenggarakan fungsi:
   i) pemantauan/monitoring, penganalisisan, dan pengevaluasian program dan anggaran Polri;
   ii) penganalisaan, pemantauan dan pengevaluasian kebijakan strategi Polri;
iii. dalam melaksanakan tugas, Bagmonev dibantu oleh:
   i) Subbagmonevprogar, yang bertugas memonitoring, menganalisis dan mengevaluasi program dan anggaran Polri;
   ii) Subbagmonevstra, yang bertugas memonitoring, menganalisis dan mengevaluasi kebijakan strategi Polri;
   iii) Urmin;

(e) Urtu;

b) Rolemtala:
(1) Rolemtala merupakan unsur pelaksana utama yang berada di bawah Asrena Kapolri;
(2) Rolemtala bertugas membina dan mengembangkan sistem organisasi dan manajemen umum Polri termasuk sistem, metode, manajemen program dan anggaran dan petunjuk pelaksanaan sebagai pedoman bagi seluruh jajaran Polri, serta pengawasan dan pemantauan atas pelaksanaannya;
(3) dalam melaksanakan tugas, Rolemtala menyelenggarakan fungsi:
   (a) pembinaan struktur organisasi kelembagaan dan manajemen Polri;
   (b) pembinaan dan pengembangan sistem dan metode berkaitan dengan manajemen program dan anggaran, petunjuk pelaksanaan, serta ketatalaksanaan dilingkungan Polri;
   (c) pemantauan dan pengevaluasian terhadap pelaksanaan pembinaan struktur organisasi atau

kelembagaan dan manajemen Polri, sistem dan metode, manajemen anggaran, serta ketatalaksanaan di lingkungan Polri;

(4) dalam melaksanakan tugas, Rolemtala dibantu oleh:

(a) Baglem:

i. Baglem bertugas membina struktur organisasi yang meliputi pengkajian, perumusan, pengembangan dan penyempurnaan organisasi dan manajemen Polri ditingkat pusat maupun tingkat kewilayahan termasuk dalam bidang operasional maupun pembinaan;

ii. dalam melaksanakan tugas, Baglem menyelenggarakan fungsi:

i) pembinaan, pengkajian, perumusan, pengembangan dan penyempurnaan organisasi atau kelembagaan Polri;

ii) penyiapan dan perumusan kebijakan pimpinan di bidang organisasi kelembagaan di tingkat mabes dan kewilayahan serta penyiapan organisasi tata kerja (OTK);

iii. dalam melaksanakan tugas, Baglem dibantu oleh:

i) Subbaglempus, yang bertugas membina, mengkaji, merumuskan, mengembangkan dan menyempurnakan organisasi kelembagaan Polri tingkat pusat, dan penyiapan, perumusan kebijakan pimpinan di bidang organisasi/kelembagaan ditingkat Mabes Polri, penyiapan organisasi tata kerja (OTK), serta pemutakhiran data satwil, penyusunan kode Satker dan nomenklatur serta analisa beban kerja di tingkat Mabes Polri;

ii) Subbaglemwil, yang bertugas membina, mengkaji, merumuskan, mengembangkan dan menyempurnakan organisasi kelembagaan Polri tingkat wilayah, dan menyiapkan, merumuskan kebijakan pimpinan di bidang organisasi kelembagaan di tingkat wilayah, menyiapkan Organisasi Tata Kerja (OTK), serta memutakhirkan data Satwil, menyusun kode Satker dan nomenklatur serta analisa beban kerja di tingkat wilayah;

iii) Urmin;

(b) Bagtala:

i. Bagtala bertugas membina, mengembangkan, menyempurnakan serta menyiapkan dan merumuskan kebijakan pimpinan, yang berkaitan dengan bidang sistem dan metode, dan manajemen tata laksana organisasi Polri;

ii. dalam melaksanakan tugas, Bagtala menyelenggarakan fungsi:

i) penyusunan dan pengkajian sistem dan metode yang berkaitan dengan organisasi Polri;

ii) penyusunan dan pengkajian manajemen tata laksana organisasi Polri;

iii) penyusunan kebijakan pimpinan di bidang sistem dan metode, dan manajemen tata laksana organisasi Polri;

iii. dalam melaksanakan tugas, Bagtala dibantu oleh:

i) Subbagbinsismet, yang bertugas membina, mengkaji dan mendatakan sistem dan metode yang berkaitan dengan organisasi Polri, antara lain piranti lunak dan analisis beban kerja di lingkungan Polri;

ii) Subbagbinjemen, yang bertugas membina, mengkaji dan menyempurnakan manajemen tata laksana di lingkungan organisasi Polri antara lain Hubungan Tata Cara Kerja (HTCK);

iii) Urmin;

(c) Bagmonev:

i. Bagmonev bertugas memonitor (memantau) dan mengevaluasi pelaksanaan pembinaan dan pengembangan struktur organisasi dan manajemen Polri, sistem dan metode berkaitan dengan manajemen dan anggaran, serta ketatalaksanaan di lingkungan Polri;

ii. dalam melaksanakan tugas, Bagmonev menyelenggarakan fungsi:

i) pemantauan dan pengevaluasian serta pengembangan struktur Organisasi kelembagaan Polri, pemantauan dan pengevaluasian OTK tingkat Mabes dan kewilayahan, serta data Satwil dan kode Satker di lingkungan Polri;

ii) pemantauan dan pengevaluasian sistim dan tata laksana diligkungan Polri, dan mekanisme Hubungan dan Tata Cara Kerja serta analisa beban kerja di lingkungan Polri;

iii. dalam melaksanakan tugas, Bagmonev dibantu oleh:

i) Subbagmonevlem, yang bertugas memantau (monitoring) dan mengevaluasi pengembangan struktur organisasi Polri, serta OTK di tingkat Mabes dan kewilayahan, menganalisa beban kerja dalam struktur organisasi, mengevaluasi pembentukan dan penghapusan kode Satker;

ii) Subbagmonevtala, yang bertugas memantau (monitoring) dan mengevaluasi piranti lunak, peraturan Kapolri yang akan diberlakukan dan yang sudah tidak sesuai dengan perkembangan organisasi Polri, mengevaluasi mekanisme Hubungan Tata Cara Kerja (HTCK) dan sistem tata laksana serta analisa beban kerja dilingkungan Polri;

iii) Urmin;

(d) Urtu;

c) Rojemengar:

(1) Rojemengar merupakan unsur pelaksana yang berada di bawah Asrena Kapolri;

(2) Rojemengar bertugas menyusun rencana dan menyiapkan dokumen pelaksanaan program dan anggaran beserta pelaporannya di seluruh jajaran Polri;

(3) Dalam melaksanakan tugas, Rojemengar menyelenggarakan fungsi:

(a) penyusunan rencana program dan anggaran yang bersumber dari APBN yang diusulkan oleh Satker jajaran Polri;

(b) penyusunan rencana program dan anggaran yang bersumber dari Non APBN, PNBP, pengelolaan Badan Layanan Umum serta dana kapitasi;

(c) penyusunan usulan revisi anggaran yang bersumber dari APBN dan penerbitan otorisasi anggaran tertentu;

(d) penyusunan laporan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan anggaran APBN, PNBP dan anggaran tertentu;

(4) dalam melaksanakan tugas, Rojemengar dibantu oleh:

(a) Bagrengarta:

i. Bagrengarta bertugas menyusun rencana program dan anggaran yang bersumber dari

APBN yang diusulkan oleh Satker jajaran Polri;

ii. dalam melaksanakan tugas, Bagrengarta menyelenggarakan fungsi:

i) penyusunan dan penelaahan anggaran Belanja Pegawai yang diusulkan Satker jajaran Polri;

ii) penyusunan dan penelaahan anggaran Belanja Barang yang diusulkan Satker jajaran Polri;

iii) penyusunan dan penelaahan anggaran Belanja Modal yang diusulkan Satker jajaran Polri;

iii. dalam melaksanakan tugas, Bagrengarta dibantu oleh:

i) Subbaggarbelpeg, yang bertugas menyusun, meneliti dan menelaah anggaran Belanja Pegawai yang diusulkan Satker jajaran Polri;

ii) Subbaggarbelbar, yang bertugas menyusun, meneliti dan menelaah anggaran Belanja Barang yang diusulkan Satker jajaran Polri;

iii) Subbaggarbelmod, yang bertugas menyusun, meneliti dan menelaah anggaran Belanja Modal yang diusulkan Satker jajaran Polri;

iv) Urmin;

(b) Bagrengarsus:

i. Bagrengarsus bertugas menyusun rencana program dan anggaran yang bersumber dari Non APBN, PNBP, pengelolaan Badan Layanan Umum, dan dana kapitasi yang diusulkan oleh Satker jajaran Polri;

ii. dalam melaksanakan tugas, Bagrengarsus menyelenggarakan fungsi:

i) penyusunan dan penelaahan anggaran kegiatan yang diusulkan oleh satker jajaran Polri yang tidak terdukung oleh APBN serta menyiapkan nota penyaluran anggaran Non APBN;

ii) penyusunan dan penelaahan anggaran yang bersumber dari PNBP fungsi teknis dan PNBP lainnya, pengelolaan Badan Layanan Umum, dan dana kapitasi yang diusulkan Satker jajaran Polri;

iii. dalam melaksanakan tugas, Bagrengarsus dibantu oleh:

i) Subbag Non APBN, yang bertugas menyusun, meneliti dan menelaah anggaran kegiatan yang diusulkan oleh satker jajaran Polri yang tidak terdukung oleh APBN serta menyiapkan nota penyaluran anggaran Non APBN;

ii) Subbag PNBP Fungsi Teknis, yang bertugas menyusun, meneliti dan menelaah anggaran yang bersumber dari PNBP fungsi teknis yang diusulkan Satker jajaran Polri;

iii) Subbag PNBP Lainnya, yang bertugas menyusun, meneliti dan menelaah anggaran yang bersumber dari PNBP lainnya dan pengelolaan Badan Layanan Umum serta dana kapitasi yang diusulkan Satker jajaran Polri;

iv) Urmin;

(c) Baglakgarrev:

i. Baglakgarrev bertugas menyusun usulan revisi anggaran yang bersumber dari APBN dan menerbitkan otorisasi anggaran tertentu yang diusulkan oleh Satker jajaran Polri;

ii. dalam melaksanakan tugas, Baglakgarrev menyelenggarakan fungsi:

i) penyusunan dan penelaahan usulan revisi anggaran yang diusulkan Satker jajaran Polri;

ii) penyusunan dan penelaahan anggaran dalam rangka penerbitan otorisasi anggaran tertentu;

iii. dalam melaksanakan tugas, Baglakgarrev dibantu oleh:

i) Subbagrevgar, yang bertugas menyusun, meneliti dan menelaah usulan revisi anggaran yang diusulkan Satker jajaran Polri;

ii) Subbaglakgarter, yang bertugas menyusun, meneliti dan menelaah anggaran dalam rangka penerbitan otorisasi anggaran tertentu;

iii) Urmin;

(d) Baglapgungar:

i. Baglapgungar bertugas menyusun laporan, memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan anggaran APBN, PNBP dan anggaran tertentu;

ii. dalam melaksanakan tugas, Baglapgungar menyelenggarakan fungsi:

i) penyusunan laporan, pemantauan dan pengevaluasian anggaran yang bersumber dari APBN Satker jajaran Polri;

ii) penyusunan laporan, pemantauan dan pengevaluasian penggunaan anggaran yang bersumber dari anggaran khusus dan revisi Satker jajaran Polri;

iii. dalam melaksanakan tugas, Baglapgungar dibantu oleh:

i) Subaglapgarta, yang bertugas menyusun laporan, memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan anggaran yang bersumber dari APBN Satker

jajaran Polri serta menyusun laporan hasil telaahan usulan revisi anggaran tahunan;

ii) Subaglapgarsus, yang bertugas menyusun laporan, memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan anggaran yang bersumber dari anggaran khusus Satker jajaran Polri serta menyusun laporan hasil telaahan usulan revisi anggaran khusus;

iii) Urmin;

(e) Urtu;

d) Ro RBP:

(1) Ro RBP merupakan unsur pelaksana yang berada di bawah Asrena Kapolri;

(2) Ro RBP bertugas mengumpulkan dan mengolah data laporan Reformasi Birokrasi Polri yang dilaksanakan serta pengkajian, penganalisaan dan evaluasi terhadap pelaksanaan data laporan Reformasi Birokrasi Polri yang dilaksanakan oleh fungsi di lingkungan Polri baik di bidang pembinaan maupun operasional;

(3) dalam melaksanakan tugas, Ro RBP menyelenggarakan fungsi:

(a) pengumpulan dan pengolahan data laporan Reformasi Birokrasi yang dilaksanakan oleh fungsi dilingkungan Polri baik dibidang pembinaan maupun operasional;

(b) pengkajian, penganalisaan dan pengevaluasian terhadap pelaksanan data laporan reformasi birokrasi yang dilaksanakan oleh fungsi dilingkungan Polri baik di bidang pembinaan maupun operasional;

(4) dalam melaksanakan tugas, Ro RBP dibantu oleh:

(a) Bagsisinfolap;

i. Bagsisinfolap bertugas mengumpulkan dan mengolah data laporan Reformasi Birokrasi yang dilaksanakan oleh fungsi di lingkungan

Polri baik dibidang pembinaan maupun Operasional, serta menyajikan laporan penerapan Reformasi Birokrasi Polri;

ii. dalam melaksanakan tugas, Bagsisinfolap menyelenggarakan fungsi:
   i) pengumpulan data dan informasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi pada fungsi di lingkungan Polri;
   ii) pengelolaan data laporan reformasi birokrasi yang dilaksanakan oleh setiap fungsi;
   iii) pelaporan kembali hasil pengumpulan dan pengolahan data kepada fungsi di lingkungan Polri untuk ditindaklanjuti;
   iv) pelaporan hasil olah data Polri secara keseluruhan kepada Tim Reformasi Birokrasi Nasional;

iii. dalam melaksanakan tugas, Bagsisinfolap dibantu oleh:
   i) Subbagsisinfo, yang bertugas mengumpulkan dan mengolah data masing-masing fungsi baik data informasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi dan menyusun laporan hasil pengolahan data laporan Reformasi Birokrasi yang dilaksanakan oleh setiap fungsi;
   ii) Subbagsislap, yang bertugas melaporkan kembali hasil pengumpulan dan mengolah data kepada fungsi di lingkungan Polri untuk ditindaklanjuti serta melaporkan hasil olah data Polri secara keseluruhan kepada Tim Reformasi Birokrasi Nasional;
   iii) Urmin;

(b) Bagjianalis:

i. Bagjianalis bertugas mengkaji dan menganalisis serta mengevaluasi terhadap semua pelaksanaan tugas bidang pembinaan maupun operasional;

ii. dalam melaksanakan tugas, Bagjianalis menyelenggarakan fungsi:

i) pengkajian terhadap pelaksanaan Program RB pada masing-masing Fungsi di lingkungan Polri;

ii) penyusunan hasil kajian terhadap pelaksanaan RB dengan memanfaatkan manajemen mutakhir guna menghasilkan data yang akurat;

iii) penganalisaan data hasil pelaksanaan RB masing fungsi di lingkungan Polri;

iv) penyusunan Data hasil Analisa pelaksanaan RB dengan metode oleh Tim Reformasi Nasional;

iii. dalam melaksanakan tugas, Bagjianalis dibantu oleh:

i) Subbagjian, yang bertugas mengkaji terhadap program RB dan menyusun hasil kajian pelaksana RB dengan memanfaatkan manajemen mutkhir guna menghasilkan data yang akurat;

ii) Subbaganalis, yang bertugas menganalisis data hasil pelaksanaan RB pada masing-masing fungsi, baik pembinaan maupun operasional dan menyusun data hasil analisa pelaksanaan RB dengan metode yang telah diarahkan oleh Tim Reformasi Birokrasi Nasional;

iii) Urmin;

(c) Urtu;

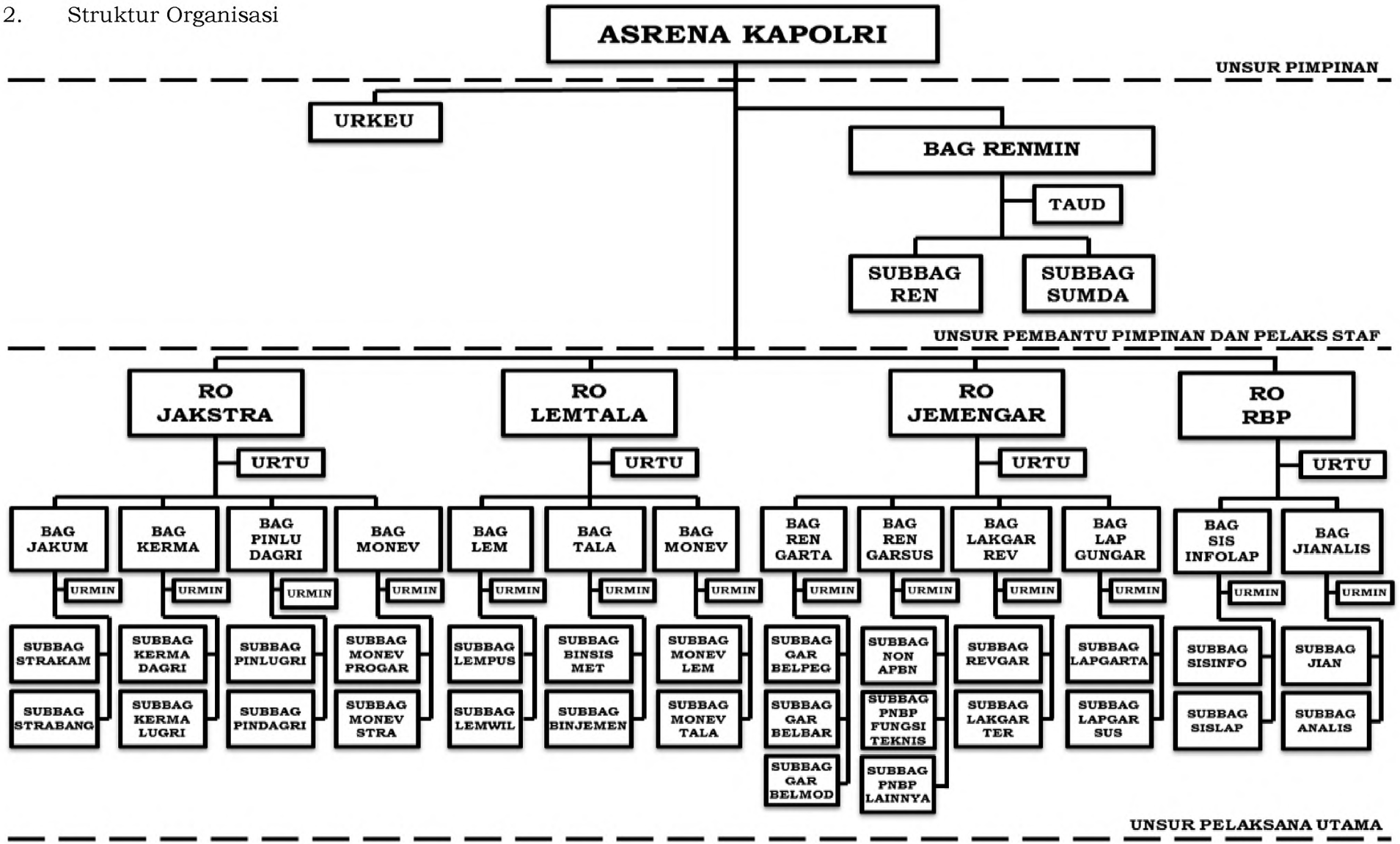
c. Lain-lain:

1) Urkeu bertugas menyelenggarakan pelayanan fungsi keuangan yang meliputi pembiayaan, pengendalian, pembukuan, akuntansi, dan penyusunan laporan SAI serta pertanggungjawaban keuangan;
2) Taud bertugas menyelenggarakan administrasi ketatausahaan dan urusan dalam;
3) Urtu bertugas menyelenggarakan fungsi perencanaan program pelayanan ketatausahaan dan urusan dalam, termasuk administrasi personel dan materiil;
4) Urmin bertugas mengurus fungsi administrasi umum;

d. Tata Kerja

a. dalam melaksanakan tugas, Asrena Kapolri dan setiap pimpinan satuan organisasi wajib menerapkan prinsip organisasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan sendiri maupun dalam hubungan dengan instansi pemerintah dan lembaga lain;
b. Pimpinan unit kerja di lingkungan Srena Polri wajib:
    a) mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
    b) mengelola sumber daya yang tersedia secara efektif dan efisien serta meningkatkan kemampuan dan daya gunanya;
    c) menjamin ketertiban administrasi keuangan dan perbendaharaan baik yang diadakan melalui APBN maupun sumber lain yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
    d) mengarahkan perencanaan bidang fungsi dan mengawasi pelaksanaannya;
    e) menjabarkan dan menindaklanjuti setiap kebijakan pimpinan.

2. Struktur Organisasi



3. Daftar Susunan Personel (DSP)

NOMOR		URAIAN	PANGKAT	ESELON	JUMLAH	KETERANGAN
UNIT	JAB					
1	2	3	4	5	6	7
		UNSUR PIMPINAN				
04	**01**	**PIMPINAN**				
	01	Asrena Kapolri	IRJEN	I A	1	
					1	
		UNSUR PEMBANTU PIMPINAN DAN PELAKSANA STAF				
	01	**URKEU**				
	01	Kaurkeu	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	02	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	4	
	03	Bamin/Banum	BA/PNS II / I	-	4	
					9	
	02	**BAGRENMIN**				
	01	Kabagrenmin	KBP	II B	1	
	02	Kataud	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Pamin	AKP/PNS IIIc/d	IV A	2	
	04	Banum	BA/PNS II/I	-	2	
	05	Kasubbagren	AKBP/PNS IV b	III A	1	
	06	Kasubbagsumda	AKBP/PNS IV b	III A	1	
	07	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	4	
	08	Pamin	AKP/PNS III c/d	IV A	4	

1	2	3	4	5	6	7
	09	Bamin/Banum	BA/PNS II / I	-	8	
					24	
		UNSUR PELAKSANA UTAMA				
	03	**ROJAKSTRA**				
	01	Karojakstra	BRIGJEN	II A	1	
	02	Kaurtu	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Pamin	AKP/PNS III c/d	IV A	1	
	04	Bamin/Banum	BA/PNS II / I	-	2	
	05	Kabagjakum	KBP	II B	1	
	06	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	07	Kasubbagstrakam	AKBP	III A	1	
	08	Kasubbagstrabang	AKBP	III A	1	
	09	Pamin	AKP/PNS III c/d	IV A	2	
	10	Bamin/Banum	BA/PNS II / I	-	2	
	11	Kabagkerma	KBP	II B	1	
	12	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	13	Kasubbagkermadagri	AKBP	III A	1	
	14	Kasubbagkermalugri	AKBP	III A	1	
	15	Pamin	AKP/PNS III c/d	IV A	2	
	16	Bamin/Banum	BA/PNS II / I	-	2	
	17	Kabagpinludagri	KBP	II B	1	
	18	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	19	Kasubbagpinlugri	AKBP/PNS IV b	III A	1	
	20	Kasubbagpindagri	AKBP/PNS IV b	III A	1	
	21	Pamin	AKP/PNS III c/d	IV A	2	
	22	Bamin/Banum	BA/PNS II / I	-	2	

1	2	3	4	5	6	7
	23	Kabagmonev	KBP	II B	1	
	24	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	25	Kasubbagmonevprogar	AKBP	III A	1	
	26	Kasubbagmonevstrategi	AKBP	III A	1	
	27	Pamin	AKP/PNS III c/d	IV A	2	
	28	Bamin/Banum	BA/PNS II / I	-	2	
					37	
	04	**ROLEMTALA**				
	01	Karolemtala	BRIGJEN	II A	1	
	02	Kaurtu	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Pamin	AKP/PNS III c/d	IV A	1	
	04	Bamin/Banum	BA/PNS II / I	-	2	
	05	Kabaglem	KBP	II B	1	
	06	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	07	Kasubbaglempus	AKBP	III A	1	
	08	Kasubbaglemwil	AKBP	III A	1	
	09	Pamin	AKP/PNS III c/d	IV A	2	
	10	Bamin/Banum	BA/PNS II / I	-	2	
	11	Kabagtala	KBP	II B	1	
	12	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	13	Kasubbagbisismet	AKBP	III A	1	
	14	Kasubbagbinjemen	AKBP	III A	1	
	15	Pamin	AKP/PNS III c/d	IV A	2	
	16	Bamin/Banum	BA/PNS II / I	-	2	
	17	Kabagmonev	KBP	II B	1	
	18	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	19	Kasubbagmonevlem	AKBP/PNS IV b	III A	1	
	20	Kasubbagmonevtala	AKBP/PNS IV b	III A	1	

1	2	3	4	5	6	7
	21	Pamin	AKP/PNS III c/d	IV A	2	
	22	Bamin/Banum	BA/PNS II / I	-	2	
					29	
	05	**BIRO JEMENGAR**				
	01	Karojemengar	BRIGJEN	II A	1	
	02	Kaurtu	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Pamin	AKP/PNS III c/d	IV A	1	
	04	Bamin/Banum	BA/PNS II / I	-	2	
	05	Kabagrengarta	KBP	II B	1	
	06	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	07	Kasubbagbelpeg	AKBP	III A	1	
	08	Kasubbagbelbar	AKBP	III A	1	
	09	Kasubbagbelmod	AKBP	III A	1	
	10	Pamin	AKP/PNS III c/d	IV A	15	
	11	Bamin/Banum	BA/PNS II / I	-	3	
	12	Kabagrengarsus	KBP	II B	1	
	13	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	14	Kasubbag Non APBN	AKBP/PNS IV b	III A	1	
	15	Kasubbag PNBP Fungsi Teknis	AKBP/PNS IV b	III A	1	
	16	Kasubbag PNBP Lainnya	AKBP/PNS IV b	III A	1	
	17	Pamin	AKP/PNS III c/d	IV A	6	
	18	Bamin/Banum	BA/PNS II / I	-	3	
	19	Kabaglakgarrev	KBP	II B	1	
	20	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	21	Kasubbagrevgar	AKBP	III A	1	
	22	Kasubbaglakgarter	AKBP	III A	1	
	23	Pamin	AKP/PNS III c/d	IV A	6	

1	2	3	4	5	6	7
	24	Bamin/Banum	BA/PNS II / I	-	2	
	25	Kabaglapgungar	KBP	II B	1	
	26	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	27	Kasubbaglapgarta	AKBP	III A	1	
	28	Kasubbaglapgarsus	AKBP	III A	1	
	29	Pamin	AKP/PNS III c/d	IV A	3	
	30	Bamin/Banum	BA/PNS II / I	-	3	
					64	
	06	**RO RBP**				
	01	Karo RBP	BRIGJEN	II A	1	
	02	Kaurtu	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Pamin	AKP/PNS III c/d	IV A	1	
	04	Bamin/Banum	BA/PNS II / I	-	2	
	05	Kabagsisinfolap	KBP	II B	1	
	06	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	07	Kasubbagsisinfo	AKBP/PNS IV b	III A	1	
	08	Kasubbagsislap	AKBP/PNS IV b	III A	1	
	09	Pamin	AKP/PNS III c/d	IV A	2	
	10	Bamin/Banum	BA/PNS II / I	-	2	
	11	Kabagjianalis	KBP	II B	1	
	12	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	13	Kasubbagjian	AKBP/PNS IV b	III A	1	
	14	Kasusbbaganalis	AKBP/PNS IV b	III A	1	
	15	Pamin	AKP/PNS III c/d	IV A	2	
	16	Bamin/Banum	BA/PNS II / I	-	2	
					21	

REKAPITULASI DAFTAR SUSUNAN PERSONEL (DSP) SRENA POLRI

NO	UNIT	POLRI										PNS				JML	KET
	ORGANISASI	KOMJEN	IRJEN	BRIGJEN	KBP	AKBP	KP	AKP	IP	BA/TA	JML	IV	III	II / I	JML		
1	PIMPINAN		1								1				0	1	
2	BAGRENMIN				1	2	4				7	1	6	10	17	24	
3	URKEU										0	1	4	4	9	9	
4	ROJAKSTRA			1	4	8	1				14	4	9	10	23	37	
5	ROLEMTALA			1	3	6					10	4	7	8	19	29	
6	ROJEMENGAR			1	4	10	1	8			24	4	23	13	40	64	
7	RO RBP			1	2	4	1				8	2	5	6	13	21	
	JUMLAH	0	1	4	14	30	7	8	0	0	64	16	54	51	121	185	

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 6 April 2017
KEPALA KEPOLISIAN NEGARA
REPUBLIK INDONESIA,

M. TITO KARNAVIAN

LAMPIRAN V
PERATURAN KEPALA KEPOLISIAN
NEGARA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 6 TAHUN 2017
TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA SATUAN ORGANISASI PADA TINGKAT MARKAS BESAR KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA

SSDM POLRI

1. Organisasi dan Tata Kerja
   a. Kedudukan, Tugas, dan Fungsi
      1) SSDM Polri merupakan unsur pengawas dan pembantu pimpinan yang berada di bawah Kapolri;
      2) SSDM Polri bertugas membantu Kapolri dalam menyelenggarakan fungsi manajemen di bidang pembinaan sumber daya manusia, perawatan dan peningkatan kesejahteraan personel, penyelenggaraan fungsi psikologi kepolisian dan psikologi personel dalam lingkungan Polri serta penilaian kompetensi Polri;
      3) dalam melaksanakan tugas, SSDM Polri menyelenggarakan fungsi:
         a) perumusan dan pengkajian kebijakan dan strategi pembangunan pengembangan SDM Polri termasuk perencanaan program kerja dan anggaran bidang SDM Polri;
         b) perumusan dan pelaksanaan pembinaan sistem, metode dan Peraturan Kepolisian fungsi pembinaan SDM sebagai pedoman bagi seluruh jajaran Polri serta pengawasan dan pengarahan atas pelaksanaannya;
         c) pembinaan di bidang SDM yang meliputi penyediaan, pendidikan, penggunaan, perawatan dan pengakhiran dinas;

d) perencanaan program dan anggaran, pelaksanaan pelayanan ketatausahaan, dan administrasi personel, sarana dan prasarana, materiil di lingkungan SSDM Polri;

e) pelaksanaan psikologi operasional kepolisian, psikologi personel dan laboratorium psikologi serta hal-hal yang berkaitan dengan profesi dan keilmuan psikologi;

f) penilaian kompetensi Polri, mulai dari perencanaan, pelaksanaan sampai dengan monitoring dan evaluasi;

b. Pembagian Tugas dan Tanggung Jawab

1) Unsur Pimpinan

a) As SDM Kapolri merupakan unsur pimpinan pada SSDM Polri yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kapolri;

b) As SDM Kapolri bertugas:

(1) memimpin, membina, mengawasi dan mengendalikan satuan organisasi di dalam lingkungan SSDM Polri;

(2) memberikan pertimbangan dan saran fungsi manajemen di bidang pembinaan SDM seluruh jajaran Polri;

2) Unsur Pembantu Pimpinan dan Pelaksana Staf

a) Bagrenmin:

(1) Bagrenmin merupakan unsur pembantu pimpinan dan pelaksana staf yang berada di bawah As SDM Kapolri;

(2) Bagrenmin bertugas menyusun perencanaan organisasi, manajemen sarana dan prasarana, personalia, kinerja, serta mengelola dan melaksanakan pelayanan ketatausahaan dan urusan dalam di lingkungan SDM Polri;

(3) dalam melaksanakan tugas, Bagrenmin menyelenggarakan fungsi:

(a) penyusunan dokumen perencanaan dan anggaran antara lain Renstra, Renja, RKA-KL, DIPA, Perjanjian Kinerja, SMAP, IKU dan IKK, Hibah, evaluasi kinerja, pelaksanaan RBP dan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) Satker serta mengarahkan dan mengawasi pelaksanaan kegiatan dan anggaran;

(b) pelayanan administrasi ketatausahaan dan urusan dalam;

(c) pelaksanaan pemeliharaan, perawatan, serta administrasi personel;

(d) pengelolaan logistik dan penyusunan laporan SIMAK-BMN;

(e) penyusunan LRA dan pembuatan laporan akuntabilitas kinerja Satker dalam bentuk LKIP meliputi analisis target pencapaian pelaksanaan kinerja, program dan anggaran; dan

(f) pembinaan fungsi yang meliputi pembinaan organisasi, perumusan dan pengembangan sistem dan metode, pembinaan fungsi teknis serta pengolahan informasi dan dokumentasi (PID);

(4) dalam melaksanakan tugas, Bagrenmin dibantu oleh:

(a) Subbagren, yang bertugas merencanakan program dan anggaran, meliputi:

i. menyusun dan merumuskan dokumen perencanaan antara lain Renstra, Rancangan Renja, Renja, Penetapan Kinerja, RKA-KL, DIPA, TOR atau KAK, RAB, LAKIP dan pelaksanaan RBP Satker serta menghimpun usulan rencana kegiatan dan rencana kebutuhan anggaran dalam lingkungan SSDM Polri;

ii. mengawasi, mengendalikan, menganalisis dan mengevaluasi program dan anggaran masing-masing bagian serta mengarahkan pelaksanaan kegiatan di lingkungan SSDM Polri;

iii. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan, Anev program dan anggaran di lingkungan SSDM Polri; dan

iv. menghimpun dan menyiapkan Peraturan Kepolisian di lingkungan SSDM Polri;

(b) Subbagsumda, yang bertugas melaksanakan program pembinaan dan pelayanan administrasi

personel serta pengelolaan logistik di lingkungan SSDM Polri, meliputi:

i. menyelenggarakan pembinaan karier antara lain penyiapan UKP, KGB, mutasi personel, Dikbangum atau Dikbangspes dan pelatihan pada masing-masing fungsi di lingkungan SSDM Polri;
ii. menyelenggarakan perawatan dan kesejahteraan personel antara lain pelayanan administrasi cuti, izin, MPP, Khirdin, mendata personel, pendidikan, pelatihan, nikah, cerai, rujuk, penghargaan dan hukuman, meninggal dunia, restitusi, pembuatan KTA, KPI/KPS bagi anggota Polri, Karis/ Karsu bagi PNS Polri, Kartu kesehatan, ASABRI, tes psikologi, dan rekomendasi penilaian personel di lingkungan SSDM Polri;
iii. menyusun data personel antara lain CB, pembuatan DUK PNS dan penyiapan SMK Polri atau PPK PNS;
iv. mengupayakan peningkatan disiplin melalui budaya tertib, budaya bersih, dan budaya kerja di lingkungan SSDM Polri;
v. menyelenggarakan pembinaan fungsi sumber daya logistik yang meliputi upaya pemeliharaan dan perawatan peralatan kantor dan kendaraan bermotor di lingkungan SSDM Polri;
vi. menghimpun, mendata, dan mengajukan konsep penghapusan barang milik negara yang sudah tidak layak pakai di lingkungan SSDM Polri;
vii. melaksanakan pendataan administrasi logistik, Inventarisasi BMN dan SIMAK BMN serta PID dan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di lingkungan SSDM Polri;

(c) Taud;

b) Urkeu;

3) Unsur Pelaksana Utama

a) Rojianstra:

(1) Rojianstra merupakan unsur pelaksana utama yang berada di bawah As SDM Kapolri;

(2) Rojianstra bertugas:

(a) merumuskan dan mengkaji kebijakan dan strategi pembangunan serta pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) Polri termasuk perencanaan program kerja dan anggaran;

(b) merumuskan dan melaksanakan pembinaan sistem, metode dan petunjuk pelaksanaan fungsi pembinaan SDM sebagai pedoman bagi seluruh jajaran Polri serta pengawasan dan pengarahan atas pelaksanaannya;

(3) dalam melaksanakan tugas, Rojianstra menyelenggarakan fungsi:

(a) perumusan dan pengkajian kebijakan strategi serta perencanaan program kerja dan anggaran bidang SDM Polri;

(b) pengkajian sistem dan metode pembinaan SDM Polri;

(c) pelaksanaan analisis dan evaluasi pembinaan SDM Polri;

(d) perumusan kebijakan di bidang pendidikan dan pelatihan Polri;

(4) dalam melaksanakan tugas, Rojianstra dibantu oleh:

(a) Bagren:

i. Bagren bertugas merumuskan dan mengkaji kebijakan strategi serta perencanaan program kerja dan anggaran bidang SDM Polri;

ii. dalam melaksanakan tugas, Bagren menyelenggarakan fungsi:

i) penyusunan rencana program pembangunan dan pembinaan kekuatan SDM Polri;

ii) penyusunan rencana pengkajian dan pelaksanaan program seleksi pendidikan Polri;

iii. dalam melaksanakan tugas, Bagren dibantu oleh:

i) Subbagrengar, yang bertugas merencanakan anggaran yang meliputi rancangan rencana program dan anggaran di bidang pembangunan dan pembinaan kekuatan SDM Polri;

ii) Subbagrenpers, yang bertugas merencanakan personel yang meliputi:

(i) rencana program penerimaan seleksi pendidikan Polri;

(ii) merencanakan penerimaan anggota dan PNS Polri;

(iii) menyusun kebijakan di bidang penentuan kuota seleksi dan penerimaan program pendidikan pertama, pendidikan pembentukan dan pendidikan pengembangan;

(iv) merencanakan penempatan pertama Akpol, PPSS dan PNS Polri;

(v) merencanakan penyelenggaraan seleksi pendidikan pengembangan umum dan pengembangan spesialisasi;

(vi) menyusun rencana Seleksi Alih Golongan (SAG) dan Ujian Dinas Kenaikan Pangkat (UDKP) PNS Polri;

(vii) menyusun rencana penempatan hasil pendidikan pertama, pendidikan pembentukan dan pendidikan pengembangan;

iii) Subbagrenstra, yang bertugas merencanakan strategi yang meliputi:

(i) mengkaji program penerimaan dan seleksi pendidikan pertama pendidikan pembentukan dan pendidikan pengembangan;

(ii) mengkaji hasil penyelenggaraan penerimaan dan seleksi pendidikan pertama, pendidikan pembentukan dan pendidikan pengembangan;

(ii) mengkaji perencanaan dan hasil penempatan pendidikan pertama, pendidikan pembentukan dan pendidikan pengembangan;

iv) Urmin;

(b) Bagjiansis:

i. Bagjiansis bertugas mengkaji sistem pembinaan SDM Polri;

ii. dalam melaksanakan tugas, Bagjiansis menyelenggarakan fungsi:

i) pengkajian sistem pengendalian personel;

ii) pengkajian perencanaan sistem pembinaan karier;

iii) pengkajian sistem perawatan serta psikologi personel Polri;

iii. dalam melaksanakan tugas, Bagjiansis dibantu oleh:

i) Subbagsisdalpers, yang bertugas mengkaji sistem pengendalian personel yang meliputi:

(i) mekanisme penerimaan personel Polri melalui program pendidikan pertama;

(ii) mekanisme seleksi pendidikan pengembangan umum, pendidikan pengembangan spesialisasi dan iptek serta alih golongan;

ii) Subbagsisbinkar, yang bertugas mengkaji perencanaan sistem pembinaan karier yang meliputi:
   (i) mekanisme kepangkatan Polri;
   (ii) mekanisme perpanjangan dinas aktif pada Polri;
   (iii) mutasi personel Polri;
   (iv) pembinaan gadik pada lingkungan Polri;
   (v) jabatan struktural dan fungsional Polri;
   (vi) penugasan di luar struktur;
   (vii) sistem informasi personel;
   (viii) sistem penilaian kompetensi personel Polri;
   (ix) mekanisme penyelenggaraan pembinaan fungsional *Assessor* pada Bagpenkompeten Polri;
   (x) mekanisme alih status;
   (xi) pembinaan karier PNS Polri;
   (xii) penyediaan, penempatan pertama, dan Mutjab kenaikan pangkat, pemberian ganjaran serta pengakhiran dinas PNS Polri;
   (xiii) menyusun Peraturan Kepolisian mengenai masa dinas surut bagi anggota Polri;
   (xiv) kegiatan lain untuk kepentingan pengembangan Sisbinkar anggota dan PNS Polri;

iii) Subbagsiswatperspsi, yang bertugas mengkaji sistem perawatan serta psikologi personel Polri yang meliputi:
   (i) mekanisme perawatan;
   (ii) mekanisme pembinaan rohani dan mental;
   (iii) mekanisme nikah, talak, dan rujuk;

(iv) mekanisme perjalanan dinas dalam rangka mutasi, gaji berkala dan tunjangan lain;
(v) mekanisme perizinan, cuti, tanda jasa, kehormatan dan Pemakaman;
(vi) mekanisme penetapan pensiun, pemberhentian dan pengaktifan kembali anggota dan PNS Polri;
(vii) mekanisme pembinaan tradisi;
(viii) atribut pakaian dinas (gampol);
(ix) mekanisme rehabilitasi cacat;
(x) mekanisme penyelenggaraan pembinaan fungsional instruktur jasmani, rohaniawan, Psipol dan Psipers;
(xi) mekanisme penyelenggaraan Psipol untuk mendukung pelaksanaan operasional;
(xii) mekanisme penyelenggaraan Psipers untuk mendukung seleksi dan penugasan serta Binpers;
(xiii) mekanisme penyelenggaraan kajian dan pengembangan materi tes psikologi;

iv) Urmin;

(c) Baganev:

i. Baganev bertugas menganalisis dan mengevaluasi pembinaan SDM Polri;
ii. dalam melaksanakan tugas, Baganev menyelenggarakan fungsi analisis dan evaluasi terhadap:
i) pengendalian program;
ii) kemampuan personel;
iii) pembinaan karier;
iv) perawatan personel dan psikologi;
iii. dalam melaksanakan tugas, Baganev dibantu oleh:

i) Subbaganevdalpro, yang bertugas melakukan analisis dan evaluasi pengendalian program yang meliputi:
   (i) menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) SSDM Polri;
   (ii) mengevaluasi pelaksanaan LKIP;

ii) Subbaganevdalpuanpers, yang bertugas melakukan analisis dan evaluasi pengendalian kemampuan personel yang meliputi:
   (i) penyediaan anggota Polri;
   (ii) seleksi pendidikan anggota Polri;

iii) Subbaganevbinkar, yang bertugas melakukan analisis dan evaluasi pembinaan karier yang meliputi:
   (i) pelaksanaan mutasi, penempatan dan jabatan bagi personel Polri;
   (ii) penyelenggaraan proses administrasi kenaikan pangkat personel Polri;
   (iii) penyelenggaraan fungsi administrasi pembinaan penugasan khusus anggota Polri di luar struktur Polri;
   (iv) penyelenggaran pembinaan sistem informasi personel Polri;
   (v) penyelenggaraan penilaian kompetensi Polri;

iv) Subbaganevwatperspsi, yang bertugas melakukan analisis dan evaluasi perawatan personel dan psikologi yang meliputi:
   (i) pelaksanaan pembinaan rohani, jasmani dan pelayanan hak anggota dan PNS Polri;
   (ii) pemberhentian dan/atau pengaktifan kembali anggota Polri;
   (iii) penyaluran anggota Polri;

(iv) pelaksanaan seleksi dan pengajaran psikologi pada semua jenis dan jenjang pendidikan;

v) Urmin;

(d) Bagjakdiklat:

i. Bagjakdiklat bertugas merumuskan kebijakan di bidang pendidikan dan pelatihan Polri;

ii. dalam melaksanakan tugas, Bagjakdiklat menyelenggarakan fungsi perumusan kebijakan dan kerja sama pendidikan dan pelatihan Polri;

iii. dalam melaksanakan tugas, Bagjakdiklat dibantu oleh:

i) Subbagjakprodiklat, yang bertugas merumuskan kebijakan pendidikan dan pelatihan Polri yang meliputi:

(i) menghimpun kebutuhan dan masukan dari seluruh satker tentang rencana kebutuhan SDM;

(ii) menyusun program pendidikan dan pelatihan Polri;

ii) Subbagjakkermadiklat, yang bertugas merumuskan kebijakan kerja sama pendidikan dan pelatihan Polri yang meliputi:

(i) kerja sama dengan badan pemerintah maupun non pemerintah baik yang berasal dari dalam maupun luar negeri;

(ii) kerja sama dalam rangka bantuan untuk pendidikan dan pelatihan Polri;

iii) Urmin;

(e) Urtu;

b) Rodalpers:

(1) Rodalpers merupakan unsur pelaksana utama yang berada di bawah As SDM Kapolri;

(2) Rodalpers bertugas:
   (a) menyelenggarakan dan membina fungsi penyediaan anggota Polri;
   (b) menyelenggarakan administrasi penerimaan, pengangkatan dan penempatan pertama serta ikatan dinas kepegawaian PNS Polri;
   (c) menyelenggarakan seleksi pendidikan pengembangan dan alih golongan anggota dan PNS Polri;

(3) dalam melaksanakan tugas, Rodalpers menyelenggarakan fungsi:
   (a) pelaksanaan administrasi penerimaan Anggota Polri;
   (b) pelaksanaan administrasi penerimaan, pengangkatan dan penempatan pertama serta ikatan dinas kepegawaian PNS Polri;
   (c) pelaksanaan seleksi pendidikan pengembangan dan alih golongan anggota dan PNS Polri;

(4) dalam melaksanakan tugas, Rodalpers dibantu oleh:
   (a) Bagdiapers:
      i. Bagdiapers bertugas menyelenggarakan administrasi penerimaan Anggota Polri;
      ii. dalam melaksanakan tugas, Bagdiapers menyelenggarakan fungsi:
         i) pelaksanaan administrasi penyediaan anggota Polri melalui proses penerimaan;
         ii) pelaksanaan administrasi pengangkatan dalam dinas kepegawaian;
      iii. dalam melaksanakan tugas, Bagdiapers dibantu oleh:
         i) Subbagrim, yang bertugas menyelenggarakan administrasi penyediaan anggota Polri melalui proses penerimaan yang meliputi:
            (i) menyelenggarakan administrasi, mekanisme pemeriksaan dan

pengujian dalam proses penerimaan Perwira dan Brigadir Polri;

(ii) melaksanakan penelitian administrasi terhadap mekanisme dan prosedur pengeluaran siswa dari pendidikan pembentukan Perwira dan Brigadir di Lembaga Pendidikan Polri;

ii) Subbagtandispeg, yang bertugas menyelenggarakan administrasi pengangkatan dalam dinas kepegawaian Polri yang meliputi:

(i) menyelenggarakan proses administrasi pengangkatan dan penggajian anggota Polri lulusan pendidikan pembentukan Perwira (Akpol dan PPSS) dan Brigadir Polri;

(ii) menyelenggarakan proses administrasi ikatan dinas kepegawaian;

iii) Urmin;

(b) Bagrimdik PNS:

i. Bagrimdik PNS bertugas menyelenggarakan administrasi penerimaan, pengangkatan dan penempatan pertama serta ikatan dinas kepegawaian PNS Polri;

ii. dalam melaksanakan tugas, Bagrimdik PNS menyelenggarakan fungsi:

i) pelaksanaan administrasi penerimaan dan penempatan pertama CPNS Polri;

ii) pelaksanaan administrasi pengangkatan CPNS menjadi PNS Polri;

iii. dalam melaksanakan tugas, Bagrimdik PNS dibantu oleh:

i) Subbagrimtan PNS, yang bertugas menyelenggarakan administrasi penerimaan dan penempatan pertama CPNS Polri yang meliputi:

(i) melaksanakan pendataan tenaga honorer dan PHL Polri;

(ii) melaksanakan pendataan ulang CPNS dan PNS Polri dalam rangka perubahan NIP baru;

(iii) melaksanakan penerbitan Petikan ke II Surat Keputusan atau Keputusan CPNS dan PNS Polri;

(iv) menyelenggarakan koordinasi dengan seluruh satker di lingkungan Polri dan instansi terkait dengan pelaksanaan tugasnya;

ii) Subbagtandiklat PNS, yang bertugas menyelenggarakan administrasi pengangkatan CPNS menjadi PNS Polri yang meliputi:

(i) melaksanakan pengambilan Sumpah Janji PNS Polri;

(ii) menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan:

- Diklat Prajabatan Golongan I, II dan III;
- Diklat Pim TK. III dan IV;
- pendidikan pengembangan spesialisasi atau kejuruan PNS Polri;

iii) Urmin;

(c) Baglekdik:

i. Baglekdik bertugas menyelenggarakan seleksi pendidikan pengembangan dan alih golongan anggota dan PNS Polri;

ii. dalam melaksanakan tugas, Baglekdik menyelenggarakan fungsi:

i) pelaksanaan administrasi seleksi pendidikan pengembangan umum bagi personel Polri;

ii) pelaksanaan administrasi seleksi masuk pendidikan pengembangan spesialisasi dan Iptek personel Polri;

iii) pelaksanaan administrasi seleksi alih golongan;

iii. dalam melaksanakan tugas, Baglekdik dibantu oleh:

i) Subbaglekdikbangum, yang bertugas menyelenggarakan administrasi seleksi pendidikan pengembangan umum bagi personel Polri yang meliputi:

(i) menyelenggarakan administrasi seleksi masuk pendidikan pengembangan umum anggota Polri (Pama, Pamen dan Pati);

(ii) menyelenggarakan penelitian administrasi dalam rangka pelaksanaan pendidikan pengembangan umum bagi PNS Polri (Adum, Spama, Spamen, Spati);

ii) Subbaglekdikbangspes IPTEK, yang bertugas menyelenggarakan administrasi seleksi masuk pendidikan pengembangan spesialisasi dan IPTEK anggota Polri yang meliputi:

(i) penyelenggaraan administrasi seleksi masuk pendidikan pengembangan spesialisasi dan IPTEK anggota Polri;

(ii) penyelenggaraan penelitian administrasi terhadap CPNS dan PNS Polri dalam rangka pelaksanaan Diklat meliputi Diklat Prajabatan dan Diklat dalam Jabatan;

iii) Subbagagol, yang bertugas menyelenggarakan administrasi pelaksanaan seleksi alih golongan yang meliputi:

(i) menyelenggarakan administrasi pelaksanaan seleksi Alih Golongan dari Brigadir ke Perwira yang bersifat terpusat maupun oleh satuan kewilayahan;

(ii) menyelenggarakan administrasi pelaksanaan seleksi ujian dinas Alih Golongan PNS Polri dari Golongan I ke Golongan II, dari Golongan II ke Golongan III dan dari Golongan III ke Golongan IV yang bersifat terpusat maupun oleh satuan kewilayahan;

iv) Urmin;

(d) Urtu;

c) Robinkar:

(1) Robinkar merupakan unsur pelaksana utama yang berada di bawah As SDM Kapolri;

(2) Robinkar bertugas:

(a) menyelenggarakan pembinaan karier personel Polri, meliputi mutasi, penempatan dan jabatan, penugasan khusus dan kenaikan pangkat personel Polri;

(b) menyelenggarakan informasi personel Polri;

(3) dalam melaksanakan tugas, Robinkar menyelenggarakan fungsi;

(a) pelaksanaan administrasi pembinaan karier meliputi mutasi, penempatan dan jabatan bagi personel Polri;

(b) pelaksanaan administrasi kenaikan pangkat personel Polri;

(c) pelaksanaan administrasi penugasan khusus anggota Polri di luar struktur Polri serta

pembinaan dan pengendalian Polisi Wanita (Polwan);

(d) pembinaan sistem informasi personel Polri;

(5) dalam melaksanakan tugas, Robinkar dibantu oleh:

(a) Bagmutjab:

i. Bagmutjab bertugas menyelenggarakan proses administrasi pembinaan karier meliputi mutasi, penempatan dan jabatan bagi personel Polri;

ii. dalam melaksanakan tugas, Bagmutjab menyelenggarakan fungsi pembinaan karier meliputi mutasi, penempatan dan jabatan Tamtama, Brigadir, Perwira Pertama, Perwira Menengah dan Perwira Tinggi serta PNS Polri;

iii. dalam melaksanakan tugas, Bagmutjab dibantu oleh:

i) Subbagmutjabpamenti, yang bertugas menyelenggarakan fungsi pembinaan karier dan mutasi jabatan perwira menengah dan perwira tinggi Polri;

ii) Subbagmutjabpama, yang bertugas menyelenggarakan fungsi pembinaan karier dan mutasi jabatan perwira pertama Polri;

iii) Subbagmutbata, yang bertugas menyelenggarakan fungsi pembinaan karier dan mutasi Brigadir dan Tamtama Polri;

iv) Subbagmutjab PNS, yang bertugas menyelenggarakan fungsi pembinaan karier dan mutasi jabatan PNS Polri;

v) Urmin;

(b) Bagpangkat:

i. Bagpangkat bertugas menyelenggarakan pembinaan kepangkatan Perwira, Brigadir, Tamtama dan PNS Polri;

ii. dalam melaksanakan tugas, Bagpangkat menyelenggarakan fungsi pelaksanaan proses kenaikan pangkat Perwira, Brigadir, Tamtama dan PNS Polri;

iii. dalam melaksanakan tugas, Bagpangkat dibantu oleh:

i) Subbagkatpa, yang bertugas menyelenggarakan pembinaan kepangkatan Perwira Polri;

ii) Subbagkatbata, yang bertugas menyelenggarakan pembinaan kepangkatan Brigadir dan Tamtama Polri;

iii) Subbagkat PNS, yang bertugas menyelenggarakan pembinaan kepangkatan PNS di lingkungan Polri;

iv) Urmin;

(c) Baggassus:

i. Baggassus bertugas menyelenggarakan:

i) pembinaan penugasan khusus yang meliputi penyiapan, seleksi dan penunjukan personel Polri yang akan melaksanakan penugasan khusus di dalam maupun luar negeri;

ii) pembinaan dan pengendalian Polisi Wanita (Polwan);

ii. dalam melaksanakan tugas, Baggassus menyelenggarakan fungsi:

i) penugasan khusus yang meliputi penyiapan, seleksi dan penunjukan personel Polri yang akan melaksanakan penugasan khusus di dalam maupun di luar negeri;

ii) pembinaan dan pengendalian Polisi Wanita (Polwan);

iii. dalam melaksanakan tugas, Baggassus dibantu oleh:

i) Subbaggassusdagri, yang bertugas menyelenggarakan kegiatan penugasan khusus yang meliputi penyiapan dan penunjukan personel Polri yang akan melaksanakan penugasan khusus di dalam negeri;

ii) Subbaggassuslugri, yang bertugas menyelenggarakan kegiatan penugasan khusus yang meliputi penyiapan dan penunjukan personel Polri yang akan melaksanakan penugasan khusus di luar negeri;

iii) Subbaglekgassus, yang bertugas menyelenggarakan kegiatan seleksi personel Polri yang dipersiapkan untuk melaksanakan penugasan khusus di dalam maupun di luar negeri;

iv) Subbagdayapolwan, yang bertugas melaksanakan pembinaan, pemberdayaan, dan pengendalian personel Polwan baik yang bertugas di lingkungan Polri maupun bertugas di luar struktur Polri;

v) Urmin;

(d) Baginfopers:

i. Baginfopers bertugas:

i) membina sistem informasi personel, pengolahan data elektronik, administrasi dan dokumen personel;

ii) mengelola informasi dan dokumentasi bidang personel;

ii. dalam melaksanakan tugas, Baginfopers menyelenggarakan fungsi pembinaan sistem informasi personel, pengolahan data elektronik, administrasi dan dokumen personel;

iii. dalam melaksanakan tugas, Baginfopers dibantu oleh:

i) Subbagsisinfo, yang bertugas:
   (i) melakukan pembinaan dan pengawasan jaringan sistem informasi yang dilakukan melalui internet maupun intranet;
   (ii) memasang dan membangun jaringan apabila diperlukan baik dalam lingkup internal (Mabes Polri) maupun eksternal (Polda);

ii) Subbaglahtalek, yang bertugas:
   (i) melaksanakan kebijakan Robinkar di bidang pembinaan sistem informasi, aplikasi dan otomatisasi sesuai kebutuhan organisasi;
   (ii) melakukan analisis data personel secara kualitatif dan kuantitatif;
   (iii) merumuskan fungsi teknis pelaksanaan jaringan teknologi informasi Polri;

iii) Subbagmindok, yang bertugas:
   (i) melaksanakan kebijakan Robinkar di bidang pembinaan administrasi dan dokumentasi personel Polri;
   (ii) melakukan klasifikasi dan reklasifikasi administrasi personel Polri;
   (iii) menghimpun dan menyajikan dokumen pribadi personel Polri;
   (iv) menerbitkan dan mendistribusikan KTA Polri dan Kartu Penunjukkan Istri atau Suami (KPI atau KPS);

iv) Urmin;

(e) Bagpenkompeten:

i. Bagpenkompeten bertugas menyelenggarakan penilaian kompetensi Polri mulai dari merencanakan, melaksanakan sampai dengan monitoring dan evaluasi;

ii. dalam pelaksanaan tugas, Bagpenkompeten menyelenggarakan fungsi:
   i) perencanaan program penilaian kompetensi Polri;
   ii) pelaksanaan penilaian kompetensi anggota Polri;
   iii) pelaksanaan monitoring dan evaluasi kompetensi anggota Polri;

iii. dalam melaksanakan tugas, Bagpenkompeten dibantu oleh:
   i) Subbagrenprog, yang bertugas merencanakan program penilaian kompetensi Polri, meliputi:
      (i) menyusun dan menyiapkan program kerja, Renja tahunan dan rencana kegiatan Bagpenkompeten;
      (ii) menyusun rencana kebutuhan biaya program pengembangan Bagpenkompeten;
      (iii) menyusun rencana penilaian kompetensi anggota Polri;
      (iv) menghimpun, menyiapkan dan menyusun peraturan kepolisian bidang Penkompeten;
      (v) melaksanakan koordinasi dengan pembina fungsi operasional kepolisian untuk kepentingan perencanaan dan penyusunan profil kompetensi anggota Polri;
   ii) Subbagkompeten, yang bertugas melaksanakan penilaian kompetensi anggota Polri, meliputi:
      (i) menyelenggarakan administrasi dan kegiatan penilaian kompetensi;
      (ii) melakukan koordinasi dengan Satker, badan, instansi baik di dalam maupun di luar Polri yang

berkaitan dengan kegiatan penilaian kompetensi;

(iii) mempersiapkan materi yang berkaitan dengan pelaksaan uji kompetensi, meliputi materi spikometri, materi simulasi, lembar penilaian dan format pelaporan;

(iv) membuat laporan pelaksanaan kegiatan Bagpenkompeten;

(v) menyiapkan dan menyajikan hasil penilaian kompetensi;

(vi) menyiapkan bahan masukan untuk penyusunan rencana kegiatan Bagpenkompeten yang akan disusun oleh Subbagrenprog;

(vii) menyiapkan bahan masukan untuk monitoring dan evaluasi yang dilaksanakan oleh Subbagmonev;

(viii) melakukan koordinasi dengan Pok Assessor guna mempersiapkan kegiatan penilaian kompetensi;

iii) Subbagmonev, yang bertugas melaksanakan monitoring dan evaluasi kompetensi anggota Polri, meliputi:

(i) menyusun dan menyiapkan bahan masukan serta melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan penilaian kompetensi;

(ii) mengkaji dan mengembanganan materi yang dibutuhkan dalam penilaian kompetensi;

(iii) mengkaji sistem pengolahan data atau *software* penilaian kompetensi;

(iv) meningkatkan kemampuan profesi Assessor melalui pelatihan atau penambahan jumlah Assessor;

iv) sejumlah Assessor (pejabat fungsional), yang bertugas:

(i) memberikan masukan baik diminta maupun tidak diminta bagi pengembangan dan pemajuan Bagpenkompeten sesuai dengan bidang keahliannya;

(ii) menyusun perencanaan dan persiapan kegiatan penilaian kompetensi yang meliputi kegiatan menyusun profil jabatan, menyusun kompetensi jabatan, menyusun jenis simulasi, membuat instrumen penilaian, membuat panduan penilaian, membuat formulir observasi, membuat formulir penilaian simulasi, menyusun jadwal pelaksanaan (*time table)* dan melakukan rapat assessor (*assesment briefing)*;

(iii) melaksanakan penilaian kompetensi yang terdiri dari kegiatan mempersiap-kan pelaksanaan asesmen, melakukan penjelasan proses asesmen (*assessee briefing)*, observasi, wawancara, tes psikometri, interpretasi dan penilaian hasil tes (*scoring)* serta melakukan rapat integrasi asesor (*assesor meeting);*

(iv) menyusun laporan yang meliputi laporan profil kompetensi personel asesor (individual *assessee)*, laporan akhir (asesor yang berperan sebagai administrator), mempresentasikan laporan dan memberikan umpan balik;

(v) melaksanakan tugas pengembangan profesi yang meliputi kegiatan menyusun karya ilmiah di bidang tes kompetensi, membuat petunjuk teknis di bidang tes kompetensi dan menerjemahkan serta menyadur buku dan bahan-bahan lain di bidang penilaian kompetensi;

(vi) melakukan tugas pendukung, yang meliputi mengajar dan melatih di bidang penilaian kompetensi, mengikuti seminar atau lokakarya di bidang penilaian kompetensi, menjadi anggota profesi *asesor*, menjadi anggota tim penilai jabatan fungsional assessor, memperoleh penghargaan, tanda jasa dan mengikuti pendidikan lainnya;

iv. Bagpenkompeten dalam melaksanakan tugas secara teknis operasional bertanggung jawab kepada As SDM Kapolri dan secara administratif bertanggung jawab kepada Karo Binkar;

(f) Urtu;

d) Rowatpers:

(1) Rowatpers merupakan unsur pelaksana utama yang berada di bawah As SDM Kapolri;

(2) Rowatpers bertugas menyelenggarakan pembinaan SDM Polri yang meliputi:

(a) pembinaan religi;

(b) pembinaan jasmani;

(c) pelayanan hak-hak anggota dan PNS Polri;

(d) penyelenggaraan administrasi pengakhiran, pengaktifan kembali dan penyaluran personel Polri;

(3) dalam melaksanakan tugas, Rowatpers menyelenggarakan fungsi:

(a) pelayanan administrasi dan pembinaan religi yang meliputi Rohani Islam (Rohis), Rohani Protestan (Rohprot), Rohani Katolik (Rohkat), Rohani Hindu (Rohhin) dan Rohani Budha (Rohbud) di lingkungan Polri;

(b) pembinaan jasmani untuk memelihara dan meningkatkan derajat kesamaptaan anggota dan PNS Polri;

(c) pelayanan administrasi dan hak-hak anggota dan PNS Polri;

(d) pengakhiran, pengaktifan kembali, dan penyaluran personel Polri;

(5) dalam melaksanakan tugas, Rowatpers dibantu oleh:

(a) Bagbinreligi:

i. Bagbinreligi bertugas menyelenggarakan pelayanan adminstrasi pembinaan religi dalam lingkungan Polri yang meliputi Rohis, Rohprot, Rohkat, Rohhin dan Rohbud, serta keyakinan lain;

ii. dalam melaksanakan tugas, Bagbinreligi menyelenggarakan fungsi:

i) pelayanan administrasi dan pembinaan religi Rohis, Rohprot, Rohkat, Rohhin dan Rohbud, serta keyakinan lain, di dalam lingkungan Polri;

ii) penyusunan bahan ajaran yang berkaitan dengan pembinaan religi;

iii. dalam melaksanakan tugas, Bagbinreligi dibantu oleh:

i) Subbagrohis, yang bertugas menyelenggarakan pembinaan religi Rohis yang meliputi:

(i) pembinaan pra nikah, nasehat atau bimbingan dalam menyelesaikan kasus-kasus rumah tangga bagi anggota dan PNS Polri yang beragama Islam;

(ii) pelayanan administrasi kegiatan keagamaan Islam di lingkungan Polri seperti, ibadah haji, peringatan hari besar keagamaan, imam, khatib dan kegiatan ibadah lainnya;

(iii) penyusunan bahan ajaran yang berkaitan dengan pembinaan Rohis;

ii) Subbagrohprokat, yang bertugas menyelenggarakan pembinaan religi Rohprot dan Rohkat yang meliputi:

(i) pembinaan pra nikah, nasihat atau bimbingan dalam menyelesaikan kasus rumah tangga bagi personel Polri yang beragama Kristen Protestan dan Kristen Katolik;

(ii) pelayanan administrasi dan kegiatan acara keagamaan Kristen Protestan dan Kristen Katolik di lingkungan Polri seperti peringatan hari besar keagamaan Kristen, misa kudus dan kegiatan ibadah lainnya;

(iii) penyusunan bahan ajaran yang berkaitan dengan pembinaan Rohprot dan Rohkat;

iii) Subbagrohhinbudkin, yang bertugas menyelenggarakan pembinaan religi Rohhin, Rohbud, dan keyakinan lain yang diakui oleh pemerintah Indonesia, yang meliputi:

(i) pembinaan pra nikah dan nasehat atau bimbingan dalam menyelesaikan kasus rumah tangga anggota dan PNS Polri yang beragama Hindu, Budha, atau keyakinan lain yang diakui pemerintah Indonesia;

(ii) pelayanan administrasi dan kegiatan parayaan hari-hari besar agama Hindu dan Budha;

(iii) penyusunan bahan ajaran yang berkaitan dengan pembinaan Rohhin dan Rohbud;

iv) Rohaniawan, yang bertugas membantu Bagbinreligi, yang meliputi:

(i) pemberian masukan sesuai dengan keahliannya;

(ii) pembinaan rohani anggota dan PNS Polri di lingkungan Mabes Polri sesuai bidang keahliannya;

(iii) pembinaan calon mempelai anggota dan PNS Polri sesuai bidang keahliannya;

(iv) pelaksanaan perayaan acara keagamaan di lingkungan Polri sesuai bidang keahliannya;

(v) penyusunan bahan ajaran bidang religi;

v) Urmin;

(b) Bagbinjas:

i. Bagbinjas bertugas membina jasmani untuk memelihara dan meningkatkan derajat kesamaptaan anggota dan PNS Polri;

ii. dalam melaksanakan tugas, Bagbinjas menyelenggarakan fungsi:

i) pelaksanaan tes seleksi kesamaptaan jasmani yang meliputi tes seleksi pendidikan pembentukan dan pengembangan;

ii) pembinaan pemeliharaan dan peningkatan kesamaptaan jasmani;

iii) pembinaan dan tes beladiri untuk kepentingan pelatihan dan pendidikan;

iv) penyusunan bahan ajaran yang berhubungan dengan pembinaan jasmani;

iii. dalam melaksanakan tugas, Bagbinjas dibantu oleh:

i) Subbaglektanjas, yang bertugas menyelenggarakan tes seleksi kesamaptaan jasmani yang meliputi tes seleksi pendidikan pembentukan dan pendidikan pengembangan yang meliputi:

(i) memberikan petunjuk teknis kepada Satwil tentang pelaksanaan tes kemampuan jasmani yang terdiri dari tes kesamaptaan jasmani, renang dan antropometro dalam rangka seleksi pendidikan pembentukan (Akpol, SIPSS, Sebata);

(ii) memberikan petunjuk teknis kepada Satwil tentang pelaksanaan tes kemampuan jasmani yang terdiri dari tes kesamaptaan jasmani, renang dan antropometro dalam rangka seleksi pendidikan pengembangan dan pendidikan pembentukan;

(iii) menyelenggarakan seleksi kesamaptaan jasmani tingkat panitia pusat (Panpus) dan Subpanpus dalam rangka pendidikan pembentukan dan pendidikan pengembangan;

(iv) penyusunan bahan ajaran yang berhubungan dengan pembinaan jasmani di bidang Lektajas;

ii) Subbagharkatan, yang bertugas menyelenggarakan pembinaan, pemeliharaan dan peningkatan kesamaptaan jasmani yang meliputi:
   (i) membina olahraga yang ada dalam Persatuan Olahraga Polri (POP), olahraga umum dan olahraga berprestasi;
   (ii) menyelenggarakan administrasi pembinaan jasmani dan melaksanakan tes kesamaptaan jasmani periodik untuk anggota dan PNS Polri di lingkungan Mabes Polri;
   (iii) mengumpulkan hasil tes kesehatan jasmani periodik dari Polda-Polda dan Satker Mabes Polri dan melakukan analisis dan evaluasi;
   (iv) memelihara Sarpras olahraga di lingkungan Mabes Polri;
   (v) penyusunan bahan ajaran yang berhubungan dengan pembinaan jasmani di bidang Harkattajas;

iii) Subbagladir, yang bertugas menyelenggarakan pembinaan dan tes beladiri untuk kepentingan pelatihan dan pendidikan yang meliputi:
   (i) memberikan petunjuk teknis pada kesatuan kewilayahan tentang pelaksanaan tes beladiri Polri;
   (ii) menyelenggarakan administrasi dari hasil tes beladiri Polri pada proses seleksi pendidikan Setukpa;
   (iii) menyusun bahan ajaran yang berhubungan dengan pembinaan jasmani di bidang beladiri Polri;

iv) Instruktur Jasmani, yang bertugas membantu Bagbinjas, yang meliputi:
(i) memberikan masukan berkaitan dengan keahliannya;
(ii) membantu pelaksanaan pembinaan jasmani personel Polri di lingkungan Mabes Polri sesuai bidang keahliannya;
(iii) penyusunan bahan ajaran bidang jasmani;
(iv) membantu pelaksanaan seleksi jasmani;
v) Urmin;

(c) Bagyanhak:
i. Bagyanhak bertugas menyelenggarakan pelayanan administrasi bagi pemenuhan hak anggota dan PNS Polri;
ii. dalam melaksanakan tugas, Bagyanhak menyelenggarakan fungsi:
i) pelayanan administrasi gaji berkala dan perjalanan dinas mutasi;
ii) pelayanan perizinan, cuti, tanda kehormatan dan pemakaman;
iii) pelayanan sosial, perumahan dan asuransi pendidikan;
iv) penyusunan bahan ajaran yang berhubungan dengan Bagyanhak;
iii. dalam melaksanakan tugas, Bagyanhak dibantu oleh:
i) Subbagjijaldis, yang bertugas:
(i) menyelenggarakan pelayanan administrasi gaji berkala dan perjalanan dinas mutasi;
(ii) menyusun bahan ajaran yang berhubungan dengan Bagyanhak dalam bidang jijaldis;

ii) Subbagtihorkam, yang bertugas:
(i) menyelenggarakan pelayanan perijinan, cuti, tanda kehormatan dan pemakaman;
(ii) menyusun bahan ajaran yang berhubungan dengan Bagyanhak dalam bidang Tihorkam;
iii) Subbagsosrumdik, yang bertugas:
(i) menyelenggarakan pelayanan sosial, perumahan dan asuransi pendidikan;
(ii) menyusun bahan ajaran yang berhubungan dengan Bagyanhak dalam bidang Sosrumdik;
iv) Urmin;

(d) Bagkhirdin:
i. Bagkhirdin bertugas menyelenggarakan administrasi pengakhiran, pengaktifan kembali dan penyaluran anggota dan PNS Polri;
ii. dalam melaksanakan tugas, Bagkhirdin menyelenggarakan fungsi:
i) pembinaan administrasi pemberhentian dengan hormat bagi anggota Polri yang telah mencapai batas usia maksimum pensiun serta penyaluran kerja;
ii) pembinaan administrasi pemberhentian dengan hormat bagi PNS Polri yang telah mencapai batas usia maksimum pensiun;
iii) pelaksanaan administrasi pemberhentian, pengaktifan kembali Anggota dan PNS Polri;
iii. dalam melaksanakan tugas, Bagkhirdin dibantu oleh:
i) Subbagsiunlurja, yang bertugas melaksanakan pembinaan administrasi pemberhentian dengan hormat bagi

anggota Polri yang telah mencapai batas usia maksimum pensiun serta penyaluran kerja yang meliputi:

(i) menyelenggarakan dan melaksanakan pembinaan teknis administrasi persiapan pengakhiran dinas (MPP), pemberian pensiun, pemberian tunjangan bersifat pensiun bagi anggota Polri, tunjangan bagi mantan anggota Polri, tunjangan anak yatim piatu dan tunjangan orang tua mantan anggota Polri;

(ii) menyelenggarakan dan melaksanakan pembinaan teknis administrasi pemerintah maupun swasta untuk mendapatkan pendidikan dan pelatihan ketrampilan bagi personel Polri yang telah dan atau menjelang pensiun;

(iii) menyelenggarakan dan melaksanakan pembinaan teknis administasi pensiun warakawuri;

(iv) menyelenggarakan dan melaksanakan pembinaan teknis administrasi pelatihan dan keterampilan;

ii) Subbagsiun PNS, yang bertugas melaksanakan pembinaan administrasi pemberhentian dengan hormat bagi PNS Polri yang telah mencapai batas usia maksimum pensiun yang meliputi:

(i) menyelenggarakan dan melaksanakan pembinaan teknis administrasi persiapan pengakhiran dinas (MPP), pemberian pensiun, pemberian

tunjangan bersifat pensiun bagi PNS Polri, tunjangan bagi mantan PNS Polri, tunjangan anak yatim piatu dan tunjangan orang tua mantan PNS Polri;

(ii) menyelenggarakan dan melaksanakan pembinaan teknis administasi pensiun warakawuri;

iii) Subbaghentif, yang bertugas melaksanakan administrasi pemberhentian, pengaktifan kembali anggota dan PNS Polri yang meliputi:

(i) menyelenggarakan administrasi pelaksanaan teknis Pemberhentian Dengan Hormat (PDH) sebelum usia maksimum, karena meninggal dunia sakit, tewas, gugur, Atas Permintaan Sendiri (APS), atau alih status anggota dan PNS Polri;

(ii) menyelenggarakan dan melaksanakan pembinaan teknis administrasi Penahanan dalam Dinas Aktif (PDA);

(iii) menyelenggarakan administrasi pelaksanaan teknis Pemberhentian Tidak Dengan Hormat (PTDH) anggota dan PNS Polri;

(iv) menyelenggarakan administrasi permohonan Peninjauan Kembali (PK) dari masyarakat atau mantan anggota dan PNS Polri;

(v) memfasilitasi pemenuhan dan pemuliaan hak anggota sesuai dengan putusan Pengadilan Tata Usaha Negara (PTUN) yang berkekuatan hukum tetap berupa

pengaktifan kembali menjadi Personel Polri;

(vi) mengkompulir administrasi data susut anggota Polri yang diberhentikan dari dinas Polri sebelum usia maksimum yang sudah diproses Polda maupun Mabes Polri;

iv) Urmin;

(e) Urtu;

e) Ropsi:

(1) Ropsi merupakan unsur pelaksana utama yang berada di bawah As SDM Kapolri;

(2) Ropsi bertugas menyelenggarakan kegiatan psikologi operasional kepolisian, psikologi personel dan laboratorium psikologi serta hal yang berkaitan dengan profesi dan keilmuan psikologi;

(3) dalam melaksanakan tugas, Ropsi menyelenggarakan fungsi pelaksanaan kegiatan:

(a) psikologi operasional kepolisian;

(b) psikologi personel;

(c) laboratorium psikologi;

(d) yang berkaitan dengan profesi dan keilmuan psikologi;

(4) dalam melaksanakan tugas, Ropsi dibantu oleh:

(a) Bagpsipol:

i. Bagpsipol bertugas menyelenggarakan kegiatan psikologi operasional kepolisian;

ii. dalam melaksanakan tugas, Bagpsipol menyelenggarakan fungsi pelaksanaan kegiatan:

i) psikologi keamanan;

ii) psikologi kriminal;

iii) psikologi pelayanan masyarakat;

iii. dalam melaksanakan tugas, Bagpsipol dibantu oleh:

i) Subbagpsikam, yang bertugas menyelenggarakan kegiatan psikologi keamanan, meliputi:
   (i) membuat analisis psikologi tentang masalah yang berkaitan dengan tugas intelijen;
   (ii) melaksanakan kegiatan psikologi lapangan untuk mendukung pelaksanaan tugas operasional kepolisian di bidang Reserse, Samapta, Lalu Lintas dan Brimob;
   (iii) memberikan bantuan teknis psikologi dalam mendukung tugas operasional meliputi fungsi Reserse dan Intel serta memberikan bimbingan dan penyuluhan psikologi lapangan meliputi fungsi Lalu Lintas, Brimob dan Samapta;

ii) Subbagpsikrim, yang bertugas menyelenggarakan kegiatan psikologi kriminal, meliputi:
   (i) memberikan bantuan teknis psikologi dalam mendukung tugas operasional kepolisian meliputi pemeriksaan psikologi terhadap tersangka, saksi dan korban tindak pidana;
   (ii) memberikan dukungan psikologi dalam proses penyidikan tindak kriminal khusus oleh Reserse;

iii) Subbagpsiyanmas, yang bertugas menyelenggarakan kegiatan psikologi pelayanan masyarakat, meliputi:
   (i) melakukan pemeriksaan psikologi serta berkordinasi dengan badan atau instansi dan masyarakat umum di luar Polri yang

membutuhkan bantuan teknis psikologi;

(ii) melakukan pemeriksaan psikologi untuk kepentingan permohonan izin pinjam pakai senjata api nonorganik;

iv) Urmin;

(b) Bagpsipers:

i. Bagpsipers bertugas menyelenggarakan kegiatan psikologi personel;

ii. dalam melaksanakan tugas, Bagpsipers menyelenggarakan fungsi:

i) pemeriksaan psikologi untuk kepentingan seleksi pendidikan pertama, pembentukan dan pengembangan;

ii) pelaksanaan klasifikasi psikologi serta bimbingan dan atau konsultasi bagi personel serta keluarga Polri;

iii) pengajaran dan kesejahteraan mental psikologi;

iii. dalam melaksanakan tugas, Bagpsipers dibantu oleh:

i) Subbaglekpsi, yang bertugas menyelenggarakan seleksi pemeriksaan psikologi untuk kepentingan seleksi pendidikan pertama, pembentukan dan pengembangan yang meliputi:

(i) melaksanakan proses seleksi psikologi dalam rangka seleksi penerimaan pendidikan pertama, pembentukan, pengembangan;

(ii) melaksanakan mekanisme kegiatan seleksi meliputi:

- pengambilan data pemeriksaan psikologi; dan
- evaluasi psikologi;

ii) Subbagklaspsi, yang bertugas menyelenggarakan klasifikasi psikologi serta bimbingan dan/atau konsultasi bagi personel dan keluarga Polri, meliputi:
   (i) melaksanakan administrasi proses dan mekanisme klasifikasi psikologi dalam rangka penugasan khusus dan penugasan umum;
   (ii) melaksanakan administrasi proses klasifikasi psikologi dalam pemeriksaan psikologi bagi anggota Polri untuk izin pinjam pakai calon pemegang senpi;
   (iii) memberikan pelayanan bimbingan dan atau konsultasi bagi personel dan keluarga Polri;

iii) Subbagjartalpsi, yang bertugas menyelenggarakan pengajaran dan kesejahteraan mental psikologi, meliputi:
   (i) melaksanakan administrasi pengajaran psikologi terhadap siswa Brigadir dan Perwira pada lembaga pendidikan (Lemdik) di lingkungan Polri;
   (ii) melaksanakan administrasi mekanisme pengajaran psikologi terhadap siswa Brigadir dan Perwira pada lemdik di lingkungan Polri;
   (iii) melaksanakan administrasi kegiatan konsultasi dan bimbingan penyuluhan psikologi terhadap personel Polri dan keluarganya dalam rangka pembinaan mental psikologi;

iv) Urmin;

(c) Baglabpsi:

i. Baglabpsi bertugas menyelenggarakan kegiatan laboratorium psikologi;

ii. dalam melaksanakan tugas, Baglabpsi menyelenggarakan fungsi:

i) pengkajian dan pengembangan serta pengolahan materi tes psikologi;

ii) pengarsipan dan pengolahan data psikologi personel Polri;

ii) pengelolaan sistem informasi dan penelitian psikologi terhadap berbagai aspek kehidupan masyarakat yang berkaitan dengan Kamtibmas;

iii. dalam melaksanakan tugas, Baglabpsi dibantu oleh:

i) Subbagbangmattes, yang bertugas menyelenggarakan kegiatan pengkajian dan pengembangan serta pengelolaan materi tes psikologi, meliputi:

(i) melaksanakan administrasi pengkajian dan pengelolaan materi tes psikologi untuk kepentingan pengembangan materi dan instrumen tes psikologi;

(ii) melaksanakan administrasi mekanisme kegiatan standardisasi materi dan instrumen tes psikologi dan penyajiannya untuk mendukung kegiatan fungsi Psipol dan Psipers;

ii) Subbagarta, yang bertugas menyelenggarakan pengarsipan dan pengolahan data psikologi personel Polri yang meliputi:

(i) melaksanakan administrasi proses dan mekanisme pengelolaan,

pengarsipan, dan penyajian data psikologi personel Polri;

(ii) mengendalikan penyimpanan data psikologi personel Polri;

iii) Subbaglitpsi, yang bertugas menyelenggarakan pengelolaan sistem informasi dan penelitian psikologi terhadap berbagai aspek kehidupan masyarakat yang berkaitan dengan kamtibmas, meliputi:

(i) melaksanakan administrasi penelitian psikologi terhadap masalah kehidupan sosial masyarakat yang berkaitan dengan kamtibmas guna mendukung pelaksanaan tugas Polri;

(ii) melaksanakan administrasi proses mekanisme penelitian psikologi;

(iii) menyiapkan bahan masukan untuk penyusunan program kegiatan penelitian psikologi;

iv) Urmin;

(d) Psikolog, yang bertugas menyelenggarakan kegiatan berkaitan dengan profesi dan keilmuan psikologi meliputi:

i. mengembangkan pengetahuan, penerapan konsep dan/atau teori, pemecahan masalah dan kegiatan penelitian pada Ropsi;

ii. membantu mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan tugas yang berskala nasional sesuai dengan keahliannya meliputi pemeriksaan psikologi termasuk pemeriksaan terhadap tersangka dan saksi pada kasus-kasus yang menonjol dan berdampak luas terhadap Kamtibmas;

iii. mengkaji dan menelaah gejala sosial yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas Polri

sesuai dengan bidang keahliannya guna memberikan masukan bagi kepentingan pelaksanaan tugas Polri;

iv. memberikan pelatihan psikologi, bimbingan konseling dan analisis psikologi;

v. memberikan konstribusi bidang keilmuan dan profesi psikologi;

(e) Urtu;

c. Lain-lain

1) Urkeu bertugas menyelenggarakan pelayanan fungsi keuangan yang meliputi pembiayaan, pengendalian, pembukuan, akuntansi, dan penyusunan laporan SAI serta pertanggungjawaban keuangan;

2) Taud bertugas menyelenggarakan administrasi ketatausahaan dan urusan dalam;

3) Urtu bertugas menyelenggarakan fungsi perencanaan program pelayanan ketatausahaan dan urusan dalam, termasuk administrasi personel dan materiil;

4) Urmin bertugas mengurus fungsi administrasi umum;

d. Tata Kerja

1) dalam melaksanakan tugasnya As SDM Kapolri wajib menetapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan sendiri maupun dalam hubungan dengan instansi pemerintah dan lembaga lain;

2) Pimpinan unit kerja di lingkungan SSDM Polri wajib:

a) mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang undangan yang berlaku;

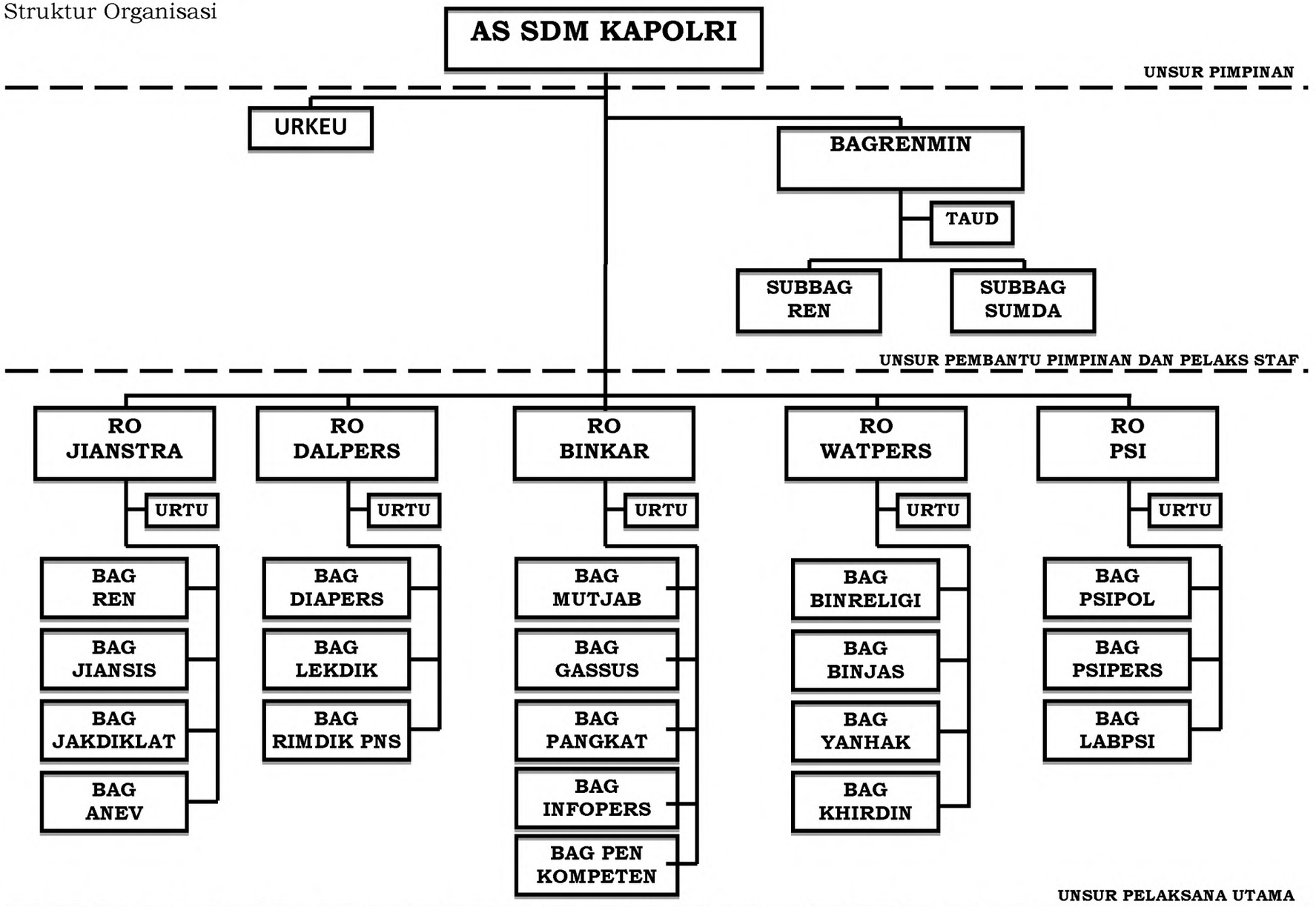
b) mengelola sumber daya yang tersedia secara efektif dan efisien serta meningkatkan kemampuan dan daya gunanya;

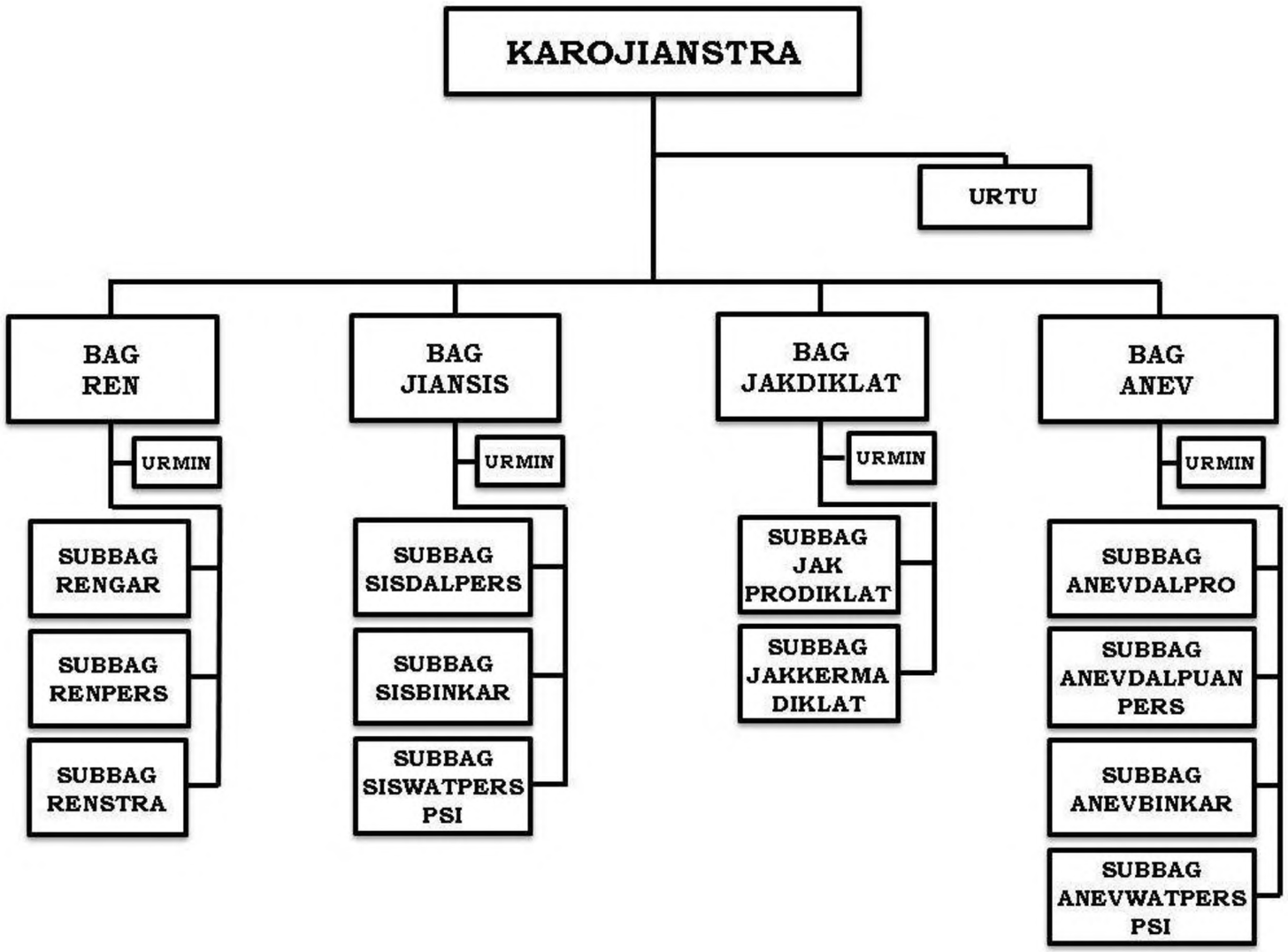
c) menjamin ketertiban administrasi keuangan maupun perbendaharaan baik yang diadakan melalui program APBN maupun bantuan dari Pemda atau masyarakat serta menggunakannya seoptimal dan seefisien mungkin bagi keberhasilan pelaksanaan tugas;

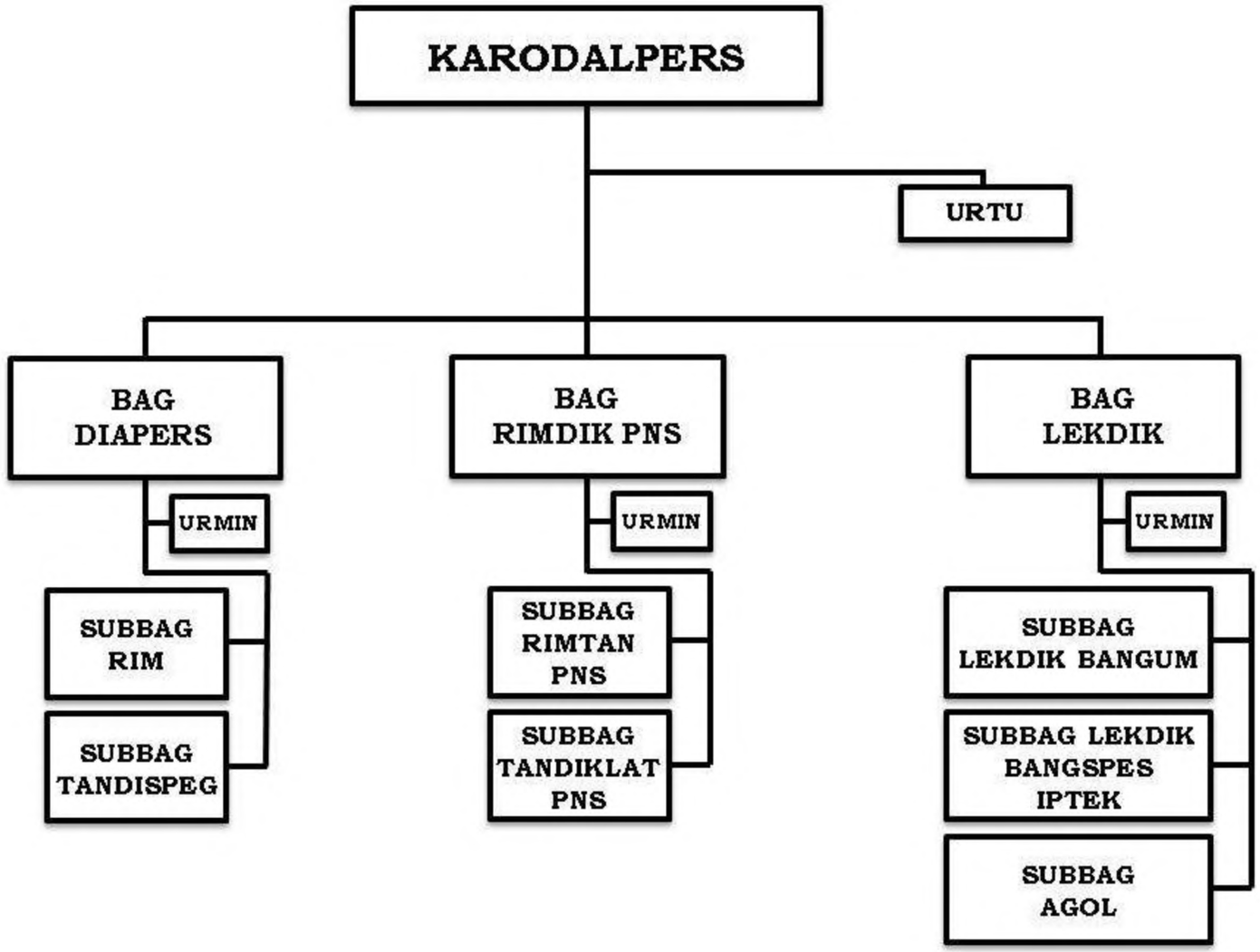
d) mengarahkan perencanaan bidang fungsinya ke seluruh jajaran dan mengawasi pelaksanaannya;

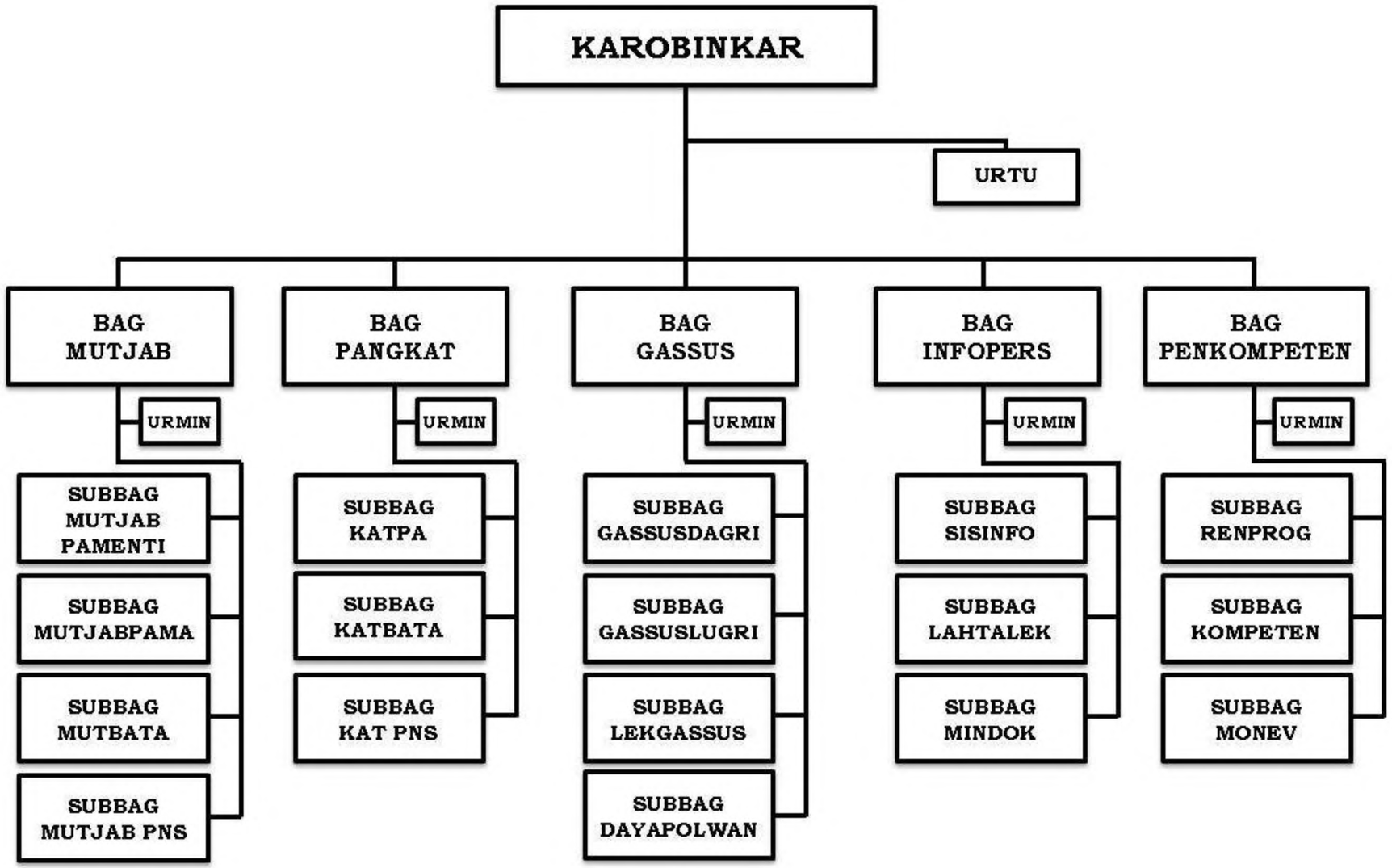
e) menjabarkan dan menindaklanjuti setiap kebijaksanaan pimpinan.

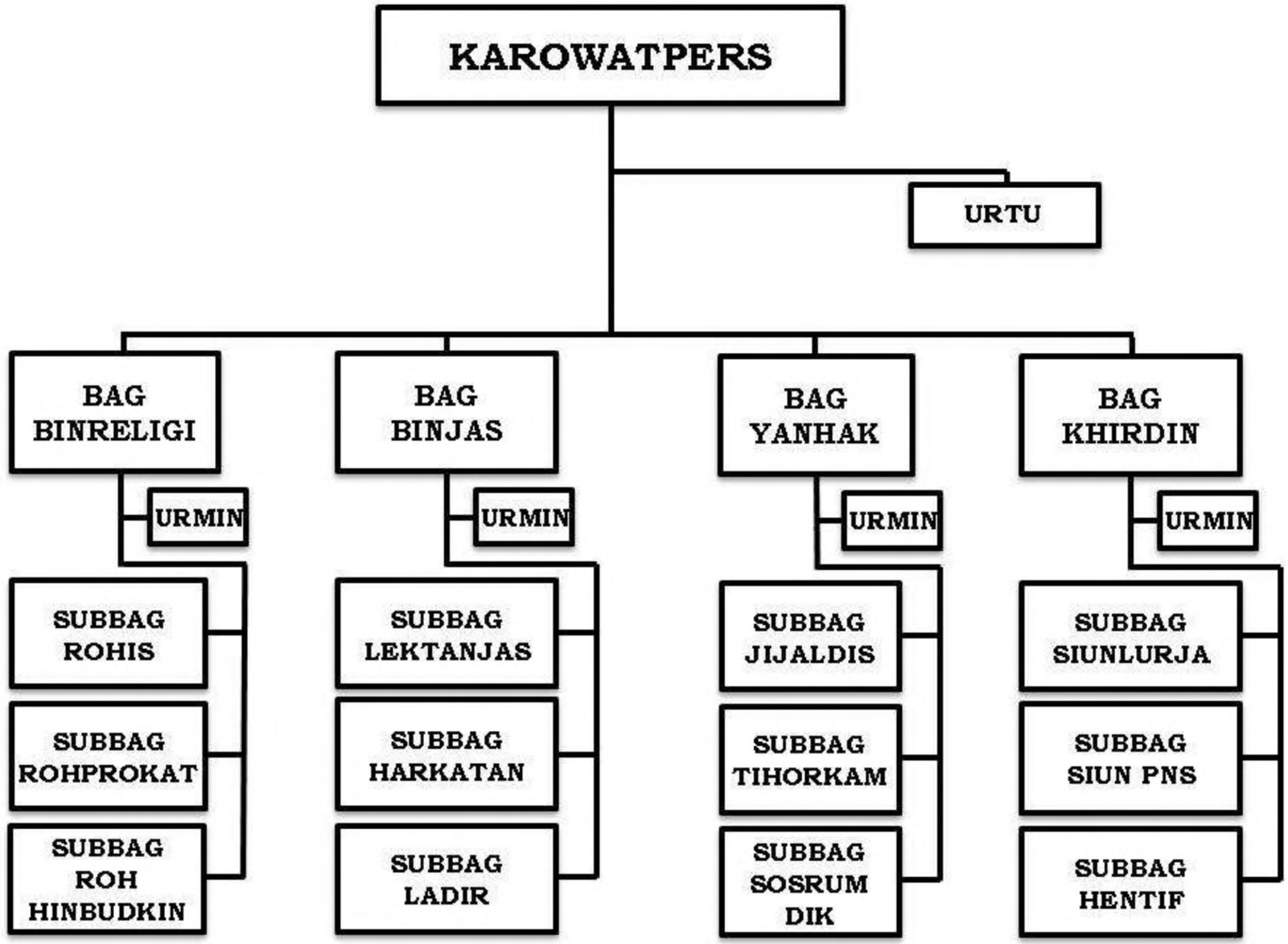
2. Struktur Organisasi

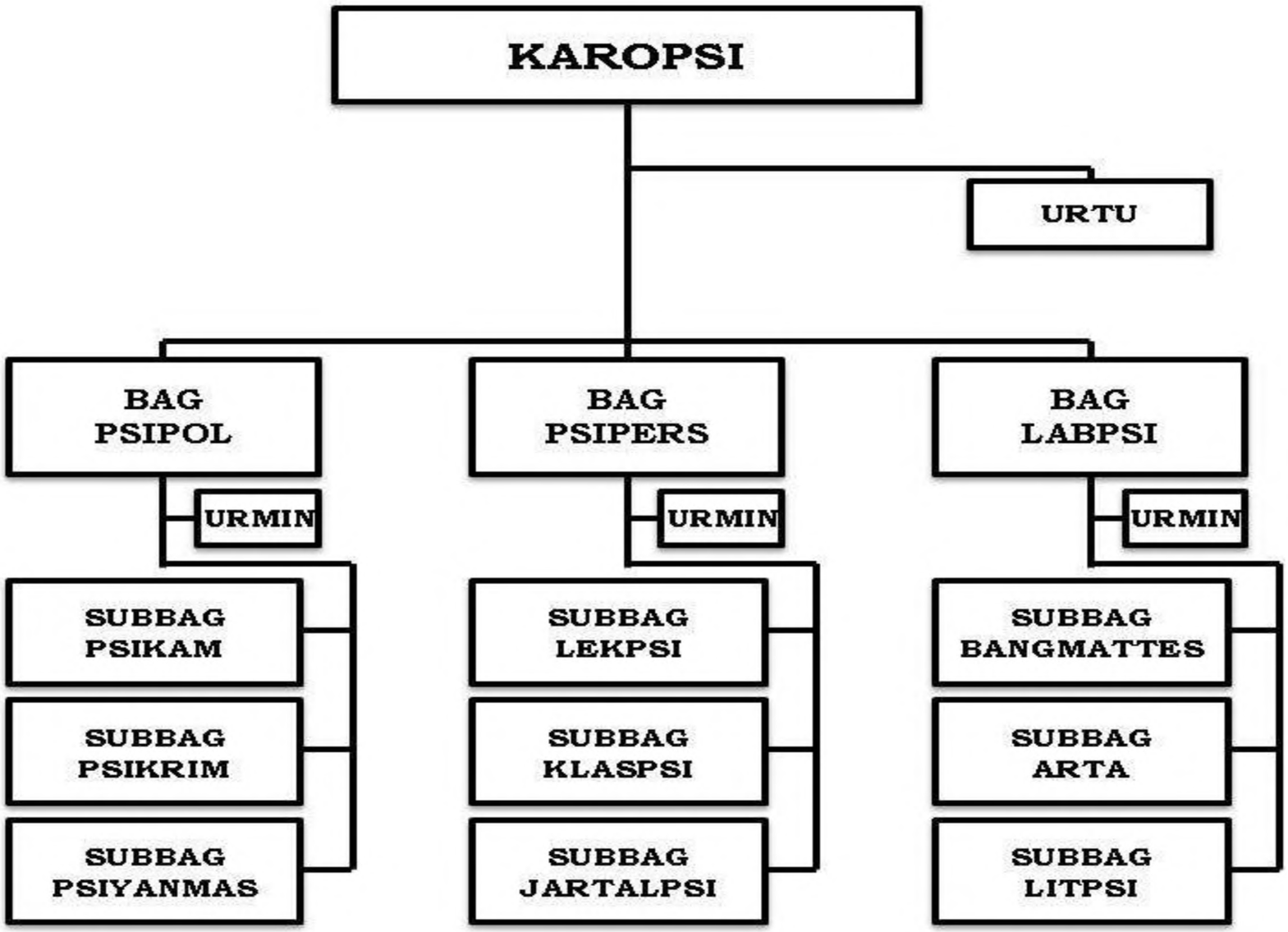



KAROJIANSTRA
URTU
BAG REN
URMIN
SUBBAG RENGAR
SUBBAG RENPERS
SUBBAG RENSTRA
BAG JIANSIS
URMIN
SUBBAG SISDALPERS
SUBBAG SISBINKAR
SUBBAG SISWATPERS PSI
BAG JAKDIKLAT
URMIN
SUBBAG JAK PRODIKLAT
SUBBAG JAKKERMA DIKLAT
BAG ANEV
URMIN
SUBBAG ANEVDALPRO
SUBBAG ANEVDALPUAN PERS
SUBBAG ANEVBINKAR
SUBBAG ANEVWATPERS PSI


KARODALPERS
URTU
BAG DIAPERS
URMIN
SUBBAG RIM
SUBBAG TANDISPEG
BAG RIMDIK PNS
URMIN
SUBBAG RIMTAN PNS
SUBBAG TANDIKLAT PNS
BAG LEKDIK
URMIN
SUBBAG LEKDIK BANGUM
SUBBAG LEKDIK BANGSPES IPTEK
SUBBAG AGOL


KAROBINKAR
URTU
BAG MUTJAB
URMIN
SUBBAG MUTJAB PAMENTI
SUBBAG MUTJABPAMA
SUBBAG MUTBATA
SUBBAG MUTJAB PNS
BAG PANGKAT
URMIN
SUBBAG KATPA
SUBBAG KATBATA
SUBBAG KAT PNS
BAG GASSUS
URMIN
SUBBAG GASSUSDAGRI
SUBBAG GASSUSLUGRI
SUBBAG LEKGASSUS
SUBBAG DAYAPOLWAN
BAG INFOPERS
URMIN
SUBBAG SISINFO
SUBBAG LAHTALEK
SUBBAG MINDOK
BAG PENKOMPETEN
URMIN
SUBBAG RENPROG
SUBBAG KOMPETEN
SUBBAG MONEV


KAROWATPERS
URTU
BAG BINRELIGI
URMIN
SUBBAG ROHIS
SUBBAG ROHPROKAT
SUBBAG ROH HINBUDKIN
BAG BINJAS
URMIN
SUBBAG LEKTANJAS
SUBBAG HARKATAN
SUBBAG LADIR
BAG YANHAK
URMIN
SUBBAG JIJALDIS
SUBBAG TIHORKAM
SUBBAG SOSRUM DIK
BAG KHIRDIN
URMIN
SUBBAG SIUNLURJA
SUBBAG SIUN PNS
SUBBAG HENTIF


KAROPSI
URTU
BAG PSIPOL
URMIN
SUBBAG PSIKAM
SUBBAG PSIKRIM
SUBBAG PSIYANMAS
BAG PSIPERS
URMIN
SUBBAG LEKPSI
SUBBAG KLASPSI
SUBBAG JARTALPSI
BAG LABPSI
URMIN
SUBBAG BANGMATTES
SUBBAG ARTA
SUBBAG LITPSI

3. Daftar Susunan Personel (DSP)

NOMOR		URAIAN	PANGKAT	ESELON	JUMLAH	KETERANGAN
UNIT	JAB					
1	2	3	4	5	6	7
		UNSUR PIMPINAN				
05	**00**	**PIMPINAN**				
	01	As SDM Kapolri	IRJEN	I A	1	
					1	
		UNSUR PEMBANTU PIMPINAN DAN PELAKSANA STAF				
	01	**URKEU**				
	01	Kaurkeu	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	02	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	4	
	03	Bamin/Banum	BA/PNS II / I	-	4	
					9	
	02	**BAGRENMIN**				
	01	Kabagrenmin	KBP	II B	1	
	02	Kataud	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Pamin	AKP /PNS IIIc/d	IV A	1	
	04	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
	05	Kasubbagren	AKBP	III A	1	
	06	Kasubbagsumda	AKBP/PNS IV b	III A	1	

1	2	3	4	5	6	7
	07	Paur pada Subbag	KP/PNS IV a/b	III B	4	
	08	Pamin pada Subbag	AKP /PNS IIIc/d	IV A	2	
	09	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	11	
					24	
		UNSUR PELAKSANA UTAMA				
	01	**ROJIANSTRA**				
	01	Karojianstra	BRIGJEN	II A	1	
	02	Kaurtu	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Paur	AKP/PNS III c/d	IV A	2	
	04	Pamin	PNS III a/b	IV B	1	
	05	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	3	
	06	Kabagren	KBP	II B	1	
	07	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	08	Kasubbagrengar	AKBP	III A	1	
	09	Kasubbagrenpers	AKBP	III A	1	
	10	Kasubbagrenstra	AKBP	III A	1	
	11	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	3	
	12	Pamin pada Subbag	AKP/PNS III c/d	IV A	3	
	13	Pamin pada Bag	PNS III a/b	IV B	1	
	14	Bamin/Banum pada Bag	BA/PNS II/I	-	1	
	15	Kabagjiansis	KBP	II B	1	
	16	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	17	Kasubbagsisdalpers	AKBP	III A	1	
	18	Kasubbagsisbinkar	AKBP	III A	1	
	19	Kasubbagsiswatperspsi	AKBP	III A	1	
	20	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	3	

1	2	3	4	5	6	7
	21	Pamin pada Subbag	AKP/PNS III c/d	IV A	3	
	22	Pamin pada Bag	PNS III a/b	IV B	1	
	23	Bamin/Banum pada Bag	BA/PNS II/I	-	1	
	24	Kabaganev	KBP	II B	1	
	25	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	26	Kasubbaganevdalpro	AKBP	III A	1	
	27	Kasubbaganevdalpuanpers	AKBP	III A	1	
	28	Kasubbaganevbinkar	AKBP	III A	1	
	29	Kasubbaganevwatperspsi	AKBP	III A	1	
	30	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	4	
	31	Pamin pada Subbag	AKP/PNS III c/d	IV A	4	
	32	Pamin pada Bag	PNS III a/b	IV B	1	
	33	Bamin/Banum pada Bag	BA/PNS II/I	-	1	
	34	Kabagjakdiklat	KBP	II B	1	
	35	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	36	Kasubbagjakprodiklat	AKBP	III A	1	
	37	Kasubbagjakkerma	AKBP	III A	1	
	38	Paur	KP / PNS IV a/b	III B	4	
	39	Pamin pada Subbag	AKP/PNS III c/d	IV A	2	
	40	Pamin pada Bag	PNS III a/b	IV B	1	
	41	Bamin/Banum pada Bag	BA/PNS II/I	-	2	
					63	
	02	**RODALPERS**				
	01	Karodalpers	BRIGJEN	II A	1	
	02	Kaurtu	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Paur	AKP/PNS III c/d	IV A	2	
	04	Pamin	PNS III a/b	IV B	1	

1	2	3	4	5	6	7
	05	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	3	
	06	Kabagdiapers	KBP	II B	1	
	07	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	08	Kasubbagrim	AKBP	III A	1	
	09	Kasubbagtandispeg	AKBP	III A	1	
	11	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	2	
	12	Pamin pada Subbag	AKP/PNS III c/d	IV A	2	
	13	Pamin pada Bag	PNS IIIa/b	IV B	1	
	14	Bamin/Banum pada Bag	BA/PNS II/I	-	1	
	15	Kabaglekdik	KBP	II B	1	
	16	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	17	Kasubbaglekdikbangum	AKBP	III A	1	
	18	Kasubbaglekdikbangspes IPTEK	AKBP	III A	1	
	19	Kasubbagagol	AKBP	III A	1	
	20	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	3	
	21	Pamin pada Subbag	AKP/PNS III c/d	IV A	3	
	22	Pamin pada Bag	PNS III a/b	IV B	1	
	23	Bamin/Banum pada Bag	BA/PNS II/I	-	1	
	24	Kabagrimdik PNS	KBP	II B	1	
	25	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	26	Kasubbagrimtan PNS	AKBP/PNS IV b	III A	1	
	27	Kasubbagtandiklat PNS	AKBP/PNS IV b	III A	1	
	28	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	2	
	29	Pamin pada Subbag	AKP/PNS III c/d	IV A	4	
	30	Pamin pada Bag	PNS IIIa/b	IV B	1	
	31	Bamin/Banum pada Bag	BA/PNS II/I	-	4	
					46	

1	2	3	4	5	6	7
	03	**ROBINKAR**				
	01	Karobinkar	BRIGJEN	II A	1	
	02	Kaurtu	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Paur	AKP/PNS IIIc/d	IV A	2	
	04	Pamin	PNS IIIa/b	IV B	1	
	05	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	3	
	06	Kabagmutjab	KBP	II B	1	
	07	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	08	KasubbagmutjabPamenti	AKBP	III A	1	
	09	KasubbagmutjabPama	AKBP	III A	1	
	10	Kasubbagmutbata	AKBP	III A	1	
	11	Kasubbagmutjab PNS	AKBP/PNS IV b	III A	1	
	12	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	4	
	13	Pamin pada Subbag	AKP/PNS IIIc/d	IV A	5	
	14	Pamin pada Bag	PNS IIIa/b	IV B	1	
	15	Bamin/Banum pada Bag	BA/PNS II/I	-	6	
	16	Kabagpangkat	KBP	II B	1	
	17	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	18	Kasubbagkatpa	AKBP	III A	1	
	19	Kasubbagkatbata	AKBP	III A	1	
	20	Kasubbagkat PNS	AKBP/PNS IV b	III A	1	
	21	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	3	
	22	Pamin pada Subbag	AKP/PNS IIIc/d	IV A	3	
	23	Pamin pada Bag	PNS IIIa/b	IV B	1	
	24	Bamin/Banum pada Bag	BA/PNS II/I	-	1	
	25	Kabaggassus	KBP	II B	1	
	26	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	27	Kasubbaggassusdagri	AKBP	III A	1	

1	2	3	4	5	6	7
	28	Kasubbaggassuslugri	AKBP	III A	1	
	29	Kasubbaglekgassus	AKBP	III A	1	
	30	Kasubbagdayapolawan	AKBP	IIIA	1	
	31	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	4	
	32	Pamin pada Subbag	AKP/PNS IIIc/d	IV A	4	
	33	Pamin pada Bag	PNS IIIa/b	IV B	1	
	34	Bamin/Banum pada Bag	BA/PNS II/I	-	1	
	35	Kabaginfopers	KBP	IIB	1	
	36	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	IIIB	1	
	37	Kasubbagsisinfo	AKBP	IIIA	1	
	38	Kasubbaglahtalek	AKBP	IIIA	1	
	39	Kasubbagmindok	AKBP/PNS IV b	IIIA	1	
	40	Paur	KP/PNS IV a/b	IIIB	3	
	41	Pamin pada Subbag	AKP/PNS III c/d	IVA	3	
	42	Pamin pada Bag	PNS III a/b	IVB	1	
	43	B amin/Banum	BA/PNS II/I	-	1	
	44	Kabagpenkompeten	KBP	II B	1	
	45	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	46	Kasubbagrenprog	AKBP	III A	1	
	47	Kasubbagkompeten	AKBP	III A	1	
	48	Kasubbagmonev	AKBP	III A	1	
	49	Pamin pada Subbag	AKP/PNS III c/d	IV A	3	
	50	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	1	
					81	
	04	**ROWATPERS**				
	01	Karowatpers	BRIGJEN	II A	1	
	02	Kaurtu	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Paur	AKP/PNS IIIc/d	IV A	2	

1	2	3	4	5	6	7
	04	Pamin	PNS IIIa/b	IV B	1	
	05	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	3	
	06	Kabagbinrelegi	KBP	II B	1	
	07	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	08	Kasubbagrohis	AKBP/PNS IV b	III A	1	
	09	Kasubbagrohprokat	AKBP/PNS IV b	III A	1	
	10	Kasubbagrohhinbudkin	AKBP/PNS IV b	III A	1	
	11	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	3	
	12	Pamin pada Subbag	AKP/PNS IIIc/d	IV A	3	
	13	Pamin pada Bag	PNS IIIa/b	IV B	1	
	14	Bamin/Banum pada Bag	BA/PNS II/I	-	1	
	15	Kabagyanhak	KBP	II B	1	
	16	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	17	Kasubbagjijaldis	AKBP	III A	1	
	18	Kasubbagtihorkam	AKBP	III A	1	
	19	Kasubbagsosrumdik	AKBP	III A	1	
	20	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	3	
	21	Pamin pada Subbag	AKP/PNS III c/d	IV A	3	
	22	Pamin pada Bag	PNS IIIa/b	IV B	1	
	23	Bamin/Banum pada Bag	BA/PNS II/I	-	1	
	24	Kabaggbinjas	KBP	II B	1	
	25	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	26	Kasubbaglektanjas	AKBP	III A	1	
	27	Kasubbagharkatan	AKBP	IIIA	1	
	28	Kasubbagladir	AKBP	III A	1	
	29	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	3	
	30	Pamin pada Subbag	AKP/PNS IIIc/d	IV A	3	
	31	Pamin pada Bag	PNS IIIa/b	IV B	1	

1	2	3	4	5	6	7
	32	Bamin/Banum pada Bag	BA/PNS II/I	-	1	
	33	Kabagkhirdin	KBP	IIB	1	
	34	Kaurmin	KP/PNS IV a/d	IIIB	1	
	35	Kasubbagsiunlurja	AKBP	IIIA	1	
	36	Kasubbagsiun PNS	AKBP/PNS IV b	IIIA	1	
	37	Kasubbaghentif	AKBP	IIIA	1	
	38	Paur	KP/PNS IV a/b	IIIB	3	
	39	Pamin pada Subbag	AKP/PNS III c/d	IVA	3	
	40	Pamin pada Bag	PNS III a/b	IV B	1	
	41	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	1	
					60	
	05	**ROPSI**				
	01	Karopsi	BRIGJEN	II A	1	
	02	Kaurtu	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Paur	AKP/PNS III c/d	IV A	2	
	04	Pamin	PNS III a/b	IV B	1	
	05	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	3	
	06	Kabagpsipol	KBP	II B	1	
	07	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	08	Kasubbagpsikam	AKBP	III A	1	
	09	Kasubbagpsikrim	AKBP	III A	1	
	10	Kasubbagpsiyanmas	AKBP/PNS IV b	III A	1	
	11	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	3	
	12	Pamin pada Subbag	AKP/PNS IIIc/d	IV A	3	
	13	Pamin pada Bag	PNS IIIa/b	IV B	1	
	14	Bamin/Banum pada Bag	BA/PNS II/I	-	1	
	15	Kabagpsipers	KBP	II B	1	

1	2	3	4	5	6	7
	16	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	17	Kasubbaglekpsi	AKBP	III A	1	
	18	Kasubbagklaspsi	AKBP	III A	1	
	19	Kasubbagjartalpsi	AKBP/PNS IV b	III A	1	
	20	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	3	
	21	Pamin pada Subbag	AKP/PNS IIIc/d	IV A	3	
	22	Pamin pada Bag	PNS IIIa/b	IV B	1	
	23	Bamin/Banum pada Bag	BA/PNS II/I	-	1	
	24	Kabagglabpsi	KBP	II B	1	
	25	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	26	Kasubbagbangmattes	AKBP	III A	1	
	27	Kasubbagarta	AKBP/PNS IV b	III A	1	
	28	Kasubbaglitpsi	AKBP/PNS IV b	III A	1	
	29	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	3	
	30	Pamin pada Subbag	AKP/PNS IIIc/d	IV A	3	
	31	Pamin pada Bag	PNS IIIa/b	IV B	1	
	32	Bamin/Banum pada Bag	BA/PNS II/I	-	1	
					47	

REKAPITULASI DAFTAR PERSONEL SSDM POLRI

NO	UNIT	POLRI										PNS				JML	KET
	ORGANISASI	KOMJEN	IRJEN	BRIGJEN	KBP	AKBP	KP	AKP	IP	BA/TA	JML	IV	III	II/I	JML		
1.	PIMPINAN		1								1				0	1	
2.	BAGRENMIN				1	2	4				7	1	3	13	17	24	
3.	URKEU										0	1	4	4	9	9	
4.	ROJIANSTRA			1	4	12	14	14			45	5	5	8	18	63	
5.	RODALPERS			1	3	7	7	11			29	4	4	9	17	46	
6.	ROBINKAR			1	5	17	14	20			57	6	5	13	24	81	
7.	ROWATPERS			1	4	12	12	14			43	5	5	7	17	60	
8.	ROPSI			1	3	9	9	11			33	4	4	6	14	47	
	JUMLAH	0	1	5	20	59	60	70	0	0	215	26	30	60	116	331	

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 6 April 2017
KEPALA KEPOLISIAN NEGARA
REPUBLIK INDONESIA,

M. TITO KARNAVIAN

LAMPIRAN VI
PERATURAN KEPALA KEPOLISIAN
NEGARA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 6 TAHUN 2017
TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA SATUAN ORGANISASI PADA TINGKAT MARKAS BESAR KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA

SLOG POLRI

1. Organisasi dan Tata Kerja
   a. Kedudukan, Tugas, dan Fungsi:
      1) Slog Polri merupakan unsur pengawas dan pembantu pimpinan yang berada di bawah Kapolri;
      2) Slog Polri bertugas membina dan menyelenggarakan manajemen logistik di lingkungan Polri;
      3) dalam melaksanakan tugas, Slog Polri menyelenggarakan fungsi:
         a) perencanaan kebutuhan dan penganggaran untuk pemeliharaan dan perawatan personel maupun logistik, penyelenggaraan manajemen personel maupun logistik serta penyelenggaraan ketatausahaan dan urusan dalam di lingkungan Slog Polri;
         b) perencanaan kebutuhan dan penganggaran logistik Polri, pengkajian, perumusan, pengembangan sistem dan metode serta standardisasi logistik Polri;
         c) kerja sama pengadaan luar negeri; penyelenggaraan informasi logistik Polri;
         d) manajemen logistik materiil bekal umum (Bekum);
         e) manajemen logistik materiil peralatan (Pal);
         f) pembinaan teknis fasilitas dan konstruksi (Faskon) baik yang bersifat terpusat maupun dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas kewilayahan;
         g) manajemen pergudangan serta pelaksanaan *stock opname* materiil persediaan;
         h) administrasi, pelaporan, dan pengendalian keuangan;

b. Pembagian Tugas dan Tanggung Jawab

1) Unsur Pimpinan:

a) Aslog Kapolri merupakan unsur pimpinan pada Slog Polri yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kapolri;

b) Aslog Kapolri bertugas:

(1) memimpin, membina, mengawasi dan mengendalikan satuan organisasi di dalam lingkungan Slog Polri;

(2) memberikan pertimbangan dan saran fungsi manajemen di bidang pembinaan logistik di seluruh jajaran Polri;

2) Unsur Pembantu Pimpinan dan Pelaksana Staf

a) Bagrenmin:

(1) Bagrenmin merupakan unsur pembantu pimpinan dan pelaksana staf yang berada di bawah Aslog Kapolri;

(2) Bagrenmin bertugas menyusun perencanaan organisasi, manajemen logistik, personalia, kinerja, serta mengelola dan melaksanakan pelayanan ketatausahaan dan urusan dalam;

(3) dalam melaksanakan tugas, Bagrenmin menyelenggarakan fungsi:

(a) penyusunan dokumen perencanaan dan anggaran antara lain Renstra, Renja, RKA-KL, DIPA, Perjanjian Kinerja, LKIP, LRA, SMAP, IKU dan IKK, Hibah, evaluasi kinerja, pelaksanaan RBP Satker serta mengarahkan dan mengawasi pelaksanaan kegiatan dan anggaran;

(b) pelayanan administrasi ketatausahaan dan urusan dalam;

(c) pelaksanaan pemeliharaan, perawatan, serta administrasi personel;

(d) pengelolaan logistik dan penyusunan laporan SIMAK-BMN;

(e) pembinaan fungsi yang meliputi pembinaan organisasi, perumusan dan pengembangan sistem dan metode, Sistem Pengendalian Intern

Pemerintah (SPIP), pembinaan fungsi teknis serta pengolahan informasi dan dokumentasi (PID);

(4) dalam melaksanakan tugas, Bagrenmin dibantu oleh:

(a) Subbagren, yang bertugas menyelenggarakan, menyusun dan menyiapkan perencanaan program dan anggaran Slog Polri termasuk analisis dan evaluasi pelaksanaannya, meliputi:

i. menyusun dan merumuskan dokumen perencanaan antara lain Renstra, Rancangan Renja, Renja, Penetapan Kinerja, RKA-KL, DIPA, TOR atau KAK, RAB, SMAP dan LKIP, pelaksanaan RBP Satker serta menghimpun usulan rencana kegiatan dan rencana kebutuhan anggaran dalam lingkungan Slog Polri;

ii. mengarahkan, mengawasi penggunaan dan pelaksanaan anggaran sesuai Renja dan anggaran Slog Polri serta menyusun laporan realisasi penyerapan anggaran;

iii. membuat laporan kegiatan, dan menganalisis serta mengevaluasi pelaksanaan program dan anggaran;

(b) Subbagsumda, yang bertugas menyelenggarakan administrasi serta perawatan personel dan materiil logistik di lingkungan Slog Polri, meliputi:

i. menyelenggarakan pembinaan karier antara lain penyiapan UKP, KGB, mutasi personel, Dikbangum atau Dikbangspes dan pelatihan pada masing-masing fungsi di lingkungan Slog Polri;

ii. menyelenggarakan perawatan dan kesejahteraan personel antara lain pelayanan administrasi cuti, izin, MPP, Khirdin, mendata personel, pendidikan, pelatihan, nikah, cerai, rujuk, penghargaan dan hukuman, meninggal dunia, restitusi, pembuatan KTA, KPI/KPS bagi anggota Polri,

Karis/Karsu bagi PNS Polri, Kartu kesehatan, ASABRI, tes psikologi, dan rekomendasi penilaian personel di lingkungan Slog Polri;

iii. menyusun data personel antara lain CB, pembuatan DUK PNS dan penyiapan SMK Polri atau PPK PNS;

iv. meningkatkan disiplin personel melalui budaya tertib, budaya bersih, dan budaya kerja di lingkungan Slog Polri;

v. menyelenggarakan pembinaan fungsi sumber daya logistik yang meliputi upaya pemeliharaan dan perawatan materiil, peralatan kantor dan kendaraan bermotor di lingkungan Slog Polri;

vi. menetapkan standar mutu, pengadaan, penerimaan, pendistribusian, pencocokan, inventarisasi dan mengajukan usulan penghapusan barang milik negara yang sudah tidak layak pakai di lingkungan Slog Polri;

vii. melaksanakan pendataan administrasi logistik, Inventarisasi BMN dan SIMAK BMN serta PID dan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di lingkungan Slog Polri;

(c) Taud;

b) Urkeu.

2) Unsur Pelaksana Utama

a) Rojianstra:

(1) Rojianstra merupakan unsur pelaksana utama yang berada di bawah Aslog Kapolri.

(2) Rojianstra bertugas:

(a) merencanakan kebutuhan dan menganggarkan logistik Polri;

(b) mengkaji, merumuskan, mengembangkan sistem dan metode serta standardisasi logistik Polri;

(c) memberikan pembinaan teknis kepada satker dilingkungan Polri dalam hal menyelenggarakan

kerja sama pengadaan barang dan/atau jasa yang pendanaannya bersumber dari luar negeri;

(d) menyelenggarakan informasi logistik Polri;

(3) dalam melaksanakan tugas, Rojianstra menyelenggarakan fungsi:

(a) penyusunan perencanaan kebutuhan dan penganggaran logistik;

(b) pengkajian, perumusan dan pengembangan sistem dan metode serta standardisasi logistik Polri;

(c) pembinaan teknis pelaksanaan kerjasama administrasi pengadaan barang dan/atau jasa yang pendanaannya bersumber dari luar negeri;

(d) penyediaan informasi logistik;

(e) penatausahaan dan urusan dalam;

(4) dalam melaksanakan tugas, Rojianstra dibantu oleh:

(a) Bagrenlog:

i. Bagrenlog bertugas merencanakan kebutuhan dan menganggarkan logistik Polri.

ii. dalam melaksanakan tugas, Bagrenlog menyelenggarakan fungsi:

i) penyusunan dan penyiapan perencanaan umum dan penganggaran yang bersifat strategi meliputi bidang perbekalan umum, peralatan, fasilitas dan konstruksi;

ii) penyusunan rencana kebutuhan dan penganggaran materiil peralatan, bekal umum, fasilitas dan konstruksi;

iii) penatausahaan dan urusan dalam;

iii. dalam melaksanakan tugas, Bagrenlogistik dibantu oleh:

i) Subbagrengar, yang bertugas:

(i) menyiapkan rencana kebutuhan di bidang logistik termasuk yang bersifat strategis;

(ii) menyusun RKA-KL Polri;

(iii) menerima otorisasi dan menjabarkan anggaran ke masing-masing Subsatker;

(iv) melaksanakan pengawasan dan pengendalian program anggaran;

ii) Subbagrenpal, yang bertugas:

(i) menyusun rencana kebutuhan anggaran bidang peralatan berdasarkan permintaan kebutuhan dari *user*, kewilayahan dan Satker Mabes Polri;

(ii) melaksanakan analisis dan evaluasi anggaran logistik Pal;

iii) Subagrenbekum, yang bertugas:

(i) menyusun dan menyiapkan rencana kebutuhan anggaran bidang Bekum berdasarkan permintaan kebutuhan dari *user*, kewilayahan, dan Satker Mabes Polri;

(ii) melaksanakan analisis dan evaluasi anggaran logistik Bekum;

(iii) merencanakan pengadaan dan melaksanakan distribusi BMP ke Satker tingkat Mabes Polri;

iv) Subbagrenfaskon, yang bertugas:

(i) menyusun rencana kebutuhan anggaran bidang fasilitas dan konstruksi berdasarkan permintaan kebutuhan dari *user*, kewilayahan, dan Satker Mabes Polri;

(ii) melaksanakan analisis dan evaluasi anggaran logistik Faskon;

v) Urmin;

(b) Bagjiansis:

i. Bagjiansis bertugas mengkaji, merumuskan, dan mengembangkan sistem dan metode serta standardisasi logistik Polri;

ii. dalam melaksanakan tugas, Bagjiansis menyelenggarakan fungsi:

i) pengkajian, pengembangan dan perumusan sistem dan metode serta standardisasi logistik;

ii) penatausahaan dan urusan dalam;

iii. dalam melaksanakan tugas, Bagjiansis dibantu oleh:

i) Subbagsismet, yang bertugas:

(i) mengkaji sistem dan metode logistik;

(ii) mengembangkan piranti lunak logistik;

(iii) merumuskan dan menyusun piranti lunak logistik;

ii) Subbagstandar, yang bertugas:

(i) mengkaji standardisasi logistik;

(ii) mengembangkan standardisasi logistik;

(iii) merumuskan dan menyusun standardisasi logistik;

iii) Urmin;

iv. Bagkermaadalugri:

i. Bagkermaadalugri bertugas menyelenggarakan kerja sama administrasi pengadaan barang dan/atau jasa yang dukungan anggarannya bersumber dari Pinjaman/Hibah Luar Negeri (PHLN) dalam bentuk pinjaman lunak (*soft loan*) dan Kredit Ekspor di lingkungan Polri;

ii. dalam melaksanakan tugas, Bagkermaadalugri menyelenggarakan fungsi:

i) penyusunan rencana pengadaan barang dan/atau jasa;

ii) pengadaan barang dan/atau jasa;
iii) pengendalian pengadaan barang dan/atau jasa;
iv) pendistribusian dan penginventarisasian hasil pengadaan barang dan/atau jasa;
v) penatausahaan dan urusan dalam;

iii. dalam melaksanakan tugas, Bagkermaadalugri dibantu oleh:
i) Subbagrenada, yang bertugas:
(i) menyusun rencana pengadaan barang dan/atau jasa;
(ii) menyusun dokumen dan administrasi sebelum melaksanakan pengadaan barang dan/atau jasa;
ii) Subbaglakada, yang bertugas:
(i) menyusun dokumen pengadaan barang dan/atau jasa;
(ii) melaksanakan pengadaan barang dan/atau jasa;
iii) Subbagdalada, yang bertugas:
(i) melaksanakan pengendalian sebelum dan sesudah pelaksanaan pengadaan barang dan/atau jasa;
(ii) membuat laporan hasil pelaksanaan pengadaan barang dan/atau jasa;
(iii) melaksanakan analisis dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengadaan barang dan/atau jasa;
iv) Subbagdisiinvent, yang bertugas:
(i) mendistribusikan hasil pengadaan barang dan/atau jasa;
(ii) melaksanakan inventarisasi hasil pengadaan barang dan/atau jasa;
v) Urmin;

iv. Baginfolog:
i. Baginfolog bertugas menyelenggarakan informasi logistik;

ii. dalam melaksanakan tugas, Baginfolog menyelenggarakan fungsi:
   i) penyediaan informasi logistik Bekum, Pal dan Faskon;
   ii) penatausahaan dan urusan dalam;
iii. dalam melaksanakan tugas, Baginfolog dibantu oleh:
   i) Subbaginfobekum, yang bertugas:
      (i) melakukan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data matfasjas dan data aset Kekayaan Polri (BMN) dari Bekum secara keseluruhan;
      (ii) menyajikan data aset Kekayaan Polri sesuai dengan keadaan dilapangan sebagai bahan laporan kepada Kapolri dan Kementerian Keuangan sesuai ketentuan;
      (iii) melaksanakan kegiatan pencocokan dan penelitian (Coklit) pemakaian BMP Satker Mabes Polri serta kegiatan supervisi SIMAK BMN;
   ii) Subbaginfopal, yang bertugas:
      (i) melakukan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data Matfasjas dan data aset Kekayaan Polri (BMN) dari Pal secara keseluruhan;
      (ii) menyajikan data aset Kekayaan Polri sesuai dengan keadaan di lapangan sebagai bahan laporan kepada Kapolri dan Kementerian Keuangan sesuai aturan;
      (iii) melaksanakan kegiatan supervisi SIMAK BMN;

iii) Subbaginfofaskon, yang bertugas:

(i) melakukan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data matfasjas dan data aset Kekayaan Polri (BMN) dari Faskon (Fasilitas Konstruksi) secara keseluruhan;

(ii) menyajikan data aset Kekayaan Polri sesuai dengan keadaan di lapangan sebagai bahan laporan kepada Kapolri dan Kementerian Keuangan sesuai aturan;

(iii) melaksanakan kegiatan pencocokan dan penelitian (Coklit) pemakaian listrik dan air satker Mabes Polri serta kegiatan supervisi SIMAK BMN;

iv) Urmin;

(e) Urtu;

b) Robekum:

(1) Robekum merupakan unsur pelaksana utama yang berada di bawah Aslog Kapolri;

(2) Robekum bertugas menyelenggarakan manajemen logistik materiil perbekalan umum (Bekum) meliputi pengadaan, pendistribusian dan inventarisasi;

(3) dalam melaksanakan tugas, Robekum menyelenggarakan fungsi:

(a) pengadaan materiil Bekum;

(b) pendistribusian materiil Bekum;

(c) penginventarisasian materiil Bekum;

(d) penatausahaan dan urusan dalam;

(4) dalam melaksanakan tugas, Robekum dibantu oleh:

(a) Bagada:

i. Bagada bertugas menyelenggarakan pengadaan materiil perbekalan umum Polri;

ii. dalam melaksanakan tugas, Bagada menyelenggarakan fungsi:

i) pengujian teknis bekal umum;

ii) pengadaan bekal umum;
iii) pengendalian pengadaan bekal umum;
iv) penatausahaan dan urusan dalam;

iii. dalam melaksanakan tugas, Bagada dibantu oleh:
i) Subbagjinnis, yang bertugas:
(i) memeriksa dan meneliti bekal umum yang akan dilabel atau produksi;
(ii) melaksanakan kerjasama dan koordinasi dengan pihak-pihak terkait;
(iii) melaksanakan analisis dan evaluasi terhadap mutu barang.
ii) Subbaglakada, yang bertugas:
(i) menyusun dokumen pemilihan penyedia barang;
(ii) menyelenggarakan pelaksanaan pemilihan penyedia barang;
iii) Subbagdalada, yang bertugas:
(i) melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan pengadaan;
(ii) melaksanakan pengawasan dan pengendalian produksi barang;
(iii) melaksanakan analisis dan evaluasi terhadap hasil pengadaan;
iv) Urmin;

(b) Bagdisi:
i. Bagdisi bertugas menyelenggarakan pendistribusian materiil bekum Polri;
ii. dalam melaksanakan tugas, Bagdisi menyelenggarakan fungsi:
i) pengadministrasian dan pendistribusian materiil Bekum;

ii) pendistribusian materiil Bekum jenis makanan dan perminyakan (Kanpermin);
iii) penatausahaan dan urusan dalam;

iii. dalam melaksanakan tugas, Bagdisi dibantu oleh:
i) Subbagmindisi, yang bertugas menyusun rencana pendistribusian, melaksanakan administrasi dan menyajikan data hasil pelaksanaan pendistribusian;
ii) Subbagdaldisi, yang bertugas mengendalikan, menganalisis dan mengevaluasi pelaksanaan pendistribusian;
iii) Subbagkanpermin, yang bertugas menyusun rencana, melaksanakan administrasi, mengendalikan pelaksanaan dan menyajikan data hasil pelaksanaan pendistribusian makanan dan perminyakan;
iv) Urmin;

(c) Baginvent:
i. Baginvent bertugas menyelenggarakan inventarisasi materiil Bekum Polri;
ii. dalam melaksanakan tugas, Baginvent menyelenggarakan fungsi:
i) pengumpulan dan pengolahan data materiil Bekum;
ii) pengendalian materiil Bekum;
iii) penghapusan materiil Bekum;
iv) penatausahaan dan urusan dalam;
iii. dalam melaksanakan tugas, Baginvent dibantu oleh:
i) Subbagpullahta, yang bertugas:
(i) melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data Alsatri/ Alsintor dan *assortiment*

Kaporlap baik tingkat Mabes Polri maupun kewilayahan dan SPN;

(ii) melaksanakan *stock opname* materiil persediaan yang disimpan di gudang;

ii) Subbagdalmat, yang bertugas menyusun katalogisasi, melaksanakan pengawasan dan pengendalian materiil Bekum yang disimpan di gudang;

iii) Subbaghapus, yang bertugas:

(i) menerima dan menghimpun usulan penghapusan materiil Bekum serta memproses administrasinya;

(ii) meneliti administrasi dan menilai usulan penghapusan materiil Bekum Alsintor dari Satker Mabes Polri dan Satker kewilayahan;

(iii) melaksanakan proses penghapusan materiil Bekum di lingkungan Satker Slog;

iv) Urmin;

(d) Urtu;

c) Ropal:

(1) Ropal merupakan unsur pelaksana utama yang berada di bawah Aslog Kapolri;

(2) Ropal bertugas menyelenggarakan manajemen logistik materiil peralatan pengadaan, pendistribusian dan inventarisasi;

(3) dalam melaksanakan tugas, Ropal menyelenggarakan fungsi:

(a) pengadaan materiil Pal;

(b) pendistribusian materiil Pal;

(c) penginventarisasian materiil Pal;

(d) penatausahaan dan urusan dalam;

(4) dalam melaksanakan tugas, Ropal dibantu oleh:

(a) Bagada:

i. Bagada bertugas menyelenggarakan pengadaan materiil peralatan Polri;

iii. dalam melaksanakan tugas, Bagada menyelenggarakan fungsi:

i) pengujian teknis materiil Pal;

ii) pengadaan materiil Pal;

iii) pengendalian pengadaan materiil Pal;

iv) penatausahaan dan urusan dalam;

iii. dalam melaksanakan tugas, Bagada dibantu oleh:

i) Subbagjinnis, yang bertugas:

(i) memeriksa dan meneliti materiil peralatan yang akan dilabel atau diproduksi;

(ii) melaksanakan kerja sama dan koordinasi dengan pihak-pihak terkait;

(iii) melaksanakan analisis dan evaluasi terhadap mutu barang;

ii) Subbaglakada, yang bertugas:

(i) menyusun dokumen pemilihan penyedia barang;

(ii) menyelenggarakan pelaksanaan pemilihan penyedia barang;

iii) Subbagdalada, yang bertugas:

(i) melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan pengadaan;

(ii) melaksanakan pengawasan dan pengendalian produksi barang;

(iii) melaksanakan analisis dan evaluasi terhadap hasil pengadaan;

iv) Urmin;

(b) Bagdisi:

i. Bagdisi bertugas menyelenggarakan pendistribusian materiil peralatan;

ii. dalam melaksanakan tugas, Bagdisi menyelenggarakan fungsi:

i) pengadministrasian distribusi materiil Pal;

ii) pemeliharaan dan perawatan serta penertiban terhadap bengkel senjata dan amunisi (Bengsenmu);

iii) pemeliharaan dan perawatan serta penertiban bengkel peralatan dan angkutan (Bengpalang);

iv) pengendalian pendistribusian materiil Pal;

v) penatausahaan dan urusan dalam;

iii. dalam melaksanakan tugas, Bagdisi dibantu oleh:

i) Subbagmindisi, yang bertugas:

(i) menyusun rencana pendistribusian;

(ii) melaksanakan administrasi pendistribusian;

(iii) menyajikan data hasil pelaksanaan pendistribusian;

ii) Subbagbengsenmu, yang bertugas:

(i) melaksanakan perawatan dan stock opname peralatan Bengsenmu;

(ii) menyusun rencana kebutuhan anggaran pemeliharaan dan perawatan Bengsenmu;

iii) Subbagbengpalang, yang bertugas:

(i) menyusun rencana kebutuhan anggaran pemeliharaan dan perawatan bengkel peralatan dan angkutan;

(ii) melaksanakan *stock opname* peralatan yang ada di bengkel;

(iii) memberikan bantuan angkutan dalam rangka pergeseran materiil dan personel;

iv) Subbagdaldisi, yang bertugas:

(i) melaksanakan analisis dan evaluasi pelaksanaan pendistribusian;

(ii) mengendalikan pelaksanaan pendistribusian;

(iii) melaksanakan pencatatan *stock* materiil peralatan baik gudang pusat maupun gudang Senpi;

v) Urmin;

(c) Baginvent:

i. Baginvent bertugas menyelenggarakan inventarisasi materiil peralatan Polri;

ii. dalam melaksanakan tugas, Baginvent menyelenggarakan fungsi:

i) pengumpulan dan pengolahan data materiil Pal;

ii) pengendalian materiil Pal;

iii) penghapusan materiil Pal;

iv) penatausahaan dan urusan dalam;

iii. dalam melaksanakan tugas, Baginvent dibantu oleh:

i) Subbagpullahta, yang bertugas:

(i) melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data materiil persediaan serta materiil Pal Satker Mabes Polri dan Satker kewilayahan;

(ii) melaksanakan *stock opname* materiil persediaan yang disimpan di gudang;

ii) Subbagdalmat, yang bertugas:
(i) menyusun katalogisasi materiil peralatan Polri baik tingkat Mabes Polri maupun kewilayahan;
(ii) melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap materiil Pal yang disimpan di gudang;
iii) Subbaghapus, yang bertugas:
(i) menerima dan menghimpun usulan penghapusan materiil Pal serta memproses administrasinya;
(ii) meneliti administrasi dan menilai usulan penghapusan materiil Pal dari Satker Mabes Polri dan Satker kewilayahan;
(iii) melaksanakan proses administrasi usulan penghapusan materiil Pal;
iv) Urmin;
(d) Urtu;

d) Rofaskon:
(1) Rofaskon merupakan unsur pelaksana utama yang berada di bawah Aslog Kapolri;
(2) Rofaskon bertugas menyelenggarakan dan membina teknis fasilitas dan konstruksi (Faskon) baik yang bersifat terpusat maupun dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas kewilayahan;
(3) dalam melaksanakan tugas, Rofaskon menyelenggarakan fungsi:
(a) pengadaan faskon;
(b) pengawasan dan pengendalian bangunan Polri;
(c) penginventarisasian faskon di lingkungan Polri;
(d) penatausahaan dan urusan dalam;
(4) dalam melaksanakan tugas, Rofaskon dibantu oleh:
(a) Bagada:
i. Bagada bertugas menyelenggarakan pengadaan Faskon Polri;

ii. dalam melaksanakan tugas, Bagada menyelenggarakan fungsi:
   i) pengujian teknis dan standardisasi Faskon;
   ii) pengadaan Faskon;
   iii) pengendalian pengadaan Faskon;
   iv) penatausahaan dan urusan dalam;
iii. dalam melaksanakan tugas, Bagada dibantu oleh:
   i) Subbagjinnis, yang bertugas:
      (i) menyusun standardisasi Faskon;
      (ii) memeriksa dan meneliti materiil Faskon yang akan diadakan;
      (iii) melaksanakan kerja sama dan koordinasi dengan pihak-pihak terkait;
      (iv) melaksanakan analisis dan evaluasi terhadap mutu barang;
   ii) Subbaglakada, yang bertugas:
      (i) menyusun dokumen pemilihan penyedia barang;
      (ii) menyelenggarakan pelaksanaan pemilihan penyedia barang;
   iii) Subbagdalada, yang bertugas:
      (i) melaksanakan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan pengadaan;
      (ii) melaksanakan pengawasan dan pengendalian serta membuat analisis dan evaluasi proyek hasil pelelangan;
   iv) Urmin;

(b) Bagwasbang:
   i. Bagwasbang bertugas menyelenggarakan pengawasan dan pengendalian bangunan Polri;
   ii. dalam melaksanakan tugas, Bagwasbang menyelenggarakan fungsi:

i) pengawasan dan pengendalian bangunan Polri;
ii) penganalisisan dan pengevaluasian kondisi bangunan Polri;
iii) pelaksanaan supervisi terhadap Satker Mabes Polri dan kewilayahan;
iv) penatausahaan dan urusan dalam;

iii. dalam melaksanakan tugas, Bagwasbang dibantu oleh:
i) Subbagwasdal, yang bertugas:
(i) menyusun rencana pengawasan dan pengendalian bangunan Satker Mabes Polri dan Satker kewilayahan;
(ii) menyajikan data hasil pengawasan dan pengendalian;
(iii) melaksanakan supervisi pengawasan dan pengendalian bangunan Polri baik tingkat Mabes Polri maupun kewilayahan;
ii) Subbaganev, yang bertugas:
(i) melaksanakan analisis dan evaluasi terhadap bangunan Polri baik tingkat Mabes Polri maupun kewilayahan;
(ii) membuat laporan kondisi bangunan Polri;
(iii) memberikan asistensi terhadap Satker Mabes Polri dan kewilayahan;
iii) Urmin;

(c) Baginvent:
i. Baginvent bertugas menyelenggarakan inventarisasi Faskon Polri;
ii. dalam melaksanakan tugas, Baginvent menyelenggarakan fungsi:
i) pengumpulan dan pengolahan data Faskon;
ii) pengendalian Faskon;

iii) penghapusan Faskon;

iv) penatatausahaan urusan dalam;

iii. dalam melaksanakan tugas, Baginvent dibantu oleh:

i) Subbagpullahta, yang bertugas:

(i) melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data Faskon tingkat Mabes Polri dan kewilayahan;

(ii) melaksanakan inventarisasi terhadap aset Polri baik tanah dan bangunan yang belum bersertifikat;

(iii) membantu Satker tingkat Mabes Polri dan kewilayahan dalam mengurus sertifikat tanah dan bangunan;

ii) Subbagdalfas, yang bertugas:

(i) menyusun katalogisasi faskon baik tingkat Mabes Polri maupun kewilayahan;

(ii) melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap Faskon baik Satker Mabes Polri maupun kewilayahan;

iii) Subbaghapus, yang bertugas:

(i) menerima dan menghimpun usulan penghapusan tanah dan bangunan serta memproses administrasinya;

(ii) meneliti administrasi dan menilai usulan penghapusan tanah dan bangunan dari Satker Mabes Polri dan Satker kewilayahan;

(iii) melaksanakan proses administrasi usulan penghapusan tanah dan bangunan;

iv). Urmin;

(e) Urtu;

e) Domat:

(1) Domat merupakan unsur pelaksana utama yang berada di bawah Aslog Kapolri;

(2) Domat bertugas menyelenggarakan manajemen pergudangan meliputi penyimpanan, pemeliharaan, pengamanan, penyaluran dan pengiriman materiil serta membantu pelaksanaan *stock opname* materiil persediaan;

(3) dalam melaksanakan tugas, Domat menyelenggarakan fungsi:

(a) penerimaan dan penyaluran materiil ke gudang persediaan;

(b) pengeluaran atau pengiriman materiil ke Satker Mabes Polri maupun kewilayahan;

(c) penerimaan, penyimpanan, pemeliharaan, pengamanan dan pendataan materiil yang ada di gudang meliputi materiil alat angkutan (Alang), senjata api (Senpi), alat khusus kepolisian (Alsuspol), amunisi, Kaporlap dan alat kesatriaan (Kapsatri), makanan dan perminyakan (kanpermin) serta penyelenggaraan *stock opname*;

(d) ketatausahaan dan urusan dalam;

(4) dalam melaksanakan tugas, Domat dibantu oleh:

(a) Subbagrimlur, yang bertugas:

i. menerima, mendata dan menyiapkan administrasi materiil hasil pengadaan atau hibah dan menyalurkan ke gudang persediaan;

ii. melaksanakan pemeriksaan administrasi pemasukan materiil serta membuat laporan pelaksanaan;

iii. melaksanakan *stock opname* materiil persediaan;

(b) Subbagekspedisi, yang bertugas:

i. melaksanakan pendataan dan menyiapkan administrasi pengiriman barang dari gudang persediaan;

ii. melaksanakan pengiriman dan penyerahan barang ke Satker Mabes Polri maupun kewilayahan;

iii. melaksanakan *stock opname* materiil persediaan;

(c) Urmin;

c. Lain-lain:

1) Urkeu bertugas menyelenggarakan pelayanan fungsi keuangan yang meliputi pembiayaan, pengendalian, pembukuan, akuntansi, dan penyusunan laporan SAI serta pertanggungjawaban keuangan;

2) Taud bertugas menyelenggarakan administrasi ketatausahaan dan urusan dalam;

3) Urtu bertugas menyelenggarakan fungsi perencanaan program pelayanan ketatausahaan dan urusan dalam, termasuk administrasi personel dan materiil;

4) Urmin bertugas mengurus fungsi administrasi umum;

d. Tata Kerja

1) Aslog Kapolri wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan sendiri maupun dalam hubungan dengan instansi pemerintah dan lembaga lain;

2) Pimpinan unit kerja di lingkungan Slog Polri wajib:

a) mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

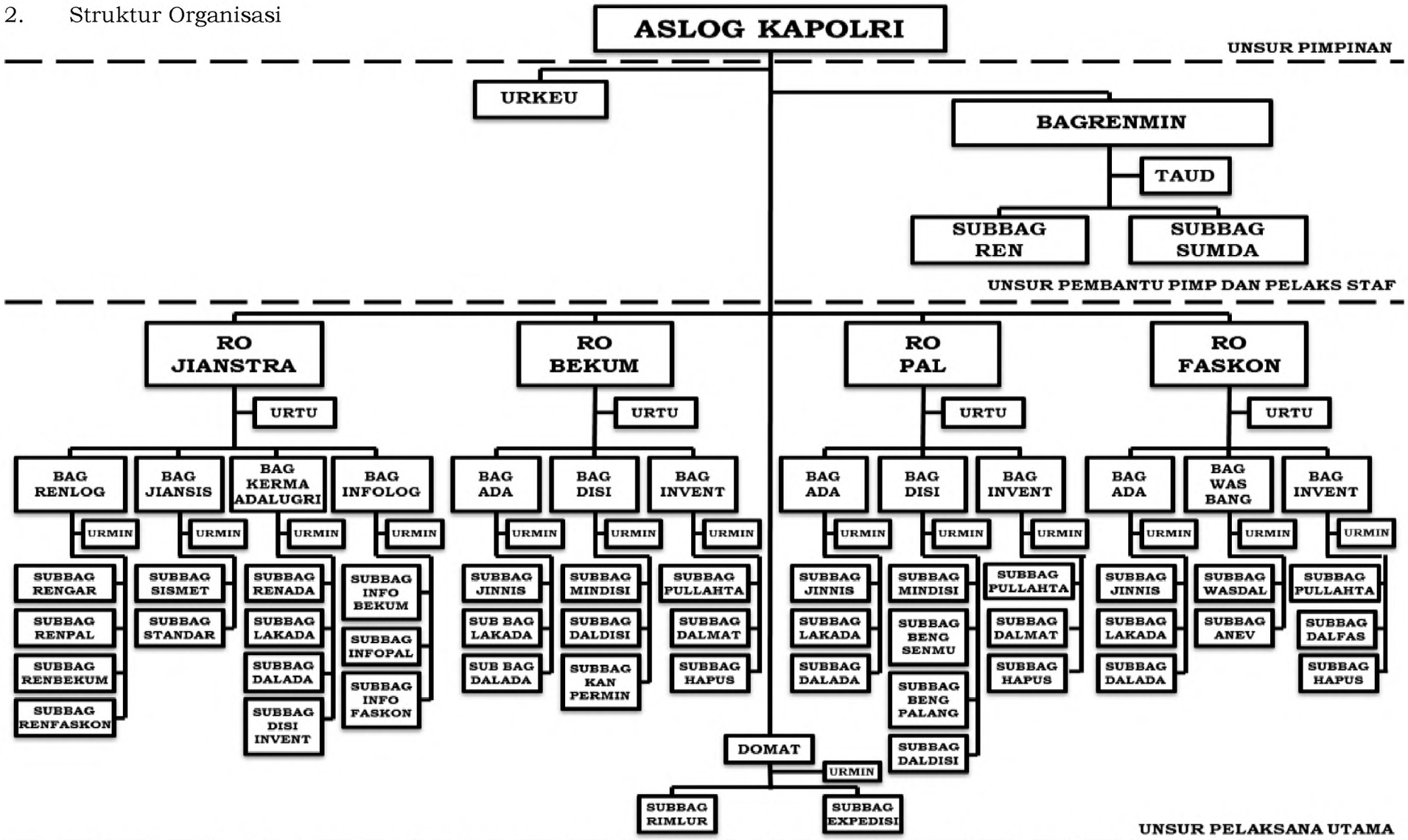
b) mengelola sumber daya yang tersedia secara efektif dan efisien serta meningkatkan kemampuan dan daya gunanya;

c) menjamin ketertiban administrasi keuangan dan perbendaharaan baik yang diadakan melalui APBN maupun sumber lain yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

d) mengarahkan perencanaan bidang fungsi dan mengawasi pelaksanaannya;

e) menjabarkan dan menindaklanjuti setiap kebijakan pimpinan.

2. Struktur Organisasi



3. Daftar Susunan Personel (DSP)

NOMOR		URAIAN	PANGKAT	ESELON	JUMLAH	KETERANGAN
UNIT	JAB					
1	2	3	4	5	6	7
		UNSUR PIMPINAN				
06	**00**	**PIMPINAN**				
	01	Aslog Kapolri	IRJEN	I A	1	
					1	
		UNSUR PEMBANTU PIMPINAN DAN PELAKSANA STAF				
	02	**URKEU**				
	01	Kaurkeu	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	02	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	4	
	03	Bamin/Banum	BA/PNS II / I	-	4	
					9	
	02	**BAGRENMIN**				
	01	Kabagrenmin	KBP	II B	1	
	02	Kataud	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Pamin	AKP/PNS IIIc/d	III A	1	
	04	Bamin/Banum	BA/PNS II / I	-	25	
	05	Kasubbagren	AKBP	III A	1	
	06	Kaur	KP/PNS IV a/b	III B	2	

1	2	3	4	5	6	7
	07	Paur	AKP/PNS III c/d	IVA	1	
	08	Pamin	PNS III a/b	III B	4	
	09	Bamin/Banum	BA/PNS II / I	-	6	
	10	Kasubbagsumda	AKBP/PNS IV b	III A	1	
	11	Kaur	KP/PNS IV a/b	III B	2	
	12	Paur	AKP/PNS III c/d	IV A	1	
	13	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	4	
	14	Bamin/Banum	BA/PNS II / I	-	8	
					58	
		UNSUR PELAKSANA UTAMA				
	01	**ROJIANSTRA**				
	01	Karojianstra	BRIGJEN	II A	1	
	02	Kaurtu	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Bamin/Banum	BA/PNS II / I	-	3	
	04	Kabagrenlog	KBP	II B	1	
	05	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	06	Pamin	PNS III a/b	IV B	2	
	07	Bamin/Banum	BA/PNS II / I	-	4	
	08	Kasubbagrengar	AKBP	III A	1	
	09	Kasubbagrenpal	AKBP	III A	1	
	10	Kasubbagrenbekum	AKBP	III A	1	
	11	Kasubbagrenfaskon	AKBP	III A	1	
	12	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	4	
	13	Pamin	AKP/PNS III c/d	IV A	4	
	14	Kabagjiansis	KBP	II B	1	
	15	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	

1	2	3	4	5	6	7
	16	Pamin pada Bag	PNS III a/b	IV B	2	
	17	Bamin/Banum	BA/PNS II / I	-	2	
	18	Kasubbagsismet	AKBP	III A	1	
	19	Kasubbagstandar	AKBP	III A	1	
	20	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	2	
	21	Pamin pada subbag	AKP/PNS IIIc/d	IV A	2	
	22	Kabagkermaadalugri	KBP	II B	1	
	23	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	24	Pamin pada Bag	PNS III a/b	IV B	2	
	25	Bamin/Banum pada Bag	BA/PNS II/I	-	4	
	26	Kasubbagrenada	AKBP	III A	1	
	27	Kasubbaglakda	AKBP	III A	1	
	28	Kasubbagdalada	AKBP	III A	1	
	29	Kasubbagdisiinvent	AKBP	III A	1	
	30	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	4	
	31	Pamin pada subbag	AKP/PNS IIIc/d	IV A	4	
	32	Kabaginfolog	KBP	II B	1	
	33	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	34	Pamin pada Bag	PNS III a/b	IV B	2	
	35	Bamin/Banum pada Bag	BA/PNS II/I	-	3	
	36	Kasubbaginfobekum	AKBP	III A	1	
	37	Kasubbaginfopal	AKBP	III A	1	
	38	Kasubbaginfofaskon	AKBP	III A	1	
	39	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	3	
	40	Pamin pada Subbag	AKP/PNS III c/d	IV A	3	
					73	

1	2	3	4	5	6	7
	02	**ROBEKUM**				
	01	Karobekum	BRIGJEN	II A	1	
	02	Kaurtu	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Bamin/Banum	BA/PNS II / I	-	3	
	04	Kabagada	KBP	II B	1	
	05	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	06	Pamin pada Bag	PNS III a/b	IV B	2	
	07	Bamin/Banum pada Bag	BA/PNS II/I	-	3	
	08	Kasubbagjinnis	AKBP	III A	1	
	09	Kasubbaglakada	AKBP	III A	1	
	10	Kasubbagdalada	AKBP	III A	1	
	11	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	3	
	12	Pamin pada Subbag	AKP/PNS III c/d	IV A	3	
	13	Kabagdisi	KBP	II B	1	
	14	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	15	Pamin pada Bag	PNS III a/b	IV B	2	
	16	Bamin/Banum pada Bag	BA/PNS II/I	-	6	
	17	Kasubbagmindisi	AKBP/PNS IV b	III A	1	
	18	Kasubbagdaldisi	AKBP	III A	1	
	19	Kasubbagkanpermin	AKBP/PNS IV b	III A	1	
	20	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	3	
	21	Pamin pada Subbag	AKP/PNS IIIc/d	IVA	3	
	22	Kabaginvent	KBP	II B	1	
	23	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	24	Pamin pada Bag	PNS III a/b	IV B	2	
	25	Bamin/Banum pada Bag	BA/PNS II/I	-	6	

1	2	3	4	5	6	7
	26	Kasubbagpullahta	AKBP	III A	1	
	27	Kasubbagdalmat	AKBP	III A	1	
	28	Kasubbaghapus	AKBP	III A	1	
	29	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	3	
	30	Pamin pada Subbag	AKP/PNS IIIc/d	IV A	3	
					59	
	03	**ROPAL**				
	01	Karopal	BRIGJEN	II A	1	
	02	Kaurtu	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Bamin/Banum	BA/PNS II / I	-	3	
	04	Kabagada	KBP	II B	1	
	05	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	06	Pamin pada Bag	PNS III a/b	IV B	2	
	07	Bamin/Banum pada Bag	BA/PNS II/I	-	6	
	08	Kasubbagjinnis	AKBP	III A	1	
	09	Kasubbaglakada	AKBP	III A	1	
	10	Kasubbagdalada	AKBP	III A	1	
	11	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	3	
	12	Pamin pada subbag	AKP/PNS III c/d	IV A	3	
	13	Kabagdisi	KBP	II B	1	
	14	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	15	Pamin pada Bag	PNS III a/b	IV B	2	
	16	Bamin/Banum pada Bag	BA/PNS II/I	-	8	
	17	Kasubbagmindisi	AKBP/PNS IV b	III A	1	
	18	Kasubbagbengsenmu	AKBP	III A	1	
	19	Kasubbagbengpalang	AKBP	III A	1	
	20	Kasubbagdaldisi	AKBP	III A	1	

1	2	3	4	5	6	7
	21	Paur pada Subbag	KP/PNS IV a/b	III B	4	
	22	Pamin pada Subbag	AKP/PNS IIIc/d	IV A	4	
	23	Kabaginvent	KBP	II B	1	
	24	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	25	Pamin pada Bag	PNS III a/b	IV B	2	
	26	Bamin/Banum pada Bag	BA/PNS II/I	-	6	
	27	Kasubbagpullahta	AKBP	III A	1	
	28	Kasubbagdalmat	AKBP	III A	1	
	29	Kasubbaghapus	AKBP	III A	1	
	30	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	3	
	31	Pamin pada Subbag	AKP/PNS III c/d	IV A	3	
					67	
	04	**ROFASKON**				
	01	Karofaskon	BRIGJEN	II A	1	
	02	Kaurtu	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Bamin/Banum	BA/PNS II / I	-	3	
	04	Kabagada	KBP	II B	1	
	05	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	06	Pamin pada Bag	PNS III a/b	IV B	2	
	07	Bamin/Banum pada Bag	BA/PNS II/I	-	6	
	08	Kasubbagjinnis	AKBP	III A	1	
	09	Kasubbaglakada	AKBP	III A	1	
	10	Kasubbagdalada	AKBP	III A	1	
	11	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	3	
	12	Pamin pada Subbag	AKP/PNS III c/d	IV A	3	
	13	Kabagwasbang	KBP	II B	1	
	14	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	

1	2	3	4	5	6	7
	15	Pamin pada Bag	PNS III a/b	IV B	2	
	16	Bamin/Banum pada Bag	BA/PNS II/I	-	4	
	17	Kasubbagwasdal	AKBP	III A	1	
	18	Kasubbaganev	AKBP	III A	1	
	19	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	2	
	20	Pamin pada Subbag	AKP/PNS III c/d	IV A	2	
	21	Kabagivent	KBP	II B	1	
	22	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	23	Pamin pada Bag	PNS III a/b	IV B	2	
	24	Bamin/Banum pada Bag	BA/PNS II/I	-	4	
	25	Kasubbagpullahta	AKBP	III A	1	
	26	Kasubbagdalfas	AKBP	III A	1	
	27	Kasubbaghapus	AKBP	III A	1	
	28	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	3	
	29	Pamin pada Subbag	AKP/PNS III c/d	IV A	3	
					55	
	05	**DOMAT**				
	01	Kadomat	KBP	II B	1	
	02	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Pamin	AKP/PNS III c/d	IV A	2	
	04	Kasubbagrimlur	AKBP	III A	1	
	05	Kasubbagexpedisi	AKBP	III A	1	
	06	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	2	
	07	Pamin pada Subbag	PNS III a/b	IV B	10	
	08	Kagudang	KP/PNS IV a/b	III B	6	
	09	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	14	
					38	

REKAPITULASI DAFTAR SUSUNAN PERSONEL (DSP) SLOG POLRI

NO	UNIT	POLRI										PNS				JML	KET
	ORGANISASI	KOMJEN	IRJEN	BRIGJEN	KBP	AKBP	KP	AKP	IP	BA/TA	JML	IV	III	II/I	JML		
1	PIMPINAN		1								1				0	1	
2	BAGRENMIN				1	2	4			20	27	1	11	19	31	58	
3	URKEU										0	1	4	4	9	9	
4	ROJIANSTRA			1	4	13	13	13			44	5	8	16	29	73	
5	ROBEKUM			1	3	9	9	9			31	4	6	18	28	59	
6	ROPAL			1	3	10	10	10			34	4	6	23	33	67	
7	ROFASKON			1	3	8	8	8			28	4	6	17	27	55	
8	DOMAT				1	2	8	2			13	1	10	14	25	38	
	JUMLAH	0	1	4	15	44	52	42	0	20	178	20	51	111	182	360	

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 6 April 2017
KEPALA KEPOLISIAN NEGARA
REPUBLIK INDONESIA,

M. TITO KARNAVIAN

LAMPIRAN VII
PERATURAN KEPALA KEPOLISIAN
NEGARA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 6 TAHUN 2017
TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA SATUAN ORGANISASI PADA TINGKAT MARKAS BESAR KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA

DIVPROPAM POLRI

1. Organisasi dan Tata Kerja
   a. Kedudukan, Tugas, dan Fungsi
      1) Divpropam Polri merupakan unsur pengawas dan pembantu pimpinan yang berada di bawah Kapolri.
      2) Divpropam Polri bertugas membina dan menyelenggarakan fungsi pertanggungjawaban profesi dan pengamanan internal termasuk penegakan disiplin dan ketertiban di lingkungan Polri serta pelayanan pengaduan masyarakat tentang adanya penyimpangan tindakan anggota Polri atau PNS Polri.
      3) dalam melaksanakan tugas, Divpropam Polri menyelenggarakan fungsi:
         a) pembinaan bidang Propam bagi seluruh jajaran Polri yang meliputi:
            (1) perumusan dan pengembangan sistem dan metode termasuk petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan dalam bentuk Peraturan Kepolisian tentang tugas Propam;
            (2) pemantauan dan supervisi staf termasuk pemberian arahan guna menjamin terlaksananya tugas Propam;
            (3) pemberian dukungan dalam bentuk bimbingan teknis maupun bantuan kekuatan dalam melaksanakan tugas Propam; dan
            (4) perencanaan kebutuhan personel dan anggaran termasuk pengajuan saran, pertimbangan dan

penempatan dalam rangka pembinaan karier personel pengemban tugas Propam;

b) pelayanan pengaduan atau laporan masyarakat tentang sikap dan perilaku anggota atau PNS Polri, termasuk pemantauan, pengendalian, analisis dan evaluasi terhadap penanganan pengaduan/laporan masyarakat;

c) pelaksanaan registrasi terhadap proses penanganan kasus serta menyiapkan proses dan keputusan rehabilitasi bagi anggota atau PNS Polri yang tidak terbukti melakukan pelanggaran disiplin, kode etik profesi Polri dan tindak pidana, pengampunan dan pengurangan hukuman (disiplin, kode etik profesi Polri dan administratif);

d) pemantauan dan pemberian bantuan proses pelaksanaan hukuman dan penyiapan keputusan pengakhiran hukuman serta melaksanakan analisis dan evaluasi;

e) pemberian rekomendasi bagi personel Polri yang sedang atau telah melaksanakan hukuman disiplin, kode etik profesi Polri dan tindak pidana maupun administratif;

f) pemantauan, pengawasan dan penerimaan komplain para anggota atau PNS Polri yang sedang dalam proses penanganan pelanggaran hukum;

g) pemberian penilaian terhadap personel Polri yang bermasalah yang ditumpang rawatkan pada Satker dalam rangka proses penegakan hukum;

h) pelaksanaan registrasi dan penyiapan proses atau keputusan rehabilitasi bagi anggota Polri dan PNS Polri yang telah melaksanakan hukuman dan/atau tidak terbukti melakukan pelanggaran disiplin dan/atau kode etik profesi Polri, serta memantau atau membantu proses pelaksanaan hukuman dan menyiapkan keputusan pengakhiran hukuman bagi personel yang sedang atau telah melaksanakan hukuman;

i) pengawasan, penegakan dan pertanggungjawaban profesi yang meliputi perumusan dan pengembangan standar dan kode etik profesi, penilaian atau akreditasi penerapan

standar profesi, audit investigasi, pembinaan dan penegakan kode etik profesi Polri;

j) pengamanan internal, yang meliputi pengamanan personel, materiil, kegiatan dan bahan keterangan, termasuk penyelidikan terhadap kasus pelanggaran atau dugaan pelanggaran atau penyimpangan dalam melaksanakan tugas Polri pada tingkat Mabes Polri dalam batas kewenangan yang ditetapkan;

k) pembinaan dan pemeliharaan disiplin dan tata tertib, pelayanan serta penegakan hukum dan penyelesaian perkara pelanggaran disiplin pada tingkat Mabes Polri dalam batas kewenangan yang ditetapkan;

b. Pembagian Tugas dan Tanggung Jawab

1) Unsur Pimpinan

a) Kadivpropam Polri merupakan unsur pimpinan pada Divpropam Polri yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kapolri, serta dalam melaksanakan tugas sehari-hari berada di bawah kendali Wakapolri;

b) Kadivpropam Polri bertugas memimpin dan melaksanakan fungsi manajemen satuan-satuan organisasi dalam lingkungan Divpropam Polri serta membina fungsi Propam pada seluruh jajaran Polri dan melaksanakan tugas lain sesuai perintah Kapolri;

2) Unsur Pembantu Pimpinan dan Pelaksana Staf

a) Bagrenmin:

(1) Bagrenmin merupakan unsur pembantu pimpinan dan pelaksana staf yang berada di bawah Kadivpropam Polri;

(2) Bagrenmin bertugas menyusun perencanaan strategi, pengelolaan administrasi, menyelenggarakan manajemen logistik, personel, dan pelaporan pencapaian hasil kinerja serta pembinaan fungsi di lingkungan Div Propam Polri;

(3) Dalam melaksanakan tugas, Bagrenmin menyelenggarakan fungsi:

(a) penyusunan dokumen perencanaan dan anggaran antara lain Renstra, Renja, RKA-KL, DIPA, Perjanjian Kinerja, SMAP, IKU dan IKK, Hibah, evaluasi kinerja, pelaksanaan RBP dan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) Satker serta mengarahkan dan mengawasi pelaksanaan kegiatan dan anggaran;

(b) pelaksanaan pemeliharaan, perawatan, serta administrasi personel;

(c) pengelolaan logistik dan penyusunan laporan SIMAK-BMN;

(d) penyusunan LRA dan pembuatan laporan akuntabilitas kinerja Satker dalam bentuk LKIP meliputi analisis target pencapaian pelaksanaan kinerja, program dan anggaran;

(e) pembinaan fungsi yang meliputi pembinaan organisasi, perumusan dan pengembangan sistem dan metode, pembinaan fungsi teknis serta pengolahan informasi dan dokumentasi (PID);

(4) dalam melaksanakan tugas, Bagrenmin dibantu oleh:

(a) Subbagren, yang bertugas menyelenggarakan, menyusun dan menyiapkan perencanaan program dan anggaran Divpropam Polri termasuk analisis dan evaluasi pelaksanaannya, meliputi:

i. menyusun dan merumuskan dokumen perencanaan antara lain Renstra, Rancangan Renja, Renja, Perjanjian Kinerja, RKA-KL, DIPA, TOR atau KAK, RAB, dan LKIP, serta menghimpun usulan rencana kegiatan dan rencana kebutuhan anggaran dalam lingkungan Divpropam Polri;

ii. mengarahkan, mengawasi penggunaan dan pelaksanaan anggaran sesuai Renja dan anggaran Divpropam Polri serta menyusun laporan realisasi penyerapan anggaran;

iii. membuat laporan kegiatan, dan menganalisis serta mengevaluasi pelaksanaan program dan anggaran;

(b) Subbagsumda, yang bertugas menyelenggarakan administrasi serta perawatan personel dan materiil logistik di lingkungan Divpropam Polri, meliputi:

i. melaksanakan pembinaan dan perawatan administrasi personel, terdiri dari:

i) mutasi jabatan, penempatan, cuti serta kelengkapan administrasi lainnya antara lain KTA, KPI/KPS untuk anggota Polri, Karis/Karsu untuk PNS Polri, kartu kesehatan, Karpeg serta pembinaan jasmani dan rohani;

ii) Khirdin yang meliputi pemberhentian sebelum masa dinas aktif, MPP dan pensiun bagi anggota dan PNS Polri;

ii. melaksanakan perawatan personel, meliputi hak-hak dan kesejahteraan anggota Polri dan PNS, dalam bentuk:

i) pembinaan karier bagi Polri dan PNS yang meliputi kenaikan pangkat, gaji berkala, tanda jasa atau penghargaan, ganjaran, hukuman, mutasi jabatan, pendidikan dan latihan, penyesuaian Ijazah, dan peninjauan masa kerja;

ii) penyusunan data personel meliputi CB, pembuatan DUP PNS dan penyiapan Sistem Manajemen Kinerja Polri/Penilaian Prestasi Kerja (PPK) PNS;

iii. melaksanakan perencanaan logistik, meliputi:

i) penyusunan rencana kebutuhan logistik sesuai skala prioritas untuk diusulkan dalam RKA-KL Divpropam Polri;

ii) pengelolaan dan inventarisasi barang milik Negara sesuai SIMAK-BMN dan pemeliharaan materiil (Harmat).

iii) penetapan standar dan mutu, pengadaan, penerimaan, pendistribusian, pencocokan, inventarisasi dan usulan penghapusan;

(c) Subbagbinfung, yang bertugas menyelenggarakan fungsi pembinaan sistem dan metode Divpropam Polri, meliputi:

i. merumuskan pengembangan sistem dan metode termasuk rencana penyusunan peraturan berkaitan dengan tugas Divpropam Polri;

ii. mengumpulkan, pengolahan, Penyajian Informasi dan Dokumentasi (PID) yang berkaitan dengan sumber daya dan pelaksanaan tugas Divpropam Polri;

iii. menganalisis dan mengevaluasi seluruh data dari laporan yang masuk dari biro dan bagian serta dari Satwil dalam pelaksanaan tugas Divpropam Polri;

iv. menyusun laporan mingguan, bulanan, triwulan dan semester terkait kegiatan yang dilakukan oleh seluruh bagian dan biro di lingkungan Divpropam Polri dan satuan kewilayahan;

v. pelaksanaan RBP dan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) Satker; dan

vi. membantu penyelenggaraan program supervisi Divpropam Polri;

(d) Urmin;

b) Bagyanduan:

(1) Bagyanduan merupakan unsur pembantu pimpinan dan pelaksana staf yang berada di bawah Kadivpropam Polri;

(2) Bagyanduan bertugas menyelenggarakan pembinaan dan pelayanan pengaduan atau laporan dari masyarakat atau Polri tentang sikap dan perilaku anggota Polri atau PNS Polri yang diduga melakukan penyimpangan atau pelanggaran disiplin dan/atau kode etik profesi Polri, pemantauan, pengendalian serta analisis dan evaluasi terhadap penanganan pelayanan pengaduan atau laporan dari masyarakat atau Polri di seluruh jajaran Polri;

(3) dalam melaksanakan tugas, Bagyanduan menyelenggarakan fungsi:

(a) pelayanan pengaduan atau laporan dari masyarakat atau Polri tentang sikap dan perilaku anggota atau PNS Polri terhadap penyimpangan atau pelanggaran disiplin dan/atau kode etik profesi Polri melalui "Sentra Pelayanan Propam";

(b) pembuatan analisis, evaluasi, pemantauan dan pengendalian terhadap penanganan pengaduan atau laporan dari masyarakat atau Polri;

(4) dalam melaksanakan tugas, Bagyanduan dibantu oleh:

(a) Subbagtrimlap, yang bertugas menerima dan mencatat pengaduan atau laporan dari masyarakat, anggota dan PNS Polri yang diduga melakukan penyimpangan atau pelanggaran disiplin dan/atau kode etik profesi Polri baik lisan maupun tertulis, meliputi:

i. menerima pengaduan atau laporan langsung yang dituangkan dalam bentuk Laporan Polisi;

ii. menerima dan mencatat pengaduan atau laporan, baik yang disampaikan secara lisan atau tertulis;

iii. menghimpun pengaduan atau laporan secara terpusat;

iv. menyiapkan administrasi pengaduan atau laporan;

v. menganalisis dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan penerimaan pengaduan atau laporan sebagai bahan kebijakan pimpinan;

(b) Subbagmonev, yang bertugas melakukan pemantauan dan pengendalian penanganan pengaduan atau laporan masyarakat serta menganalisis dan mengevaluasi, penyelesaian pelanggaran anggota atau PNS Polri, meliputi:

i. menghimpun dan mendatakan hasil penanganan pelayanan pengaduan atau laporan;

ii. melakukan pemantauan atau pengendalian terhadap hasil penanganan perkara pengaduan atau laporan;

iii. melakukan analisis dan evaluasi terhadap pelaksanaan penanganan perkara pengaduan atau laporan;

iv. menyajikan hasil monitoring penanganan perkara pengaduan atau laporan sebagai bahan kebijakan pimpinan;

v. melakukan koordinasi dengan fungsi terkait dalam melaksanakan tugasnya;

(c) Urmin;

b) Bagrehabpers:

(1) Bagrehabpers merupakan unsur pembantu pimpinan dan pelaksana staf yang berada di bawah Kadivpropam Polri;

(2) Bagrehabpers bertugas:

(a) menyelenggarakan registrasi terhadap proses penanganan kasus;

(b) menyiapkan proses dan keputusan rehabilitasi bagi anggota atau PNS Polri yang tidak terbukti melakukan pelanggaran disiplin dan/atau kode etik profesi Polri;

(c) memantau dan membantu proses pelaksanaan hukuman dan penyiapan keputusan pengakhiran hukuman serta melakukan analisis dan evaluasi;

(d) memberikan rekomendasi bagi personel yang sedang atau telah melaksanakan hukuman disiplin dan/atau kode etik profesi Polri sesuai dengan ketentuan;

(e) memonitor, mengawasi dan menampung komplain anggota atau PNS Polri yang sedang dalam proses penanganan pelanggaran hukum;

(f) memberikan penilaian terhadap personel yang bermasalah yang ditumpangrawatkan pada Satker dalam rangka proses penegakan hukum;

(3) dalam melaksanakan tugas, Bagrehabpers menyelenggarakan fungsi:

(a) pelaksanaan registrasi dan penelitian terhadap proses penanganan kasus dan menyiapkan proses atau keputusan rehabilitasi bagi anggota dan PNS Polri yang tidak terbukti melakukan pelanggaran disiplin dan kode etik profesi Polri;

(b) pemantauan proses pelaksanaan hukuman;

(c) penyiapan keputusan pengakhiran hukuman, pelaksanaan analisis dan evaluasi serta memberikan rekomendasi bagi personel yang sedang atau telah melaksanakan hukuman disiplin dan kode etik profesi Polri;

(d) pemantauan, pengawasan serta memberikan penilaian terhadap personel yang bermasalah yang ditumpang rawatkan pada Satker dalam rangka proses penegakan hukum;

(e) pengumpulan komplain anggota dan PNS Polri yang sedang dalam proses penanganan pelanggaran disiplin dan/atau kode etik profesi Polri;

(4) dalam melaksanakan tugas, Bagrehabpers dibantu oleh:

(a) Subbagreglittap, yang bertugas menerima pengaduan keberatan dari anggota dan PNS Polri, melaksanakan registrasi dan penelitian terhadap perkara disiplin dan/atau kode etik profesi yang sedang dan telah diproses melalui mekanisme persidangan, dan menetapkan rehabilitasi terhadap anggota dan PNS Polri yang telah menjalani hukuman, sedang dalam proses pemeriksaan, dan yang tidak terbukti melakukan pelanggaran, meliputi:

i. registrasi dan penelitian terhadap proses penanganan kasus pelanggaran disiplin dan/atau kode etik Polri;

ii. penelitian terhadap anggota atau PNS Polri yang mengajukan keberatan terhadap keputusan hukuman yang dijatuhkan;

iii. pencatatan dan pertimbangan penyelesaian masalah atau kasus anggota atau PNS Polri serta penelitian dalam rangka pengendalian karier;

iv. menghimpun,mengolah, menganalisis, mengevaluasi dan menyajikan data penyelesaian kasus atau perkara pelanggaran kode etik Polri dan/atau disiplin anggota dan/atau PNS Polri;

v. menetapkan rehabilitasi terhadap anggota dan PNS Polri yang telah menjalani hukuman, sedang dalam proses pemeriksaan, dan yang tidak terbukti melakukan pelanggaran;

vi. menyiapkan bahan evaluasi terhadap pelaksanaan hukuman dan rehabilitasi yang telah ditetapkan;

(b) Subbagbinlihprof, yang bertugas membina dan memulihkan profesi terhadap anggota Polri dan menyiapkan pembinaan ulang profesi bagi terhukum melalui program pendidikan dan pelatihan atau yang ditetapkan oleh Ankum terhukum, meliputi:

i. melakukan pembinaan dan pemulihan profesi terhadap anggota Polri sebelum dan yang sedang dalam proses pemeriksaan, serta telah memperoleh putusan yang berkekuatan hukum tetap;

ii. merumuskan pola pembinaan ulang profesi yang paling tepat bagi terhukum melalui program pendidikan dan pelatihan, atau pola lain yang ditetapkan oleh Ankum;

iii. melakukan koordinasi dengan lembaga pendidikan dan pelatihan seperti Sekolah Polisi Negara (SPN) atau tempat pendidikan dan pelatihan lain baik lembaga/instansi pemerintah maupun nonpemerintah yang sesuai sebagai tempat pembinaan dan pemulihan profesi anggota Polri;

iv. memfasilitasi penyelenggaraan pembinaan dan pemulihan profesi terhadap anggota Polri di tempat yang ditentukan oleh Ankum;

(c) Urmin;

d) Urkeu;

e) Taud;

3) Unsur Pelaksana Utama

a) Ropaminal:

(1) Ropaminal merupakan unsur pelaksana utama yang berada di bawah Kadivpropam Polri;

(2) Ropaminal bertugas membina dan menyelenggarakan fungsi pengamanan internal, yang meliputi pengamanan personel, materiil, kegiatan dan bahan keterangan termasuk penyelidikan terhadap dugaan pelanggaran atau penyimpangan dalam melaksanakan tugas Polri pada tingkat Mabes Polri;

(3) Dalam melaksanakan tugas, Ropaminal menyelenggarakan fungsi:

(a) perumusan kebijakan dan strategi serta pembinaan teknis Paminal baik di tingkat Mabes Polri maupun kewilayahan;

(b) pengamanan internal terhadap personel, materiil, kegiatan dan bahan keterangan sesuai ketentuan;

(c) pelaksanaan penyelidikan terhadap pelanggaran atau penyimpangan yang diduga dilakukan oleh anggota atau PNS Polri baik dalam melaksanakan tugas maupun kehidupan pribadi yang berkaitan dengan organisasi Polri;

(d) produksi, dokumentasi dan administrasi pengamanan internal sesuai lingkup tugasnya;

(4) dalam melaksanakan tugas, Ropaminal dibantu oleh:

(a) Setro:

i. Setro bertugas menyelenggarakan perumusan kebijakan dan strategi serta pembinaan fungsi teknis Paminal, fungsi perencanaan, administrasi personel, materiil logistik dan pelayanan umum di lingkungan Ropaminal, guna mendukung penyelenggaraan pengamanan internal baik tingkat Mabes Polri dan kewilayahan;

ii. dalam melaksanakan tugas, Setro menyelenggarakan fungsi:

i) perencanaan administrasi personel, materiil, logistik, pelayanan umum dan kegiatan Ropaminal;

ii) perumusan kebijakan dan strategi serta pembinaan fungsi teknis Paminal baik ditingkat Mabes Polri maupun kewilayahan;

(b) Bagbinpam:

i. Bagbinpam bertugas menyelenggarakan pembinaan teknis fungsi pengamanan yang meliputi Pampers, Pammat, Pamgiat dan Pambaket;

ii. dalam melaksanakan tugas, Bagbinpam menyelenggarakan fungsi pembinaan teknis dan pelaksanaan pengamanan yang meliputi Pampers, Pammat, Pamgiat dan Pambaket;

iii. dalam melaksanakan tugas, Bagbinpam dibantu oleh:

i) Subbagpampersbaket, yang bertugas menyelenggarakan pengamanan personel dan pengamanan bahan keterangan, meliputi:

(i) menyiapkan rencana kegiatan Pampers dan Pambaket di lingkungan Ropaminal;

(ii) mengumpulkan bahan keterangan, penelitian dan analisis terhadap tugas Pampers dan Pambaket;

(iii) mendeteksi dan mengidentifikasi ancaman, sabotase, kebocoran dan penyadapan informasi bahan

keterangan baik dari dalam maupun luar Polri;

(iv) menghimpun dan menganalisis serta mengevaluasi laporan dari kewilayahan yang terkait dengan permasalahan Pampers dan Pambaket;

ii) Subbagpammat, yang bertugas menyelenggarakan pembinaan teknis serta menyiapkan Renja fungsi Pammat baik yang bersifat terpusat maupun dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas pada tingkat kewilayahan, dengan rincian:

(i) menginventarisasi data terkait dengan materiil guna mendukung penyiapan Renja Ropaminal;

(ii) melakukan pembinaan teknis pengamanan dan pengawasan materiil Polri baik tingkat pusat maupun kewilayahan;

(iii) mengkaji, mengevaluasi serta menyusun kegiatan supervisi pelaksanaan tugas Paminal kewilayahan;

iii) Subbagpamgiat, yang bertugas menyelenggarakan pembinaan teknis serta menyiapkan Renja fungsi Pamgiat baik yang bersifat terpusat maupun dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas pada tingkat kewilayahan, dengan rincian:

(i) membuat arahan yang bersifat teknis dalam bentuk Standar Operasional Prosedur (SOP) sebagai pedoman pelaksanaan pamgiat Polri;

(ii) mengumpulkan bahan keterangan dari berbagai sumber yang berkompeten guna dilakukan penelitian dan analisis dalam mendukung tugas pamgiat;

(iii) mengkaji, mengevaluasi serta menyusun kegiatan supervisi pelaksanaan tugas Paminal kewilayahan;

(iv) melakukan monitoring terhadap kegiatan rutin dan operasi Kepolisian yang dilaksanakan oleh seluruh Satker/fungsi di lingkungan Polri;

(v) menyusun rencana operasi bersih dalam rangka operasi Kepolisian yang dilaksanakan oleh satker/fungsi lain;

iv. Urmin;

(c) Baglitpers:

i. Baglitpers bertugas menyelenggarakan fungsi penelitian dan pencatatan anggota Polri maupun PNS Polri untuk kepentingan pendidikan, jabatan, kepangkatan, penghargaan dan hukuman (*reward and punishment*) secara terpusat maupun dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas pada tingkat kewilayahan termasuk penyelenggaraan fungsi penelitian terhadap calon anggota atau PNS Polri;

ii. dalam melaksanakan tugas, Baglitpers menyelenggarakan fungsi:
   i) penelitian dan pencatatan anggota Polri maupun PNS Polri untuk kepentingan pendidikan, jabatan, kepangkatan;
   ii) pemberian penghargaan dan hukuman (*reward and punishment*) secara terpusat maupun dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas pada tingkat kewilayahan termasuk penyelenggaraan fungsi penelitian terhadap calon anggota atau PNS Polri;

iii. dalam melaksanakan tugas, Baglitpers dibantu oleh:
   i) Subbagbinops, yang bertugas menyiapkan administrasi operasional dalam rangka penyelenggaraan kegiatan operasional fungsi penelitian personel dengan rincian:
      (i) menyiapkan administrasi operasional bidang penelitian personel;
      (ii) menghimpun laporan informasi pelanggaran anggota sebagai bahan melaksanakan kegiatan penyelidikan;
      (iii) menyiapkan unsur-unsur utama keterangan (UUK) bidang Litpers;
      (iv) menghimpun hasil pelaksanaan kegiatan bidang Litpers;
      (v) menyusun rencana pelaksanaan Penelusuran Mental Kepribadian (PMK);

(vi) menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan operasional Litpers;

(vii) melaksanakan koordinasi dengan satuan kerja terkait;

ii) Subbagcatpers, yang bertugas menyelenggarakan fungsi penelitian personel untuk calon anggota atau PNS Polri, anggota Polri maupun calon rekanan Polri untuk pencatatan personel di tingkat Mabes Polri maupun dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas pada tingkat kewilayahan, dengan rincian:

(i) melaksanakan penelitian dan penyimpanan dokumen Daftar Pertanyaan *Clearence Test* (DPCT) Polri yang berpangkat Pamen dan Pati secara terpusat;

(ii) melaksanakan penelitian dan penyimpanan dokumen DPCT anggota Polri dan PNS Polri yang berada dalam lingkungan satuan kerja Mabes Polri;

(iii) melaksanakan pencatatan personel bagi anggota atau PNS Polri yang bermasalah secara terpusat;

(iv) menerbitkan Surat Keterangan Hasil Penelitian (SKHP) bagi anggota atau PNS Polri guna kepentingan pendidikan, pernikahan, jabatan maupun kepangkatan Polri (Binkar Polri), tanda jasa dan menerbitkan SKHP bagi rekanan Polri;

(v) menyiapkan dan melaksanakan penelitian personel serta penelusuran mental kepribadian bagi calon anggota atau PNS Polri;

(vi) melakukan penelitian dan menerbitkan SKHP untuk keperluan penugasan khusus bagi anggota atau PNS Polri terutama yang menyangkut penugasan legislatif, luar negeri, *liaision officer* dalam kegiatan misi khusus Polri, berpergian ke luar negeri di luar dinas Polri dan penugasan lain di luar instansi Polri;

iii) Urmin;

(d) Bagprodok:

i. Bagprodok bertugas menyelenggarakan fungsi produksi dan dokumentasi baik bersifat terpusat maupun dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas pada tingkat kewilayahan;

ii. dalam melaksanakan tugas, Bagprodok menyelenggarakan fungsi:

i) penyelenggaraan produksi dan dokumentasi;

ii) pelaksanaan analisis dan evaluasi terkait dengan produksi dan dokumentasi yang bersifat terpusat maupun dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas pada tingkat kewilayahan;

iii. dalam melaksanakan tugas, Bagprodok dibantu oleh:

i) Subbagprodanev, yang bertugas memproduksi dan menganalisis serta mengevaluasi produk yang dihasilkan oleh Ropaminal, dengan rincian tugas:
   (i) menghimpun data laporan Paminal tingkat Mabes Polri dan kewilayahan;
   (ii) mengolah dan menyajikan data dalam bentuk hasil laporan Paminal secara terpusat maupun kewilayahan;
   (iii) menyusun analisis dan evaluasi hasil laporan Paminal sebagai bahan kebijakan pimpinan;
   (iv) membuat produk-produk fungsi Paminal dalam bentuk laporan rutin dan insidentil;
   (v) melaksanakan koordinasi fungsi terkait baik tingkat pusat maupun kewilayahan;

ii) Subbagdok, yang bertugas menyelenggarakan dokumentasi terhadap produk-produk yang dihasilkan oleh fungsi Ropaminal baik dari tingkat pusat maupun tingkat kewilayahan dengan rincian:
   (i) melaksanakan seleksi dan klasifikasi laporan bidang prodok;
   (ii) menyimpan, memelihara dan merawat hasil dokumentasi Paminal;
   (iii) menyajikan data-data dalam bentuk *file,* rekaman *(recording),* dan visual;

(iv) menyelenggarakan perpustakaan prodok dan referensi piranti lunak Paminal;

iii) Urmin;

(e) Den

i. Den bertugas melaksanakan kegiatan penyelidikan dan pengamanan tertutup terhadap anggota atau PNS Polri dan kegiatannya, materiil dan bahan keterangan Polri menyangkut segala bentuk penyimpangan tata tertib dan hukum yang berlaku di lingkungan Polri;

ii. dalam melaksanakan tugas, Den menyelenggarakan fungsi:

i) penyelidikan dan pengamanan tertutup terhadap anggota atau PNS Polri dan kegiatannya;

ii) penyelidikan dan pengamanan materiil serta bahan keterangan Polri menyangkut segala bentuk penyimpangan tata tertib dan hukum di lingkungan Polri;

iii. dalam melaksanakan tugas, Den dibantu oleh 3 (tiga) Den, yaitu:

i) Den "A", yang bertugas:

(i) menyusun rencana penyelidikan dan penjabaran tugas terhadap sasaran atau Target Operasi (TO) yang akan dilakukan penyelidikan di bidang personel, kegiatan, materiil dan bahan keterangan di lingkungan Polri;

(ii) melaksanakan penyelidikan terhadap sasaran personel, kegiatan, materiil

dan bahan keterangan di lingkungan Polri;

(iii) mengendalikan dan mengoordinasikan pelaksanaan unit penyelidikan secara teknis dan taktis;

(iv) membuat laporan hasil kegiatan penyelidikan sebagai bahan kebijaksanaan pimpinan;

(v) melaksanakan pembinaan administrasi bidang operasional penyelidikan;

(vi) membina anggota Polri dalam meningkatkan kemampuan dengan pengetahuan kegiatan penyelidikan;

(vii) memberikan Surat Pemberitahuan Perkembangan Hasil Penyelidikan Propam (SP2HP2) sampai dengan penyelesaian kasus;

ii) Den "B", yang bertugas:

(i) menyusun rencana pengamanan, penggambaran tugas terhadap sasaran atau TO pengamanan di bidang personel, kegiatan, materiil dan bahan keterangan;

(ii) melaksanakan kegiatan pengamanan terhadap sasaran personel, kegiatan, materiil dan bahan keterangan di lingkungan Polri;

(iii) mengendalikan dan mengoordinasikan pelaksanaan unsur pengamanan secara terbuka dan tertutup;

(iv) membuat laporan hasil kegiatan pengamanan sebagai bahan kebijaksanaan pimpinan;

(v) melaksanakan pembuatan administrasi operasional pengamanan tertutup;

(vi) membina anggota Polri dalam meningkatkan kemampuan dan pengetahuan kegiatan pengamanan;

iii) Den "C", yang bertugas:

(i) merumuskan dan menyiapkan kebijakan Karopaminal di bidang *back up* operasional;

(ii) menyelenggarakan pembinaan, bimbingan, pengawasan dan pengendalian teknis dibidang *back up* operasional;

(iii) menyelenggarakan fungsi pengamanan internal dengan memanfaatkan teknologi informasi;

(f) Urtu;

b) Roprovos:

(1) Roprovos merupakan unsur pelaksana utama yang berada di bawah Kadivpropam Polri;

(2) Roprovos bertugas:

(a) merumuskan kebijakan dan strategi fungsi teknis Provos;

(b) menyelenggarakan pembinaan, pemeliharaan, tata tertib dan disiplin, pengamanan terbuka, serta penegakan hukum dan penyelesaian perkara pelanggaran disiplin pada tingkat Mabes Polri dan kewilayahan;

(3) dalam melaksanakan tugas, Roprovos menyelenggarakan fungsi:

(a) perumusan kebijakan, strategi dan pembinaan fungsi teknis provos di tingkat Mabes Polri dan kewilayahan;

(b) pemeliharaan dan pembinaan disiplin dan tata tertib pada tingkat Mabes Polri dan kewilayahan;

(c) pengamanan terbuka, pemeliharaan, dan pembinaan pengawalan pada tingkat Mabes Polri;

(d) pemeriksaan pelanggaran disiplin pada tingkat Mabes Polri dan tingkat kewilayahan;

(e) pelaksanaan sidang disiplin, termasuk melaksanakan penuntutan pada tingkat Mabes Polri;

(f) pelaksanaan putusan hukuman disiplin pada tingkat Mabes Polri;

(g) pemberian dukungan pemeriksaan, penuntutan dan sidang pelanggaran disiplin anggota Polri di tingkat Mabes Polri maupun tingkat kewilayahan;

(h) pemeliharaan dan perawatan tahanan anggota dan PNS Polri;

(i) pengawasan terhadap pelaksanaan pembinaan disiplin dan tata tertib, termasuk pelaksanaan pengamanan dan pengawalan serta sidang disiplin dan hukuman disiplin di tingkat Mabes Polri dan tingkat kewilayahan;

(5) dalam melaksanakan tugas, Roprovos dibantu oleh:

(a) Setro:

i. Setro bertugas menyelenggarakan fungsi Provos, merumuskan kebijakan dan strategi fungsi teknis Provos dan menyelenggarakan fungsi perencanaan, administrasi personel,

materiil logistik dan pelayanan umum di lingkungan Roprovos;

ii. dalam melaksanakan tugas, Setroprovos menyelenggarakan fungsi:

i) perumusan kebijakan dan strategi serta pembinaan fungsi teknis Provos di tingkat Mabes Polri dan tingkat kewilayahan;

ii) pelaksanaan manajemen Setroprovos dan mengendalikan pelaksanaan tugas-tugas staf seluruh satuan organisasi dalam jajaran Roprovos;

(b) Baggaktibplin:

i. Baggaktibplin bertugas merencanakan dan menyelenggarakan kegiatan yang meliputi pembinaan, pemeliharaan, peningkatan tata tertib dan disiplin di lingkungan Polri;

ii. dalam melaksanakan tugas, Baggaktibplin menyelenggarakan fungsi sebagai perencanaan dan pelaksanaan penyelenggaraan kegiatan yang meliputi pembinaan, pemeliharaan, peningkatan tata tertib dan disiplin di lingkungan Polri;

iii. dalam melaksanakan tugas, Baggaktibplin dibantu oleh:

i) Subbaghartibplin, yang bertugas menyusun perencanaan, menyelenggarakan pengawasan, pemeliharaan dan penegakan tata tertib atau disiplin serta perencanaan pengamanan terbuka terhadap personel, kegiatan, materiil dan bahan keterangan Polri serta melakukan pembinaan teknis

pemeliharaan dan penegakan ketertiban, dengan rincian:

(i) menyusun perencanaan kegiatan, penyelenggaraan pengawasan pemeliharaan tata tertib dan disiplin serta rencana pembinaan pemeliharaan tata tertib dan disiplin anggota di lingkungan Polri;

(ii) menyusun perencanaan penyelenggaraan pengamanan terbuka terhadap personel, kegiatan, materiil dan bahan keterangan Polri secara khusus maupun pengamanan rutin;

(iii) membina teknis dalam menyeleng-garakan pemeliharaan disiplin dan pembinaan disiplin anggota Polri;

(iv) menghimpun data kesatuan wilayah tentang kegiatan dan hasil kegiatan pemeliharaan tata tertib dan disiplin serta melakukan pengolahan dan penganalisaan data tentang Hartibplin sebagai bahan pertimbangan kebijakan atasan atau pimpinan;

(v) melakukan analisis dan evaluasi tentang pelaku, jenis pelanggaran tata tertib disiplin anggota Polri sesuai kepangkatan serta menyusun laporan pelaksanaan kegiatan Hartibplin hasil pelaksanaan pengamanan terbuka serta penyelenggaraan administrasi

Hartib, pengamanan terbuka serta menyusun laporan bulanan, triwulan, semesteran dan tahunan tentang Hartibplin;

(vi) melaksanakan administrasi hartib, pengamanan terbuka dan protokoler serta kegiatan penindakan provos;

ii) Subbaggakplin, yang bertugas menyelenggarakan perencanaan kegiatan operasi penegakan tata tertib dan disiplin, razia dan penindakan terhadap dugaan adanya pelanggaran disiplin dengan melakukan pemeriksaan langsung menggunakan sistem tilang terhadap para pelanggar disiplin serta melakukan kegiatan pengawasan dan patroli (dalam rangka *areal service*) terhadap penugasan anggota Polri di lapangan, dengan rincian:

(i) menyelenggarakan rencana kegiatan penegakan disiplin dengan merumuskan dan penyusunan rencana operasi penegakan disiplin secara terpusat maupun kewilayahan;

(ii) menghimpun data hasil pelaksanaan penegakan disiplin, pengolahan data serta penganalisis hasil pelaksanaan operasi penegakan disiplin dari kewilayahan dan menyusun laporan hasil pelaksanaan penegakan disiplin serta menyajikan hasil kegiatan

operasional sebagai bahan kebijaksanaan lebih lanjut;

(iii) menyusun arah kebijakan di bidang penegakan disiplin personel Polri;

(iv) meneruskan hasil pelaksanaan penegakan disiplin ke Kasatker atau ankum untuk diambil langkah tindakan atau sidang disiplin dan menjatuhkan sanksi atas pelanggaran yang dilakukan anggota;

(v) mencatat dan menghimpun data pelanggaran disiplin anggota atau PNS Polri untuk di analisis dan evaluasi sebagai bahan penyusunan program kegiatan penegakan disiplin selanjutnya;

(vi) melaksanakan administrasi Gaktibplin serta melakukan koordinasi dengan satuan kerja anggota pelanggar;

iii) Urmin;

(c) Baggakkum:

i. Baggakkum bertugas menyelenggarakan perencanaan kegiatan penegakan peraturan perundang-undangan disiplin Polri melalui tahap penyelidikan atau pemeriksaan pendahuluan, penyusunan resume, pemberkasan, penyerahan berkas (DP3D) kepada Ankum untuk dilaksanakan sidang disiplin;

ii. dalam melaksanakan tugas, Baggakkum menyelenggarakan fungsi:
   i) perencanaan kegiatan penegakan peraturan disiplin Polri melalui tahap penyelidikan atau pemeriksaan pendahuluan, penyusunan resume, pemberkasan, penyerahan berkas (DP3D) kepada ankum untuk dilaksanakan sidang disiplin;
   ii) penyelesaian perkara pelanggaran disiplin anggota Polri secara umum dari pemeriksaan awal, pemberkasan (Berkas DPP), pemberian Surat Pemberitahuan Perkembangan Hasil Pemeriksaan Propam (SP2HP2) sampai dengan penyelesaian kasus;
   iii) pemeriksaan pelanggaran anggota Polri yang sifatnya khusus dan menjadi atensi pimpinan/Kapolri serta memberikan Surat Pemberitahuan Perkembangan Hasil Pemeriksaan Propam (SP2HP2);
   iv) pengawasan pelaksanaan hukuman disiplin dan anggota bermasalah;

iii. dalam melaksanakan tugas, Baggakkum dibantu oleh:
   i) Subbagsidkumtah, yang bertugas memberikan bantuan pengawalan, penjagaan, dan pengamanan terhadap anggota yang menjadi terperiksa, yang akan disidangkan dalam disiplin atau kode etik profesi Polri, dan yang sedang

menjalani penahanan di lingkungan Mabes Polri;

ii) Subbagrikum, yang bertugas menyelenggarakan penyelesaian perkara pelanggaran disiplin anggota Polri secara umum dari pemeriksaan awal, pemberkasan (berkas DPP), pemberian Surat Pemberitahuan Perkembangan Hasil Pemeriksaan Propam (SP2HP2) sampai dengan penyelesaian kasus, dengan rincian:

(i) melakukan pemeriksaan pelanggaran disiplin anggota Polri yang bersifat umum dan memberikan SP2HP2-2 kepada pelapor;

(ii) melakukan penegakan hukum disiplin di lingkungan Polri;

(iii) membantu melaksanakan sidang disiplin dan putusan hukuman disiplin;

(iv) memantau pelaksanaan hukuman dispilin sebagai bahan rekomendasi guna pembinaan karier anggota Polri;

(v) menghimpun data dari kesatuan wilayah tentang pelanggaran disiplin anggota Polri, putusan hukuman disiplin, pelaksanaan hukuman dan pembebasan dari tahanan serta mengolah dan menganalisis data tentang penegakan hukum sebagai bahan kebijaksanaan Ankum;

(vi) menyusun laporan analisis dan evaluasi tentang penegakan hukum di satuan kewilayahan;

iii) Subbagriksus, yang bertugas:

(i) menyelenggarakan pembinaan teknis terhadap proses pemeriksaan pelanggaran anggota Polri yang sifatnya khusus dan menjadi atensi serta memberikan Surat Pemberitahuan Perkembangan Hasil Pemeriksaan Propam (SP2HP-2);

(ii) membantu Ankum melaksanakan sidang disiplin, sidang kode etik dan melakukan pencatatan personel putusan sidang disiplin sebagai bahan penelitian lebih lanjut;

iv) Subbagwas, yang bertugas:

(i) mengawasi proses pelaksanaan hukuman disiplin dan terhukum serta mengoordinasikan pelaksanaan hukuman dengan pihak Ankum;

(ii) memberikan rekomendasi bagi anggota Polri yang telah selesai menjalani masa hukuman disiplin;

v) Urmin;

(d) Bagpamwal:

i. Bagpamwal bertugas melakukan pengamanan dan pengawalan VVIP atau Tamu VVIP, pengamanan terbuka, pengamanan sidang disiplin atau kode etik profesi Polri, patroli dan pengawalan terhadap personel, materiil dan

kegiatan Polri serta kegiatan protokoler di lingkungan Mabes Polri;

ii. dalam melaksanakan tugas, Bagpamwal menyelenggarakan fungsi:

i) pengamanan dan pengawalan VVIP atau Tamu VVIP;

ii) pengamanan terbuka, pengamanan sidang disiplin atau kode etik profesi Polri;

iii) patroli dan pengawalan terhadap personel, materiil dan kegiatan Polri serta kegiatan protokoler di lingkungan Polri;

iii. dalam melaksanakan tugas, Bagpamwal dibantu oleh:

i) Subbagpam, yang bertugas menyelenggarakan pengamanan terbuka dan protokoler terhadap personel, kegiatan personel, materiil, bahan keterangan di lingkungan Mabes Polri yang meliputi pelayanan, penjagaan VVIP atau instalasi vital Polri, jalur lalu lintas tamu kendaraan serta pengawalan VVIP maupun acara khusus, dengan rincian:

(i) melaksanakan pengamanan terbuka terhadap Kapolri, Wakapolri, pejabat utama Mabes Polri serta keluarga dan para tamu atau protokoler;

(ii) melaksanakan pengawasan pelaksanaan pengamanan instalasi dan gedung, materiil logistik serta pelaksanakan kegiatan di lingkungan Mabes Polri;

(iii) melaksanakan pengamanan dan pengawasan terhadap petugas jaga rumah tahanan yang berada di lingkungan Mabes Polri;

ii) Subbagwal, yang bertugas menyelenggarakan pengawalan terbuka dan protokoler terhadap personel, kegiatan personel, materiil, bahan keterangan di lingkungan Mabes Polri yang meliputi pengawalan VVIP maupun acara-acara khusus, dengan rincian:

(i) menyelenggarakan pengawalan VVIP dan pergeseran personel dalam melakukan kegiatan;

(ii) melaksanakan pengawalan terhadap Kapolri, Wakapolri, pejabat utama Mabes Polri serta keluarga dan para tamu atau protokoler;

(iii) melaksanakan bantuan pengawalan terhadap pengamanan kegiatan, materiil logistik dan bahan keterangan Polri;

iii) Urmin;

(b) Urtu;

c) Rowabprof:

(1) Rowabprof merupakan unsur pelaksana utama yang berada di bawah Kadivpropam Polri;

(2) Rowabprof bertugas membina dan menyelenggarakan pembinaan fungsi pertanggungjawaban profesi yang meliputi perumusan atau pengembangan standar dan kode etik profesi, penilaian atau akreditasi penerapan standar profesi, serta penegakan kode etik profesi Polri termasuk audit investigasi;

(3) Dalam melaksanakan tugas, Rowabprof menyelenggarakan fungsi:

(a) perumusan kebijakan dan strategi serta pembinaan fungsi teknis profesi baik di tingkat Mabes Polri maupun kewilayahan;

(b) perumusan dan pengembangan standar profesi yang meliputi sistem organisasi, manajemen, standar kekuatan dan kemampuan personel dan peralatan bagi setiap unit organisasi profesi;

(c) perumusan, pembinaan (penghayatan, pendalaman dan pengamalan) dan pengembangan etika profesi Polri termasuk audit investigasi terhadap penyimpangan kode etik profesi;

(d) penilaian akreditasi atas penerapan standar profesi pada setiap unit organisasi profesi;

(e) penegakan kode etik profesi Polri;

(f) pelaksanaan sidang komisi kode etik profesi Polri dan sekretariat komisi kode etik Polri;

(4) dalam melaksanakan tugas, Rowabprof dibantu oleh:

(a) Setro:

i. Setro bertugas menyelenggarakan perumusan kebijakan dan strategi serta pembinaan fungsi teknis profesi, fungsi, perencanaan, administrasi personel, materiil dan logistik dan pelayanan umum di lingkungan Ropwabprof guna mendukung penyelenggaraan fungsi teknis profesi baik tingkat Mabes Polri dan tingkat kewilayahan;

ii. dalam melaksanakan tugas, Setrowabprof menyelenggarakan fungsi:

i) perumusan kebijakan dan strategi serta pembinaan fungsi teknis profesi.

ii) perencanaan, administrasi personel, materiil dan logistik di lingkungan Rowabprof guna mendukung penyelenggaraan pertanggungjawaban profesi baik di tingkat Mabes Polri maupun kewilayahan;

iii) pelayanan umum di lingkungan Rowabprof;

(b) Bagstandar:

i. Bagstandar bertugas menyelenggarakan perumusan dan pengembangan standar profesi yang meliputi sistem organisasi, manajemen, standar kekuatan, kemampuan personel dan peralatan bagi setiap unit organisasi profesi dan menyelenggarakan penilaian akreditasi atas penerapan standar profesi pada setiap unit organisasi profesi;

ii. dalam melaksanakan tugas, Bagstandar menyelenggarakan fungsi:

i) perumusan dan pengembangan standar profesi yang meliputi sistem organisasi, manajemen, standar kekuatan, kemampuan personel atau peralatan bagi setiap unit organisasi profesi;

ii) penilaian akreditasi atas penerapan standar profesi pada setiap unit organisasi profesi;

iii. dalam melaksanakan tugas, Bagstandar dibantu oleh:

i) Subbagorjemen, yang bertugas menyeleng garakan perumusan dan pengembangan standar profesi pada

sistem organisasi dan manajemen, meliputi:

(i) merumuskan standar profesi masing-masing fungsi teknis Polri dan pendukung di tingkat Satker Mabes Polri, Polda, Polrestabes, Polrestro, Polresta, Polres, Polsektro, Polsek, dan Polsubsektor bekerja sama dan berkoordinasi dengan fungsi terkait di lingkungan Polri;

(ii) menetapkan standar profesi masing-masing fungsi teknis dan pendukung, meliputi standar profesi di bidang sistem organisasi dan manajemen dari satuan fungsi di lingkungan Polri;

(iii) mendatakan dan mengklasifikasikan standar profesi pada masing-masing fungsi teknis di lingkungan Polri;

ii) Subbagsumda, yang bertugas menyelenggarakan perumusan dan pengembangan standar kekuatan dan kemampuan personel dan peralatan, meliputi:

(i) merumuskan standar kekuatan dan kemampuan personel dan peralatan pada masing-masing satker pengemban fungsi teknis dan pendukung di ingkungan Mabes Polri, Polda, Polrestabes, Polres, Polsek berdasarkan tipe kewilayahan;

(ii) melaksanakan proses perumusan standar kekuatan dan kemampuan

personel maupun peralatan, berkoordinasi dengan fungsi terkait di lingkungan Polri;

(iii) menetapkan standar kekuatan dan kemampuan personel dan peralatan di masing-masing satker di lingkungan Polri;

(iv) mendatakan dan mengklasifikasikan standar kekuatan, kemampuan personel, peralatan masing-masing Satker lingkungan Mabes Polri dan kewilayahan berdasarkan tipe organisasi;

iii) Subbagakreditasi, yang bertugas menyelenggarakan penilaian akreditasi atas penerapan standar profesi pada setiap unit organisasi profesi dengan rincian:

(i) menghimpun data standar profesi dan standar kekuatan dan kemampuan;

(ii) menyusun pedoman tata cara penilaian penerapan standar profesi dan standar kekuatan dan kemampuan;

(iii) melaksanakan analisis dan evaluasi terhadap standar profesi dan standar kekuatan dan kemampuan;

(iv) melaksanakan akreditasi penerapan standar profesi;

(v) menentukan kriteria unit kerja profesi menurut hasil penilaian kegiatan akreditasi;

(vi) mengaktualisasikan pedoman penilaian akreditasi penerapan standar profesi sesuai dengan perkembangan organisasi;

iv) Urmin;

(c) Bagbinetika:

i. Bagbinetika bertugas menyelenggarakan perumusan, pembinaan (penghayatan, pendalaman dan pengalaman), pengembangan kode etik profesi Polri yang meliputi etika kepribadian anggota Polri, etika kenegaraan, etika kelembagaan dan etika dalam hubungan dengan masyarakat, guna pemuliaan profesi kepolisian, menyelenggarakan fungsi kesekretariatan komisi kode etik Polri;

ii. dalam melaksanakan tugas, Bagbinetika menyelenggarakan fungsi:

i) perumusan, pembinaan (penghayatan, pendalaman dan pengalaman), pengembangan kode etik profesi Polri yang meliputi etika kepribadian anggota Polri, etika kenegaraan, etika kelembagaan dan etika dalam hubungan dengan masyarakat, guna pemuliaan profesi Kepolisian;

ii) kesekretariatan komisi kode etik Polri;

iii. dalam melaksanakan tugas, Bagbinetika dibantu oleh:

i) Subbagkodeetik, yang bertugas melakukan perumusan, pembinaan dan pengembangan etika kepribadian, etika kenegaraan, etika kelembagaan dan etika dalam hubungan dengan masyarakat, dengan rincian:

(i) menyelenggarakan perumusan, pembinaan sekaligus memberikan pemahaman, penghayatan, pendala man dan pengamalan dalam pelaksanaan sosialisasi tentang etika profesi Polri keseluruh jajaran Polri;

(ii) menyusun dan mengembangkan naskah buku kode etik profesi Polri yang meliputi etika kepribadian, etika kenegaraan, etika kelembagaan dan etika dalam hubungan dengan masyarakat;

(iii) memantau dan menganalisis perkembangan tentang penjabaran kode etik profesi Polri di lingkungan Polri;

(iv) mengendalikan laporan tentang pelanggaran dan sosialisasi penjabaran kode etik profesi Polri baik di lingkungan Polri;

ii) Subbagrapetika, yang bertugas menerima dan meneliti berkas perkara pelanggaran kode etik profesi Polri dan menyelenggarakan pelaksanaan sidang komisi kode etik Polri, meliputi:

(i) menerima dan meneliti berkas perkara pelanggaran kode etik profesi Polri;

(ii) mempelajari dan menelaah berkas perkara;

(iii) membuat resume uraian perkara guna menentukan kewenangan sidang KKE;

(iv) menyiapkan personel, logistik dan kegiatan administrasi dalam rangka sidang komisi kode etik Polri di tingkat Mabes Polri;

(v) menyiapkan dan menyusun perangkat sidang KKE;

(vi) melakukan analisis dan evaluasi pelaksanaan sidang dan ;

iii) Urmin;

(d) Baggaketika:

i. Baggaketika bertugas menyelenggarakan penegakan kode etik profesi Polri dengan melakukan audit investigasi, pemeriksaan terhadap pelaku pelanggaran kode etik profesi dan melakukan pemberkasan serta meneruskan berkas perkara kepada pimpinan untuk dilaksanakan sidang komisi kode etik Polri;

ii. dalam melaksanakan tugas, Baggaketika menyelenggarakan fungsi:

i) penegakan kode etik profesi Polri dengan melakukan audit investigasi, pemeriksaan terhadap pelaku pelanggaran kode etik profesi;

ii) pemberkasan dan meneruskan berkas perkara kepada pimpinan untuk dilaksanakan sidang komisi kode etik Polri;

iii. dalam melaksanakan tugas, Baggaketika dibantu oleh:

i) Subbagaudit, yang bertugas melakukan audit investigasi terhadap adanya dugaan pelanggaran kode etik profesi Polri yang dilakukan oleh anggota Polri dalam

melaksanakan tugas, wewenangnya dan tanggungjawab jabatannya, meliputi:

(i) memeriksa dan meneliti berkas, dokumen atau surat-surat yang berkaitan dengan peristiwa atau pelaksanaan tugas, wewenang dan tanggungjawab jabatan anggota Polri guna mencari dan menemukan adanya atau tidaknya pelanggaran kode etik profesi Polri;

(ii) membuat laporan hasil pelaksanaan audit investigasi;

(iii) membuat dan mengirimkan surat pemberitahuan hasil audit investigasi (SPHAI) kepada pelapor dan terlapor;

ii) Subbagriksa, yang bertugas melakukan pemeriksaan dan pemberkasan pelanggaran kode etik profesi Polri oleh anggota Polri dalam melaksanakan tugas, wewenang dan tanggung jawab jabatannya, meliputi:

(i) melakukan pemeriksaan terhadap pelanggaran kode etik profesi Polri oleh anggota Polri dalam melaksanakan tugas, wewenang dan tanggung jawab jabatannya;

(ii) melakukan pemberkasan terhadap pelanggaran kode etik profesi Polri oleh anggota Polri dalam melaksanakan tugas, wewenang dan tanggung jawab jabatannya;

(iii) meneruskan berkas perkara pelanggaran kode etik profesi Polri

kepada pimpinan untuk dilaksanakan sidang komisi kode etik profesi Polri;

(iv) membuat dan mengirimkan SP2HP2 kepada pelapor;

iii) Urmin;

c) Urtu;

c. Lain-lain

1) Urkeu bertugas menyelenggarakan pelayanan fungsi keuangan yang meliputi pembiayaan, pengendalian, pembukuan, akuntansi, dan penyusunan laporan SAI serta pertanggungjawaban keuangan;

2) Taud bertugas menyelenggarakan administrasi ketatausahaan dan urusan dalam;

3) Urtu bertugas menyelenggarakan fungsi perencanaan program pelayanan ketatausahaan dan urusan dalam, termasuk administrasi personel dan materiil;

4) Urmin bertugas mengurus fungsi administrasi umum;

d. Tata Kerja

1) dalam melaksanakan tugas, semua fungsi Divpropam Polri dan pimpinan satuan organisasi dalam lingkup Divpropam Polri wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Polri maupun dalam hubungan dengan instansi pemerintah dan lembaga lainnya;

2) Pimpinan unit kerja di lingkungan Divpropam Polri wajib:

a) mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

b) mengelola sumber daya yang tersedia secara efektif dan efisien serta meningkatkan kemampuan dan daya gunanya;

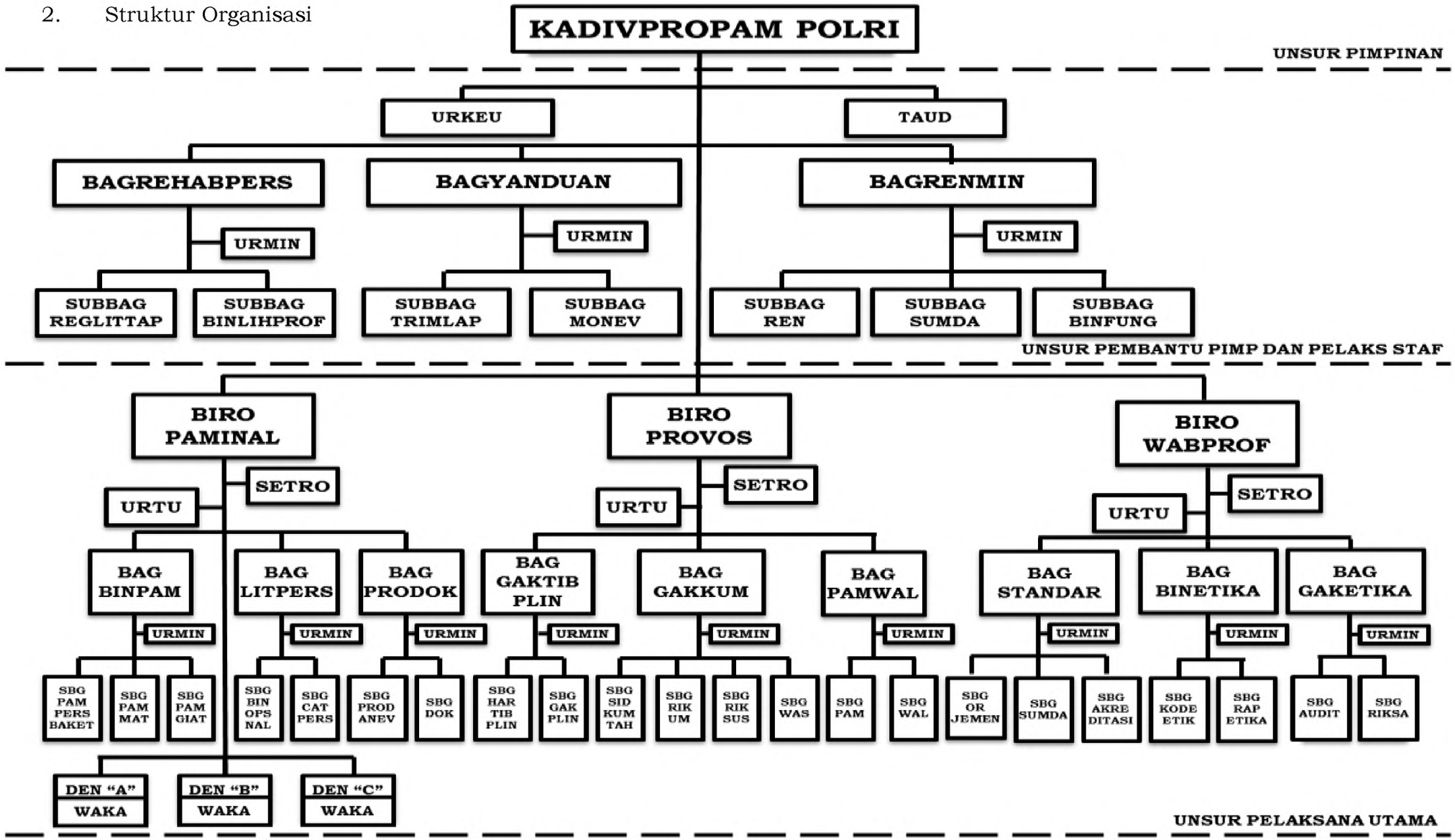
c) menjamin ketertiban administrasi keuangan dan perbendaharaan baik yang diadakan melalui APBN

maupun sumber lain yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

d) mengarahkan perencanaan bidang fungsi dan mengawasi pelaksanaannya;

e) menjabarkan dan menindaklanjuti setiap kebijakan pimpinan.

2. Struktur Organisasi



3. Daftar Susunan Personel (DSP)

NOMOR		URAIAN	PANGKAT	ESELON	JUMLAH	KETERANGAN
UNIT	JAB					
1	2	3	4	5	6	7
		UNSUR PIMPINAN				
07	**00**	**PIMPINAN**				
	01	Kadivpropam Polri	IRJEN	I B	1	
					1	
		UNSUR PEMBANTU PIMPINAN DAN PELAKSANA STAF				
	01	**URKEU**				
	01	Kaurkeu	KP / PNS IV a/b	III B	1	
	02	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	4	
	03	Bamin/Banum	BA/PNS II / I	-	4	
					9	
	02	**TAUD**				
	01	Kataud	KP / PNS IV a/b	III B	1	

1	2	3	4	5	6	7
	02	Pamin	AKP/PNS III c/d	IV A	2	
	03	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
					5	
	03	**BAGRENMIN**				
	01	Kabagrenmin	KBP	II B	1	
	02	Kaurmin	KP / PNS IV a/b	III B	1	
	03	Kasubbagren	AKBP	III A	1	
	04	Kasubbagsumda	AKBP	III A	1	
	05	Kasubbagbinfung	AKBP	III A	1	
	06	Paur	KP / PNS IV a/b	III B	6	
	07	Pamin	PNS III a/b	IV B	6	
	08	Banum	BA/PNS II/I	-	6	
					23	
	04	**BAGYANDUAN**				
	01	Kabagyanduan	KBP	II B	1	
	02	Kaurmin	KP / PNS IV a/b	III B	1	
	03	Kasubbagtrimlap	AKBP	III A	1	
	04	Kasubbagmonev	AKBP	III A	1	

1	2	3	4	5	6	7
	05	Paur	KP / PNS IV a/b	III B	2	
	06	Banum	BA/PNS II/I	-	4	
					10	
	05	**BAGREHABPERS**				
	01	Kabagrehabpers	KBP	II B	1	
	02	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Kasubbagreglittap	AKBP	III A	1	
	04	Kasubbagbinlihprof	AKBP	III A	1	
	05	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	2	
	06	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	4	
					10	
		UNSUR PELAKSANA UTAMA				
	01	**ROPAMINAL**				
	01	Karopaminal	BRIGJEN	II A	1	
	02	Sesro	KBP	II B	1	
	03	Kaurtu	KP / PNS IV a/b	III B	1	
	04	Pamin	PNS III a/b	IV B	1	
	05	Bamin/Banum	BA/PNS II / I	-	1	
	06	Kabagbinpam	KBP	II B	1	

1	2	3	4	5	6	7
	07	Kaurmin	KP / PNS IV a/b	III B	1	
	08	Kasubbagpampersbaket	AKBP	III A	1	
	09	Kasubbagpammat	AKBP	III A	1	
	10	Kasubbagpamgiat	AKBP	III A	1	
	11	Paur	KP / PNS IV a/b	III B	3	
	12	Pamin	PNS III a/b	IV B	3	
	13	Bamin/Banum	BA/PNS II / I	-	3	
	14	Kabaglitpers	KBP	II B	1	
	15	Kaurmin	KP / PNS IV a/b	III B	1	
	16	Kasubbagbinops	AKBP	III A	1	
	17	Kasubbagcatpers	AKBP	III A	1	
	18	Paur	KP / PNS IV a/b	III B	2	
	19	Pamin	PNS III a/b	IV B	2	
	20	Bamin/Banum	BA/PNS II / I	-	2	
	21	Kabagprodok	KBP	II B	1	
	22	Kaurmin	KP / PNS IV a/b	III B	1	
	23	Kasubbagprodanev	AKBP	III A	1	
	24	Kasubbagdok	AKBP	III A	1	
	25	Paur	KP / PNS IV a/b	III B	2	

1	2	3	4	5	6	7
	26	Pamin	PNS III a/b	IV B	2	
	27	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
					39	
	02	**DETASEMEN**				
	01	Kaden A, B,C	KBP	II B	3	
	02	Waka	AKBP	III A	3	
	04	Kanit	KP / PNS IV a/b	III B	9	
	05	Panit	AKP/PNS III c/d	IV A	18	
	06	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	3	
	07	Banit	BA	-	36	
	08	Banum	PNS II/ I	-	6	
					78	
	03	**ROPROVOS**				
	01	Karoprovos	BRIGJEN	II A	1	
	02	Sesro	KBP	II B	1	
	03	Kaurtu	KP / PNS IV a/b	III B	1	
	04	Pamin	PNS III a/b	IV B	1	

1	2	3	4	5	6	7
	05	Bamin/Banum	BA/PNS II / I	-	1	
	06	Kabaggaktiblin	KBP	II B	1	
	07	Kaurmin	KP / PNS IV a/b	III B	1	
	08	Pamin	PNS III a/b	IV B	2	
	09	Kasubbaghartiblin	AKBP	III A	1	
	10	Kasubbaggakplin	AKBP	III A	1	
	11	Paur	KP / PNS IV a/b	III B	2	
	12	Pamin	AKP/PNS III c/d	IV A	2	
	13	Bamin	BA	-	20	
	14	Banum	PNS II /I	-	2	
	15	Kabaggakkum	KBP	II B	1	
	16	Kaurmin	KP / PNS IV a/b	III B	1	
	17	Pamin	PNS III a/b	IV B	4	
	18	Kasubbagsidkumtah	AKBP	III A	1	
	19	Kasubbagrikum	AKBP	III A	1	
	20	Kasubbagriksus	AKBP	III A	1	
	21	Kasubbagwas	AKBP	III A	1	
	22	Paur	KP / PNS IV a/b	III B	4	
	23	Pamin	AKP/PNS III c/d	IV A	4	

1	2	3	4	5	6	7
	24	Bamin	BA	-	12	
	25	Banum	PNS II /I	-	4	
	26	Kabagpamwal	KBP	II B	1	
	27	Kaurmin	KP / PNS IV a/b	III B	1	
	28	Pamin	PNS III a/b	IV B	2	
	29	Kasubbagpam	AKBP	III A	1	
	30	Kasubbagwal	AKBP	III A	1	
	31	Paur	KP / PNS IV a/b	III B	2	
	32	Pamin	AKP/PNS III c/d	IV A	2	
	33	Bamin	BA	-	14	
	34	Banum	PNS II/I	-	2	
					97	
	04	**ROWABPROF**				
	01	Karowabprof	BRIGJEN	II A	1	
	02	Sesro	KBP	II B	1	
	03	Kaurtu	KP / PNS IV a/b	III B	1	
	04	Pamin	PNS III a/b	IV B	1	
	05	Banum	BA/PNS II / I	-	1	
	06	Kabagstandar	KBP	II B	1	

1	2	3	4	5	6	7
	07	Kaurmin	KP / PNS IV a/b	III B	1	
	08	Kasubbagorjemen	AKBP	III A	1	
	09	Kasubbagsumda	AKBP	III A	1	
	11	Kasubbagakreditasi	AKBP	III A	1	
	12	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	3	
	13	Pamin	PNS III a/b	IV B	3	
	14	Bamin/Banum	BA/PNS II / I	-	3	
	15	Kabagbinetika	KBP	II B	1	
	16	Kaurmin	KP / PNS IV a/b	III B	1	
	17	Kasubbagkode etik	AKBP	III A	1	
	18	Kasubbagrapetika	AKBP	III A	1	
	19	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	2	
	20	Pamin	PNS III a/b	IV B	2	
	21	Bamin/Banum	BA/PNS II / I	-	2	
	23	Kabag Gaketika	KBP	II B	1	
	24	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	25	Kasubbagaudit	AKBP	III A	1	
	26	Kasubbagriksa	AKBP	III A	1	
	27	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	2	

1	2	3	4	5	6	7
	28	Pamin	PNS III a/b	IV B	2	
	29	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
					39	

REKAPITULASI DAFTAR PERSONEL DIVPROPAM POLRI

NO	UNIT	POLRI										PNS				JML	KET
	ORGANISASI	KOMJE	IRJEN	BRIGJEN	KBP	AKBP	KP	AKP	IP	BA/TA	JML	IV	III	II/I	JML		
1	PIMPINAN		1								1				0	1	
2	BAGRENMIN				1	3	3				7	4	6	6	16	23	
3	BAGYANDUAN				1	2	3			2	8			2	2	10	
4	BAGREHAB				1	2	3			2	8			2	2	10	
5	TAUD						1	2			3			2	2	5	
6	URKEU										0	1	4	4	9	9	
7	ROPAMINAL			1	4	7	7				19	4	8	8	20	39	
8	DETASEMEN A,B,C				3	3	9	18	3	36	72			6	6	78	
9	ROPROVOS			1	4	8	8	8		46	75	4	9	9	22	97	
10	ROWABPROF			1	4	7	7				19	4	8	8	20	39	
	JUMLAH	0	1	3	18	32	41	28	3	86	212	17	35	47	99	311	

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 6 April 2017
KEPALA KEPOLISIAN NEGARA
REPUBLIK INDONESIA,

M. TITO KARNAVIAN

LAMPIRAN VIII
PERATURAN KEPALA KEPOLISIAN
NEGARA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 6 TAHUN 2017
TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA SATUAN ORGANISASI PADA TINGKAT MARKAS BESAR KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA

DIVKUM POLRI

1. Organisasi dan Tata Kerja
   a. Kedudukan, Tugas dan Fungsi
      1) Divkum Polri merupakan unsur pengawas dan pembantu pimpinan yang berada di bawah Kapolri;
      2) Divkum Polri bertugas membina dan menyelenggarakan fungsi pengkajian, bantuan dan nasehat hukum, pengembangan hukum, pembinaan hukum dan Hak Asasi Manusia (HAM) di lingkungan Polri, serta berpartisipasi dalam pembinaan hukum nasional dan HAM;
      3) dalam melaksanakan tugasnya, Divkum Polri menyelenggarakan fungsi:
         a) pembinaan fungsi hukum bagi seluruh jajaran Polri yang meliputi:
            (1) perumusan dan pembangunan sistem serta metode termasuk petunjuk-petunjuk pelaksanaan fungsi hukum;
            (2) pemantauan dan supervisi staf termasuk pemberian arahan guna menjamin terlaksananya fungsi hukum;
            (3) pemberian dukungan (*back up*) dalam bentuk baik bimbingan teknis maupun bantuan personel dalam pelaksanaan fungsi hukum;
            (4) perencanaan kebutuhan personel dan anggaran termasuk pengajuan saran dan pertimbangan penempatan serta pembinaan karier personel pengemban fungsi hukum; dan

(5) pengumpulan, pengolahan, dan penyajian serta statistik baik yang berkenaan dengan sumber daya maupun hasil pelaksanaan tugas satuan-satuan organisasi hukum;

b) pengkajian perkembangan hukum yang berkaitan dengan tugas Polri;

c) penyusunan naskah akademik dalam hal suatu konsep rancangan undang-undangan diajukan oleh Polri;

d) penyusunan rancangan peraturan baik internal maupun eksternal untuk kelancaran pelaksanaan tugas Polri;

e) pemberian saran masukan dalam rangka penyusunan undang-undang, peraturan pemerintah, peraturan presiden maupun peraturan daerah;

f) pelaksanaan penyuluhan hukum kepada anggota Polri dan masyarakat;

g) pengkajian penerapan hukum di bidang pidana, perdata, tata usaha negara, agama, disiplin, dan kode etik, terutama yang berkaitan dengan kepentingan Polri;

h) pemberian pendapat dan saran hukum kepada institusi, anggota maupun kepada masyarakat;

i) pemberian bantuan hukum dan advokasi kepada institusi, anggota maupun keluarga Polri;

j) pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;

k) pelaksanaan dokumentasi dan jaringan informasi hukum; dan

l) berperan serta dalam proses pembinaan hukum nasional;

b. Pembagian Tugas dan Tanggung Jawab

1) Unsur Pimpinan

a) Kadivkum Polri merupakan unsur pimpinan pada Divkum Polri yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kapolri dan dalam pelaksanaan tugasnya sehari-hari di bawah kendali Wakapolri;

b) Kadivkum Polri bertugas memimpin, membina, mengawasi, dan mengendalikan fungsi satuan-satuan organisasi dalam lingkungan Divkum Polri, membina fungsi hukum pada

seluruh jajaran Polri, memberikan saran pertimbangan, dan melaksanakan tugas lain sesuai perintah Kapolri;

2) Unsur Pembantu Pimpinan dan Pelaksana Staf:

a) Bagrenmin:

(1) Bagrenmin merupakan unsur pembantu pimpinan dan pelaksana staf pada Divkum Polri yang berada di bawah Kadivkum Polri;

(2) Bagrenmin bertugas menyusun perencanaan organisasi, manajemen logistik, personel, kinerja, serta mengelola dan melaksanakan pelayanan ketatausahaan dan urusan dalam;

(3) dalam melaksanakan tugasnya, Bagrenmin menyelenggarakan fungsi:

(a) penyusunan dokumen perencanaan dan anggaran antara lain Renstra, Renja, RKA-KL, DIPA, Perjanjian Kinerja, SMAP, IKU dan IKK, Hibah, evaluasi kinerja, pelaksanaan RBP dan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) Satker serta mengarahkan dan mengawasi pelaksanaan kegiatan dan anggaran;

(b) pelaksanaan pemeliharaan, perawatan, serta administrasi personel;

(c) pelayanan administrasi ketatausahaan dan urusan dalam;

(d) pengelolaan logistik dan penyusunan laporan SIMAK-BMN;

(e) penyusunan LRA dan pembuatan laporan akuntabilitas kinerja Satker dalam bentuk LKIP meliputi analisis target pencapaian pelaksanaan kinerja, program dan anggaran; dan

(f) pembinaan fungsi yang meliputi pembinaan organisasi, perumusan dan pengembangan sistem dan metode, pembinaan fungsi teknis serta Pengolahan Informasi dan Dokumentasi (PID);

(4) dalam melaksanakan tugas, Bagrenmin dibantu oleh:

(a) Subbagren, yang bertugas:

i. menyusun dan merumuskan dokumen perencanaan antara lain Renstra, Rancangan Renja, Renja, Perjanjian Kinerja, RKA-KL, DIPA, TOR atau KAK, RAB, dan LKIP, serta menghimpun usulan rencana kegiatan dan rencana kebutuhan anggaran dalam lingkungan Divkum Polri;

ii. mengarahkan, mengawasi penggunaan dan pelaksanaan anggaran sesuai Renja dan anggaran Divkum Polri serta menyusun laporan realisasi penyerapan anggaran;

iii. membuat laporan kegiatan, dan menganalisis serta mengevaluasi pelaksanaan program dan anggaran;

(b) Subbagsumda, yang bertugas:

i. menyelenggarakan pembinaan dan administrasi di bidang personel, materiil dan logistik;

ii. menyusun rencana kebutuhan personel, materiil, dan logistik;

iii. mengajukan saran dan pertimbangan yang berhubungan dengan bidang administrasi personel; dan

iv. melaksanakan tugas lain yang dibebankan oleh Bagrenmin;

(c) Subbagbinfung, yang bertugas:

i. menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan fungsi teknis hukum di lingkungan Divkum Polri;

ii. melaksanakan pelatihan-pelatihan bidang fungsi pembinaan hukum;

iii. menghimpun laporan hasil pelaksanaan seminar, lokakarya, diskusi, simposium, saresehan, dan semiloka yang dilaksanakan atau dihadiri oleh masing-masing fungsi di lingkungan Divkum Polri;

iv. mengumpulkan, pengolahan, Penyajian Informasi dan Dokumentasi (PID) yang berkaitan dengan sumber daya dan pelaksanaan tugas Divkum Polri;

v. pelaksanaan RBP dan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) Satker; dan

vi. melaksanakan tugas lain yang dibebankan oleh Bagrenmin;

(d) Taud;

b) Urkeu;

3) Unsur Pelaksana Utama

a) Rosunluhkum:

(1) Rosunluhkum merupakan unsur pelaksana utama yang berada di bawah Kadivkum Polri;

(2) Rosunluhkum bertugas menyusun undang-undang dan peraturan pelaksanaannya; menjalin kerja sama dengan lembaga-lembaga negara, kementeraian negara, non kementerian, dan non pemerintah; dan menyelenggarakan penyuluhan hukum di lingkungan Polri dan masyarakat;

(3) dalam melaksanakan tugas, Rosunluhkum menyelanggarakan fungsi:

(a) pengkajian pengembangan hukum yang berkaitan dengan tugas Polri;

(b) menyusun naskah akademik atas konsep rancangan Undang-Undang dalam hal inisiatif dari Polri;

(c) penyusunan peraturan perundang-undangan, MoU baik internal maupun eksternal untuk kelancaran pelaksanaan tugas Polri;

(d) pemberian saran masukan dalam rangka penyusunan Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden, Peraturan Daerah, maupun Peraturan Kapolri;

(e) pelaksanaan kerja sama dengan lembaga-lembaga negara, kementerian negara, non kementerian pemerintah negara, dan lembaga-lembaga swasta;

(f) pelaksanaan penyuluhan hukum kepada anggota Polri dan masyarakat;

(g) turut serta dalam pembinaan hukum nasional;

(4) dalam melaksanakan tugas, Rosunluhkum dibantu oleh:

(a) Bagsunkum:

i. Bagsunkum bertugas melaksanakan perumusan dan pengembangan sistem hukum dan instrumen dan produk peraturan perundang-undangan;

ii. dalam melaksanakan tugasnya, Bagsunkum menyelenggarakan fungsi:

i) pengkajian perkembangan hukum yang berkaitan dengan tugas Polri;

ii) penyusunan peraturan perundang-undangan untuk kepentingan internal maupun eksternal untuk kelancaran pelaksanaan tugas Polri;

iii) pemberian saran masukan dalam rangka penyusunan undang-undang, peraturan pemerintah, peraturan presiden, peraturan daerah maupun peraturan Kapolri; dan

iii. dalam melaksanakan tugasnya Bagsunkum dibantu oleh:

i) Subbagsun UU, yang bertugas:

(i) ikut serta menyusun rancangan undang-undang dan naskah akademiknya;

(ii) menyelenggarakan pengkajian dan pengembangan hukum dan ikut serta dalam pengkajian hukum nasional;

(iii) menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan teknis penyiapan dan penyusunan produk undang-undang;

(iv) sebagai anggota tim nasional dalam penyusunan rancangan undang-undang; dan

(v) menghimpun dan memelihara peraturan dan perundang-undangan;

ii) Subbagsun PP dan Perpres, yang bertugas:

(i) ikut serta menyusun rancangan peraturan pemerintah;

(ii) menyelenggarakan pengkajian dan pengembangan hukum dan ikut serta dalam pengkajian hukum nasional;

(iii) menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan teknis penyiapan dan penyusunan produk peraturan pemerintah; dan

(iv) sebagai anggota tim nasional dalam penyusunan rancangan peraturan pemerintah dan peraturan presiden;

iii) Subbagsun Perpol, yang bertugas:

(i) melakukan pengkajian dan menginventarisir peraturan kapolri yang dibutuhkan Polri dalam rangka pelaksanaan tugas;

(ii) melakukan penyiapan bahan penyusunan rancangan Peraturan Kapolri;

(iii) melakukan pengharmonisasian dan sinkronisasi atas Peraturan Kapolri;

(iv) menghimpun dan memelihara Peraturan Kapolri; dan

(v) melakukan pengundangan peraturan Kapolri ke Kementerian Hukum dan HAM;

iv) Urmin;

(b) Bagkermalem:

i. Bagkermalem bertugas melaksanakan koordinasi dengan lembaga-lembaga negara, kementerian negara, non kementerian negara dan lembaga-lembaga swasta dalam rangka menjalin kerja sama terhadap kegiatan-kegiatan yang berhubungan dengan tugas Polri;

ii. dalam melaksanakan tugas, Bagkermalem menyelenggarakan fungsi:

i) pelaksanaan kerja sama dengan lembaga-lembaga negara yang berhubungan dengan tugas Polri;

ii) pelaksanaan kerja sama dengan kementerian negara, non kementerian negara yang berhubungan dengan tugas Polri;

iii) pelaksanaan kerja sama dengan lembaga swasta yang berhubungan dengan tugas Polri;

iii. dalam melaksanakan tugas, Bagkermalem dibantu oleh:

i) Subbagkermalemneg, yang bertugas menyelenggarakan kerja sama dalam penyusuanan peraturan perundang-undangan dengan lembaga negara yang berkaitan dengan tugas pokok, peran dan fungsi Polri, serta mengkoordinir penyempurnaan naskah yang terkait dengan peraturan perundang-undangan bidang tugas pokok Polri dengan lembaga negara;

ii) Subbagkermalempem, yang bertugas menyelenggarakan kerja sama dalam penyusunan peraturan perundang-undangan dengan lembaga pemerintah yang berkaitan dengan tugas pokok dan

fungsi Polri, serta mengoordinir penyempurnaan naskah yang terkait dengan peraturan perundang-undangan bidang tugas pokok Polri dengan lembaga-lembaga pemerintah;

iii) Subbagkermanonlem, yang bertugas menyelenggarakan kerja sama dalam penyusunan peraturan perundang-undangan dengan non kementerian negara yang berkaitan dengan tugas pokok, fungsi dan peran Polri dan mengoordinir penyempurnaan naskah yang terkait dengan peraturan perundang-undangan bidang tugas pokok Polri dengan lembaga-lembaga swasta;

iv) Urmin;

(c) Bagluhkum:

i. Bagluhkum bertugas menyelenggarakan penyuluhan hukum di lingkungan Polri dan masyarakat, menyelenggarakan pemajuan hak asasi manusia di lingkungan Polri;

ii. dalam melaksanakan tugas, Bagluhkum menyelenggarakan fungsi:

i) penyelenggara penyuluhan hukum di lingkungan Polri dan masyarakat;

ii) penyelenggara pemajuan HAM di lingkungan Polri;

iii) penyusunan program dan kegiatan penyuluhan hukum di lingkungan Polri dan masyarakat;

iv) perumus sistem dan metode dalam pelaksanaan penyuluhan hukum;

iii. dalam melaksanakan tugas, Bagluhkum dibantu oleh:

i) Subbagluh HAM, yang bertugas:

(i) menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan teknis, pengkajian dan dukungan penyuluhan hukum dan pemajuan HAM;

(ii) memberikan pertimbangan dan saran kepada pimpinan mengenai hal-hal yang berkaitan dengan penyuluhan HAM dan pemajuan HAM di lingkungan Polri; dan

(iii) menyiapkan dan merumuskan kebijakan pimpinan di bidang penyuluhan HAM;

ii) Subbagluhkumnal, yang bertugas:

(i) menyiapkan dan menyelenggarakan penyuluhan hukum di lingkungan Polri;

(ii) memberikan pertimbangan dan saran kepada pimpinan mengenai hal-hal yang berkaitan dengan penyuluhan hukum di lingkungan Polri;

(iii) menyiapkan dan merumuskan kebijakan pimpinan di bidang penyuluhan hukum di lingkungan Polri; dan

(iv) membuat analisis dan evaluasi pelaskanaan penyuluhan hukum lingkungan Polri;

iii) Subbagluhmas, yang bertugas:

(i) menyiapkan bahan dan menyelenggarakan penyuluhan hukum untuk masyarakat;

(ii) mencari dan menentukan metode penyuluhan hukum bagi masyarakat;

(iii) melaksanakan kegiatan penyuluhan hukum untuk masyarakat;

(iv) membuat kajian tentang hukum untuk masyarakat; dan

(v) membuat analisis dan evaluasi pelaskanaan penyuluhan hukum untuk masyarakat;

iv) Urmin;

(d) Urtu;

b) Robankum:

(1) Robankum merupakan unsur pelaksana utama yang berada di bawah Kadivkum Polri;

(2) Robankum bertugas melakukan kajian penerapan hukum di bidang pidana, perdata, tata usaha negara, agama, disiplin dan kode etik terutama yang berkaitan dengan tugas pokok, fungsi dan peran Polri, memberikan pendapat dan saran hukum kepada institusi, anggota maupun kepada masyarakat; menyelenggarakan dan bantuan hukum dan advokasi atau pendampingan kepada institusi, anggota maupun keluarganya, dan melaksanakan tugas lain yang dibebankan oleh Kadivkum Polri;

(3) dalam melaksanakan tugas, Robankum menyelenggarakan fungsi:

(a) pengkajian penerapan hukum terhadap pidana (umum, khusus, dan pidana tertentu), disiplin, dan kode etik;

(b) pengkajian terhadap permasalahan-permasalahan HAM yang ada di dalam negeri maupun di luar negeri; dan

(c) pemberian bantuan dan nasihat hukum, konsultasi hukum, pemberian pendapat dan saran hukum kepada institusi, anggota maupun kepada masyarakat dalam perkara pidana dan/atau perkara perdata maupun pelanggaran HAM;

(4) dalam melaksanakan tugas, Robankum dibantu oleh:

(a) Bagrapkum:

i. Bagrapkum bertugas melaksanakan pengkajian dan pengembangan hukum yang berkaitan dengan tugas Polri; pengkajian penerapan hukum di bidang pidana HAM, disiplin, dan kode etik profesi Polri terutama yang berkaitan dengan kepentingan Polri; penyusunan dan pemberian pendapat dan saran hukum kepada institusi, anggota maupun kepada masyarakat; dan penyelenggaraan koordinasi dengan instansi dan satuan fungsi terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;

ii. dalam melaksanakan tugas, Bagrapkum menyelanggarakan fungsi:

i) pengkajian penerapan hukum di bidang pidana, perdata, tata usaha negara, agama disiplin, kode etik dan HAM terutama yang berkaitan dengan kepentingan Tupoksi dan peran Polri;

ii) pengkajian penerapan hukum terhadap tindak pidana umum, khusus dan tertentu bagi Penyidik Polri dan PPNS;

iii) pemberian saran dan pendapat hukum kepada institusi, anggota maupun kepada masyarakat;

iv) pemberian dukungan penerapan hukum terhadap satuan fungsi/kewilayahan;

iii. dalam melaksanakan tugas, Bagrapkum dibantu oleh:

i) Subbagrappid HAM, yang bertugas:

(i) melakukan pengkajian penerapan hukum atas kasus pidana umum, khusus dan tertentu terutama yang berkaitan dengan Tupoksi dan peran Polri;

(ii) melakukan pengkajian penerapan hukum atas kasus HAM terutama yang berkaitan dengan Tupoksi dan Polri;

(iii) memberikan pendapat dan saran hukum kepada institusi, satuan fungsi dan kewilayahan, anggota maupun masyarakat terutama kasus pidana umum, khusus dan HAM;

(iv) melakukan koordinasi dengan institusi terkait dalam rangka pelaksanaan tugas di bidang penanganan kasus kasus pidana umum, dan HAM;

ii) Subbagrappidsuster, yang bertugas:

(i) melakukan pengkajian penerapan hukum atas kasus pidana khusus dan tertentu;

(ii) memberikan pendapat dan saran hukum kepada institusi, satuan fungsi dan kewilayahan, anggota maupun masyarakat terutama kasus pidana khusus dan tertentu;

(iii) melakukan koordinasi dengan institusi terkait dalam rangka pelaksanaan tugas penanganan masalah pidana khusus dan tertentu;

iii) Subbagrapplinetik, yang bertugas:

(i) melakukan pengkajian penerapan hukum di bidang penegakan peraturan disiplin Polri;

(ii) melakukan pengkajian penerapan hukum di bidang penegakan kode etik profesi Polri;

(iii) memberikan pendapat dan saran hukum kepada institusi, satuan fungsi dan kewilayahan dan anggota yang berkaitan dengan pelanggaran disiplin dan kode etik profesi Polri;

(iv) memberikan arahan atau petunjuk kepada kewilayahan, baik diminta atau tidak mengenai pemecahan permasalahan terkait dengan peraturan disiplin dan kode etik;

(v) melakukan koordinasi dengan Satker lain dalam rangka pelaksanaan tugas terkait pengkajian pelanggaran disiplin dan kode etik profesi Polri;

iv) Urmin;

(b) Bag HAM:

i. Bag HAM bertugas melaksanakan pengkajian terhadap permasalahan-permasalahan HAM yang ada di dalam maupun di luar negeri, dengan koordinasi instansi terkait dalam rangka pelaksanaan tugas.

ii. dalam melaksanakan tugas, Bag HAM menyelenggarakan fungsi:

i) penerapan hukum terhadap permasalahan-permasalahan HAM yang ada di luar dan dalam negeri;

ii) penyusunan dan merumuskan metode pemajuan HAM baik mengenai teknik pelaksanaan maupun cara pendekatannya;

iii. dalam melaksanakan tugas, Bag HAM dibantu oleh:

i) Subbag HAM Lugri, yang bertugas melakukan pengkajian permasalahan HAM yang ada di luar negeri dan

melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka penyelesaian permasalahan HAM yang ada di luar negeri;

ii) Subbag HAM Dagri, yang bertugas melakukan pengkajian terhadap permasalahan HAM yang ada di dalam negeri dan melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka penyelesaian permasalahan HAM yang ada di dalam negeri;

iii) Urmin;

(c) Bagbanhatkum:

i. Bagbanhatkum bertugas menyelenggarakan bantuan hukum dan advokasi kepada institusi, anggota maupun keluarganya termasuk bertindak selaku kuasa hukum atas badan, pejabat/anggota Polri, PNS Polri, keluarga besar Polri serta pengemban fungsi kepolisian lainnya; dan melakukan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan tugas;

ii. dalam melaksanakan tugas, Bagbanhatkum menyelenggarakan fungsi:

i) pemberi dukungan (*back up*) dalam bentuk baik bimbingan tehnis maupun bantuan personel (taktis) dalam pelaksanaan fungsi bantuan hukum;

ii) penyelenggara bantuan hukum dan advokasi kepada institusi, anggota maupun keluarganya;

iii) pemberian bantuan hukum dalam perkara pra peradilan, agama, perdata, Tata Usaha Negara, HAM, pelangaran peraturan disiplin dan kode etik Polri;

iv) penyelenggaraan pembinaan bantuan dan nasehat hukum di lingkungan Polri;

iii. dalam melaksanakan tugas, Bagbanhatkum dibantu oleh:

i) Subbagbanhatplinetik, yang bertugas:

(i) melaksanakan tugas teknis operasional hukum di bidang pidana untuk pemberian bantuan dan nasihat hukum;

(ii) melaksanakan dan menyusun materi bantuan dan nasehat hukum kepada Anggota Polri dalam menghadapi proses perkara di persidangan dalam perkara disiplin dan kode etik;

(iii) mengkoordinasikan kepada fungsi lain dalam rangka menghadapi perkara disiplin dan kode etik;

(iv) menyelenggarakan pendataan perkara disiplin dan kode etik oleh Anggota Polri;

(v) melakukan analisis dan evaluasi atas pelaksanaan pemberian nasihat dan bantuan hukum;

ii) Subbagbanhatpid HAM, yang bertugas:

(i) melaksanakan tugas teknis operasional hukum di bidang pidana dan HAM dalam rangka pemberian bantuan dan nasehat hukum;

(ii) melaksanakan dan menyusun materi bantuan dan nasehat hukum kepada Polri, PNS Polri, dan keluarga besar Polri, menghadapi proses perkara di persidangan dalam perkara pidana dan pelanggaran HAM;

(iii) mengkoordinasikan kepada fungsi lain dalam rangka menghadap perkara pidana dan pelanggaran HAM;

(iv) melakukan analisiss dan evaluasi atas pelaksanaan pemberian nasehat dan bantuan hukum dalam perkara pidana dan HAM; dan

(v) menyelenggarakan pendataan kasus-kasus pidana dan pelanggaran HAM oleh Polri;

iii) Subbagbanhatperdatun, yang bertugas:

(i) melaksanakan tugas teknis operasional pemberian bantuan dan nasehat hukum di bidang perdata dan tata usaha negara;

(ii) melaksanakan dan menyusun materi bantuan dan nasehat hukum kepada Polri, PNS Polri, dan keluarga besar Polri, menghadapi proses perkara di persidangan dalam perkara perdata;

(iii) mengkoordinasikan kepada fungsi lain dalam rangka menghadapi perkara perdata dan tata usaha negara;

(iv) melakukan analisis dan evaluasi atas pelaksanaan pemberian nasehat dan bantuan hukum dalam perkara perdata dan tata usaha negara; dan

(v) menyelenggarakan pendataan kasus-kasus perdata oleh Polri;

iv) Urmin;

(d) Urtu;

c. Lain-lain

1) Urkeu bertugas menyelenggarakan pelayanan fungsi keuangan yang meliputi pembiayaan, pengendalian, pembukuan, akuntansi, dan penyusunan laporan SAI serta pertanggungjawaban keuangan;

2) Taud bertugas menyelenggarakan administrasi ketatausahaan dan urusan dalam;

3) Urtu bertugas menyelenggarakan fungsi perencanaan program pelayanan ketatausahaan dan urusan dalam, termasuk administrasi personel dan materiil;

4) Urmin bertugas mengurus fungsi administrasi umum;

d. Tata Kerja

1) dalam melaksanakan tugasnya, Kadivkum Polri wajib menerapkan prinsip integrasi, sinkronisasi, sinergitas dan koordinasi baik dalam lingkungan Polri maupun dalam hubungan dengan lembaga negara, kementerian negara, non kementerian negara dan lembaga-lembaga lain diluar pemerintah;

2) Pimpinan unit kerja di lingkungan Divkum Polri wajib:

a) mengawasi dan mengendalikan bawahannya masing-masing agar dalam melaksanakan tugasnya tidak terjadi penyimpangan. Bila terjadi penyimpangan supaya mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;

b) mengelola sumber daya yang tersedia secara efektif dan efisien serta meningkatkan kemampuan dan daya guna sumberdaya yang ada;

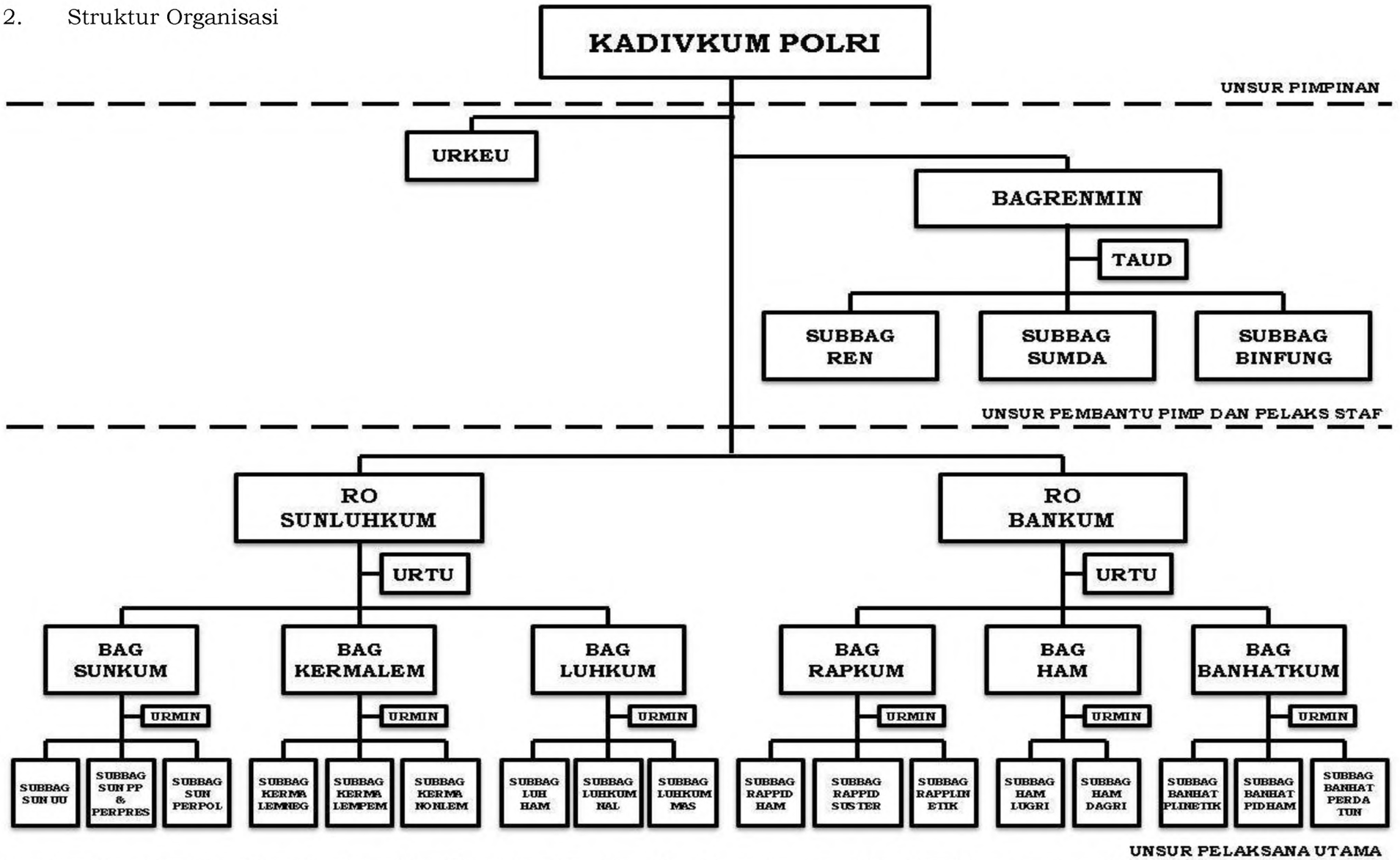
c) menjamin tertib administrasi keuangan, perbendaharaan, dan mempergunakan secara optimal dan seefisien mungkin untuk keberhasilan pelaksanaan tugas;

d) mengarahkan perencanaan bidang fungsinya ke seluruh jajarannya dan mengawasi pelaksanaannya;

e) melaksanakan analisis dan avaluasi atas kebehasilan pelaksanaan tugas pada setiap unit kerja; dan

f) menjabarkan dan menindaklanjuti setiap kebijakan pimpinan.

2. Struktur Organisasi



3. Daftar Susunan Personel (DSP)

DAFTAR SUSUNAN PERSONEL DIVKUM POLRI

NOMOR		URAIAN	PANGKAT	ESELON	JUMLAH	KETERANGAN
UNIT	JAB					
1	2	3	4	5	6	7
		UNSUR PIMPINAN				
08	**00**	**PIMPINAN**				
	01	Kadivkum Polri	IRJEN	I B	1	
					1	
		UNSUR PEMBANTU PIMPINAN DAN PELAKSANA STAF				
	01	**URKEU**				
	01	Kaurkeu	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	02	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	4	
	03	Bamin/Banum	BA/PNS II / I	-	4	
					9	
	02	**BAGRENMIN**				
	01	Kabagrenmin	KBP	II B	1	
	02	Kataud	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Banum	BA/PNS II/I	-	2	
	04	Kasubbagren	AKBP	III A	1	
	05	Kasubbagsumda	AKBP	III A	1	
	06	Kasubbagbinfung	AKBP	III A	1	
	07	Paur pada Subbag	KP/PNS IV a/b	III B	6	

1	2	3	4	5	6	7
	08	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	6	
					19	
		UNSUR PELAKSANA UTAMA				
	01	**ROSUNLUHKUM**				
	01	Karosunluhkum	BRIGJEN	II A	1	
	02	Kaurtu	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Pamin	AKP/PNS III c/d	IV A	1	
	04	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
	05	Kabagsunkum	KBP	II B	1	
	06	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	07	Kasubbagsun UU	AKBP	III A	1	
	08	Kasubbagsun PP dan Perpres	AKBP	III A	1	
	09	Kasubbagsun Perpol	AKBP	III A	1	
	10	Pamin	AKP/PNS III c/d	IV A	3	
	11	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	3	
	12	Kabagkermalem	KBP	II B	1	
	13	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	14	Kasubbagkermalemneg	AKBP	III A	1	
	15	Kasubbagkermalempem	AKBP	III A	1	
	16	Kasubbagkermanonlem	AKBP	III A	1	
	17	Pamin	AKP/PNS III c/d	IVA	3	
	18	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	3	
	19	Kabagluhkum	KBP	IIB	1	
	20	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	IIIB	1	

1	2	3	4	5	6	7
	22	Kasubbagluh HAM	AKBP	IIIA	1	
	23	Kasubbagluhkumnal	AKBP	IIIA	1	
	24	Kasubbagluhkummas	AKBP	IIIA	1	
	25	Pamin	AKP/PNS III c/d	IVA	3	
	26	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	3	
					38	
	02	**ROBANKUM**				
	01	Karobankum	BRIGJEN	IIA	1	
	02	Kaurtu	KP/PNS IV a/b	IIIB	1	
	03	Pamin	AKP/PNS III c/d	IVA	1	
	04	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
	05	Kabagrapkum	KBP	IIB	1	
	06	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	IIIB	1	
	07	Kasubbagrappid HAM	AKBP	IIIA	1	
	08	Kasubbagrappidsuster	AKBP	IIIA	1	
	09	Kasubbagrapplinetik	AKBP	IIIA	1	
	10	Pamin	AKP/PNS III c/d	IVA	3	
	11	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	3	
	12	KabagHAM	KBP	IIB	1	
	13	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	IIIB	1	
	14	KasubbagHAM Lugri	AKBP	IIIA	1	
	15	Kasubbag HAM Dagri	AKBP	IIIA	1	
	16	Pamin	AKP/PNS III c/d	IVA	2	
	17	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
	18	Kabagbanhatkum	KBP	IIB	1	
	19	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	IIIB	1	

1	2	3	4	5	6	7
	20	Kasubbagbanhatplinetik	AKBP	IIIA	1	
	21	Kasubbagbanhatpid HAM	AKBP	IIIA	1	
	22	Kasubbagbanhatperdatun	AKBP	IIIA	1	
	23	Pamin	AKP/PNS III c/d	IVA	3	
	24	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	3	
					35	

REKAPITULASI DAFTAR SUSUNAN PERSONEL DIVKUM POLRI

NO	UNIT	POLRI										PNS				JML	KET
	ORGANISASI	KOMJE	IRJEN	BRIGJEN	KBP	AKBP	KP	AKP	IP	BA/TA	JML	IV	III	II/I	JML		
1	PIMPINAN		1								1				0	1	
2	BAGRENMIN				1	3	3				7	4		8	12	19	
3	URKEU										0	1	4	4	9	9	
4	ROSULUHKUM			1	3	9					13	4	10	11	25	38	
5	ROBANKUM			1	3	8					12	4	9	10	23	35	
	JUMLAH	0	1	2	7	20	3	0	0	0	33	13	23	33	69	102	

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 6 April 2017
KEPALA KEPOLISIAN NEGARA
REPUBLIK INDONESIA,

M. TITO KARNAVIAN

LAMPIRAN IX
PERATURAN KEPALA KEPOLISIAN
NEGARA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 6 TAHUN 2017
TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA SATUAN ORGANISASI PADA TINGKAT MARKAS BESAR KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA

DIVHUMAS POLRI

1. Organisasi dan Tata Kerja
   a. Kedudukan, Tugas, dan Fungsi
      1) Divhumas Polri merupakan unsur pengawas dan pembantu pimpinan yang berada di bawah Kapolri;
      2) Divhumas Polri bertugas membina dan menyelenggarakan fungsi hubungan masyarakat (Humas) di lingkungan Polri, mengelola informasi, data, dan dokumentasi yang dapat diakses oleh masyarakat;
      3) dalam melaksanakan tugas, Divhumas Polri menyelenggarakan fungsi:
         a) perumusan dan pengembangan sistem dan metode termasuk petunjuk pelaksanaan fungsi humas Polri;
         b) pemantauan dan supervisi staf termasuk pemberian arahan guna menjamin terlaksananya fungsi Humas;
         c) perencanaan kebutuhan personel dan anggaran termasuk pengajuan saran dan pertimbangan dalam rangka pembinaan karier personil pengemban fungsi Humas;
         d) pengumpulan, pengolahan dan penyajian data statistik baik yang berkenaan dengan sumber daya maupun hasil pelaksanaan tugas satuan-satuan organisasi pengemban fungsi Humas;
         e) perumusan, penyiapan dan penyelenggaraan kerja sama dengan mitra terkait dalam bidang Humas;
         f) Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi (PID), pelayanan informasi publik serta penyaluran pengaduan masyarakat

yang disampaikan melalui Divhumas Polri dan melakukan tugas penyelesaian sengketa informasi publik;

g) penerangan umum untuk membentuk opini dan kontra opini agar tercipta situasi Kamtibmas yang kondusif;

h) melaksanakan pengelolaan manajemen media;

i) penerangan satuan;

b. Pembagian Tugas dan Tanggung Jawab

1) Unsur Pimpinan

a) Kadivhumas Polri merupakan unsur pimpinan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kapolri serta dalam pelaksanaan tugas sehari-hari di bawah kendali Wakapolri;

b) Kadivhumas Polri bertugas memimpin, membina, mengawasi, dan mengendalikan fungsi satuan-satuan organisasi dalam lingkungan Divhumas Polri, membina dan menyelenggarakan Humas di lingkungan Polri, memberikan saran pertimbangan, dan melaksanakan tugas lain sesuai perintah Kapolri;

2) Unsur Pembantu Pimpinan dan Pelaksana Staf

a) Bagrenmin:

(1) Bagrenmin merupakan unsur pembantu pimpinan dan pelaksana staf yang berada di bawah Kadivhumas Polri;

(2) Bagrenmin bertugas menyusun perencanaan organisasi, manajemen logistik, personalia, kinerja, serta mengelola dan melaksanakan pelayanan ketatausahaan dan urusan dalam di lingkungan Divhumas Polri;

(3) dalam melaksanakan tugas, Bagrenmin menyelenggarakan fungsi:

(a) penyusunan dokumen perencanaan dan anggaran antara lain Renstra, Renja, RKA-KL, DIPA, Perjanjian Kinerja, SMAP, IKU dan IKK, Hibah, evaluasi kinerja, pelaksanaan RBP dan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) Satker serta mengarahkan dan mengawasi pelaksanaan bidang organisasi kegiatan dan anggaran;

(b) pelaksanaan pemeliharaan, perawatan, dan administrasi serta pelatihan personel;

(c) pengelolaan logistik dan penyusunan laporan SIMAK-BMN;

(d) penyusunan LRA dan pembuatan laporan akuntabilitas kinerja Satker dalam bentuk LKIP meliputi analisis target pencapaian pelaksanaan kinerja, program dan anggaran;

(e) pembinaan fungsi yang meliputi pembinaan organisasi, perumusan dan pengembangan sistem dan metode, pembinaan fungsi teknis Humas serta Pengolahan Informasi dan Dokumentasi (PID); dan

(f) pelayanan administrasi ketatausahaan dan urusan dalam;

(4) dalam melaksanakan tugas, Bagrenmin dibantu oleh:

(a) Subbagren, yang bertugas:

i. menyelenggarakan, menyusun dan menyiapkan perencanaan program dan anggaran Divhumas Polri termasuk analisis dan evaluasi pelaksanaannya;

ii. menyusun dan merumuskan dokumen perencanaan antara lain Renstra, Rancangan Renja, Renja, Perjanjian Kinerja, RKA-KL, DIPA, TOR atau KAK, RAB, dan LKIP, serta menghimpun usulan rencana kegiatan dan rencana kebutuhan anggaran dalam lingkungan Divhumas Polri;

iii. mengarahkan, mengawasi penggunaan dan pelaksanaan anggaran sesuai Renja dan anggaran Divhumas Polri serta menyusun laporan realisasi penyerapan anggaran melalui aplikasi SMAP;

iv. membuat laporan kegiatan, dan menganalisis serta mengevaluasi pelaksanaan program dan anggaran;

(b) Subbagsumda, yang bertugas :

i. menyelenggarakan administrasi dan perawatan personel serta materiil logistik di lingkungan Divhumas Polri;

ii. melaksanakan pembinaan dan perawatan administrasi personel, terdiri dari:

i) mutasi jabatan, penempatan, cuti serta kelengkapan administrasi lainnya antara lain KTA, KPI/KPS untuk anggota Polri, Karis/Karsu untuk PNS Polri, kartu kesehatan, Karpeg serta pembinaan jasmani dan rohani;

ii) Khirdin yang meliputi pemberhentian sebelum masa dinas aktif, MPP dan pensiun bagi anggota dan PNS Polri;

iii. melaksanakan perawatan personel, meliputi hak-hak dan kesejahteraan anggota Polri dan PNS, dalam bentuk:

i) pembinaan karier bagi Polri dan PNS yang meliputi kenaikan pangkat, gaji berkala, tanda jasa atau penghargaan, ganjaran, hukuman, mutasi jabatan, pendidikan dan latihan, penyesuaian Ijazah, dan peninjauan masa kerja;

ii) penyusunan data personel meliputi CB, pembuatan DUP PNS dan penyiapan Sistem Manajemen Kinerja (SMK) Polri dan Penilaian Prestasi Kerja (PPK) PNS Polri;

iv. melaksanakan perencanaan materiil, meliputi:

i) penyusunan rencana kebutuhan materiil sesuai skala prioritas untuk diusulkan dalam RKA-KL Divhumas Polri;

ii) pengelolaan dan inventarisasi barang milik Negara sesuai SIMAK-BMN dan pemeliharaan materiil;

iii) penetapan standar dan mutu, pengadaan, penerimaan, pendistribusian, pencocokan, inventarisasi dan usulan penghapusan;

(c) Subbagbinfung, yang bertugas menyelenggarakan fungsi pembinaan sistem dan metode Divhumas Polri, meliputi:

i. merumuskan pengembangan sistem dan metode termasuk rencana penyusunan peraturan berkaitan dengan tugas Divhumas Polri;

ii. mengumpulkan, pengolahan, penyajian informasi dan dokumentasi (PID) yang berkaitan dengan sumber daya dan pelaksanaan tugas Divhumas Polri;

iii. menganalisis dan mengevaluasi seluruh data dari laporan yang masuk dari biro dan bagian serta dari satwil dalam pelaksanaan tugas Divhumas Polri;

iv. menyusun laporan mingguan, bulanan, triwulan dan semester terkait kegiatan yang dilakukan oleh seluruh bagian dan biro di lingkungan Divhumas Polridan satuan kewilayahan;

v. membantu penyelenggaraan program supervisi Divhumas Polri;

vi. melaksanakan RBP dan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) Satker;

vii. menyusun dan merumuskan Organisasi dan Tata Kerja (OTK), standar prosedur kerja, standar laporan fungsi humas pusat dan wilayah, analisa jabatan dan analisa beban kerja serta standardisasi kompetensi;

(d) Taud;

b) Urkeu;

2) Unsur Pelaksana Utama

a) Ropenmas:

(1) Ropenmas merupakan unsur pelaksana utama yang berada di bawah Kadivhumas Polri;

(2) Ropenmas bertugas membina dan menyelenggarakan fungsi kemitraan serta penerangan masyarakat dalam mendukung pelaksanaan penyampaian informasi baik intern Polri maupun masyarakat umum;

(3) dalam melaksanakan tugas, Ropenmas menyelenggarakan fungsi:

(a) perencanaan dan pelaksanaan kegiatan penerangan umum dalam rangka membentuk opini dan kontra opini masyarakat bagi kepentingan pelaksanaan tugas Polri melalui media mainstream (cetak dan elektronik);

(b) pelaksanaan kegiatan penerangan satuan dalam rangka pemerataan informasi di kalangan personel Polri;

(c) peningkatan strategi komunikasi melalui pembangunan hubungan komunikasi yang baik dengan media masa dan atau elektronik (mainstream), instansi dan fungsi terkait serta masyarakat luas dalam rangka pencitraan organisasi;

(d) pelaksanaan kerja sama dengan badan-badan kehumasan di dalam dan luar negeri sesuai dengan ketentuan dan sistem pembinaan kehumasan;

(e) penyampaian pertimbangan dan saran kepada Kadivhumas Polri mengenai hal-hal yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya;

(4) dalam melaksanakan tugas, Ropenmas dibantu oleh:

(a) Bagmitra:

i. Bagmitra bertugas melaksanakan kerjasama dan atau kemitraan dengan badan kehumasan K/L dan Non K/L dalam dan

luar negeri sesuai dengan ketentuan dan sistem pembinaan kehumasan;

ii. dalam melaksanakan tugas, Bagmitra menyelenggarakan fungsi:
   i) pendistribusian informasi kepada fungsi Humas instansi K/L serta Non K/L tentang kegiatan di lingkungan Polri yang sesuai dengan permasalahan dan atau isu aktual yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas Polri;
   ii) pelaksaan kemitraan dengan K/L dalam dan Luar Negeri dalam rangka pertukaran data dan informasi;
   iii) pembuatan dan perpanjangan Nota Kesepahaman tentang kehumasan dengan berbagai stakes holder Polri;
   iv) penerbitan rekomendasi tentang shooting film yang berkaitan dengan tugas Kepolisian;
   v) pelaksanaan studi banding dengan kehumasan Kepolisian negara lain; dan
   vi) pelaksanaan kegiatan kemitraan berkaitan dengan kinerja Polri kepada pelajar, mahasiswa, Tomas (tokoh masyarakat), Toga (tokoh Agama) dan komunitas lingkungan;

iii. dalam melaksanakan tugas, Bagmitra dibantu oleh:
   i) Subbagmitradagri, yang bertugas:
      (i) mengikuti dan menghadiri kegiatan humas yang diadakan secara bergilir pada setiap instansi pemerintah;
      (ii) mengadakan koordinasi dengan unsur Badan Koordinasi Hubungan Masyarakat (Bakohumas), Perhimpunan Hubungan Masyarakat

(Perhumas), atau instansi lintas sektoral, dan pertemuan dengan Pelajar/Mahasiswa, Tomas (Tokoh Masyarakat), Toga (Tokoh Agama) serta elemen masyarakat lainnya dalam rangka pengembangan bidang kehumasan;

(iii) menerbitkan surat perijinan/rekomendasi shooting sinetron, film, iklan yang berkaitan dengan tugas Kepolisian sesuai dengan permohonan lokasi *shooting*; dan

(iv) membuat naskah kerjasama dengan K/L dan Non K/L maupun Stakeholder Polri;

ii) Subbagmitralugri, yang bertugas:

(i) melaksanakan kegiatan studi banding di bidang kehumasan dengan Kepolisian Negara lain;

(ii) menyelenggarakan koordinasi dan kerjasama antar humas kepolisian negara akreditasi dan/atau dengan instansi lembaga negara akreditasi atas dasar kepentingan Polri;

(iii) melaksanakan koordinasi dengan lembaga pendidikan luar negeri dalam rangka kunjungan akademis mahasiswa di bidang kehumasan;

(iv) menyelenggarakan kerjasama dengan media cetak dan atau elektronik sehubungan dengan program penayangan berita yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas Polri;

iii) Urmin;

(b) Bagpenum:

i. Bagpenum bertugas menyampaikan penerangan umum dan melakukan analisis dan evaluasi terhadap opini publik untuk kepentingan pencitraan Polri;

ii. dalam melaksanakan tugas, Bagpenum menyelenggarakan fungsi:

i) perencanaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program kegiatan pembentukan opini publik;

ii) perencanaan kegiatan pembinaan dengan media cetak maupun elektronik;

iii) pembinaan terhadap wartawan unit Polri;

iv) penyebaran/diseminasi informasi, melalui siaran pers atau keterangan pers, jumpa pers, wawancara eksklusif, *talk show*, *press tour*, *embadit*, atau penyertaan media, pencegatan (*door stop*) serta pertemuan berkala dengan pers, jumpa pers akhir tahun;

v) pembuatan konsep materi hak jawab, koreksi, sanggahan, teguran, atau somasi kepada media pers berkaitan dengan pemberitaan yang merugikan Polri;

iii. dalam melaksanakan tugas, Bagpenum dibantu oleh:

i) Subbagberita, yang bertugas:

(i) melakukan koordinasi dengan instansi maupun fungsi terkait untuk memperoleh informasi yang valid dari sumber berita yang dituju guna publikasi;

(ii) merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan publikasi ke media massa baik cetak maupun

elektronik guna menyajikan informasi sehubungan dengan tugas Polri;

ii) Subbagopinev, yang bertugas:

(i) mengamati dan mencermati pemberitaan kegiatan Polri di media TV , Radio dan cetak;

(ii) menyiapkan konsep hak jawab apabila terdapat berita yang perlu diklarifikasi;

(iii) menyiapkan administrasi yang berhubungan dengan kegiatan publikasi;

(iv) mengumpulkan berita dan membuat analisis dan evaluasi berita kasus yang menonjol di media TV , radio dan cetak sebagai bahan masukan pimpinan Polri dalam mengambil keputusan;

(v) melakukan koordinasi dengan fungsi terkait dalam hal pengamanan markas dari pengunjuk rasa;

(vi) menindaklanjuti pengaduan masyarakat yang disampaikan secara lisan maupun tertulis;

(vii) membuat rencana kegiatan dan laporan kegiatan pelaksanaan tugas secara periodik;

iii) Urmin;

(c) Bagpensat:

i. Bagpensat bertugas menyelenggarakan penerangan satuan dan internal;

ii. dalam melaksanakan tugas, Bagpensat menyelenggarakan fungsi:

i) pelaksanaan koordinasi dengan fungsi terkait sehubungan dengan informasi penerangan internal satuan;

ii) pembentukan opini kedalam dan pendistribusian informasi kebijaksanaan atau petunjuk pimpinan Polri, pemerintah, maupun informasi lain ke satuan;

iii) pencarian, pengumpulan, pemilahan bahan informasi dalam pengisian materi produksi cetakan (lembar Pensat, majalah, leaflet, booklet, Poster dll);

iv) pembuatan kliping berita menonjol berkaitan dengan kinerja Polri;

v) pelaksanaan penelitian dan evaluasi terhadap produk-produk penerbitan yang dihasilkan oleh K/L dan Non K/L;

vi) pelaksanaan penerangan satuan di kewilayahan mengenai informasi aktual di internal Polri;

vii) pelaksanaan penerbitan dan pendistribusian produk cetakan penerangan satuan; dan

viii) pelaksanaan pembuatan dan pendistribusian anev kasus menonjol tentang kinerja Polri;

iii. dalam melaksanakan tugas, Bagpensat dibantu oleh:

i) Subbagprobit, yang bertugas sebagai berikut:

(1) membuat dan mengelola produk publikasi internal guna mendukung pendistribusian dan pemerataan informasi di lingkungan Polri;

(2) mencari, mengumpulkan, mengolah dan mendistribusiakan materi layanan informasi Kamtibmas melalui produk cetakan (Majalah, klipping); dan

(3) membuat dan mendistribusikan Anev berita menonjol tentang kinerja Polri dari media cetak dan media *online*;

ii) Subbagpenint, yang bertugas sebagai berikut:

(1) mengumpulkan, mengolah informasi yang diperlukan sebagai bahan publikasi internal guna mendukung pendistribusian informasi di lingkungan Polri (Lembar Pensat, Leafleat, Bookleat, Poster, dll);

(2) melaksanaan koordinasi dengan kewilayahan dalam pelaksanaan penerangan satuan berkaitan dengan kebijakan pimpinan;

(3) membuat kodifikasi dan pendistribusian lembar Penerangan Satuan;

iii) Urmin;

(d) Urtu;

b) Ro PID

(1) Ro PID merusepakan unsur pelaksana utama yang berada di bawah Kadivhumas Polri;

(2) Ro PID bertugas membina, mengumpulkan, mengolah, menyajikan data, informasi dan dokumentasi dalam mendukung pelaksanaan penyampaian informasi baik internal maupun eksternal Polri;

(3) dalam melaksanakan tugas, Ro PID menyelenggarakan fungsi:

(a) pengumpulan, pengelolaan dan analisis data, informasi dan/atau dokumentasi yang diperlukan guna penyajian informasi yang akurat dan dapat dipercaya untuk kepentingan internal maupun eksternal Polri;

(b) pengumpulan informasi dan data yang berkaitan dengan kegiatan Polri yang dapat diakses oleh publik;

(c) penyiapan media dan pendistribusian informasi dan dokumentasi secara luas sesuai ketentuan perundang-undangan;

(d) pengelolaan informasi pengaduan (*public complain*) yang menyangkut pelayanan, pelindungan, pengayoman dan penegakkan hukum oleh Polri;

(e) penyelesaian proses sengketa informasi hingga tuntas;

(4) dalam melaksanakan tugas, Ro PID dibantu oleh:

(a) Bagprodok:

i. Bagprodok bertugas melaksanakan produksi dan dokumentasi terhadap kinerja Polri termasuk peliputan dan produk bantuan teknis;

ii. dalam melaksanakan tugas, Bagprodok menyelenggarakan fungsi:

i) peliputan dan pendokumentasian setiap kegiatan Polri dalam bentuk foto dan video, rekaman, audio visual serta dokumen lain yang diperlukan;

ii) pembuatan jurnal foto dan video hasil liputan;

iii) pengumpulan video kasus menonjol di media elekronik TV sebagai dokumentasi Polri;

iv) penyiapan produk-produk foto dan video hasil liputan sebagai bantuan tehnis bagi internal dan eksternal Polri;

v) penyiapan materi pameran yang diselenggarakan oleh Polri dan/atau K/L;

vi) penyiapan kebutuhan foto dan video untuk materi Biro Multimedia seperti (Videotron dan Iklan Layanan Masyarakat, TV); dan

vii) penyiapan materi foto dan video sebagai bahan publikasi/penyebaran informasi melalui portal/jaringan dan media Humas;

iii. dalam melaksanakan tugas, Bagprodok dibantu oleh:

i) Subbagdokliput, yang bertugas menyelenggarakan:

(1) melaksanakan peliputan dan dokumentasi kegiatan kinerja Polri sebagai *stock shoot* bagi kepentingan Biro;

(2) mengumpulkan dan mengarsipkan hasil peliputan sebagai bahan dokumentasi untuk kepentingan Polri;

(3) melaksanakan koordinasi dengan fungsi terkait dalam pelaksanaan kegiatan peliputan; dan

(4) melaksanakan kegiatan pameran dilingkungan Polri, K/L dan Non K/L;

ii) Subbagbantek, bertugas menyelenggarakan:

(1) melaksanakan bantuan teknis untuk produksi hasil dokumentasi, peliputan dan monitoring media, sebagai bahan bagi Satfung terkait;

(2) membuat, menyiapkan bahan atau *stockshoot* berupa audio, visual, audio visual bagi kepentingan Biro dan jajaran;

(3) menyiapkan dan melaksanakan bantuan teknis di bidang peliputan; dan

(4) membuat tayangan berupa video dan buku profile satuan kerja Polri;

iii) Urmin;

(b) Bagyaninfodok:

i. Bagyaninfodok bertugas menyediakan informasi berupa data/atau dokementasi

yang berkaitan dengan kinerja Polri kepada pemohon informasi publik;

ii. dalam melaksanakan tugas, Bagyaninfodok menyelenggarakan fungsi:
   i) pengumpulan, pemilahan, pengolahan data dan informasi tentang kenerja Polri;
   ii) penyediaan data, informasi dan dokumentasi berkaitan dengan kinerja Polri untuk kepentingan internal dan eksternal publik;
   iii) pemberian pelayanan data dan informasi serta dokumentasi kepada pemohon informasi sesuai permintaan;
   iv) penelitian, survei terhadap pemohon informasi baik perorangan maupun K/L, dan non K/L;
   v) pendistribusian data dan informasi berkaitan dengan kinerja Polri kepada pemohon informasi publik;
   vi) pengelolaan data dan informasi melalui Portalweb Divhumas Polri;
   vii) pelaksanaan pendokumentasian (*archiving*) data dan informasi;

iii. dalam melaksanakan tugas, Bagyaninfodok dibantu oleh:
   i) Subbagpullahinfodok, yang bertugas menyelenggarakan;
      (1) mengumpulkan, memilah, mengolah dan mengevaluasi serta melakukan verifikasi terhadap informasi yang berhubungan dengan kinerja Polri;
      (2) melaksanakan koordinasi dengan PPID Satker di lingkungan Mabes Polri;
      (3) melaksanakan pertemuan dengan para follower/netizen portalweb

Divhumas Polri (Twitter, Facebooker, Netizen/Buzzer Polri);

ii) Subbagsediainfodok yang bertugas menyelenggarakan:

(1) pemenuhan permintaan layanan data dan informasi dari pemohon informasi baik secara langsung maupun melalui media yang tersedia;

(2) pendistribusian layanan data dan informasi kepada pemohon informasi baik perorangan, K/L dan Non K/L; dan

(3) pengelolaan Portalweb PID;

iii) Urmin;

(c) Baganev:

i. Baganev bertugas menganalisis dan merumuskan data yang termasuk dalam klasifikasi informasi yang dikecualikan dan menyusun jadwal uji konsekuensi terhadap informasi yang dikecualikan tersebut sesuai peraturan perundang-undangan;

ii. dalam melaksanakan tugas, Baganev meyelenggarakan fungsi:

i) penerimaan pengaduan pemohon informasi publik atas keberatan yang diajukan;

ii) pengelolaan informasi dan dokumentasi pada tingkat Mabes Polri sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang KIP;

iii) penyelesaian sengketa informasi publik melalui Komisi Informasi Pusat dan/atau Daerah serta mewakili satker Pertemuan/mediasi/ perwakilan para pengunjuk rasa berkaitan dengan kinerja Polri;

iv) pengoordinasian dan pembuatan pengajuan keberatan, pengajuan sengketa tentang pemuatan informasi publik di media maupun melakukan hak jawab kepada pihak lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

v) pertemuan, mediasi dengan perwakilan para pengunjuk rasa berkaitan dengan kinerja Polri;

vi) pelaksanaan koordinasi dengan KIP selaku Lembaga pembina fungsi;

vii) pelaksanaan sosialisasi dan uji konsekuensi di kewilayahan; dan

viii) pelaksanaan koordinasi dengan Satker terkait dalam rangka evaluasi tentang informasi yang dikecualikan;

iii. dalam melaksanakan tugas, Baganev dibantu oleh:

i) Subbagyansengketa, yang bertugas menyelenggarakan;

(1) melayani masalah penyelesaian sengketa informasi melalui proses mediasi dan/atau ajudikasi nonlitigasi atau melalui PTUN;

(2) melaksanakan koordinasi dengan fungsi terkait tentang sengketa informasi;

(3) melaksanakan evaluasi uji konsekuensi terhadap informasi yang dikecualikan di seluruh Satker lingkungan Mabes Polri yang dilaksanakan setiap Tahun;

(4) melaksanakan sosialisasi berkaitan dengan uji konsekuensi di kewilayahan;

ii) Subbagyanduan, yang bertugas menyelenggarakan ;

(1) melayani pengaduan masyarakat, baik berupa konsultasi secara langsung maupun melalui media yang tersedia;

(2) melaksanakan koordinasi dengan Satker, terkait dengan layanan pengaduan masyarakat baik langsung maupun tidak langsung;

(3) menindaklanjuti pengaduan masyarakat baik secara langsung maupun tidak langsung; dan

(4) melaksanakan klasifikasi penyampaian pengaduan dan pengarsipan serta pendokumentasian;

iii) Urmin;

c) Romulmed:

(1) Romulmed merupakan unsur pelaksana utama yang berada di bawah Kadivhumas Polri;

(2) Romulmed bertugas melaksanakan kegiatan komunikasi digital dan elektronika, peningkatan sumber daya teknologi informasi, produksi, analisis, pengembangan multimedia, melakukan media monitoring dan pengelolaan isu krisis media baik digital maupun elektronik serta penyebaran/diseminasi informasi digital, media *online* maupun media sosial untuk menjadi saluran dua arah komunikasi yang efektif dan kreatif;

(3) dalam melaksanakan tugas, Romulmed menyelenggarakan fungsi:

(a) pembuatan rancangan/desain kreatif program Polri dalam bentuk visual, audio visual, naskah iklan dan pemberian arahan/panduan materi produksi, penentuan media periklanan serta penjadwalan penayangan pesan pada media yang dipilih;

(b) pelaksanan evaluasi dan monitoring terhadap seluruh media dan manajemen media dalam rangka kepentingan pelaksanaan tugas Polri;

(c) perencanaan dan pelaksanaan kegiatan penyebaran/diseminasi informasi digital dalam rangka membentuk opini dan kontra opini masyarakat melalui media sosial maupun media online bagi kepentingan pelaksanaan tugas Polri;

(4) dalam melaksanakan tugas, Romulmed dibantu oleh:

(a) Bagprodukkreatif:

i. Bagpodukkreatif bertugas membangun citra polri melalui pembuatan penulisan, *caption*, *storyboard*, produk multimedia lainnya yang kreatif dan inspiratif serta mengumpulkan kisah polisi unik yang menginspirasi di seluruh indonesia untuk divisualisasikan;

ii. dalam melaksanakan tugas Bagproduk kreatif menyelenggarakan fungsi:

i) pengumpulan berbagai materi ide kreatif seputar kinerja dan kegiatan Polri serta dukungan masyarakat;

ii) perencanaan kegiatan produksi kreatif;

iii) pembuatan materi produksi kreatif melalui berbagai sarana prasarana multimedia;

iii. dalam melaksanakan tugas Bagproduk kreatif dibantu oleh:

i) Subbagidekreatif, yang bertugas merencanakan produksi berbagai informasi digital dan kampanye ide kreatif, mengumpulkan berbagai kisah keberhasilan, kegagalan dan kepahlawanan Polri sebagai bahan visualisasi;

ii) Subbagdesgraf, yang bertugas membuat poster, editing video liputan, *motion picture* dan meme yang akan

dipublikasikan melalui Media Sosial dan Media Online;

iii) Urmin;

(b) Bagpemanalis:

i. Bagpemanalis bertugas melaksanakan analisis, evaluasi dan monitoring terhadap seluruh media serta melaksanakan manajemen media dalam rangka untuk kepentingan tugas Polri;

ii. dalam melaksanakan tugas Bagpemanalis menyelenggarakan fungsi:

i) penganalisisan isu yang berkembang di media sosial dan media *online* dalam melakukan pekerjaan nya dengan menggunakan alat alat analisa yang tersedia serta menggunakan disiplin ilmu sosial, hukum, statistik dan lain lain;

ii) menentukan taraf kondisi krisis di media dan cara bertindak di media sosial dan media *online*;

iii) mengoordinasikan penanganan kondisi krisis di media sosial dan media online dari tingkat Mabes Polri dan kesatuan kewilayahan;

iii. dalam melaksanakan tugas Bagpemanalis dibantu oleh:

i) Subbaganalis, yang bertugas melaksanakan monitoring/*cyber patrol* pada media *online* dan media sosial, menyajikan hasil pemantauan atau monitoring berkaitan dengan analisis isi, analisis framing dan analisis wacana kepada pimpinan sebagai bahan analisa dan evaluasi terkait pemberitaan dan penyebaran informasi digital melalui media monitoring;

ii) Subbagpemkris, yang bertugas melakukan penanganan krisis Intitusi Polri di media mainstream, media *online* dan media sosial; dan

iii) Urmin;

(c) Bagdisindig:

i. Bagdisindig bertugas melakukan penyebaran program kampanye digital intitusi Polri dengan mengedepankan sisi humanis di media *online* dan media sosial;

ii. dalam melaksanakan tugas Bagdesindig menyelenggarakan fungsi:

i) pengumpulan materi/bahan konten digital media *online* dan media sosial;

ii) penyebaran/diseminasi konten digital melalui media online dan media sosial;

iii. dalam melaksanakan tugas Bagdisindig dibantu oleh:

i) Subbagmedsos, yang bertugas diseminasi informasi digital melalui media sosial dan pembentukan opini positif dimedia sosial;

ii) Subbagmedaljar, yang bertugas yang bertugas melakukan diseminasi informasi digital melalui media *online* Polri dan pembentukan opini positif dimedia *online*; dan

iii) Urmin;

(d) Urtu;

c. Lain-lain

1) Urkeu bertugas menyelenggarakan pelayanan fungsi keuangan yang meliputi pembiayaan, pengendalian, pembukuan, akuntansi, dan penyusunan laporan SAI serta pertanggungjawaban keuangan;

2) Taud bertugas menyelenggarakan administrasi ketatausahaan dan urusan dalam;

3) Urtu bertugas menyelenggarakan fungsi perencanaan program pelayanan ketatausahaan dan urusan dalam, termasuk administrasi personel dan materiil;

4) Urmin bertugas mengurus fungsi administrasi umum;

d. Tata Kerja

1) dalam melaksanakan tugasnya Kadivhumas Polri wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Polri maupun dalam hubungan dengan instansi pemerintah dan lembaga lain;

2) Pimpinan unit kerja di lingkungan Divhumas Polri wajib:

a) mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

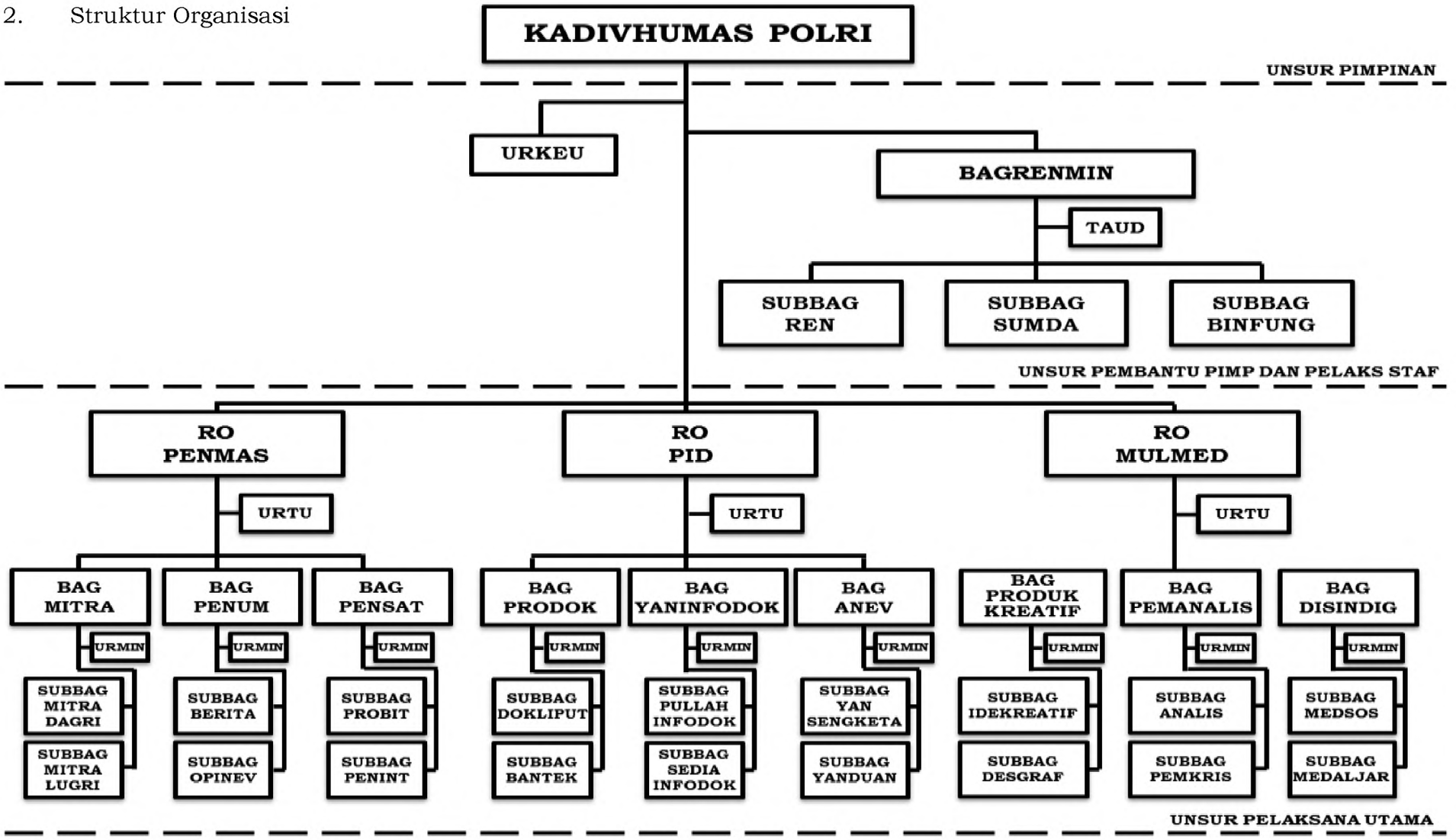
b) mengelola sumber daya yang tersedia secara efektif dan efisien serta meningkatkan kemampuan dan daya gunanya;

c) menjamin ketertiban administrasi keuangan dan perbendaharaan baik yang diadakan melalui APBN maupun sumber lain yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

d) mengarahkan perencanaan bidang fungsi dan mengawasi pelaksanaannya;

e) menjabarkan dan menindaklanjuti setiap kebijakan pimpinan.

2. Struktur Organisasi



3. Daftar Susunan Personel (DSP)

NOMOR		URAIAN	PANGKAT	ESELON	JUMLAH	KETERANGAN
UNIT	JAB					
1	2	3	4	5	6	7
		UNSUR PIMPINAN				
09	**00**	**PIMPINAN**				
	01	Kadivhumas Polri	IRJEN	I B	1	
					1	
		UNSUR PEMBANTU PIMPINAN DAN PELAKSANA STAF				
	01	**URKEU**				
	01	Kaurkeu	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	02	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	4	
	03	Bamin/Banum	BA/PNS II / I	-	4	
					9	
	02	**BAGRENMIN**				
	01	Kabagrenmin	KBP	II B	1	
	02	Kataud	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
	04	Kasubbagren	AKBP	III A	1	
	05	Kasubbagsumda	AKBP/PNS IV b	III A	1	
	06	Kasubbagbinfung	AKBP/PNS IV b	III A	1	
	07	Paur pada Subbag	KP/PNS IV a/b	III B	6	

1	2	3	4	5	6	7
	08	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	6	
					19	
		UNSUR PELAKSANA UTAMA				
	01	**ROPENMAS**				
	01	Karopenmas	BRIGJEN	II A	1	
	02	Kaurtu	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
	04	Kabagmitra	KBP	II B	1	
	05	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	06	Kasubbagmitradagri	AKBP	III A	1	
	07	Kasubbagmitralugri	AKBP	III A	1	
	08	Pamin	PNS III a/b	IV B	2	
	09	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
	10	Kabagpenum	KBP	II B	1	
	11	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	12	Kasubbagberita	AKBP	III A	1	
	13	Kasubbagopinev	AKBP	III A	1	
	14	Pamin	PNS III a/b	IV B	2	
	15	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
	16	Kabagpensat	KBP	II B	1	
	17	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	18	Kasubbagprobit	AKBP	III A	1	
	19	Kasubbagpenint	AKBP/PNS IV b	III A	1	
	20	Pamin	PNS III a/b	IV B	2	
	21	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
					28	

1	2	3	4	5	6	7
	02	**RO PID**				
	01	Karo PID	BRIGJEN	II A	1	
	02	Kaurtu	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
	04	Kabagprodok	KBP	II B	1	
	05	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	06	Kasubbagdokliput	AKBP	III A	1	
	07	Kasubbagbantek	AKBP/PNS IV b	III A	1	
	08	Pamin	PNS III a/b	IV B	2	
	09	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	4	
	10	Kabagyaninfodok	KBP	II B	1	
	11	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	12	KasubbagpullahInfodok	AKBP	III A	1	
	13	KasubbagsediaInfodok	AKBP	III A	1	
	14	Pamin	PNS III a/b	IV B	2	
	15	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	4	
	16	Kabaganev	KBP	II B	1	
	17	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	18	Kasubbagyansengketa	AKBP	III A	1	
	19	Kasubbagyanduan	AKBP	III A	1	
	20	Pamin	PNS III a/b	IV B	2	
	21	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	4	
					34	
	02	**ROMULMED**				
	01	Karomulmed	BRIGJEN	II A	1	
	02	Kaurtu	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
	04	Kabagprodukkreatif	KBP	II B	1	

1	2	3	4	5	6	7
	05	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	06	Kasubbagidekreatif	AKBP	III A	1	
	07	Kasubbagdesgraf	AKBP	III A	1	
	08	Pamin	PNS III a/b	IV B	2	
	09	Banum/bamin	BA/PNS II/I	-	4	
	10	Kabagpemanalis	KBP	II B	1	
	11	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	12	Kasubbaganalis	AKBP	III A	1	
	13	Kasubbagpemkris	AKBP	III A	1	
	14	Pamin	PNS III a/b	IV B	2	
	15	Banum/bamin	BA/PNS II/I	-	4	
	16	Kabagdisindig	KBP	II B	1	
	17	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	18	Kasubbagmedsos	AKBP	III A	1	
	19	Kasubbagmedaljar	AKBP	III A	1	
	20	Pamin	PNS III a/b	IV B	2	
	21	Banum/bamin	BA/PNS II/I	-	4	
					34	

REKAPITULASI DAFTAR SUSUNAN PERSONEL (DSP) DIVHUMAS POLRI

NO	UNIT	POLRI										PNS				JML	KET
	ORGANISASI	KOMJEN	IRJEN	BRIGJEN	KBP	AKBP	KP	AKP	IP	BA/TA	JML	IV	III	II/I	JML		
1	PIMPINAN		1								1				0	1	
2	BAGRENMIN				1	3	3				7	4		8	12	19	
3	URKEU										0	1	4	4	9	9	
4	ROPENMAS			1	3	6	1				11	3	6	8	17	28	
5	RO PID			1	3	6	1				11	3	6	14	23	34	
6	ROMULMED			1	3	6	1				11	3	6	14	23	34	
	JUMLAH	0	1	3	10	21	6	0	0	0	41	14	22	48	84	125	

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 6 April 2017
KEPALA KEPOLISIAN NEGARA
REPUBLIK INDONESIA,

M. TITO KARNAVIAN

LAMPIRAN X
PERATURAN KEPALA KEPOLISIAN
NEGARA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 6 TAHUN 2017
TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA SATUAN ORGANISASI PADA TINGKAT MARKAS BESAR KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA

DIVHUBINTER POLRI

1. Organisasi dan Tata Kerja
   a. Kedudukan, Tugas, dan Fungsi
      1) Divhubinter Polri merupakan unsur pengawas dan pembantu pimpinan bidang hubungan internasional yang berada di bawah Kapolri;
      2) Divhubinter Polri bertugas menyelenggarakan kegiatan *National Central Bureau* (NCB)-Interpol dalam upaya penanggulangan kejahatan internasional/transnasional, mengemban tugas misi internasional dalam misi damai, kemanusiaan dan pengembangan kemampuan sumber daya manusia serta turut membantu pelaksanaan perlindungan hukum terhadap Warga Negara Indonesia di Luar Negeri;
      3) dalam melaksanakan tugas, Divhubinter Polri menyelenggarakan fungsi:
         a) perencanaan dan pembinaan kegiatan administrasi personel dan logistik, ketatausahaan dan urusan dalam, pelayanan keuangan, serta pengkajian strategis Divhubinter Polri dalam kerangka kerja sama internasional;
         b) penyiapan administrasi perjalanan dinas personel Polrike luar negeri dan pelaksanaan koordinasi protokoler rangkaian kegiatan kunjungan dinas tamu VVIP dan anggota organisasi internasional;
         c) pelaksanaan kerja sama lintas sektoral dalam rangka penanggulangan kejahatan Internasional/transnasional,

pertukaran informasi intelijen kriminal, pelayanan umum internasional (*International Public Service*), bantuan teknis dan taktis investigasi yang berkaitan dengan Ekstradisi dan *Mutual Legal Assistance* (MLA);

d) pertukaran informasi tentang kejahatan internasional/transnasional dan informasi lainnya berkaitan dengan *internationalevent* dan kerja sama internasional melalui sistem jaringan komunikasi INTERPOL, ASEANAPOL, DPKO (*Department of Peacekeeping Operations*) dan sistem teknologi informasi lainnya;

e) pelaksanaan koordinasi dengan pihak terkait dan memfasilitasi personel Polri yang dipersiapkan untuk melaksanakan tugas misi perdamaian dan kemanusiaan;

f) pelaksanaan koordinasi dengan pihak terkait khususnya pihak kepolisian negara akreditasi dan organisasi resmi internasional (PBB, ICPO-Interpol) serta organisasi internasional lainnya yang diakui dalam rangka pengembangan sumber daya manusia dan logistik Polri;

g) pelaksanaan dan pembinaan Atase Polri, *Senior Liaison Officer*(SLO), Staf Teknis Polri, dan *Liaison Officer* (LO) sertapersonel Polri yang bertugas di luar negeri, organisasi Internasional dan kantor kepolisian di negara akreditasi;

h) pelaksanaan koordinasi dengan Atase Kepolisian negara lain atau LO/penegak hukum negara lain di Indonesia serta melakukan koordinasi dan komunikasi dengan instansi terkait dalam rangka pengamanan dan penegakan hukum di perbatasan;

i) pelaksanaan hubungan kerja sama internasional di luar negeri yang meliputi kerja sama di bidang kepolisian, penegakan hukum dan perlindungan WNI di luar negeri;

b. Pembagian Tugas dan Tanggung Jawab

1) Unsur Pimpinan

a) Kadivhubinter Polri merupakan unsur pimpinan pada Divhubinter Polri yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kapolri dan dalam pelaksanaan tugasnya sehari-hari di bawah kendali Wakapolri;

b) Kadivhubinter Polri bertugas memimpin, membina dan mengawasi dan mengendalikan organisasi dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Interpol dalam kerja sama internasional, baik dalam rangka mencegah dan memberantas kejahatan Internasional atau transnasional maupun dalam rangka misi Internasional;

2) Unsur Pembantu Pimpinan dan Pelaksana Staf

a) Bagrenmin

(1) Bagrenmin bertugas menyusun perencanaan strategi, pengelolaan administrasi, menyelenggarakan manajemen Logistik, personalia, dan pelaporan pencapaian hasil kinerja;

(2) dalam melaksanakan tugas, Bagrenmin menyelenggarakan fungsi:

(a) penyusunan dokumen perencanaan dan anggaran antara lain Renstra, Renja, RKA-KL, DIPA, Perjanjian Kinerja, SMAP, IKU dan IKK, Hibah, evaluasi kinerja, pelaksanaan RBP dan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) Satker serta mengarahkan dan mengawasi pelaksanaan kegiatan dan anggaran;

(b) pelaksanaan pemeliharaan, perawatan, serta administrasi personel;

(c) pengelolaan Logistik dan penyusunan laporan SIMAK-BMN;

(d) penyusunan LRA dan pembuatan laporan akuntabilitas kinerja Satker dalam bentuk LKIP meliputi analisis target pencapaian pelaksanaan kinerja, program dan anggaran; dan

(e) pembinaan fungsi yang meliputi pembinaan organisasi, perumusan dan pengembangan sistem dan metode, pembinaan fungsi teknis serta Pengolahan Informasi dan Dokumentasi (PID);

(3) dalam melaksanakan tugas, Bagrenmin dibantu oleh:

(a) Subbagren, yang bertugas:

i. menyusun dan merumuskan dokumen perencanaan antara lain Renstra, Rancangan

Renja, Renja, Perjanjian Kinerja, RKA-KL, DIPA, TOR atau KAK, RAB, dan LKIP, serta menghimpun usulan rencana kegiatan dan rencana kebutuhan anggaran dalam lingkungan Divhubinter Polri;

ii. mengarahkan, mengawasi penggunaan dan pelaksanaan anggaran sesuai Renja dan anggaran Divhubinter Polri serta menyusun laporan realisasi penyerapan anggaran;

iii. membuat laporan kegiatan, dan menganalisis serta mengevaluasi pelaksanaan program dan anggaran;

(b) Subbagsumda, yang bertugas:

i. menyelenggarakan pembinaan personel dalam rangka meningkatkan keterampilan dan kemampuan dalam pelaksanan tugas;

ii. menyelenggarakan pembinaan dalam rangka membantu karier personel;

iii. menyusun, merumuskan serta meningkatkan profesi Hubinter;

iv. menyiapkan rencana kebutuhan dalam rangka penambahan personel;

v. merencanakan pendidikan Hubinter baik yang diselenggarakan Polri maupun di luar Polri;

(c) Subbagbinfung, yang bertugas:

i. merumuskan, menyusun serta menganalisis dan mengevaluasi sistem dan metode, peraturan dan produk Hubinter lainya;

ii. menyusun, merencanakan dan menyelenggarakan fungsi Hubinter;

iii. menyusun, merumuskan serta meningkatkan profesi Hubinter;

iv. mengkompulir dan menyusun laporan pelaksanaan kegiatan mingguan, bulanan dan LKIP Divhubinter Polri;

v. mengumpulkan, pengolahan, Penyajian Informasi dan Dokumentasi (PID) yang berkaitan dengan sumber daya dan pelaksanaan tugas Divhubinter Polri;

vi. pelaksanaan RBP dan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) Satker; dan

vii. menyusun laporan pelaksanan tugas lainnya sesuai tugas dan tanggung jawabnya;

(d) Urmin;

b) Bagprot:

(1) Bagprot bertugas:

(a) melaksanakan kegiatan administrasi perjalanan bagi personel Polri yang akan melaksanakan tugas ke luar negeri;

(b) memberikan pelayanan kepada tamu pejabat asing/organisasi Internasional;

(2) dalam melaksanakan tugas, Bagprot menyelenggarakan fungsi:

(a) pelayanan perjalanan dinas Polri;

(b) pelayanan kunjungan dinas tamu VVIP dan anggota organisasi internasional;

(3) dalam melaksanakan tugas, Bagprot dibantu oleh:

(a) Subbagyanjaldis, yang bertugas:

i. menyiapkan administrasi surat izin perjalanan dinas;

ii. memfasilitasi pengurusan paspor dinas dan visa serta *exit permit*;

iii. melaksanakan pendataan personel Polri yang bertugas ke luar negeri;

(b) Subbagyantadis, yang bertugas:

i. menyelenggarakan pelayanan protokoler pejabat asing/organisasi internasional;

ii. melakukan koordinasi dengan Spripim tentang rencana kunjungan pejabat asing/organisasi internasional;

iii. memfasilitasi kegiatan kunjungan pejabat asing/organisasi internasional;

(c) Urmin;

c) Urkeu;

d) Taud;

3) Unsur Pelaksana Utama

a) Set NCB-Interpol Indonesia

(1) Set NCB-Interpol Indonesia bertugas membina, mengawasi dan mengendalikan penyelengaraan tugas NCB-Interpol dalam kerja sama internasional dalam lingkup bilateral, trilateral dan multilateral;

(2) dalam melaksanakan tugas, Set NCB-Interpol Indonesia menyelenggarakan fungsi:

(a) pelaksanaan kerja sama internasional dalam rangka penanggulangan kejahatan internasional/ transnasional;

(b) penyusunan perjanjian internasional dan menyelenggarakan forum pertemuan internasional, bilateral, trilateral, dan multilateral;

(c) pertukaran informasi intelijen kriminal melalui sistem jaringan Interpol dan ASEANAPOL;

(d) pembinaan teknis Atase Polri, SLO, Staf Teknis Polri, dan LO perbatasan;

(3) dalam melaksanakan tugas, NCB-Interpol Indonesia dibantu oleh:

(a) Bagjatinter

i. Bagjatinter bertugas:

i) melaksanakan kegiatankerja sama interpol dalam rangka pencegahan dan pemberantasan kejahatan Internasional/ transnasional serta pelayanan umum internasional dalam kaitannya dengan kejahatan, pelaku kejahatan, buronan kejahatan dan bantuan hukum internasional;

ii) melaksanakan penyelidikan dan penyidikan awal terhadap suatu pelanggaran/tindak pidana yang terjadi di KBRI, pesawat dan kapal berbendera

RI guna mewujudkan perlindungan, pelayanan terhadap WNI di Negara penugasan;

ii. dalam melaksanakan tugas, Bagjatinter menyelenggarakan fungsi:
   i) penyiapan produk-produk internasional;
   ii) penanggulangan kejahatan umum yang terkait dengan negara lain;
   iii) penanggulangan kejahatan ekonomi khusus yang terkait dengan negara lain;
   iv) pemberian bantuan hukum internasional yang terkait ekstradisi, MLA dan pencarian buronan/penerbitan *Red Notice*;

iii. dalam melaksanakan tugas, Bagjatinter dibantu oleh:
   i) Subbagjatum, yang bertugas:
      (i) memfasilitasi dan mengkoordinasikan penanggulangan kejahatan umum yang terkait dengan negara lain;
      (ii) melaksanakan korespondensi melalui sistem jaringan Interpol dan ASEANAPOL;
      (iii) melaksanakan koordinasi dengan satuan kewilayahan terhadap permasalahan baik yang diminta oleh negara sesama anggota Interpol maupun dari satuan kewilayahan;
   ii) Subbagjateksus, yang bertugas:
      (i) memfasilitasi dan mengoordinasikan penanggulangan kejahatan ekonomi khusus yang terkait dengan negara lain;
      (ii) melaksanakan korespondensi melalui sistem jaringan Interpol dan ASEANAPOL terkait kejahatan ekonomi khusus;

(iii) melaksanakan koordinasi dengan satuan kewilayahan terhadap permasalahan baik yang diminta oleh negara sesama anggota Interpol maupun dari satuan kewilayahan terkait kejahatan ekonomi khusus;

iii) Subbagprodukinter, yang bertugas:

(i) melaksanakan penyiapan produk-produk internasional;

(ii) melaksanakan rapat internal Polri dengan interdep dalam penyiapan kertas posisi delegasi RI;

(iii) melaksanakan pengkajian dan memberikan rekomendasi kepada Kabagjatinter;

iv) Subbagbankuminter, yang bertugas:

(i) memfasilitasi dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas ekstradisi dan MLA;

(ii) memfasilitasi penerbitan daftar pencarian orang internasional/*red notice*;

(iii) melakukan pencarian buronan atas permintaan negara sesama anggota Interpol;

v) Urmin;

(b) Bagkominter:

i. Bagkominter bertugas:

i) melaksanakan kerja sama Internasional dalam penyelenggaraan dan pengembangan sistem pertukaran informasi dalam upaya pencegahan dan pemberantasan kejahatan Internasional/transnasional melalui sarana sistem jaringan Interpol dan ASEANAPOL;

ii) mengumpulkan informasi dan pengolahan data, publikasi serta dokumentasi terhadap hasil tugas dan kegiatan Divhubinter Polri;

ii. dalam melaksanakan tugas, Bagkominter menyelenggarakan fungsi:

i) pertukaran informasi intelijen kriminal melalui sistem jaringan Interpol dan ASEANAPOL;

ii) pembangunan, pemeliharaan dan pengembangan sistem jaringan Interpol dan ASEANAPOL;

iii) pengumpulan dan pengolahan data serta penyajian informasi dan dokumentasi kegitan Divhubinter Polri serta kegiatan internasional lainnya;

iii. dalam melaksanakan tugas, Bagkominter dibantu oleh:

i) Subbagtekkom, yang bertugas:

(i) melaksanakan pembangunan pemeliharaan dan pengembangan sistem jaringan Interpol dan ASEANAPOL sampai ke tingkat Polda;

(ii) melaksanakan kerja sama dengan instansi penegak hukum lainnya dalam pengembangan dan pemanfaatan sistem jaringan Interpol dan ASEANAPOL;

(iii) melakukan pengembangan dan pemeliharaan database dan jaringan *Local Area Network* (LAN) internal Divhubinter Polri;

ii) Subbaginfodata, yang bertugas:

(i) melakukan pertukaran informasi melalui sistem jaringan Interpol

ASEANAPOL, internet, dan faksimili;

(ii) melakukan pengumpulan dan pengolahan data dari dan ke negara sesama anggota Interpol berdasarkan permintaan;

(iii) melakukan pengumpulan informasi kriminal terkait kejahatan internasional/transnasional;

iii) Subbagpubdok, yang bertugas:

(i) melaksanakan kerja sama dalam rangka publikasi dan dokumentasi kegiatan Divhubinter Polri serta kegiatan internasional lainnya;

(ii) menyelenggarakan dan menyediakan dokumentasi kegiatan Divhubinter Polri;

(iii) menyusun majalah Interpol dan mengelola *website* Interpol Indonesia;

iv) Urmin;

(c) Bagkonvinter:

i. Bagkonvinter bertugas mempersiapkan pelaksanaan perjanjian Internasional dan penyelenggaraan pertemuan internasional baik dilaksanakan di dalam maupun di luar negeri dalam rangka penanggulangan kejahatan Internasional/transnasional dan pembangunan kapasitas baik sumber daya manusia maupun logistik;

ii. dalam melaksanakan tugas, Bagkonvinter menyelenggarakan fungsi:

i) pelaksanaan kegiatan penyiapan draft perjanjian internasional;

ii) pelaksanaan pertemuan internasional, bilateral, trilateral dan multilateral;

iii) pelaksanaan *Working Group Meeting* dengan melibatkan internal Polri dan instansi terkait yang berkompeten dalam merumuskan perjanjian/kerja sama internasional;

iii. dalam melaksanakan tugas, Bagkonvinter dibantu oleh:

i) Subbagamerop, yang bertugas:

(i) melaksanakan penyusunan draft kerja sama internasional untuk kawasan Amerika dan Eropa;

(ii) melaksanakan rapat internal Polri dalam membahas draft awal kerja sama;

(iii) melakukan koordinasi dan konsultasi dengan Kementerian Luar Negeri RI terkait penyusunan draft kerja sama;

(iv) melaksanakan *Working Group Meeting* dengan melibatkan berbagai instansi yang berkompeten;

(v) mengirimkan *counterdraft* kepada pihak partner Kepolisian negara lain;

(vi) menentukan penandatanganan draft kerja sama yang sudah disepakati;

ii) Subbagaspasaf, yang bertugas:

(i) melaksanakan penyusunan draf kerja sama internasional untuk kawasan Asia, Pasifik dan Afrika;

(ii) melaksanakan rapat internal Polri dalam membahas draf awal;

(iii) melakukan koordinasi dan konsultasi dengan Kementerian

Luar Negeri RI terkait penyusunan draft kerja sama;

(iv) melaksanakan *Working Group Meeting* dengan melibatkan berbagai instansi yang berkompeten;

(v) mengirimkan *counterdraft* kepada pihak partner Kepolisian negara lain;

(vi) menentukan penandatanganan draft kerja sama yang sudah disepakati;

iii) Subbag OI, yang bertugas:

(i) mengadakan penjajakan tentang pentingnya kerja sama dengan negara *partnership*;

(ii) menyelenggarakan rapat bersama Satker internal Polri terkait dengan isu yang menjadi topik pembahasan;

(iii) menyelenggarakan pertemuan internasional, bilateral, trilateral dan multilateral;

iv) Subbag PI, yang bertugas:

(i) menyusun draf perjanjian internasional, kerja sama dengan kementerian terkait dan kepolisian negara akreditasi;

(ii) melaksanakan rapat internal Polri dalam membahas draf awal kerja sama;

(iii) melakukan koordinasi dan konsultasi dengan Kementerian Luar Negeri RI terkait penyusunan draf kerja sama;

(iv) melaksanakan *Working Group Meeting* dengan melibatkan berbagai instansi yang berkompeten;

(v) mengirimkan *counterdraft* kepada pihak partner Kepolisian negara lain;

(vi) menentukan penandatanganan kerja sama yang sudah disepakati;

v) Urmin;

(a) Baglotas:

i. Baglotas bertugas melaksanakan pembinaan para Atase Polri, SLO dan pembinaan teknis Staf Teknis, LO daerah perbatasan di luar negeri termasuk sumber daya manusia Polri dan logistik tugas Polri di perbatasan;

ii. dalam melaksanakan tugas, Baglotas menyelenggarakan fungsi:

i) pembinaan Atase Polri, SLO dan Staf Teknis Polri, LO;

ii) pembinaan teknis Staf Tehnis, LO daerah perbatasan termasuk sumber daya manusia Polri dan logistik tugas Polri di perbatasan;

iii) pelaksanaan koordinasi dengan penegak hukum atau LO negara lain di Indonesia;

iii. dalam melaksanakan tugas, Baglotas dibantu oleh:

i) Subbag LO, yang bertugas:

(i) membina para Atase Polri, SLO,Staf Teknis Polri dan LO;

(ii) melaksanakan supervisi para Atase Polri, SLO, Staf Teknis Polri, dan LO;

(iii) melaksanakan rapat koordinasi tahunan Atase Polri, SLO, Staf Teknis Polri, dan LO;

(iv) membangun jaringan dan kerja sama dengan para penegak hukum atau LO negara lain yang ditugaskan di Indonesia;

(v) melaksanakan analisis dan evaluasi tentang pelaksanaan tugas Atase Polri, SLO, Staf Teknis Polri, dan LO;

ii) Subbagbatas, yang bertugas:

(i) melaksanakan pembinaan teknis Staf Teknis Polri dan LO daerah perbatasan termasuk sumber daya manusia Polri dan logistik tugas Polri di perbatasan;

(ii) melaksanakan supervisi ke wilayah perbatasan;

(iii) melaksanakan rapat koordinasi perbatasan secara periodik;

(iv) melaksanakan analisis dan evaluasi tentang pelaksanaan tugas brigadir perbatasan;

iii) Urmin;

(b) Urtu;

b) Romisinter

(1) Romisinter bertugas membina, mengawasi dan mengendalikan penyelenggaraan tugas misi internasional meliputi misi perdamaian, misi kemanusiaan dan misi pembangunan kapasitas Polri serta memberikan saran dan pertimbangan kepada Kadivhubinter Polri;

(2) dalam melaksanakan tugas, Romisinter menyelenggarakan fungsi:
   (a) penyiapan personel Polri dalam rangka penugasan misi perdamaian dan misi kemanusiaan;
   (b) pendidikan dan pelatihan di luar negeri dalam rangka pengembangan kapasitas personel Polri;
(3) dalam melaksanakan tugas, Romisinter dibantu oleh:
   (a) Bagdamkeman:
      i. Bagdamkeman bertugas:
         i) melaksanakan misi perdamaian dan misi kemanusiaan nonkonflik dalam wadah organisasi internasional;
         ii) melaksanakan kegiatan perencanaan, penyiapan personel, logistik, pembekalan pendidikan dan pelatihan, pengiriman, pengakhiran tugas, monitoring dan evaluasi serta koordinasi dengan instansi terkait;
      ii. dalam melaksanakan tugas, Bagdamkeman menyelenggarakan fungsi:
         i) perencanaan penugasan misi perdamaian dan kemanusiaan di luar negeri;
         ii) pelatihan dan pembekalan personel Polri yang akan ditugaskan dalam misi perdamaian dan kemanusiaan di luar negeri;
         iii) pelaksanaan monitoring, analisis dan evaluasi pelaksanaan tugas misi perdamaian dan kemanusiaan;
      iii. dalam melaksanakan tugas, Bagdamkeman dibantu oleh:
         i) Subbagrengiat yang bertugas:
            (i) merencanakan penugasan misi perdamaian dan kemanusiaan di luar negeri;

(ii) mengkoordinasikan dengan perwakilan tetap RI di PBB New York dalam rangka misi perdamaian dan misi kemanusiaan;

(iii) memfasilitasi penyiapan personel Polri yang akan ditugaskan;

ii) Subbagbeklat yang bertugas:

(i) melaksanakan pelatihan dan pembekalan terhadap personel Polri yang akan ditugaskan;

(ii) mengoordinasikan kebutuhan perlengkapan dan peralatan yang diperlukan di daerah penugasan;

(iii) mengirimkan personel Polri ke daerah penugasan di luar negeri;

iii) Subbagmonev yang bertugas:

(i) melaksanakan monitoring terhadap personel Polri yang sedang bertugas;

(ii) mengkonsolidasikan personel Polri setelah kembali dari penugasan;

(iii) melakukan analisis dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas misi perdamaian dan misi kemanusiaan;

iv) Urmin;

(b) Bagkembangtas:

i. Bagkembangtas bertugas melaksanakan kerja sama internasional dan menjalin hubungan dengan staf kedutaan dan atase kepolisian negara akreditasi di Indonesia dalam rangka meningkatkan kemampuan SDM Polri dan pembangunan Logistik Polri;

ii. dalam melaksanakan tugas, Bagkembangtas menyelenggarakan fungsi:

i) persiapan dan pelatihan personel Polri yang akan melaksanakan pendidikan dan pelatihan di luar negeri;
ii) pemberian dukungan pendidikan dan pelatihan dalam membangun kapasitas SDM dan Logistik Polri;
iii) penjajakan kepada kepolisian negara akreditasi, guna mencari peluang kerja sama di bidang pendidikan, pelatihan dan bantuan peralatan yang sesuai dengan kebutuhan;

iii. dalam melaksanakan tugas, Bagkembangtas dibantu oleh:
i) Subbagbangtas, yang bertugas:
(i) menjalin hubungan dan membangun jaringan dengan staf kedutaan dan atase kepolisian negara akreditasi di Indonesia dalam upaya membangun kerja sama dalam bidang kapasitas SDM dan Logistik Polri;
(ii) melembagakan hubungan dan jaringan yang sudah terjalin;
(iii) melaksanakan penjajakan kepada kepolisian negara akreditasi tentang materi pendidikan dan pelatihan yang sesuai dengan kebutuhan Polri;
ii) Subbagdiklat, yang bertugas:
(i) melaksanakan koordinasi dengan negara akreditasi yang menjadi tujuan tempat pendidikan dan pelatihan;
(ii) mempersiapkan personel Polri yang akan melaksanakan pendidikan dan pelatihan;

(iii) melaksanakan pelatihan personel Polri yang akan melaksanakan pendidikan dan pelatihan;

(iv) melaksanakan pengiriman personel Polri yang akan melaksanakan pendidikan dan pelatihan;

(v) melaksanakan analisis dan evaluasi hasil kegiatan pendidikan dan latihan serta manfaat bagi pengembangan Polri;

iii) Urmin;

(c) Urtu;

c) Atase, Staf Teknis, SLO, dan LO Polri:

(1) Atase, Staf Teknis, SLO, LO Polri merupakan unsur pelaksana utama Divhubinter Polri di luar negeri yang berada dibawah pembinaan dan pengawasan Kadivhubinter Polri dan dalam pelaksanaan tugasnya sehari-hari bertanggungjawab kepada Kadivhubinter Polri;

(2) Atase Polri dan Staf Teknis Polri bertugas:

(a) melaksanakan kerja sama internasional dalam penanggulangan kejahatan internasional/ transnasional;

(b) melaksanakan perlindungan terhadap WNI di negara penugasan;

(c) membangun jaringan dengan Kepolisian negara penugasan;

(d) membantu KBRI dalam memberikan solusi pemecahan masalah yang menyangkut tugas Kepolisian;

(3) SLO Polri dan LO Polri bertugas:

(a) melaksanakan kerja sama internasional dalam penanggulangan kejahatan internasional/ transnasional;

(b) melaksanakan perlindungan terhadap WNI di negara penugasan;

(c) membangun jaringan dengan Kepolisian negara penugasan;

(4) dalam melaksanakan tugas, Atase, Staf Teknis, SLO, dan LO Polri dibantu oleh staf yang berasal dari Polri/PNS dan staf lokal;

d) Kelompok jabatan fungsional penerjemah:

(1) Kelompok jabatan fungsional penerjemah merupakan kelompok tenaga ahli yang merupakan unsur pelaksana pembantu pimpinan di bidang bahasa asing yang berada di bawah Bagrenmin;

(2) Kelompok jabatan fungsional penerjemah tingkat ahli (Penerjemah Pertama, Muda dan Madya) bertugas memberikan bantuan penterjemahan secara lisan maupun tertulis guna mendukung pelaksanaan kerja sama internasional yang diselenggarakan oleh Divhubinter Polri dengan negara lain;

c. Lain-lain

1) Urkeu bertugas menyelenggarakan pelayanan fungsi keuangan yang meliputi pembiayaan, pengendalian, pembukuan, akuntansi, dan penyusunan laporan SAI serta pertanggungjawaban keuangan;

2) Taud bertugas menyelenggarakan administrasi ketatausahaan dan urusan dalam;

3) Urtu bertugas menyelenggarakan fungsi perencanaan program pelayanan ketatausahaan dan urusan dalam, termasuk administrasi personel dan materiil;

4) Urmin bertugas mengurus fungsi administrasi umum;

d. Tata Kerja

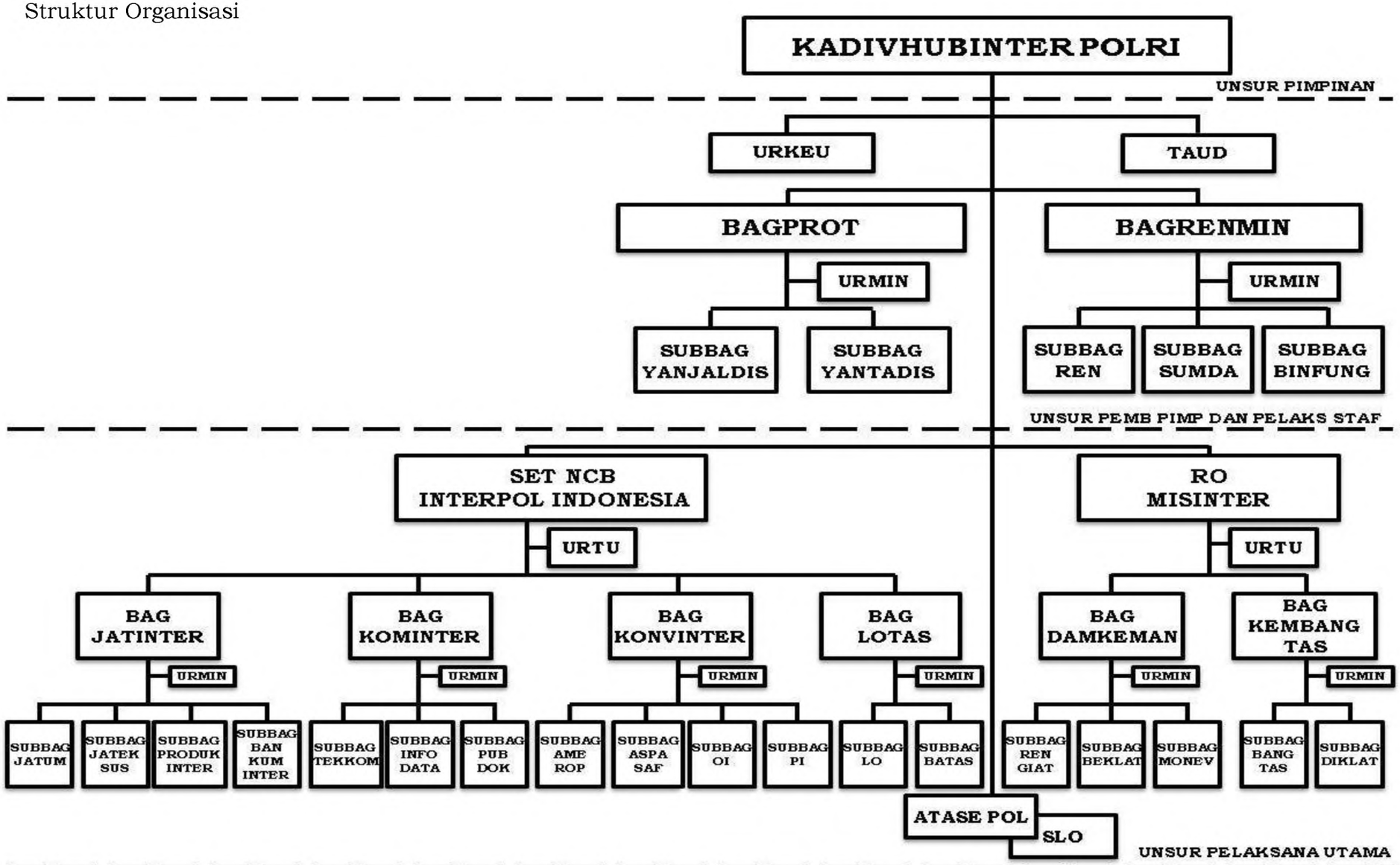
1) dalam melaksanakan tugasnya KadivhubinterPolri wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Polri maupun dalam hubungan dengan instansi pemerintah dan lembaga lain;

2) Pimpinan unit kerja di lingkungan DivhubinterPolri wajib:

a) mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

b) mengelola sumber daya yang tersedia secara efektif dan efisien serta meningkatkan kemampuan dan daya gunanya;
c) menjamin ketertiban administrasi keuangan dan perbendaharaan baik yang diadakan melalui APBN maupun sumber lain yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
d) mengarahkan perencanaan bidang fungsi dan mengawasi pelaksanaannya;
e) menjabarkan dan menindaklanjuti setiap kebijakan pimpinan.

2. Struktur Organisasi



3. Daftar Susunan Personel (DSP)

DAFTAR SUSUNAN PERSONEL DIVHUBINTER POLRI

NOMOR		URAIAN	PANGKAT	ESELON	JUMLAH	KETERANGAN
UNIT	JAB					
1	2	3	4	5	6	7
		UNSUR PIMPINAN				
10	**00**	**PIMPINAN**				
	01	Kadivhubinter Polri	IRJEN	I B	1	
					1	
		UNSUR PEMBANTU PIMPINAN DAN PELAKSANA STAF				
	01	**URKEU**				
	01	Kaurkeu	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	02	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	4	
	03	Bamin/Banum	BA/PNS II/ I	-	4	
					9	
	02	**TAUD**				
	01	Kataud	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	02	Pamin	AKP/PNS III c/d	IV A	2	
	03	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
					5	
	03	**BAGPROT**				
	01	Kabagprot	KBP	II B	1	
	02	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	

1	2	3	4	5	6	7
	03	Kasubbagyanjaldis	AKBP	III A	1	
	04	Kasubbagyantadis	AKBP	III A	1	
	05	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	2	
	06	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
					8	
	02	**BAGRENMIN**				
	01	Kabagrenmin	KBP	II B	1	
	02	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Kasubbagren	AKBP	III A	1	
	04	Kasubbagsumda	AKBP	III A	1	
	05	Kasubbagbinfung	AKBP	III A	1	
	06	Paur pada Subbag	KP/PNS IV a/b	III B	6	
	07	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	6	
					17	
		UNSUR PELAKSANA UTAMA				
	01	**SET NCB INTERPOL INDONESIA**				
	01	Ses NCB Interpol Indonesia	BRIGJEN	II A	1	
	02	Kaurtu	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
	04	Kabagjatinter	KBP	II B	1	
	05	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	06	Kasubbagjatum	AKBP	III A	1	
	07	Kasubbagjateksus	AKBP	III A	1	
	08	Kasubbagprodukinter	AKBP	III A	1	
	09	Kasubbagbankuminter	AKBP	III A	1	
	10	Paur pada Bag	KP/PNS IV a/b	III B	1	

1	2	3	4	5	6	7
	11	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	4	
	12	Kabagkominter	KBP	II B	1	
	13	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	14	Kasubbagtekkom	AKBP	III A	1	
	15	Kasubbaginfodata	AKBP	III A	1	
	16	Kasubbagpubdok	AKBP	III A	1	
	17	Paur pada Bag	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	18	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	3	
	19	Kabagkonvinter	KBP	II B	1	
	20	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	21	Kasubbagamerop	AKBP	III A	1	
	22	Kasubbagaspasaf	AKBP	III A	1	
	23	Kasubbag OI	AKBP	III A	1	
	24	Kasubbag PI	AKBP	III A	1	
	25	Paur pada Bag	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	26	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	4	
	27	Kabaglotas	KBP	II B	1	
	28	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	29	Kasubbag LO	AKBP	III A	1	
	30	Kasubbagbatas	AKBP	III A	1	
	31	Paur pada Bag	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	32	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
					42	
	02	**ROMISINTER**				
	01	Karomisinter	BRIGJEN	II A	1	
	02	Kaurtu	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	

1	2	3	4	5	6	7
	04	Kabagdamkeman	KBP	II B	1	
	05	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	06	Kasubbagrengiat	AKBP	III A	1	
	07	Kasubbagbeklat	AKBP	III A	1	
	08	Kasubbagmonev	AKBP	III A	1	
	09	Paur pada Bag	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	10	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	3	
	11	Kabagkembangtas	KBP	II B	1	
	12	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	13	Kasubbagkembangtas	AKBP	III A	1	
	14	Kasubbagdiklat	AKBP	III A	1	
	15	Paur pada Bag	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	16	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
					20	
	03	**ATASE POL/SLO**				
	01	Atase POL/SLO	KBP	II B	20	
	02	Atase POL/SLO	AKBP	III A	10	
					30	

REKAPITULASI DAFTAR SUSUNAN PERSONEL DIVHUBINTER POLRI

NO	UNIT	POLRI										PNS				JML	KET
	ORGANISASI	KOMJEN	IRJEN	BRIGJEN	KBP	AKBP	KP	AKP	IP	BA/TA	JML	IV	III	II/I	JML		
1	PIMPINAN		1								1				0	1	
2	BAGRENMIN				1	3	3				7	4		6	10	17	
3	BAGPROT				1	2	2				5	1		2	3	8	
4	TAUD						1				1		2	2	4	5	
5	URKEU										0	1	4	4	9	9	
6	SES NCB INTER			1	4	13	4				22	5		15	20	42	
7	ROMISINTER			1	2	5	2				10	3		7	10	20	
8	ATASE POL/SLO				20	10					30				0	30	
	JUMLAH	0	1	2	28	33	12	0	0	0	76	14	6	36	56	132	

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 6 April 2017
KEPALA KEPOLISIAN NEGARA
REPUBLIK INDONESIA,

M. TITO KARNAVIAN

LAMPIRAN XI
PERATURAN KEPALA KEPOLISIAN
NEGARA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 6 TAHUN 2017
TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA SATUAN ORGANISASI PADA TINGKAT MARKAS BESAR KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA

DIV TIK POLRI

1. Organisasi dan Tata Kerja
   a. Kedudukan, Tugas, dan Fungsi
      1) Div TIK Polri merupakan unsur pengawas dan pembantu pimpinan di bidang informatika yang meliputi teknologi informasi dan komunikasi elektronika yang berada di bawah Kapolri;
      2) Div TIK Polri bertugas menyelenggarakan fungsi manajemen, pembinaan dan pengembangan sistem teknologi informasi dan komunikasi elektronika serta pengawasan TIK di lingkungan Polri;
      3) dalam melaksanakan tugas, Div TIK Polri menyelenggarakan fungsi:
         a) pembinaan dan pengembangan Sistem Teknologi Informasi dan Komunikasi Elektronika (Sistekinfokomlek) di lingkungan Polri yang meliputi:
            (1) perencanaan, pembangunan, pengembangan, dan pemeliharaan Sistekinfokomlek;
            (2) penyusunan sistem dan metode berupa petunjuk teknis dan pelaksanaan dalam bentuk Peraturan Kepolisian untuk pengoperasian Sistekinfokomlek;
            (3) pemantauan dan supervisi serta pemberian arahan dan bimbingan teknis untuk menjamin terlaksananya Sistekinfokomlek;

(4) pemberian pertimbangan dan saran untuk penempatan personel dalam rangka pembinaan karir pengemban fungsi Sistekinfokomlek;

(5) penyusunan standardisasi terhadap perangkat keras dan perangkat lunak Sistekinfokomlek di lingkungan Polri untuk mewujudkan Sistekinfokomlek Polri yang terpadu dan tepat guna.

b) pembinaan dan pengembangan Sistekinfokomlek yang meliputi sistem pengumpulan dan analisis data, program aplikasi, *website*, sistem keamanan dan infrastruktur teknologi informasi;

c) pembinaan dan pengembangan Sistekinfokomlek guna menunjang kelancaran dalam pelaksanaan tugas Polri;

d) pembinaan dan pengembangan sistem dan aplikasi teknologi yang berkaitan dengan informasi operasional dan informasi pembinaan yang bersifat nasional dan terpusat;

b. Pembagian Tugas dan Tanggung Jawab

1) Unsur Pimpinan

a) Kadiv TIK Polri merupakan unsur pimpinan pada Div TIK Polri yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kapolri dan dalam pelaksanaan tugas sehari-hari berada di bawah kendali Wakapolri;

b) Kadiv TIK Polri bertugas memimpin dan mengendalikan fungsi manajemen, pembinaan dan pengembangan Sistekinfokomlek serta Pengawasan TIK di lingkungan Polri dan pemberian dukungan operasi Kepolisian;

2) Unsur Pembantu Pimpinan dan Pelaksana Staf

a) Bagrenmin:

(1) Bagrenmin merupakan unsur pembantu pimpinan dan pelaksana staf yang berada di bawah Kadiv TIK Polri;

(2) Bagrenmin bertugas menyusun perencanaan organisasi, manajemen logistik, personalia, kinerja, serta mengelola dan melaksanakan pelayanan ketatausahaan dan urusan dalam di lingkungan Div TIK Polri;

(3) dalam melaksanakan tugas, Bagrenmin menyelenggarakan fungsi:

(a) penyusunan dokumen perencanaan dan anggaran antara lain Renstra, Renja, RKA-KL, DIPA, Perjanjian Kinerja, SMAP, IKU dan IKK, Hibah, evaluasi kinerja, serta mengarahkan dan mengawasi pelaksanaan kegiatan dan anggaran;

(b) pelaksanaan pemeliharaan, perawatan, dan administrasi serta pelatihan personel;

(c) pengelolaan logistik dan penyusunan laporan SIMAK-BMN;

(d) penyusunan LRA dan pembuatan laporan akuntabilitas kinerja Satker dalam bentuk LKIP meliputi analisis target pencapaian pelaksanaan kinerja, program dan anggaran;

(e) pembinaan fungsi tehnis TIK, pelaksanaan RBP dan PID serta Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) Satker;

(f) pelayanan administrasi ketatausahaan dan urusan dalam;

(4) dalam melaksanakan tugas, Bagrenmin dibantu oleh:

(a) Subbagren, yang bertugas:

i. menyusun dan menyiapkan perencanaan program dan anggaran Div TIK Polri termasuk analisis dan evaluasi pelaksanaannya;

ii. menyusun dan merumuskan dokumen perencanaan antara lain Renstra, Rancangan Renja, Renja, Penetapan Kinerja, RKA-KL, DIPA, TOR atau KAK, RAB, dan LKIP, serta menghimpun usulan rencana kegiatan dan rencana kebutuhan anggaran dalam lingkungan Div TIK Polri;

iii. mengarahkan, mengawasi penggunaan dan pelaksanaan anggaran sesuai Renja dan anggaran Div TIK Polri serta menyusun laporan realisasi penyerapan anggaran dan SMAP;

iv. membuat laporan kegiatan, dan menganalisis serta mengevaluasi pelaksanaan program dan anggaran;

(b) Subbagsumda, yang bertugas :

i. menyelenggarakan administrasi dan perawatan personel serta materiil logistik di lingkungan Div TIK Polri;

ii. melaksanakan pembinaan dan perawatan administrasi personel, terdiri dari:

i) mutasi jabatan, penempatan, cuti serta kelengkapan administrasi lainnya antara lain KTA, KPI/KPS untuk anggota Polri, Karis/Karsu untuk PNS Polri, kartu kesehatan, Karpeg serta pembinaan jasmani dan rohani;

ii) Khirdin yang meliputi pemberhentian sebelum masa dinas aktif, MPP dan pensiun bagi anggota dan PNS Polri;

iii. melaksanakan perawatan personel, meliputi hak-hak dan kesejahteraan anggota dan PNS Polri, dalam bentuk:

i) pembinaan karir bagi anggota dan PNS Polri yang meliputi kenaikan pangkat, gaji berkala, tanda jasa atau penghargaan, ganjaran, hukuman, mutasi jabatan, pendidikan dan latihan, penyesuaian Ijazah, dan peninjauan masa kerja;

ii) penyusunan data personel meliputi CB, pembuatan DUP PNS dan penyiapan Daftar penilaian meliputi Sistem Manajemen Kinerja (SMK) Polri dan Penilaian Prestasi Kerja (PPK) PNS;

iv. melaksanakan perencanaan materiil, meliputi:

i) penyusunan rencana kebutuhan materiil sesuai skala prioritas untuk diusulkan dalam RKA-KL Div TIK Polri;

ii) pengelolaan dan inventarisasi barang milik Negara sesuai SIMAK-BMN dan pemeliharaan materiil;

iii) penetapan standar dan mutu, pengadaan, penerimaan, pendistribusian, pencocokan, inventarisasi dan usulan penghapusan;

(c) Subbagbinfung, yang bertugas menyelenggarakan fungsi pembinaan sistem dan metode Div TIK Polri, meliputi:

i. merumuskan pengembangan sistem dan metode termasuk rencana penyusunan peraturan berkaitan dengan tugas Div TIK Polri;

ii. mengumpulkan, pengolahan, Penyajian Informasi dan Dokumentasi (PID) yang berkaitan dengan sumber daya dan pelaksanaan tugas Div TIK Polri;

iii. menganalisis dan mengevaluasi seluruh data dari laporan yang masuk dari biro dan bagian serta dari satwil dalam pelaksanaan tugas Div TIK Polri;

iv. menyusun laporan mingguan, bulanan, triwulan dan semester terkait kegiatan yang dilakukan oleh seluruh bagian dan biro di lingkungan Div TIK Polri dan satuan kewilayahan;

v. membantu penyelenggaraan program supervisi Div TIK Polri;

vi. melaksanakan RBP dan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) Satker;

vii. menyusun dan merumuskan Organisasi dan Tata Kerja (OTK), standar prosedur kerja, standar laporan fungsi TI pusat dan wilayah, analisa jabatan dan analisa beban kerja serta standardisasi kompetensi;

viii. menyusun rencana pendidikan dan pelatihan fungsi TIK;

(d) Taud;

b) Bagjemen TIK:

(1) Bagjemen TIK merupakan unsur pembantu pimpinan dan pelaksana staf yang berada di bawah Kadiv TIK Polri;

(2) Bagjemen TIK bertugas merencanakan dan menyusun rencana induk TIK Polri, sistem pengamanan infrastruktur TIK Polri mengelola risiko, dan melakukan audit terhadap kinerja TIK Polri serta monitoring dan evaluasi sistem TIK Polri;

(3) dalam melaksanakan tugas, Bagjemen TIK menyelenggarakan fungsi:

(a) perencanaan dan penyusunan rencana induk TIK Polri dan sistem pengamanan infrastruktur TIK Polri;

(b) pengelolaan risiko, dan pelaksanaan audit terhadap kinerja TIK;

(c) penyelenggaraan monitoring dan evaluasi sistem TIK Polri;

(4) dalam melaksanakan tugas, Bagjemen TIK dibantu oleh:

(a) Subbagrenpamsis, yang bertugas menyususn rencana induk TIK Polri dan kebijakan serta prosedur keamanan informasi dan komunikasi, mensosialisasikan peraturan dan regulasi tentang keamanan informasi dan komunikasi;

(b) Subbagstandardisasi, yang bertugas menyelenggarakan tata kelola risiko dan melakukan audit terhadap kinerja TIK Polri;

(c) Subbagmonev, yang bertugas menyelenggarakan monitoring dan evaluasi terhadap infrastruktur, aplikasi dan keamanan sistem TIK yang telah tergelar di Polri;

(d) Urmin;

c) Urkeu;

3) Unsur Pelaksana Utama

a) Rotekkom:

(1) Rotekkom merupakan unsur pelaksana utama yang berada di bawah Kadiv TIK Polri;

(2) Rotekkom bertugas mengkaji dan mengembangkan sistem dan metode komunikasi elektronika, memberikan bantuan dan jaringan komunikasi, mendukung operasi kepolisian, menyelenggarakan invetarisasi, distribusi dan penghapusan materiil komunikasi;

(3) dalam melaksanakan tugasnya, Rotekkom menyelenggarakan fungsi:

(a) pengkajian teknis terhadap rencana pembangunan dan pengembangan Siskomlek Polri;

(b) pemberian dukungan teknis, personel dan materiil komunikasi dalam operasi kepolisian;

(c) pembinaan teknis serta analisis dan evaluasi siskomlek Polri;

(d) pengendalian penggunaan frekuensi radio Polri;

(e) pemetaan infrastruktur jaringan komunikasi radio dan telepon;

(f) pencocokan dan penelitian tagihan jasa telekomunikasi;

(g) pelayanan sentral komunikasi;

(h) penyelenggaraan inventarisasi, evaluasi, penyusunan rencana distribusi, dan penghapusan materiil komunikasi elektronika;

(i) pembinaan sistem dan metode dengan menyiapkan penyusunan Petunjuk Teknis dan Pelaksanaan dalam bentuk Peraturan Kepolisian untuk pengoperasian Siskomlek;

(4) dalam melaksanakan tugas, Rotekkom dibantu oleh:

(a) Bagjiansiskom:

i. Bagjiansiskom bertugas mengkaji secara teknis rencana pembangunan dan pengembangan Siskomlek Polri dan

pembinaan sistem dan metode dengan menyiapkan peyusunan petunjuk teknis dan pelaksanaan dalam bentuk peraturan kepolisian untuk pengoperasian Siskomlek;

ii. dalam melaksanakan tugas, Bagjiansiskom menyelenggarakan fungsi:

i) pemilihan teknologi komunikasi elektronika yang akan diimplementasikan dan distandardisasi;

ii) penganalisisan dan pengevaluasian terhadap Siskomlek Polri yang sudah tergelar guna pengembangan;

iii) pembuatan desain Siskomlek Polri, termasuk spesifikasi teknis;

iv) penyusunan petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan sandi komunikasi *(call sign)* dalam bentuk peraturan kepolisian;

iii. dalam melaksanakan tugas, Bagjiansiskom dibantu oleh:

i) Subbagjianbang, yang bertugas mengkaji teknologi dan fungsi teknis Siskomlek yang akan diimplementasikan dan distandardisasi serta menyusun desain dan spesifikasi teknis Siskomlek;

ii) Subbagsismet, yang bertugas menyusun petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan sandi komunikasi (*call sign)* serta menyelenggarakan analisis dan evaluasi terhadap Siskomlek Polri yang sudah tergelar guna pengembangan lebih lanjut;

iii) Urmin;

(b) Bagopsnalkom:

i. Bagopsnalkom bertugas menyelenggarakan dukungan teknis, personel dan materiil komunikasi elektronika dalam operasi kepolisian, pengendalian penggunaan

frekuensi radio Polri, pemetaan infrastruktur jaringan komunikasi radio dan telepon, pencocokan dan penelitian tagihan jasa telekomunikasi, melaksanakan layanan sentral komunikasi, serta analisis dan evaluasi Siskomlek Polri yang diperbantukan;

ii. dalam melaksanakan tugas, Bagopsnalkom menyelenggarakan fungsi:
   i) perbantuan dukungan teknis, personel dan materiil komunikasi elektronika dalam operasi kepolisian;
   ii) pengendalian penggunaan frekuensi radio Polri;
   iii) pemetaan infrastruktur jaringan komunikasi radio dan telepon;
   iv) pencocokan dan penelitian tagihan jasa telekomunikasi;
   v) pelayanan sentral komunikasi;
   vi) pelaksanaan analisis dan evaluasi Siskomlek Polri yang diperbantukan;

iii. dalam melaksanakan tugas, Bagopsnalkom dibantu oleh:
   i) Subbagbankom, yang bertugas memberikan bantuan dukungan teknis, materiil dan personil untuk tugas operasi Kepolisian, pelayanan sentral komunikasi serta melakukan analisis dan evaluasi Siskomlek Polri yang diperbantukan;
   ii) Subbagjarkom, yang bertugas melaksanakan pengaturan frekuensi komunikasi radio Polri, pemantauan dan pemetaan infrastruktur jaringan komunikasi radio dan telepon serta pencocokan dan penelitian tagihan jasa telekomunikasi;
   iii) Urmin;

(c) Bagmatkom:

i. Bagmatkom bertugas menyelenggarakan fungsi inventarisasi, mengevaluasi, menyusun rencana distribusi, dan penghapusan materiil komunikasi;

ii. dalam melaksanakan tugas, Bagmatkom menyelenggarakan fungsi:

i) pelaksanaan inventarisasi dan evaluasi materiil komunikasi elektronika;

ii) penyusunan rencana distribusi materiil komunikasi elektronika;

iii) penghapusan materiil komunikasi elektronika;

iii. dalam melaksanakan tugas, Bagmatkom dibantu oleh:

i) Subbagmat, yang bertugas melaksanakan administrasi dalam pendataan kebutuhan, pendistribusian, dan penghapusan materiil komunikasi elektronika;

ii) Subbaginvent, yang bertugas menyelenggarakan administrasi pencatatan, analisis dan evaluasi materiil komunikasi elektronika;

iii) Urmin;

(d) Urtu;

b) Rotekinfo:

(1) Rotekinfo merupakan unsur pelaksana utama yang berada di bawah Kadiv TIK Polri;

(2) Rotekinfo bertugas menyelenggarakan fungsi pembinaan, pengendalian dan pengkajian serta pemeliharaan Sistem dan Teknologi Informasi Kepolisian (Sistekinfopol), yang meliputi sistem pengumpulan dan analisis data, piranti lunak, aplikasi, situs, sarana prasarana dan keamanan sistem;

(3) dalam melaksanakan tugas, Rotekinfo menyelenggarakan fungsi:

(a) pembinaan dan pengendalian sistem dan teknologi informasi di lingkungan Polri;

(b) penyelenggaraan sistem pengumpulan dan analisis data guna pengembangan gudang data (*datawarehouse)* Polri dalam rangka penyiapan bahan pengambilan keputusan;

(c) pembangunan dan pengembangan program aplikasi, piranti lunak dan sistem metoda bidang teknologi informasi;

(d) pembangunan, pengembangan dan pembinaan situs Polri yang mencakup intranet dan internet termasuk pengelolaan domain Polri;

(e) pemberian dukungan teknis di bidang sistem dan teknologi informasi kepada Satker Mabes dan satuan kewilayahan;

(f) pelaksanaan keamanan sistem dan sarana prasarana teknologi informasi;

(g) pelaksanaan kerja sama di bidang teknologi informasi;

(4) dalam melaksanakan tugas, Rotekinfo dibantu oleh:

(a) Bagjiansis:

i. Bagjiansis bertugas mengkaji dan mengembangkan program aplikasi, sistem dan prosedur gudang data (*datawarehouse)*;

ii. dalam melaksanakan tugas, Bagjiansis menyelenggarakan fungsi:

i) pelaksanaan kebijakan dan strategi Rotekinfo berkaitan dengan tugasnya;

ii) perencanaan, pengkajian, pembangunan, dan pengembangan teknologi informasi;

iii) pembinaan dan pengintegrasian program aplikasi dan perangkat lunak (S/W) yang dimiliki Polri;

iv) penyusunan piranti lunak atau peraturan mengenai standardisasi program aplikasi dan data informasi serta petunjuk pelaksanaan atau

petunjuk teknis terkait dengan pengoperasian program aplikasi;

v) penyusunan kajian tentang rencana teknis untuk pembangunan dan pemeliharaan aplikasi kepada satuan kerja di tingkat Mabes Polri maupun satuan kewilayahan;

vi) pemberian kajian teknis di bidang sistem dan teknologi informasi kepada Satker Mabes dan satuan kewilayahan;

vii) pelaksanaan kerja sama di bidang teknologi informasi;

iii. dalam pelaksanaan tugas, Bagjiansis dibantu oleh:

i) Subbagjianbang, yang bertugas mengkaji kebijakan dan strategi Rotekinfo, menyusun rencana pembangunan dan pengembangan aplikasi sesuai dengan perkembangan kebutuhan serta membina untuk mengintegrasikan program aplikasi dan perangkat lunak (S/W) teknologi informasi yang dimiliki Polri;

ii) Subbagsismet, yang bertugas menyusun piranti lunak atau peraturan mengenai standarisasi program aplikasi dan data informasi serta peraturan mengenai petunjuk pelaksanaan maupun petunjuk teknis dan SOP yang berkaitan dengan pengoperasian program aplikasi serta memberi dukungan/bimbingan dalam bidang pembangunan dan pemeliharaan teknologi informasi kepada satuan kerja di tingkat Mabes Polri maupun satuan kewilayahan;

iii) Urmin;

(b) Bagsituspol

i. Bagsituspol bertugas menyelenggarakan fungsi pembinaan situs utama (*official website*) dan portal Polri, mengelola domain Polri, memberikan bantuan teknis bidang situs serta menyelenggarakan sistem pengumpulan dan analisis data kepolisian;

ii. dalam melaksanakan tugas, Bagsituspol menyelenggarakan fungsi:

i) pelaksanaan kebijakan dan strategi Rotekinfo berkaitan dengan tugasnya;

ii) pengelolaan dan pengendalian situs Polri, email Polri dan aplikasi lainnya serta ruang pusat manajemen jaringan (*Network Management Center*);

iii) pemberian dukungan teknis dalam pembangunan dan perawatan aplikasi website yang dibangun dan dikelola oleh satker di tingkat Mabes Polri dan satuan kewilayahan;

iv) penyediaan nama domain dan subdomain serta penempatan (*hosting)* bagi Satker tingkat Mabes Polri maupun satuan kewilayahan yang membutuhkan;

v) pembinaan dan pembangunan sistem informasi untuk pengumpulan, analisis data dan informasi bidang pembinaan, dan operasional Polri;

vi) pelaksanaan kerja sama di bidang teknologi informasi;

iii. dalam pelaksanaan tugas, Bagsituspol dibantu oleh:

i) Subbaginternet, yang bertugas membina, mengoperasionalkan dan mengendalikan program aplikasi website polri dan aplikasi untuk perangkat bergerak (*Mobile Device*) yang dijalankan

dijaringan internet serta mengelola domain polri dan ruang NMC;

ii) Subbagintranet, yang bertugas membina mengoperasionalkan dan mengendalikan program aplikasi email Polri, portal Polri dan aplikasi basis data yang dijalankan dijaringan intranet Polri, pelayanan kebutuhan user ID dan user grup intranet di lingkungan Polri dan melaksanakan sistem pengumpulan, analisis data dan informasi bidang pembinaan dan operasional Polri;

iii) Urmin;

(c) Bagduknis:

i. Bagduknis bertugas membina dan mengendalikan sistem dan teknologi informasi di lingkungan Polri, memberi dukungan teknis kepada Satker Mabes dan satuan kewilayahan, menyelenggarakan keamanan sistem dan tata kelola sarana prasarana teknologi informasi serta menyelenggarakan kerjasama di bidang teknologi informasi;

ii. dalam melaksanakan tugas, Bagduknis menyelenggarakan fungsi:

i) pelaksanaan kebijakan dan strategi Rotekinfo berkaitan dengan tugasnya;

ii) pemberian dukungan teknis bidang teknologi informasi kepada Satker di tingkat Mabes Polri maupun satuan kewilayahan;

iii) pengelolaan dan penyediaan jaringan layanan akses internet dan intranet di jajaran Polri;

iv) pengelolaan dan pengembangan pusat data (data *center), Pusat pemulihan aplikasi dan data dari bencana (disaster*

recovery center=DRC), Pusat Operasi jaringan (Network Operation Center=NOC) dan gudang data (*Datawarehouse)* Polri sebagai pusat penyimpanan data Polri dan sistem monitoring jaringan;

v) pemeliharaan perangkat keras dan jaringan LAN/WAN Mabes Polri;

iii. dalam pelaksanaan tugas, Bagduknis dibantu oleh:

i) Subbagkamsis, yang bertugas mengelola sistem keamanan jaringan termasuk manajemen jaringan, penggunaan internet protocol (IP) publik dan *bandwith,* memberi dukungan teknis bidang teknologi informasi dan sistem keamanan jaringan kepada Satker di tingkat Mabes Polri maupun satuan kewilayahan;

ii) Subbagsarpras, yang bertugas mengelola dan mengembangkan pusat data (data center), Pusat pemulihan aplikasi dan data dari bencana (disaster recovery center=DRC), Pusat Operasi jaringan (Network Operation Center=NOC) dan gudang data (*datawarehouse)* Polri, menyediakan jaringan layanan akses internet dan intranet di jajaran Polri serta memelihara perangkat keras dan jaringan LAN;

iii) Urmin;

(d) Urtu;

4) Unsur Pendukung

a) Depoharkan merupakan unsur pendukung yang berada di bawah Kadiv TIK Polri;

b) Depoharkan bertugas menyelenggarakan fungsi penerimaan, inventarisasi, distribusi materiil,

pemeliharaan, dan perbaikan peralatan komlek, komputer, dan sarpras informatika;

c) dalam melaksanakan tugas, Depoharkan menyelenggarakan fungsi:
   (1) penginventarisasi materiil komlek, komputer, dan sarpras informatika;
   (2) penerimaan dan pendistribusian materiil komlek, komputer, dan Sarpras informatika;
   (3) pemeliharaan dan perbaikan peralatan komlek, komputer, dan Sarpras informatika.

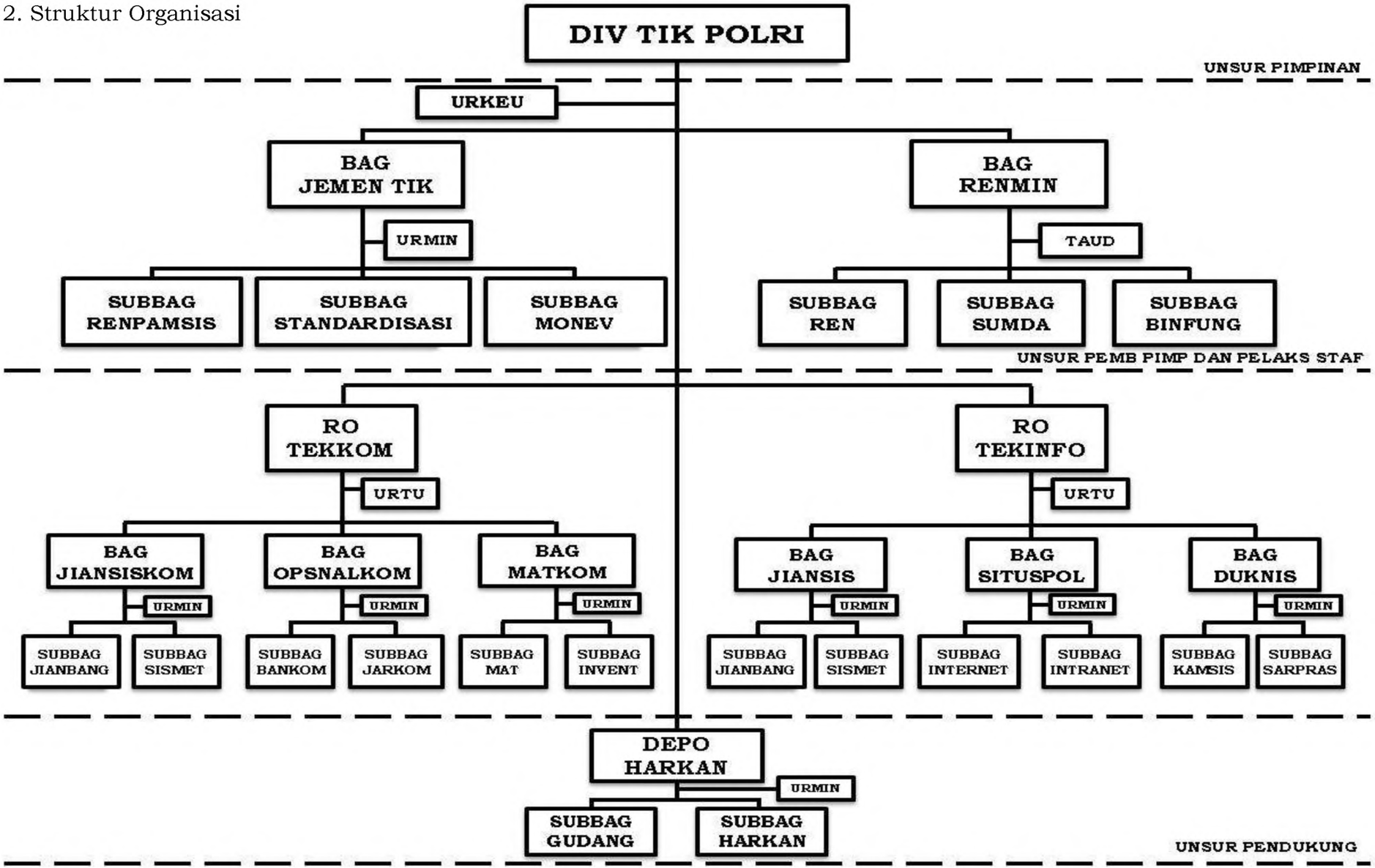
d) dalam melaksanakan tugas, Depoharkan dibantu oleh:
   (1) Subbaggudang, bertugas melaksanakan fungsi inventarisasi, penerimaan, dan pendistribusian materiil komlek, komputer, dan informatika;
   (2) Subbagharkan, bertugas melaksanakan fungsi pemeliharaan dan perbaikan peralatan komlek, komputer, dan informatika;
   (3) Urmin;

d. Lain-lain
   1) Urkeu bertugas menyelenggarakan pelayanan fungsi keuangan yang meliputi pembiayaan, pengendalian, pembukuan, akuntansi, dan penyusunan laporan SAI serta pertanggungjawaban keuangan;
   2) Taud bertugas menyelenggarakan administrasi ketatausahaan dan urusan dalam;
   3) Urtu bertugas menyelenggarakan fungsi perencanaan program, pelayanan ketatausahaan dan urusan dalam, termasuk administrasi personel dan materiil;
   4) Urmin bertugas mengurus fungsi administrasi umum;

e. Tata Kerja
   1) dalam melaksanakan tugas, Kadiv TIK Polri dan setiap pimpinan satuan organisasi wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan sendiri maupun dalam hubungan dengan instansi pemerintah dan lembaga lain.
   2) pimpinan unit kerja di lingkungan Div TIK Polri wajib:

a) mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
b) mengelola sumber daya yang tersedia secara efektif dan efisien serta meningkatkan kemampuan dan daya gunanya;
c) menjamin ketertiban administrasi keuangan dan perbendaharaan baik yang diadakan melalui APBN maupun sumber lain yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
d) mengarahkan perencanaan bidang fungsi dan mengawasi pelaksanaannya;
e) menjabarkan dan menindaklanjuti setiap kebijakan pimpinan.

2. Struktur Organisasi



3. Daftar Susunan Personel (DSP).

NOMOR		URAIAN	PANGKAT	ESELON	JUMLAH	KETERANGAN
UNIT	JAB					
1	2	3	4	5	6	7
		UNSUR PIMPINAN				
11	**00**	**PIMPINAN**				
	01	Kadiv TIK	IRJEN	I B	1	
					1	
		UNSUR PEMBANTU PIMPINAN DAN PELAKSANA STAF				
	01	**URKEU**				
	01	Kaurkeu	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	02	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	4	
	03	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	4	
					9	
	02	**BAGRENMIN**				
	01	Kabagrenmin	KBP	II B	1	
	02	Kataud	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Pamin	PNS III c/d	IV A	1	

1	2	3	4	5	6	7
	04	Pamin	PNS III a/b	IV B	2	
	05	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	1	
	06	Kasubbagren	AKBP	III A	1	
	07	Kasubbagsumda	AKBP/PNS IV b	III A	1	
	08	Kasubbagbinfung	AKBP	III A	1	
	09	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	6	
	10	Pamin	PNS III c/d	IV A	3	
	11	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	3	
					21	
	03	**BAGJEMENTIK**				
	01	Kabagjemen TIK	KBP	II B	1	
	02	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Kasubbagrenpamsis	AKBP	III A	1	
	04	Kasubbagstandardisasi	AKBP	III A	1	
	05	Kasubbagmonev	AKBP	III A	1	
	06	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	3	
	07	Pamin	AKP/PNS III c/d	IV A	3	
	08	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	9	
					20	
		UNSUR PELAKSANA UTAMA				
	01	**ROTEKKOM**				
	01	Karotekkom	BRIGJEN	II A	1	
	02	Kaurtu	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
	04	Kabagjiansiskom	KBP	II B	1	
	05	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	

1	2	3	4	5	6	7
	06	Kasubbagjianbang	AKBP	III A	1	
	07	Kasubbagsismet	AKBP	III A	1	
	08	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	2	
	09	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	6	
	10	Kabagopsnalkom	KBP	II B	1	
	11	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	12	Kasubbagbankom	AKBP	III A	1	
	13	Kasubbagjarkom	AKBP	III A	1	
	14	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	2	
	15	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	8	
	16	Kabagmatkom	KBP	II B	1	
	17	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	18	Kasubbagmat	AKBP	III A	1	
	19	Kasubbaginvent	AKBP	III A	1	
	20	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	2	
	21	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	6	
					42	
	02	**ROTEKINFO**				
	01	Karotekinfo	BRIGJEN	II A	1	
	02	Kaurtu	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
	04	Kabagjiansis	KBP	II B	1	
	05	Kaurmin	KP / PNS IV a/b	III B	1	
	06	Kasubbagjianbang	AKBP/PNS IV b	III A	1	
	07	Kasubbagsismet	AKBP/PNS IV b	III A	1	
	08	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	2	
	09	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	6	

1	2	3	4	5	6	7
	10	Kabagsituspol	KBP	II B	1	
	11	Kaurmin	KP / PNS IV a/b	III B	1	
	12	Kasubbaginternet	AKBP/PNS IV b	III A	1	
	13	Kasubbagintranet	AKBP/PNS IV b	III A	1	
	14	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	2	
	15	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	8	
	16	Kabagduknis	KBP	II B	1	
	17	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	18	Kasubbagkamsis	AKBP/PNS IV b	III A	1	
	19	Kasubbagsarpras	AKBP/PNS IV b	III A	1	
	20	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	2	
	21	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	8	
					44	
	03	**DEPO HARKAN**				
	01	Kadepo Harkan	KBP	II B	1	
	02	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Kasubbag Gudang	AKBP	III A	1	
	04	Kasubbagharkan	AKBP	III A	1	
	05	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	2	
	06	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	4	
					10	

REKAPITULASI DAFTAR SUSUNAN PERSONEL (DSP) DIV TIK POLRI

NO	UNIT	POLRI										PNS				JML	KET
	ORGANISASI	KOMJEN	IRJEN	BRIGJEN	KBP	AKBP	KP	AKP	IP	BA/TA	JML	IV	III	II/I	JML		
1	PIMPINAN		1								1				0	1	
2	BAGRENMIN				1	3	6				10	1	6	4	11	21	
3	BAGJEMENTIK				1	3	1				5	3	3	9	15	20	
3	URKEU										0	1	4	4	9	9	
4	ROTEKKOM			1	3	6	6			11	27	4		11	15	42	
5	ROTEKINFO			1	3	6	6			12	28	4		12	16	44	
6	DEPO HARKAN				1	2	2				5	1		4	5	10	
	JUMLAH	0	1	2	9	20	21	0	0	23	76	14	13	44	71	147	

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 6 April 2017
KEPALA KEPOLISIAN NEGARA
REPUBLIK INDONESIA,

M. TITO KARNAVIAN

LAMPIRAN XII
PERATURAN KEPALA KEPOLISIAN
NEGARA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 6 TAHUN 2017
TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA SATUAN ORGANISASI PADA TINGKAT MARKAS BESAR KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA

SAHLI

1. Organisasi dan Tata Kerja
   a. Kedudukan, Tugas, dan Fungsi
      1) Sahli Kapolri merupakan unsur pengawas dan pembantu pimpinan, terdiri dari sejumlah Perwira Ahli pada tingkat Mabes yang berada di bawah Kapolri;
      2) Sahli Kapolri bertugas mengkaji dan menelaah secara ilmiah permasalahan di bidang sosial politik, sosial ekonomi, sosial budaya, keamanan dan manajemen yang berimplikasi pada tugas Polri, dan memberikan penalaran secara konsepsional kepada Kapolri sebagai bahan pertimbangan dalam proses pengambilan keputusan atau kebijaksanaan yang bersifat makro dan strategis;
      3) dalam melaksanakan tugas, Sahli Kapolri menyelenggarakan fungsi:
         a) pengkajian masalah yang memerlukan perhatian Kapolri, terutama yang menyangkut bidang sosial politik, sosial ekonomi, sosial budaya dan keamanan yang berimplikasi pada tugas Polri serta manajemen Polri;
         b) penyiapan penalaran konsepsional baik atas perintah Kapolri maupun inisiatif sendiri terhadap suatu masalah yang timbul dan berkembang serta perlu pemecahan persoalan secara mendasar dan terpadu, untuk bahan pertimbangan dalam penentuan kebijaksanaan Kapolri;

c) penyiapan dan/atau koordinasi dengan pihak terkait dalam penyiapan bahan-bahan rapat, pertemuan, seminar, kertas kerja, ceramah dan naskah lain yang diperlukan Kapolri;

d) penyelenggaraan tugas khusus yang diperintahkan oleh Kapolri;

b. Pembagian Tugas dan Tanggung Jawab

1) Koorsahli Kapolri dijabat rangkap oleh salah satu Sahli Kapolri yang ditunjuk dengan Surat Keputusan Kapolri, merupakan Koordinator Sahli Kapolri yang berkedudukan di bawah Kapolri;

2) Koorsahli Kapolri bertugas mengoordinasikan sahli bidang dan bertanggung jawab kepada Kapolri dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dibawah kendali Wakapolri;

3) Sahli Kapolri meliputi:

a) Sahlijemen:

(1) dijabat oleh Pati Polri berpangkat Irjen Pol yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kapolri;

(2) bertugas menyelenggarakan pengkajian dan menyiapkan penalaran konsepsional sebagai bahan pertimbangan Kapolri berkenaan dengan bidang manajemen di lingkungan Polri baik yang menyangkut manajemen pembinaan Polri (organisasi, personel, logistik, anggaran dan pengawasan) maupun manajemen operasional Polri (rutin dan operasi kepolisian);

b) Sahlisospol:

(1) dijabat oleh Pati Polri berpangkat Irjen Pol yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kapolri;

(2) bertugas menyelenggarakan pengkajian dan menyiapkan penalaran konsepsional sebagai bahan pertimbangan Kapolri berkenaan dengan bidang sosial politik menyangkut perkembangan sosial politik (dalam/luar negeri), terutama yang berimplikasi pada tugas Polri;

c) Sahlisosek:

(1) dijabat oleh Pati Polri berpangkat Irjen Pol yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kapolri;

(2) bertugas menyelenggarakan pengkajian dan menyiapkan penalaran konsepsional sebagai bahan pertimbangan Kapolri berkenaan dengan bidang sosial ekonomi menyangkut perkembangan sosial ekonomi (dalam/luar negeri), terutama yang berimplikasi terhadap tugas Polri;

d) Sahlisosbud:

(1) dijabat oleh Pati Polri berpangkat Irjen Pol yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kapolri;

(2) bertugas menyelenggarakan pengkajian dan menyiapkan penalaran konsepsional sebagai bahan pertimbangan Kapolri berkenaan dengan bidang perkembangan sosial budaya (dalam/ luar negeri) termasuk masalah hukum, terutama yang berimplikasi terhadap tugas Polri;

e) Sahlikam:

(1) dijabat oleh Pati Polri berpangkat Irjen Pol yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kapolri;

(2) bertugas menyelenggarakan pengkajian dan menyiapkan penalaran konsepsional sebagai bahan pertimbangan Kapolri berkenaan dengan bidang keamanan pada umumnya, terutama perkembangan Kamtibmas termasuk kriminalitas dalam rangka mewujudkan Kamdagri;

4) dalam melaksanakan tugas, Sahli Kapolri dibantu oleh Taud yang bertugas melaksanakan ketatausahaan dan urusan dalam meliputi korespondensi, ketatausahaan perkantoran, kearsipan, pengumpulan data dan literatur, dokumentasi, penyelenggaraan rapat, apel/upacara, kebersihan dan ketertiban termasuk melaksanakan administrasi keuangan, personel serta sarana dan prasarana di lingkungan Sahli Kapolri;

5) dalam melaksanakan tugas, Taud dibantu oleh:

a) Urmin, yang bertugas mengurus fungsi administrasi umum;

b) Urtu, yang bertugas menyelenggarakan fungsi perencanaan program pelayanan ketatausahaan dan urusan dalam, termasuk administrasi personel dan materiil;

c) Urusan Sahli, yang bertugas membantu kegiatan Sahli;

c. Tata Kerja

1) dalam melaksanakan tugasnya semua Sahli dan pimpinan satuan organisasi dalam lingkup Sahli Kapolri wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Polri maupun dalam hubungan dengan instansi pemerintah dan lembaga lainnya;

2) Pimpinan unit kerja dalam lingkup Sahli Kapolri wajib:

a) mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

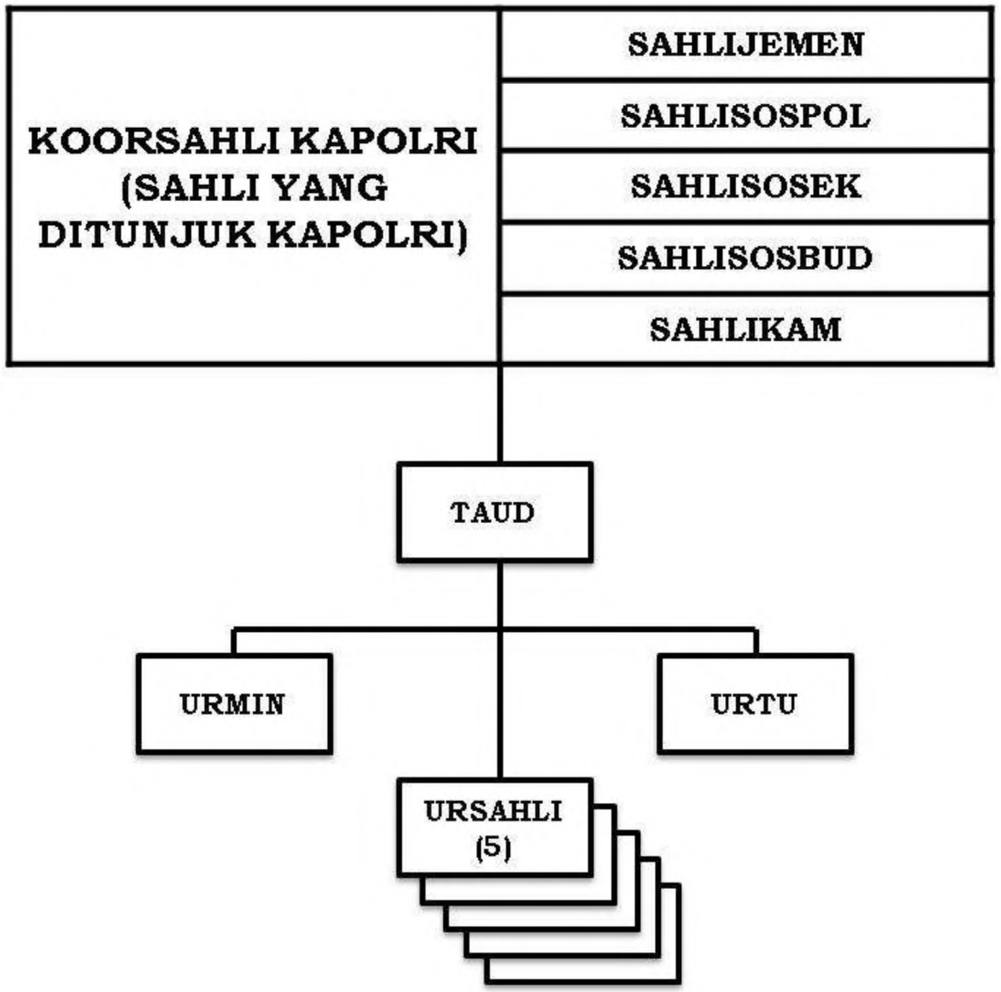
b) mengelola sumber daya yang tersedia secara efektif dan efisien serta meningkatkan kemampuan dan daya gunanya;

c) menjamin ketertiban administrasi keuangan dan perbendaharaan baik yang diadakan melalui APBN maupun sumber lain yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

d) mengarahkan perencanaan bidang fungsi dan mengawasi pelaksanaannya;

e) menjabarkan dan menindaklanjuti setiap kebijakan pimpinan.

2. Struktur Organisasi



3. Daftar Susunan Personel (DSP)

DAFTAR SUSUNAN PERSONEL SAHLI KAPOLRI

NOMOR		URAIAN	PANGKAT	ESELON	JUMLAH	KETERANGAN
	JAB					
1	2	3	4	5	6	7
		UNSUR PIMPINAN				
12	**00**	**PIMPINAN**				
	01	Sahli Kapolri	IRJEN	I B	5	
					5	
		UNSUR STAF PELAYANAN				
	01	**TAUD**				
	01	Kataud	AKBP	III A	1	
	02	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Kaurtu	PNS IV a/b	III B	1	
	04	Pamin pada Urmin dan Urtu	PNS III a/b	IV B	4	
	05	Banum pada Urmin dan Urtu	PNS II/I	-	4	
	06	Paur pada Sahli	PNS III c/d	IV A	5	
	07	Pamin Sahli	PNS III a/b	IV B	5	
					21	

REKAPITULASI DAFTAR SUSUNAN PERSONEL (DSP) SAHLI KAPOLRI

NO	UNIT	POLRI										PNS				JML	KET
	ORGANISASI	KOMJEN	IRJEN	BRIGJEN	KBP	AKBP	KP	AKP	IP	BA/TA	JML	IV	III	II/I	JML		
1	SAHLI		5								5				0	5	
2	TAUD					1					1	2	14	4	20	21	
	JUMLAH	0	5	0	0	1	0	0	0	0	6	2	14	4	20	26	

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 6 April 2017
KEPALA KEPOLISIAN NEGARA
REPUBLIK INDONESIA,

M. TITO KARNAVIAN

LAMPIRAN XIII
PERATURAN KEPALA KEPOLISIAN
NEGARA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 6 TAHUN 2017
TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA SATUAN ORGANISASI PADA TINGKAT MARKAS BESAR KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA

SPRIPIM POLRI

1. Organisasi dan Tata Kerja:
   a. Kedudukan, Tugas, dan Fungsi
      1) Spripim Polri merupakan unsur pelayanan yang berada di bawah Kapolri;
      2) Spripim Polri bertugas membantu Kapolri/Wakapolri dalam melaksanakan tugas kedinasan dan tugas khusus dari Kapolri/ Wakapolri;
      3) dalam melaksanakan tugas, Spripim Polri menyelenggarakan fungsi:
         a) pelaksanaan tata usaha, yang meliputi segala usaha, pekerjaan dan kegiatan dalam rangka menyiapkan atau mengkoordinasikan segala sesuatu yang diperlukan oleh Kapolri/Wakapolri untuk melaksanakan tugas kedinasan sehari-hari yang bersifat umum maupun khusus, pengaturan jadwal kegiatan dinas dan kewajiban sosial yang harus dipenuhi serta mengatur penerimaan tamu;
         b) penyiapan dan pengkoordinasian bahan-bahan yang diperlukan oleh Kapolri/Wakapolri dalam menghadapi tugas sehari-hari yang meliputi bahan-bahan rapat, sidang, pertemuan, kunjungan kerja, ceramah, sambutan, dan amanat;
         c) pengamanan pribadi Kapolri/Wakapolri serta kegiatan protokoler dan penghubung (*liaison*);

d) pelaksanaan urusan dalam yang meliputi segala usaha, pekerjaan, dan kegiatan untuk mendukung kelancaran kegiatan sehari-hari di lingkungan Spripim Polri;

b. Pembagian Tugas dan Tanggung Jawab

1) Unsur Pimpinan

a) Koorspripim Polri merupakan pimpinan Spripim Polri yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kapolri dan dalam pelaksanaan tugasnya sehari-hari berada di bawah kendali Wakapolri;

b) Koorspripim Polri bertugas memimpin, membina, mengawasi, dan mengendalikan satuan-satuan organisasi dalam lingkungan Spripim Polri, serta memberikan saran pertimbangan dan melaksanakan tugas lain sesuai petunjuk Kapolri;

c) dalam hal berhalangan melaksanakan tugasnya Koorspripim diwakili oleh Sekpri Kapolri atau pejabat lain yang ditunjuk oleh Kapolri atau Koorspripim Polri;

2) Unsur Pembantu Pimpinan dan Pelayanan Staf

a) Subbagrenmin:

(1) Subbagrenmin merupakan unsur pembantu pimpinan dan pelaksana staf pada Spripim yang berada di bawah Koorspripim Polri;

(2) Subbagrenmin bertugas menyusun perencanaan organisasi, manajemen Logistik, manajemen personalia, manajemen kinerja, serta mengelola dan melaksanakan pelayanan ketatausahaan dan urusan dalam;

(3) dalam pelaksanaan tugas, Subbagrenmin menyelenggarakan fungsi:

(a) penyusunan dokumen perencanaan dan anggaran antara lain Renstra, Renja, RKA-KL, DIPA, Perjanjian Kinerja, SMAP, IKU dan IKK, Hibah, evaluasi kinerja, pelaksanaan RBP Satker serta mengarahkan dan mengawasi pelaksanaan kegiatan dan anggaran;

(b) pelaksanaan pemeliharaan, perawatan, serta administrasi personel;

(c) pelayanan administrasi ketatausahaan dan urusan dalam;

(d) pengelolaan Logistik dan penyusunan laporan SIMAK-BMN;

(e) penyusunan LRA dan pembuatan laporan akuntabilitas kinerja satker dalam bentuk LKIP meliputi analisis target pencapaian pelaksanaan kinerja, program dan anggaran; dan

(f) pembinaan fungsi yang meliputi pembinaan organisasi, perumusan dan pengembangan sistem dan metode, serta pengolahan informasi dan dokumentasi (PID);

(4) dalam melaksanakan tugas, Subbagrenmin dibantu oleh:

(a) Urren, yang bertugas:

i. menyusun dan merumuskan dokumen perencanaan antara lain Renstra, Rancangan Renja, Renja, Perjanjian Kinerja, RKA-KL, DIPA, TOR atau KAK, RAB, LKIP, dan pelaksanaan RBP Satker, serta menghimpun usulan rencana kegiatan dan rencana kebutuhan anggaran dalam lingkungan Spripim Polri;

ii. mengarahkan, mengawasi penggunaan dan pelaksanaan anggaran sesuai Renja dan anggaran Spripim Polri serta menyusun laporan realisasi penyerapan anggaran melalui aplikasi SMAP;

iii. membuat laporan kegiatan, dan menganalisis serta mengevaluasi pelaksanaan program dan anggaran;

(b) Ursumda, yang bertugas:

i. melaksanakan pengurusan administrasi personalia antara lain usulan kenaikan pangkat, kenaikan gaji, mutasi personel dan pengajuan izin cuti personel;

ii. membuat dan menyusun *job description* Satker Spripim Polri; dan

iii. Melaksanakan pengelolaan PID Satker;

(c) Urtu, yang bertugas:

i. melaksanakan ketatausahaan dan urusan dalam, meliputi ketatausahaan perkantoran, penyelenggaraan rapat, kebersihan dan ketertiban di lingkungan Spripim Polri termasuk ruang kerja Kapolri dan Wakapolri;

ii. melaksanakan SIMAK BMN administrasi materiil dan Logistik di lingkungan Spripim Polri;

iii. menyelenggarakan seluruh fungsi Logistik dan pengadaan barang dan jasa;

b) Urkeu, yang bertugas menyelenggarakan pelayanan fungsi keuangan yang meliputi pembiayaan, pengendalian, pembukuan, akuntansi, dan penyusunan laporan SAI serta pertanggung-jawaban keuangan;

3) Unsur Pelaksana Utama

a) Sekpri Kapolri:

(1) Sekpri Kapolri merupakan unsur pelaksana utama yang berada di bawah Spripim Polri;

(2) Sekpri Kapolri bertugas melaksanakan kegiatan kesekretariatan yang meliputi urusan produksi, urusan dokumentasi dan literatur, staf ahli bahasa dan ajudan/ADC;

(3) dalam pelaksanaan tugas, Sekpri Kapolri menyelenggarakan fungsi:

(a) pengurusan produksi dalam penyiapan sambutan dan bahan rapat Kapolri;

(b) pengurusan dokumentasi dan literatur dalam menyusun dan mengoreksi berkas dokumen/surat yang masuk ke Kapolri;

(4) dalam melaksanakan tugas, Sekpri Kapolri dibantu oleh:

(a) Urprod, yang bertugas:
   i. menyiapkan sambutan, bahan rapat dan bahan pembekalan atau seminar Kapolri;
   ii. mengoreksi bahan yang akan diajukan ke Kapolri;
   iii. menyelenggarakan fungsi sahli bahasa dalam penyiapan bahan/surat bahasa Inggris maupun interpreter untuk Kapolri/Wakapolri;

(b) Urdoklitur, yang bertugas:
   i. menyusun dokumen literatur dari seluruh berkas-berkas yang masuk ke Sekretariat Pribadi (Setpri) Kapolri;
   ii. mengoreksi petunjuk administasi umum (Jukminu) pengetikan dan resume surat masuk ke Kapolri;
   iii. mengawasi surat-surat yang telah didisposisi oleh pimpinan;
   iv. menyelenggarakan arsip-arsip surat dan dokumen Kapolri;

b) Sekpri Wakapolri:
   (1) Sekpri Wakapolri merupakan unsur pelaksana utama yang berada di bawah Spripim;
   (2) Sekpri Wakapolri bertugas melaksanakan kegiatan kesekretariatan Wakapolri yang meliputi urusan produksi, dokumentasi, administrasi serta ajudan/ADC;
   (3) dalam melaksanakan tugas, Sekpri Wakapolri menyelenggarakan fungsi:
      (a) pengadministrasian dokumen atau surat yang akan diajukan ke Wakapolri;
      (b) penyiapan bahan atau naskah sambutan Wakapolri;
   (4) dalam melaksanakan tugas, Sekpri Wakapolri dibantu oleh Urmin, yang bertugas:
      (a) menyiapkan surat dinas serta mengkoordinasikan dengan pejabat berkompeten, terkait materi, draft, konsep awal dari bahan naskah, sambutan,

amanat, maupun catatan yang diperlukan Wakapolri;

(b) mengoreksi surat-surat yang akan diajukan Wakapolri;

(c) mengkoreksi bahan naskah, sambutan, amanat, maupun catatan;

(d) menyajikan bahan naskah, sambutan, amanat, maupun catatan yang diperlukan Wakapolri, sesuai dengan format yang ditentukan;

c) Subbagbungkol:

(1) Subbagbungkol merupakan unsur pelaksana utama yang berada di bawah Spripim Polri;

(2) Subagbungkol bertugas melaksanakan urusan penghubung/*liaison* dan urusan protokoler;

(3) dalam melaksanakan tugas, Subbagbungkol, menyelenggarakan fungsi:

(a) pembinaan hubungan dengan instansi terkait;

(b) pelaksanaan bidang protokoler setiap acara yang akan dihadiri oleh Kapolri/Wakapolri;

(4) dalam melaksanakan tugas, Subbagbungkol dibantu oleh:

(a) Urbung, yang bertugas membantu Subbagbungkol dalam mengkomunikasikan ke pejabat terkait;

(b) Urprot, yang bertugas mengkoordinasikan pelaksanaan rencana kegiatan pimpinan Polri baik dengan Satker di lingkungan Polri maupun dengan instansi di luar Polri demi kelancaran pelaksanaan rencana kegiatan yang telah tersusun;

d) Urrumga:

(1) Urrumga merupakan unsur pelaksana utama berada di bawah Spripim Polri;

(2) Urrumga bertugas menyelenggarakan urusan rumah tangga Spripim Polri;

c. Tata Kerja

1) dalam melaksanakan tugasnya, Koorspripim Polri dan setiap pimpinan satuan organisasi wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan sendiri maupun dalam hubungan dengan Instansi Pemerintah dan Lembaga lain;

2) Pimpinan unit kerja dalam lingkup Spripim Polri wajib:

a) mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

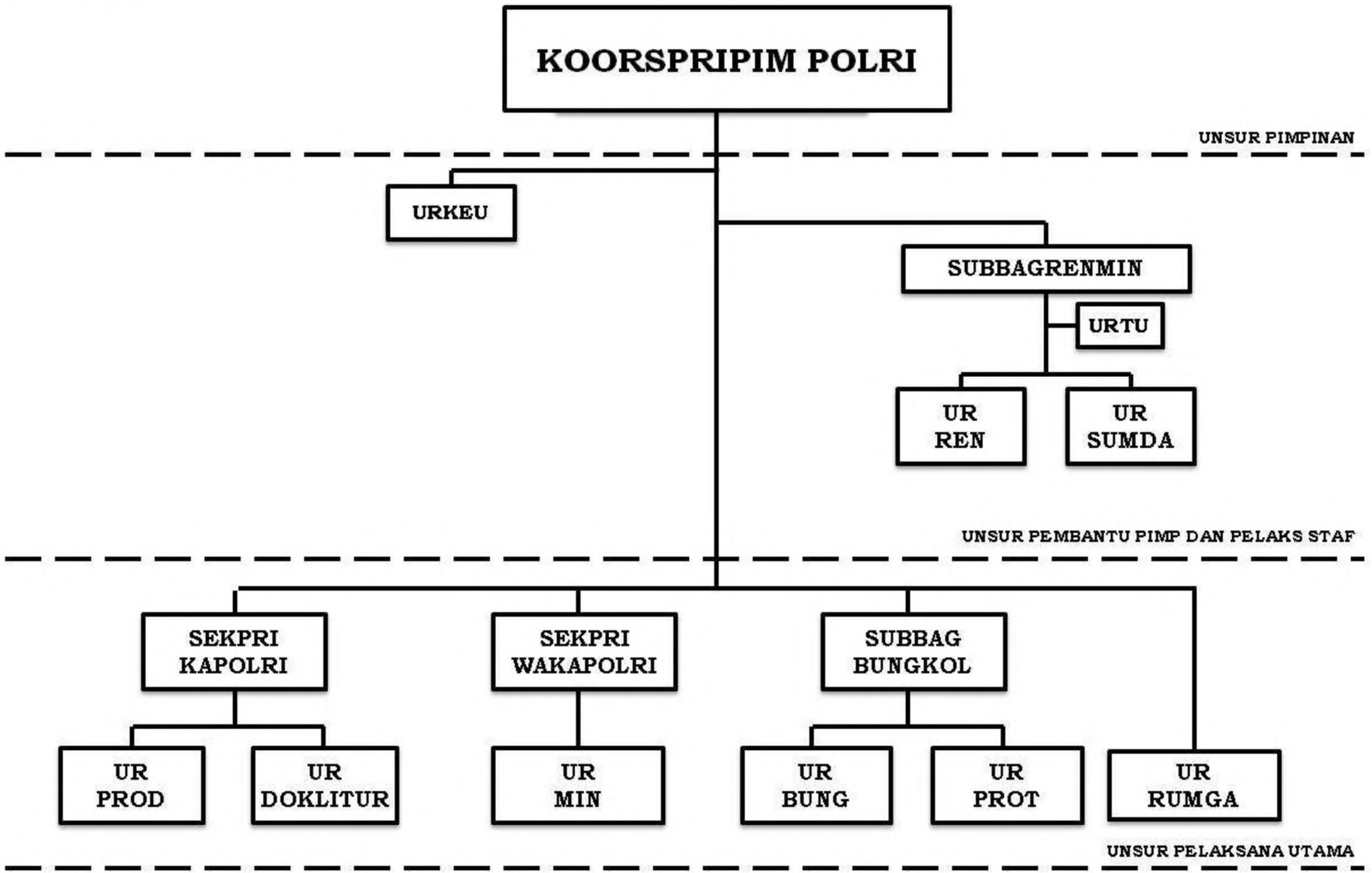
b) mengelola sumber daya yang tersedia secara efektif dan efisien serta meningkatkan kemampuan dan daya gunanya;

c) menjamin ketertiban administrasi keuangan dan perbendaharaan baik yang diadakan melalui APBN maupun sumber lain yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

d) mengarahkan perencanaan bidang fungsi dan mengawasi pelaksanaannya;

e) menjabarkan dan menindaklanjuti setiap kebijakan pimpinan.

2. Struktur Organisasi



3. Daftar Susunan Personel (DSP)

NOMOR		URAIAN	PANGKAT	ESELON	JUMLAH	KETERANGAN
UNIT	JAB					
1	2	3	4	5	6	7
		UNSUR PIMPINAN				
13	00	**PIMPINAN**				
	01	Koorspripim Polri	KBP	II A	1	
					1	
		UNSUR PEMBANTU PIMPINAN DAN PELAKSANA STAF				
	01	**URKEU**				
	01	Kaurkeu	AKP / PNS IV c/d	IV A	1	
	02	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	4	
	03	Bamin/Banum	BA/PNS II / I	-	4	
					9	
	02	**SUBBAGRENMIN**				
	01	Kasubbagrenmin	AKBP	III A	1	
	02	Kaurtu	K P / PNS IV a/b	III B	1	
	03	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	2	
	04	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
	05	Kaurren	KP / PNS IV a/b	III B	1	
	06	Kaursumda	KP / PNS IV a/b	III B	1	
	07	Pamin pada Kaur	AKP/PNS III c/d	IV A	4	

1	2	3	4	5	6	7
	08	Bamin/Banum pada Kaur	BA/PNS II/I	-	8	
					20	
		UNSUR PELAKSANA UTAMA				
	01	**SEKPRI KAPOLRI**				
	01	Sekpri Kapolri	AKBP	III A	1	
	02	Kaurprod	KP / PNS IV a/b	III B	1	
	03	Kaurdoklitur	KP / PNS IV a/b	III B	1	
	04	Pamin	AKP/PNS III c/d	IV A	4	
	05	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	8	
					15	
	02	**SEKPRI WAKAPOLRI**				
	01	Sekpri Wakapolri	AKBP	III A	1	
	02	Kaurmin	KP / PNS IV a/b	III B	1	
	03	Pamin	AKP/PNS III c/d	IV A	4	
	04	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	7	
					13	
	03	**SUBBAGBUNGKOL**				
	01	Kasubbag Bungkol	AKBP	III A	1	
	02	Kaurbung	KP / PNS IV a/b	III B	1	
	03	Kaurprot	KP / PNS IV a/b	III B	1	
	04	Pamin	AKP/PNS III c/d	IV A	2	
	05	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
					7	

1	2	3	4	5	6	7
	04	**UR RUMGA**				
	01	Kaurrumga Kapolri	K P / PNS IV a/b	III B	1	
	02	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	1	
	03	Bamin/Banum	BA/PNS I/II	-	1	
	04	Kaurrumga Wakapolri	AKP/PNS III c/d	IV A	1	
	05	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	1	
	06	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	1	
					6	

REKAPITULASI DAFTAR SUSUNAN PERSONEL SPRIPIM POLRI

NO	UNIT ORGANISASI	POLRI										PNS				JML	KET
		KOMJEN	IRJEN	BRIGJEN	KBP	AKBP	KP	AKP	IP	BA/TA	JML	IV	III	II/I	JML		
1	PIMPINAN				1						1				0	1	
2	SUBBAGRENMIN					1	2	4			7	1	2	10	13	20	
3	URKEU										0	1	4	4	9	9	
4	SEKPRI KAPOLRI					1	2	2		4	9		2	4	6	15	
5	SEKPRI WAKA					1	1	2		2	6		2	5	7	13	
6	SUBBAGBUNGKOL					1	2	2			5			2	2	7	
7	SUBBAGRUMGA						1	1	2		4			2	2	6	
	JUMLAH	0	0	0	1	4	8	11	2	6	32	2	10	27	39	71	

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 6 April 2017
KEPALA KEPOLISIAN NEGARA
REPUBLIK INDONESIA,

M. TITO KARNAVIAN

LAMPIRAN XIV
PERATURAN KEPALA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 6 TAHUN 2017 TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DI TINGKAT MARKAS BESAR KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA

SETUM POLRI

1. Organisasi dan Tata Kerja
   a. Kedudukan, Tugas, dan Fungsi:
      1) Setum Polri merupakan unsur pelayanan yang berada di bawah Kapolri;
      2) Setum Polri bertugas menyelenggarakan pembinaan fungsi kesekretariatan dan/atau administrasi umum baik yang bersifat umum dan terpusat di lingkungan Mabes Polri;
      3) dalam melaksanakan tugas, Setum Polri menyelenggarakan fungsi:
         a) pengembangan dan perumusan petunjuk teknis dan pelaksanaan dalam bentuk peraturan kepolisian tentang administrasi umum di lingkungan Polri;
         b) pelaksanaan sosialisasi atas penerapan peraturan kepolisian tentang administrasi umum di lingkungan Polri;
         c) penelitian naskah dinas, tata naskah dan registrasi naskah dinas;
         d) pelaksanaan urusan kepanitiaan, rapat dan risalah serta urusan reproduksi dan distribusi naskah dinas;
         e) pengarsipan yang meliputi pemeriksaan dan klasifikasi serta pemeliharaan dan penyimpanan naskah dinas sebagai dokumen negara;
         f) pengiriman, penerimaan dan penyaluran surat-menyurat;

b. Pembagian Tugas dan Tanggung Jawab

1) Unsur Pimpinan

a) Kasetum Polri merupakan unsur pimpinan pada Setum Polri yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kapolri dan dalam pelaksanaan tugas sehari-hari berada di bawah kendali Wakapolri;

b) Kasetum Polri bertugas memimpin, mengawasi dan mengendalikan satuan organisasi di lingkungan Setum Polri;

c) dalam melaksanakan tugas, Kasetum Polri dibantu oleh Wakasetum Polri yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kasetum Polri;

d) Wakasetum Polri bertugas membantu Kasetum Polri dalam melaksanakan dan mengendalikan pelaksanaan tugas staf di lingkungan Setum Polri dan dalam batas kewenangannya memimpin Setum Polri dalam hal Kasetum Polri berhalangan;

2) Unsur Pembantu Pimpinan dan Pelaksana Staf

a) Subbagrenmin:

(1) Subbagrenmin merupakan unsur pembantu Pimpinan dan pelaksana staf yang berada di bawah Kasetum Polri;

(2) Subbagrenmin bertugas menyusun perencanaan organisasi, manajemen Logistik, personalia, kinerja, serta mengelola dan melaksanakan pelayanan ketatausahaan dan urusan dalam;

(3) dalam melaksanakan tugas, Subbagrenmin menyelenggarakan fungsi:

(a) penyusunan rencana jangka sedang dan jangka pendek antara lain Renstra, Rancangan Renja, Renja, RKA-KL, DIPA, pelaksanaan RBP dan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) Satker;

(b) pelaksanaan pemeliharaan, perawatan, serta administrasi personel;

(c) pelayanan administrasi ketatausahaan dan urusan dalam;

(d) pengelolaan Logistik dan penyusunan laporan SIMAK-BMN;

(e) penyusunan LRA dan LKIP meliputi analisis target pencapaian pelaksanaan kinerja, program dan anggaran; dan

(f) pembinaan fungsi yang meliputi pembinaan organisasi, perumusan dan pengembangan sistem dan metode, serta Pengolahan Informasi dan Dokumentasi (PID)

4) dalam melaksanakan tugas, Subbagrenmin dibantu oleh:

(a) Urren, yang bertugas:

i. menyusun dan merumuskan dokumen perencanaan antara lain Renstra, Rancangan Renja, Renja, Penetapan Kinerja, RKA-KL, DIPA, TOR atau KAK, RAB, pelaksanaan RBP Satker dan LKIP, serta menghimpun usulan rencana kegiatan dan rencana kebutuhan anggaran dalam lingkungan Setum Polri;

ii. mengarahkan, mengawasi penggunaan dan pelaksanaan anggaran sesuai Renja dan anggaran Setum Polri serta menyusun laporan realisasi penyerapan anggaran;

iii. membuat laporan kegiatan, dan menganalisis serta mengevaluasi pelaksanaan program dan anggaran;

(b) Ursumda, yang bertugas melaksanakan administrasi personel, Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) materiil dan Logistik serta Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi (PID) di lingkungan Setum Polri;

(c) Urtu, yang bertugas melaksanakan tata usaha dan urusan dalam di lingkungan Setum Polri;

b) Urkeu, yang bertugas menyelenggarakan pelayanan fungsi keuangan yang meliputi pembiayaan, pengendalian, pembukuan, akuntansi, dan penyusunan laporan SAI serta pertanggung-jawaban keuangan;

3) Unsur Pelaksana Utama

a) Subbagbinset

(1) Subbagbinset merupakan unsur pelaksana utama yang berada di bawah Kasetum Polri;

(2) Subbagbinset bertugas mengembangkan dan merumuskan petunjuk teknis dan pelaksanaan dalam bentuk Peraturan Kapolri tentang administrasi di bidang kesekretariatan umum dan pelaksanaan sosialisasi atas penerapan Peraturan Kapolri di lingkungan Polri;

(3) dalam melaksanakan tugas, Subbagbinset menyelenggarakan fungsi:

(a) pengembangan dan perumusan Peraturan Kepolisian tentang administrasi umum;

(b) pengumpulan dan pengolahan data serta penyajian informasi dan dokumentasi kegiatan Setum untuk kegiatan Anev dan agar dapat diakses oleh yang berkepentingan;

(c) pembinaan fungsi kesekretariatan umum pada satuan organisasi di lingkungan Mabes Polri dan kewilayahan;

(4) dalam melaksanakan tugas, Subbagbinset dibantu oleh:

(a) Urfungtek, yang bertugas mengembangkan dan merumuskan petunjuk pelaksanaan administrasi umum dan menyelenggarakan pembinaan fungsi kesekretariatan umum ke dalam Peraturan Kepolisian pada satuan organisasi di lingkungan Mabes Polri dan kewilayahan;

(b) Urdastik, yang bertugas mengumpulkan dan mengolah informasi dan data yang digunakan untuk analisis dan evaluasi di bidang kesekretariatan umum;

b) Subbagarsip:

(1) Subbagarsip merupakan unsur pelaksana utama yang berada di bawah Kasetum Polri;

(2) Subbagarsip bertugas menyelenggarakan pengarsipan yang meliputi pemeriksaan dan klasifikasi serta pemeliharaan dan penyimpanan naskah dinas di lingkungan Mabes Polri sebagai dokumen negara;

(3) dalam melaksanakan tugas, Subbagarsip menyelenggarakan fungsi:

(a) penelitian dan pengklasifikasian naskah dinas yang akan dijadikan arsip sesuai dengan pedoman klasifikasi arsip yang akan disimpan di Setum Polri;

(b) pemeliharaan dan penyimpanan arsip berdasarkan penentuan umur dan nilai kearsipannya sesuai dengan pedoman jadwal retensi arsip bagi dokumen dan atau arsip yang akan disusutkan;

(4) dalam melaksanakan tugas, Subbagarsip dibantu oleh:

(a) Urklasifikasi, yang bertugas meneliti dan mengklasifikasi naskah dinas yang akan dijadikan arsip sesuai dengan pedoman klasifikasi arsip yang akan disimpan di Setum Polri;

(b) Urretensi, yang bertugas memelihara dan menyimpan arsip berdasarkan penentuan umur dan nilai kearsipannya sesuai dengan pedoman jadwal retensi arsip bagi dokumen dan atau arsip yang akan disusutkan;

c) Subbagtakah:

(1) Subbagtakah merupakan pelaksana utama yang berada di bawah Kasetum Polri;

(2) Subbagtakah bertugas meneliti naskah dinas, tata naskah serta registrasi naskah dinas di lingkungan Mabes Polri;

(3) dalam melaksanakan tugas, Subbagtakah menyelenggarakan fungsi:

(a) penelitian dan perbaikan naskah dinas yang akan ditandatangani oleh Kapolri atau atas nama Kapolri;

(b) penataan naskah dinas di lingkungan Mabes Polri;

(c) pelaksanaan registrasi dan penelitian naskah dinas yang diterima dan yang akan dikirim serta didistribusikan;

(4) dalam melaksanakan tugas, Subbagtakah dibantu oleh:

(a) Urlitnadin, yang bertugas meneliti dan memperbaiki naskah dinas yang akan ditandatangani oleh Kapolri atau atas nama Kapolri;

(b) Urtakah, yang bertugas menata naskah dinas di lingkungan Mabes Polri;

(c) Urregnadin, bertugas melaksanakan registrasi dan meneliti naskah dinas yang diterima dan yang akan dikirim serta didistribusikan;

d) Subbagum:

(1) Subbagum merupakan unsur pelaksana utama yang berada di bawah Kasetum Polri;

(2) Subbagum bertugas menyelenggarakan urusan kepanitiaan, rapat dan risalah serta urusan reproduksi dan distribusi naskah dinas di lingkungan Mabes Polri;

(3) dalam melaksanakan tugas, Subbagum menyelenggarakan fungsi:

(a) pelaksanaan rapat, pembuatan risalah, dan pembuatan undangan untuk rapat dan/atau pertemuan yang dipimpin oleh Kapolri;

(b) pelaksanaan kepanitiaan yang berkaitan dengan reproduksi dan distribusi produk Setum Polri dalam rangka pemberian informasi kepada masyarakat;

(4) dalam melaksanakan tugas, Subbagum dibantu oleh:

(a) Urpatrisund, yang bertugas mengikuti kegiatan rapat, membuat notulen dan mencetak undangan untuk rapat dan atau pertemuan yang dipimpin oleh Kapolri atau sesuai dengan permintaan Satker penyelenggara;

(b) Urrepdis, yang bertugas mereproduksi dan mendistribusikan produk Setum Polri dalam rangka pemberian informasi kepada masyarakat.

e) Kanpos:

(1) Kanpos merupakan unsur pelaksana utama yang berada di bawah Kasetum Polri;

(2) Kanpos bertugas mengirim, menerima dan menyalurkan surat-menyurat di lingkungan Mabes Polri;

(3) dalam melaksanakan tugas, Kanpos menyelenggarakan fungsi:

(a) pelayanan administrasi Pos, tata usaha dan penyiapan Logistik Pos Polri;

(b) penerimaan dan pengiriman naskah dinas dari dan atau ke kesatuan organisasi di lingkungan Polri dan dari atau ke penyedia jasa pengiriman lainnya;

(4) dalam melaksanakan tugas, Kanpos dibantu oleh:

(a) Paminpos, bertugas melayani administrasi Pos, tata usaha dan penyiapan Logistik Pos Polri;

(b) Paminrim, yang bertugas pengiriman naskah dinas ke kesatuan organisasi di lingkungan Polri dan atau ke penyedia jasa pengiriman lainnya;

(c) Paminman, yang bertugas menerima naskah dinas dari kesatuan organisasi di lingkungan Polri dan/atau dari penyedia jasa pengiriman lainnya;

c. Tata Kerja

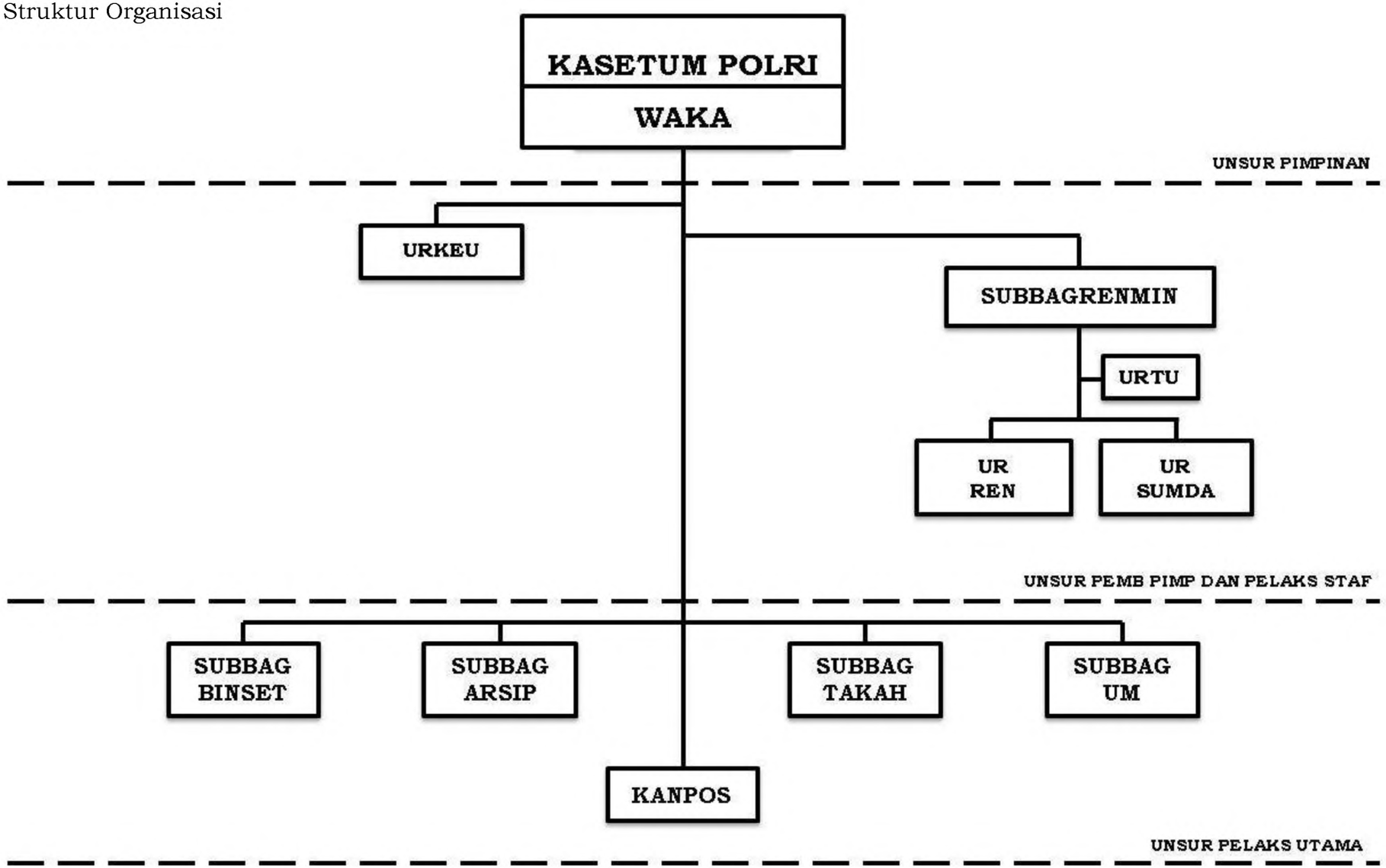
1) Kasetum Polri dan setiap pimpinan satuan organisasi wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan sendiri maupun dalam hubungan dengan Instansi Pemerintah dan Lembaga lain;

2) Pimpinan unit kerja di lingkungan Setum Polri wajib:

a) mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

b) mengelola sumber daya yang tersedia secara efektif dan efisien serta meningkatkan kemampuan dan daya gunanya;
c) menjamin ketertiban administrasi keuangan dan perbendaharaan baik yang diadakan melalui APBN maupun sumber lain yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
d) mengarahkan perencanaan bidang fungsi dan mengawasi pelaksanaannya;
e) menjabarkan dan menindaklanjuti setiap kebijakan pimpinan.

2. Struktur Organisasi



3. Daftar Susunan Personel (DSP)

DAFTAR SUSUNAN PERSONEL SETUM POLRI

NOMOR		URAIAN	PANGKAT	ESELON	JUMLAH	KETERANGAN
UNIT	JAB					
1	2	3	4	5	6	7
		UNSUR PIMPINAN				
14	**0**	**PIMPINAN**				
	1	Kasetum Polri	KBP	II B	1	
	2	Wakasetum Polri	AKBP	III A	1	
					2	
		UNSUR PEMBANTU PIMPINAN DAN PELAKSANA STAF				
	1	**URKEU**				
	1	Kaurkeu	AKP / PNS III c/d	IV A	1	
	2	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	4	
	3	Bamin/Banum	BA/PNS II / I	-	4	
					9	
	2	**SUBBAGRENMIN**				
	1	Kasubbagrenmin	AKBP	III A	1	
	2	Kaurtu	KP / PNS IV a/b	III B	1	
	3	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	2	
	4	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	1	

1	2	3	4	5	6	7
	5	Kaurren	KP / PNS IV a/b	III B	1	
	6	Kaursumda	KP / PNS IV a/b	III B	1	
	7	Pamin pada urusan	AKP/PNS III c/d	IV A	4	
	8	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
					13	
		UNSUR PELAKSANA UTAMA				
	1	**SUBBAGBINSET**				
	1	Kasubbagbinset	AKBP	III A	1	
	2	Pamin pada subbag	PNS III a/b	IV B	2	
	3	Paur	KP / PNS IV a/b	III B	2	
	4	Pamin pada urusan	AKP/PNS III c/d	IV A	2	
	5	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
					9	
	2	**SUBBAGARSIP**				
	1	Kasubbagarsip	AKBP	III A	1	
	2	Pamin pada subbag	PNS III a/b	IV B	2	
	3	Paur	KP / PNS IV a/b	III B	2	
	4	Pamin pada urusan	AKP/PNS III c/d	IV A	2	
	5	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
					9	
	3	**SUBBAGTAKAH**				
	1	Kasubbagtakah	AKBP	III A	1	
	2	Pamin pada subbag	PNS III a/b	IV B	3	

1	2	3	4	5	6	7
	3	Paur	KP / PNS IV a/b	III B	3	
	4	Pamin pada urusan	AKP/PNS III c/d	IV A	3	
	5	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	3	
					13	
	4	**SUBBAGUM**				
	1	Kasubbagum	AKBP	III A	1	
	2	Pamin pada subbag	PNS III a/b	IV B	2	
	3	Paur	KP / PNS IV a/b	III B	2	
	4	Pamin pada urusan	AKP/PNS III c/d	IV A	2	
	5	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
					9	
	5	**KANPOS**				
	1	Kakanpos	KP / PNS IV a/b	III B	1	
	2	Pamin	AKP/PNS III c/d	IV A	3	
	3	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	7	
					11	

REKAPITULASI DAFTAR SUSUNAN PERSONEL (DSP) SETUM POLRI

NO	UNIT ORGANISASI	POLRI										PNS				JML	KET
		KOMJEN	IRJEN	BRIGJEN	KBP	AKBP	KP	AKP	IP	BA/TA	JML	IV	III	II/I	JML		
1	PIMPINAN				1	1					2				0	2	
2	SUBBAGRENMIN					1					1	3	6	3	12	13	
3	URKEU										0		5	4	9	9	
4	SUBBAGBINSET					1	1				2	1	4	2	7	9	
5	SUBBAGARSIP					1	1				2	1	4	2	7	9	
6	SUBBAGTAKAH					1	2				3	1	6	3	10	13	
7	SUBBAGUM					1	1				2	1	4	2	7	9	
8	KANPOS						1				1		3	7	10	11	
	JUMLAH	0	0	0	1	6	6	0	0	0	13	7	32	23	62	75	

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 6 April 2017
KEPALA KEPOLISIAN NEGARA
REPUBLIK INDONESIA,

M. TITO KARNAVIAN

LAMPIRAN XV
PERATURAN KEPALA KEPOLISIAN
NEGARA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 6 TAHUN 2017
TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA SATUAN ORGANISASI PADA TINGKAT MARKAS BESAR KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA

YANMA POLRI

1. Organisasi dan Tata Kerja
   a. Kedudukan, Tugas, dan Fungsi
      1) Yanma Polri merupakan unsur pelayanan yang berada di bawah Kapolri;
      2) Yanma Polri bertugas menyelenggarakan fungsi pembinaan dan pelayanan umum dan urusan dalam di lingkungan Mabes Polri, khususnya yang menyangkut fasilitas Markas yang tidak dibebankan secara khusus kepada satuan organisasi tertentu;
      3) dalam melaksanakan tugas, Yanma Polri menyelenggarakan fungsi:
         a) pemberian bimbingan dan arahan serta petunjuk pelaksanaan pelayanan Markas kepada penyelenggara fungsi urusan dalam pada semua Satker di lingkungan Mabes Polri;
         b) pembinaan, administrasi, perencanaan program dan anggaran, pelayanan ketatausahaan dan materiil di lingkungan Yanma Polri serta pengaturan pemondokan di lingkungan Mabes Polri;
         c) pelayanan markas yang bersifat umum di lingkungan Mabes Polri termasuk fasilitas perkantoran, dukungan komunikasi dan elektronika dan pemakaman;
         d) pelayanan angkutan personel dan pejabat tertentu termasuk tamu pimpinan;

e) pemeliharaan dan perbaikan sarana angkutan di lingkungan Yanma Polri;

f) pemeliharaan fasilitas umum perkantoran dan perumahan;

g) pengamanan markas, pejabat, kegiatan protokoler, upacara dan rapat pimpinan;

h) pembinaan Korps Musik Polri;

b. Pembagian Tugas dan Tanggung Jawab

1) Unsur Pimpinan

a) Kayanma Polri merupakan unsur pimpinan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kapolri dan dalam pelaksanaan tugas sehari-hari berada di bawah kendali Wakapolri;

b) Kayanma Polri bertugas memimpin, membina dan menyelenggarakan pelayanan umum dan urusan dalam di lingkungan Mabes Polri khususnya yang menyangkut fasilitas Markas yang tidak dibebankan secara khusus kepada satuan organisasi tertentu;

c) dalam melaksanakan tugas, Kayanma Polri dibantu oleh Wakayanma Polri yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kayanma Polri;

d) Wakayanma Polri bertugas membantu Kayanma Polri mengendalikan pelaksanaan tugas satuan organisasi dalam jajaran Yanma Polri dan dalam batas kewenangannya memimpin Yanma Polri dalam hal Kayanma Polri berhalangan;

2) Unsur Pembantu Pimpinan dan Pelaksana Staf

a) Subbagrenmin:

(1) Subbagrenmin merupakan unsur pembantu pimpinan dan pelaksanaan staf yang berada di bawah Kayanma Polri;

(2) Subbagrenmin bertugas menyusun perencanaan organisasi, manajemen Logistik, personalia kinerja, serta mengelola dan melaksanakan pelayanan ketatausahaan dan urusan dalam;

(3) dalam melaksanakan tugas, Subbagrenmin menyelenggarakan fungsi:

(a) penyusunan rencana jangka sedang dan jangka pendek antara lain Renstra, Rancangan Renja, Renja, RKA-KL, DIPA pelaksanaan RBP dan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) Satker;

(b) pelaksanaan pemeliharaan, perawatan, serta administrasi personel;

(c) pelayanan administrasi ketatausahaan dan urusan dalam;

(d) pengelolaan Logistik dan penyusunan laporan SIMAK-BMN;

(e) penyusunan LRA, SMAP dan LKIP meliputi analisis target pencapaian pelaksanaan kinerja, program dan anggaran;

(f) pembinaan fungsi yang meliputi pembinaan organisasi, perumusan dan pengembangan sistem dan metode, serta pengolahan informasi dan dokumentasi (PID);

(4) dalam melaksanakan tugas, Subbagrenmin dibantu oleh:

(a) Urren, yang bertugas:

i. menyusun dan merumuskan dokumen perencanaan antara lain Renstra, Rancangan Renja, Renja, Penetapan Kinerja, RKA-KL, DIPA, TOR atau KAK, RAB, pelaksanaan RBP Satker dan LKIP, serta menghimpun usulan rencana kegiatan dan rencana kebutuhan anggaran dalam lingkungan Yanma Polri;

ii. mengarahkan, mengawasi penggunaan dan pelaksanaan anggaran sesuai Renja dan anggaran Yanma Polri serta menyusun laporan realisasi penyerapan anggaran, SMAP;

iii. membuat laporan kegiatan, dan menganalisis serta mengevaluasi pelaksanaan program dan anggaran;

(b) Urlogistik, yang bertugas menyelenggarakan pelayanan administrasi bekal umum, materiil, rumah dinas dan pemondokan di lingkungan Yanma Polri;

(c) Urpers, yang bertugas menyelenggarakan pelayanan administrasi, pemeliharaan, perawatan dan pembinaan personel, pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) serta pengelolaan informasi dan dokumentasi (PID) di lingkungan Yanma Polri;

(d) Urtu;

b) Urkeu;

3) Unsur Pelaksana Utama

a) Subbagyanum:

(1) Subbagyanum merupakan unsur pelaksana utama yang berada di bawah Yanma Polri;

(2) Subbagyanum bertugas menyelenggarakan fungsi pelayanan markas yang bersifat umum, komunikasi dan elektronika Markas serta pemakaman di lingkungan Mabes Polri;

(3) dalam melaksanakan tugas, Subbagyanum menyelenggarakan fungsi:

(a) pelayanan fasilitas upacara, rapat dan protokoler di lingkungan Mabes Polri;

(b) pelayanan komunikasi dan elektronika yang meliputi instalasi telepon, listrik, dan alat komunikasi lain yang khusus dipergunakan di lingkungan Mabes Polri;

(c) pelaksanaan upacara pemakaman personel dan purnawirawan di lingkungan Mabes Polri;

(d) pelayanan distribusi Bahan Bakar Minyak (BBM) di lingkungan Mabes Polri;

(4) dalam melaksanakan tugas, Subbagyanum dibantu oleh:

(a) Uryanfaskol, yang bertugas menyelenggarakan pelayanan fasilitas peralatan dan protokoler untuk

upacara, rapat dan pemakaman personel dan purnawirawan di lingkungan Mabes Polri;

(b) Uryankomdisi, yang bertugas mendistribusikan BBM dan menyelenggarakan pelayanan komunikasi dan elektronika yang meliputi instalasi telepon, listrik, dan alat komunikasi lain yang khusus dipergunakan di lingkungan Mabes Polri;

(c) Urmin;

b) Subbagangbeng:

(1) Subbagangbeng merupakan unsur pelaksana utama yang berada di bawah Yanma Polri;

(2) Subbagangbeng bertugas menyelenggarakan pelayanan angkutan personel dan pejabat tertentu serta tamu pimpinan di lingkungan Mabes Polri;

(3) dalam melaksanakan tugas, Subbagangbeng menyeleng-garakan fungsi:

(a) pelayanan angkutan VIP, personel, barang dan kendaraan khusus di lingkungan Mabes Polri;

(b) pemeliharaan dan perawatan kendaraan di lingkungan Mabes Polri;

(4) dalam melaksanakan tugas, Subbagangbeng dibantu oleh:

(a) Urang, yang bertugas menyelenggarakan pelayanan angkutan VIP, personel, barang dan kendaraan khusus di lingkungan Mabes Polri;

(b) Urbeng, yang bertugas menyelenggarakan perbengkelan kendaraan di lingkungan Mabes Polri;

(c) Urmin;

c) Subbaghar:

(1) Subbaghar merupakan unsur pelaksana utama yang berada di bawah Yanma Polri;

(2) Subbaghar bertugas memelihara dan merawat fasilitas umum perkantoran dan perumahan di lingkungan Mabes Polri;

(3) dalam melaksanakan tugas, Subbaghar menyelenggarakan fungsi:
   (a) pemeliharaan dan perawatan bangunan Markas, mess, asrama, rumah, jembatan, pertamanan, kebersihan, dan peralatan kantor di lingkungan Mabes Polri;
   (b) pemeliharaan dan perawatan instalasi listrik, air, AC, genset, hydrant dan alat pemadam kebakaran di lingkungan Mabes Polri;
(4) dalam melaksanakan tugas, Subbaghar dibantu oleh:
   (a) Urharbangling, bertugas memelihara dan merawat bangunan Markas, mess, asrama, rumah, jembatan, pertamanan dan kebersihan di lingkungan Mabes Polri;
   (b) Urharinstalasi, bertugas memelihara dan merawat instalasi listrik, air, AC, genset, hydrant dan alat pemadam kebakaran di lingkungan Mabes Polri;
   (c) Urmin;

d) Subbagpamkol
(1) Subbagpamkol merupakan unsur pelaksana utama yang berada di bawah Yanma Polri;
(2) Subbagpamkol bertugas menyelenggarakan pelayanan protokoler, pengamanan markas dan pejabat di lingkungan Mabes Polri;
(3) dalam melaksanakan tugas, Subbagpamkol menyelenggarakan fungsi:
   (a) pelayanan protokoler di lingkungan Mabes Polri;
   (b) pengamanan markas, objek vital, pejabat atau purnawirawan Polri, dan tamu-tamu VIP di lingkungan Mabes Polri;
(4) dalam melaksanakan tugas, Subbagpamkol dibantu oleh:
   (a) Ki:
      i. Ki A, yang bertugas melaksanakan protokoler di lingkungan Mabes Polri;

ii. Ki B, yang bertugas melaksanakan pengamanan markas, objek vital, pejabat, atau purnawirawan Polri;

iii. Ki C, yang bertugas melaksanakan pengamanan tamu-tamu VIP di lingkungan Mabes Polri;

(b) Urops, yang bertugas menyelenggarakan operasional protokoler dan pengamanan markas, objek vital, pejabat atau purnawirawan Polri dan tamu-tamu VIP di lingkungan Mabes Polri;

(c) Urmin;

e) Subbagsik:

(1) Subbagsik merupakan unsur pelaksana utama yang berada di bawah Yanma Polri;

(2) Subbagsik bertugas menyelenggarakan fungsi pembinaan dan pelayanan musik Polri dan musik umum di lingkungan Mabes Polri;

(3) dalam melaksanakan tugas, Subbagsik menyelenggarakan fungsi pelaksanaan musik Polri dan musik umum di lingkungan Mabes Polri;

(4) dalam melaksanakan tugas, Subbagsik dibantu oleh:

(a) Unitsikpol, yang bertugas melaksanakan pelayanan musik Polri di lingkungan Mabes Polri;

(b) Unitsikum, yang bertugas melaksanakan pelayanan musik umum di lingkungan Mabes Polri;

(c) Urops, yang bertugas menyelenggarakan fungsi pelayanan operasional musik Polri dan umum di lingkungan Mabes Polri;

(d) Urmin;

c. Lain-lain

1) Urkeu bertugas menyelenggarakan pelayanan fungsi keuangan yang meliputi pembiayaan, pengendalian, pembukuan, akuntansi, dan penyusunan laporan SAI serta pertanggungjawaban keuangan;

2) Urtu bertugas menyelenggarakan fungsi perencanaan program pelayanan ketatausahaan dan urusan dalam, termasuk administrasi personel dan materiil;

3) Urmin bertugas mengurus fungsi administrasi umum;

d. Tata Kerja

1) Kayanma Polri wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan sendiri maupun dalam hubungan dengan instansi pemerintah dan lembaga lain.

2) Pimpinan unit kerja di lingkungan Yanma Polri wajib:

a) mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

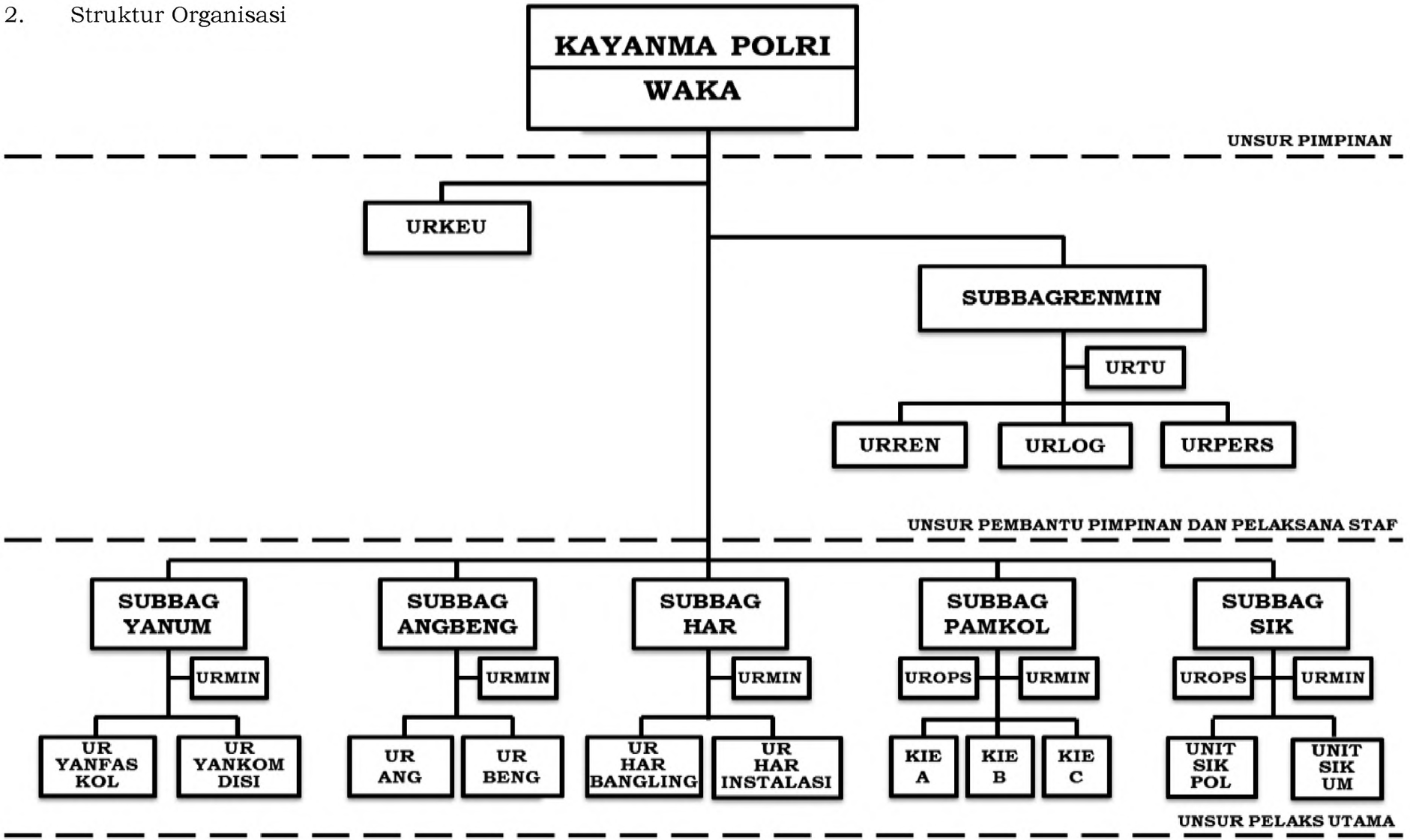
b) mengelola sumber daya yang tersedia secara efektif dan efisien serta meningkatkan kemampuan dan daya gunanya;

c) menjamin ketertiban administrasi keuangan dan perbendaharaan baik yang diadakan melalui APBN maupun sumber lain yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

d) mengarahkan perencanaan bidang fungsi dan mengawasi pelaksanaannya;

e) menjabarkan dan menindaklanjuti setiap kebijakan pimpinan.

2. Struktur Organisasi



3. Daftar Susunan Personel (DSP)

DAFTAR SUSUNAN PERSONEL YANMA POLRI

NOMOR		URAIAN	PANGKAT	ESELON	JUMLAH	KETERANGAN
UNIT	JAB					
1	2	3	4	5	6	7
		UNSUR PIMPINAN				
15	**00**	**PIMPINAN**				
	01	Kayanma Polri	KBP	II B	1	
	02	Wakayanma Polri	AKBP	III A	1	
					2	
		UNSUR PEMBANTU PIMPINAN DAN PELAKSANA STAF				
	01	**URKEU**				
	01	Kaurkeu	AKP / PNS III c/d	IV A	1	
	02	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	4	
	03	Bamin/Banum	BA/PNS II / I	-	4	
					9	
	02	**SUBBAGRENMIN**				
	01	Kasubbagrenmin	AKBP	III A	1	
	02	Kaurtu	KP / PNS IV a/b	III B	1	
	03	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	3	
	04	Kaurren	KP / PNS IV a/b	III B	1	
	05	Kaurlog	KP / PNS IV a/b	III B	1	

1	2	3	4	5	6	7
	06	Kaurpers	KP / PNS IV a/b	III B	1	
	07	Paur	AKP/PNS III c/d	IV A	6	
	08	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	3	
	09	Bamin/Banum	BA/PNS II / I	-	169	
					186	
		UNSUR PELAKSANA UTAMA				
	01	**SUBBAGYANUM**				
	01	Kasubbagyanum	AKBP	III A	1	
	02	Kaurmin	KP / PNS IV a/b	III B	1	
	03	Pamin	IP/ PNS III a/b	IV B	1	
	04	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
	05	Kauryanfaskol	KP / PNS IV a/b	III B	1	
	06	Kauryankomdisi	KP / PNS IV a/b	III B	1	
	07	Paur	AKP/PNS c/d	IV A	2	
	08	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	29	
					38	
	02	**SUBBAGANGBENG**				
	01	Kasubbagangbeng	AKBP	III A	1	
	02	Kaurmin	KP / PNS IV a/b	III B	1	
	03	Pamin	IP/ PNS III a/b	IV B	1	
	04	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	1	
	05	Kaurang	KP / PNS IV a/b	III B	1	
	06	Kaurbeng	KP / PNS IV a/b	III B	1	
	07	Paur	AKP/PNS c/d	IV A	2	

	08	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	97	
					105	
	03	**SUBBAGHAR**				
	01	Kasubbaghar	AKBP	III A	1	
	02	Kaurmin	KP / PNS IV a/b	III B	1	
	03	Pamin	IP/ PNS III a/b	IV B	1	
	04	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
	05	Kaurharbangling	KP / PNS IV a/b	III B	1	
	06	Kaurharinstalasi	KP / PNS IV a/b	III B	1	
	07	Paur	AKP/PNS c/d	IV A	2	
	08	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	15	
					24	
	04	**SUBBAGPAMKOL**				
	01	Kasubbagpamkol	AKBP	III A	1	
	02	Kaurops	KP / PNS IV a/b	III B	1	
	03	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	1	
	04	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
	05	Kaurmin	KP / PNS IV a/b	III B	1	
	06	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	1	
	07	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
	08	Dankie A	AKP/PNS III c/d	IV A	1	
	09	Dankie B	AKP/PNS III c/d	IV A	1	
	10	Dankie C	AKP/PNS III c/d	IV A	1	
	11	Danton	IP/PNS III a/b	IV B	9	
	12	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	308	
					329	

1	2	3	4	5	6	7
	05	**SUBBAGSIK**				
	01	Kasubbagsik	AKBP	III A	1	
	02	Kaurops	KP / PNS IV a/b	III B	1	
	03	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
	04	Kaurmin	KP / PNS IV a/b	III B	1	
	05	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
	06	Kaunitsik Pol	AKP/PNS III c/d	IV A	1	
	07	Kaunitsik Um	AKP/PNS III c/d	IV A	1	
	08	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	4	
	09	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	118	
					131	

REKAPITULASI DAFTAR SUSUNAN PERSONEL YANMA POLRI

NO	UNIT ORGANISASI	POLRI										PNS				JML	KET
		KOMJEN	IRJEN	BRIGJEN	KBP	AKBP	KP	AKP	IP	BA/TA	JML	IV	III	II/I	JML		
1	PIMPINAN				1	1					2				0	2	
2	SUBBAGRENMIN					1	3	6		90	100	1	3	82	86	186	
3	URKEU										0	1	4	4	9	9	
4	SUBBAGYANUM					1	2	2			5	1	1	31	33	38	
5	SUBBAGANGBENG					1	2	2			5	1	1	98	100	105	
6	SUBBAGHAR					1	2	2			5	1	1	17	19	24	
7	SUBBAGPAMKOL					1	1	3	9	308	322	1	2	4	7	329	
8	SUBBAGSIK					1	2	2	4		9			122	122	131	
	JUMLAH	0	0	0	1	7	12	17	13	398	448	6	12	358	376	824	

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 6 April 2017
KEPALA KEPOLISIAN NEGARA
REPUBLIK INDONESIA,

M. TITO KARNAVIAN

LAMPIRAN XVI
PERATURAN KEPALA KEPOLISIAN
NEGARA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 6 TAHUN 2017
TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA SATUAN ORGANISASI PADA TINGKAT MARKAS BESAR KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA

BAINTELKAM POLRI

1. Organisasi dan Tata Kerja
   a. Kedudukan, Tugas, dan Fungsi
      1) Baintelkam Polri merupakan unsur pelaksana tugas pokok bidang intelijen keamanan yang berada di bawah Kapolri;
      2) Baintelkam Polri bertugas membantu Kapolri dalam membina dan menyelenggarakan fungsi intelijen keamanan bagi kepentingan pelaksanaan tugas dan manajemen Polri secara umum guna mendukung pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan dalam rangka mewujudkan keamanan dalam negeri;
      3) dalam melaksanakan tugas, Baintelkam Polri menyelenggarakan fungsi:
         a) pengembangan dan perumusan sistem dan metode termasuk petunjuk pelaksanaan kegiatan Intelkam;
         b) pemantauan dan supervisi staf termasuk pemberian arahan guna menjamin terlaksananya kegiatan Intelkam;
         c) pemberian dukungan dalam bentuk bantuan teknis, taktis dan kekuatan dalam pelaksanaan kegiatan Intelkam dan operasi kepolisian;
         d) perencanaan kebutuhan personel, prasarana, peralatan khusus dan anggaran termasuk pengajuan usulan penempatan dan pembinaan karier personel Intelkam dan distribusi peralatan khusus Intelkam Polri;
         e) pengumpulan, pengolahan dan penyajian data statistik, baik yang berkenaan dengan sumber daya maupun hasil pelaksanaan tugas satuan organisasi Intelkam Polri;

f) pelaksanaan kegiatan Intelkam dalam lingkup eksternal dan internal, guna terselenggaranya deteksi, peringatan, pencegahan dan penindakan;

g) pembinaan kegiatan dan pelatihan pengembangan SDM Baintelkam;

h) persandian Polri;

i) pelaksanaan kerja sama di dalam dan luar negeri;

j) pelayanan masyarakat yang meliputi penerimaan pemberitahuan dan pemberian ijin kegiatan masyarakat, Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK), administrasi pengawasan orang asing serta administrasi senjata api dan bahan peledak;

k) pendokumentasian dan analisis terhadap perkembangan lingkungan strategik serta menyusun produk Intelkam Polri baik untuk kepentingan pengambilan keputusan pimpinan maupun untuk mendukung kegiatan Intelkam dan satuan fungsi kepolisian lainnya;

l) pelaksanaan kegiatan Intelkam terhadap masalah yang memiliki dampak politis dan strategis melalui satuan tugas khusus

m) pembinaan, pengkajian dan penyelenggaraan teknologi Intelijen di lingkungan Intelkam yang dimanfaatkan untuk mendukung sistem informasi dan kegiatan Intelkam;

b. Pembagian Tugas dan Tanggung Jawab

1) Unsur Pimpinan

a) Kabaintelkam Polri merupakan unsur pimpinan pada Baintelkam Polri yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kapolri dan dalam pelaksanaan tugas sehari-hari berada di bawah kendali Wakapolri;

b) Kabaintelkam Polri bertugas memimpin, membina dan mengawasi serta mengendalikan satuan organisasi dalam lingkungan Baintelkam;

c) dalam melaksanakan tugas, Kabaintelkam Polri dibantu oleh Wakabaintelkam Polri yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kabaintelkam Polri;

d) Wakabaintelkam Polri bertugas membantu Kabaintelkam Polri dalam mengendalikan pelaksanaan tugas staf dan

seluruh satuan organisasi dalam jajaran Baintelkam Polri, dan dalam batas kewenangannya memimpin Baintelkam Polri dalam hal Kabaintelkam Polri berhalangan;

2) Unsur Pembantu Pimpinan dan Pelaksana Staf

a) Rorenmin:

(1) Rorenmin merupakan unsur pembantu pimpinan dan staf pelaksana Baintelkam Polri yang berada di bawah Kabaintelkam Polri;

(2) Rorenmin bertugas menyusun perencanaan organisasi, manajemen logistik, personalia, kinerja, mengelola dan melaksanakan pelayanan ketatausahaan dan urusan dalam, serta menyusun kebijakan dan rencana strategik dan pengembangan kekuatan fungsi dan jaringan Intelkam Polri;

(3) dalam melaksanakan tugas, Rorenmin menyelenggarakan fungsi:

(a) penyusunan dokumen perencanaan dan anggaran antara lain Renstra, Renja, RKA-KL, DIPA, Perjanjian Kinerja, SMAP, IKU dan IKK, Hibah, evaluasi kinerja, pelaksanaan RBP dan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) Satker serta mengarahkan dan mengawasi pelaksanaan kegiatan dan anggaran Baintelkam Polri;

(b) pelaksanaan pemeliharaan, perawatan, serta administrasi personel;

(c) pengelolaan logistik dan penyusunan laporan SIMAK-BMN;

(d) pelayanan administrasi keuangan dalam bentuk penyusunan LRA dan SAI;

(e) pembinaan kesisteman fungsi Intelkam di lingkungan Polri dan melakukan pengkajian terhadap pelaksanaan program dan anggaran fungsi Intelkam;

(f) pembuatan laporan akuntabilitas kinerja satker dalam bentuk LKIP meliputi analisis target pencapaian pelaksanaan kinerja, program dan anggaran; dan

(g) penyelenggaraan administrasi kegiatan dan operasi Intelijen Kepolisian serta melaksanakan pelatihan pra operasi dan pelatihan peningkatan kemampuan Fungsi Intelkam; dan

(h) Pengolahan Informasi dan Dokumentasi (PID);

(5) dalam melaksanakan tugas, Rorenmin dibantu oleh:

(a) Bagren:

i. Bagren bertugas:

i) menyusun dan merumuskan dokumen perencanaan program dan anggaran jangka sedang dan jangka pendek Baintelkam Polri;

ii) mengarahkan, mengawasi penggunaan dan pelaksanaan anggaran sesuai Renja dan anggaran Baintelkam Polri serta menyusun laporan realisasi penyerapan anggaran;

iii) membuat laporan kegiatan, dan menganalisis serta mengevaluasi pelaksanaan program dan anggaran;

iv) menyusun target penerimaan dan penggunaan PNBP fungsi Intelkam;

v) menyusun dan merekap usulan rencana kebutuhan anggaran Subsatker Baintelkam Polri; dan

vi) membuat petunjuk dan arahan ke Subsatker Baintelkam Polri dan satuan kewilayahan dalam pelaksanaan penyusunan program dan anggaran serta evaluasi kinerja dan realisasi anggaran;

ii. dalam melaksanakan tugas, Bagren menyelenggarakan fungsi:

i) penyusunan dokumen perencanaan program dan anggaran jangka sedang dan jangka pendek Baintelkam Polri antara lain Rancangan Renstra, Renstra,

Rancangan Renja, Renja, Perjanjian Kinerja, DIPA / RKA-KL, TOR atau KAK, RAB, RPD, Rengiat Satker, Penerimaan dan Penggunaan PNBP, Norma Indeks, Hibah Uang, Lapsat Kunjungan Wasrik dan LKIP;

ii) penghimpunan usulan rencana kegiatan dan rencana kebutuhan anggaran dalam lingkungan Baintelkam Polri;

iii) penyiapan kebijakan dan rencana strategis pembangunan dan pengembangan kekuatan Baintelkam Polri;

iv) penyusunan analisis dan evaluasi pelaksanaan Renja dan anggaran Baintelkam Polri;

v) pengelolaan informasi dan dokumentasi bidang perencanaan dan penganggaran (aplikasi SMAP) di lingkungan Baintelkam Polri;

vi) pengawasan dan pengendalian penggunaan dan pelaksanaan anggaran dilingkungan Baintelkam Polri; dan

vii) penyusunan dan pelaksanaan Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB) di lingkungan Baintelkam Polri;

iii. dalam melaksanakan tugas, Bagren dibantu oleh:

i) Subbagprogar, yang bertugas:

(i) menyusun Rancangan Renja dan Renja Baintelkam;

(ii) menyusun anggaran Baintelkam (DIPA/RKA-KL, TOR atau KAK, RAB);

(iii) menyusun rencana kegiatan Baintelkam;

(iv) menyusun rencana penarikan dana (RPD) Baintelkam;

(v) menyusun target penerimaan dan penggunaan PNBP pada Baintelkam dan jajaran;

(vi) menyusun norma indeks Intelkam;

(vii) menyusun dan merekap usulan rencana kebutuhan anggaran Subsatker Baintelkam;

(viii) menerima hibah berupa uang;

(ix) menyusun revisi anggaran Satker Baintelkam;

(x) menyusun rengiat tahunan, bulanan, mingguan dan harian berdasarkan Renja serta menyusun laporan bulanan dan triwulan;

ii) Subbagdalgar, yang bertugas:

(i) menyusun dan menyiapkan rancangan renstra dan renstra Intelkam;

(ii) menyusun Indikator Kinerja Utama Baintelkam;

(iii) menyusun perjanjian kinerja Baintelkam;

(iv) menyusun laporan satuan dalam rangka kunjungan Wasrik;

(v) menyusun laporan realisasi anggaran melalui aplikasi SMAP Satker Baintelkam;

(vi) menyusun LKIP, menganalisis dan mengevaluasi pelaksanaan Renja dan anggaran dalam rangka pengawasan dan pengendalian penggunaan anggaran dilingkungan Baintelkam Polri;

(vii) menyusun laporan pelaksanaan Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB) dilingkungan Baintelkam; dan

(viii) menyusun laporan periodik (bulanan, triwulan dan tutup buku anggaran), dan LRA;

iii) Urmin;

(b) Bagsumda:

i. Bagsumda bertugas:

i) membina, mengkoordinir dan mengendalikan administrasi personel, logistik termasuk peralatan khusus Intelkam Polri;

ii) membina, memelihara dan merawat personel di lingkungan Baintelkam Polri;

ii. dalam melaksanakan tugas, Bagsumda menyelenggarakan fungsi:

i) perumusan rencana kegiatan Bagsumda beserta penjabarannya sesuai tugas pokoknya;

ii) pelaksanaan administrasi, pembinaan, perawatan dan pemeliharaan personel, logistik, hibah barang, Simak BMN di lingkungan Baintelkam;

iii) pemberian petunjuk, bimbingan dan arahan serta pengawasan dan pengendalian terhadap satuan intelkam wilayah sesuai dengan lingkup tugasnya;

iii. dalam melaksanakan tugas, Bagsumda dibantu oleh:

i) Subbagpers, yang bertugas:

(i) merencanakan kebutuhan personel Intelkam pada lingkungan Baintelkam Polri dan Intelkam kewilayahan;

(ii) merencanakan penempatan personel pada lingkungan Baintelkam Polri dan Intelkam kewilayahan;

(iii) menyelenggarakan pembinaan, pemeliharaan dan perawatan personel pada Baintelkam Polri;

(iv) melakukan pendataan dan pemutakhiran data personel pada lingkungan Baintelkam Polri dan Intelkam kewilayahan; dan

(v) pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) Satker;

ii) Subbaglog, yang bertugas:

(i) melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan pihak terkait dalam merencanakan kebutuhan alat utama dan alat khusus sesuai kebutuhan pada jajajaran fungsi Intelkam, sesuai dengan mekanisme kerja sama yang berlaku;

(ii) melaksanakan pengawasan dan pengendalian dalam pengadaan, pemeliharaan barang dan atau jasa di lingkungan Baintelkam Polri dengan pihak terkait sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

(iii) mendatakan alat utama dan alat khusus Intelkam pada seluruh jajaran pengemban fungsi Intelkam;

(iv) mendatakan aset Barang Milik Negara melalui aplikasi Simak BMN pada Satker Baintelkam;

(v) merencanakan distribusi alat utama dan alat khusus Intelkam pada seluruh jajaran pengemban fungsi Intelkam;

(vi) merencanakan serta mengajukan usulan pemeliharaan dan perawatan alat utama dilingkungan Baintelkam Polri, dan dalam pelaksanaannya berkoordinasi dengan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan pihak terkait sesuai dengan ketentuan;

(vii) menginventarisir alat utama dan alat khusus di lingkungan Baintelkam Polri yang akan diusulkan untuk dilakukan pemusnahan;

(viii) menyalurkan bahan bakar minyak (BBM) dan pelumas dan peralatan pendukung lainnya untuk kendaraan dinas; dan

(ix) menerima hibah barang dan melaporkan penerimaannya ke fungsi dan instansi terkait; dan

(x) melaksanakan koordinasi dengan pihak tekait dalam rangka pemusnahan alat utama dan alat khusus;

iii) Urmin;

(c) Bagbinfung:

i. Bagbinfung bertugas:

i) mengelola manajemen metode kesisteman dan petunjuk teknis serta petunjuk pelaksanaan yang diperlukan;

ii) merumuskan rencana program pelatihan beserta pendataannya pada seluruh jajaran pengemban fungsi Intelijen;

ii. dalam melaksanakan tugas, Bagbinfung menyelenggarakan fungsi:

i) perumusan rencana kegiatan Bagbinfung beserta penjabarannya sesuai tugas pokoknya;

ii) perumusan dan pengembangan sistem dan metoda termasuk petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan;

iii) perencanaan dan pelaksanaan sosialisasi dan evaluasi serta supervisi implementasi petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan;

iv) penyusunan rencana latihan peningkatan kemampuan di lingkungan Baintelkam;

v) pemberian petunjuk, bimbingan dan arahan serta pengawasan dan pengendalian secara aktif terhadap bawahannya sesuai dengan lingkup tugasnya;

vi) Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi (PID) dalam rangka pelayanan masyarakat di lingkungan Baintelkam; dan

vii) menyusun laporan pelaksanaan Reformasi Birokrasi Polri (RBP) dilingkungan Baintelkam;

iii. dalam melaksanakan tugas, Bagbinfung dibantu oleh:

i) Subbaglatfung, yang bertugas:

(i) menyusun rencana latihan peningkatan kemampuan di lingkungan Baintelkam;

(ii) melakukan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga pendidikan pembentukan maupun pengembangan serta Pusdik Intel dalam rangka aktualisasi materi bahan ajaran di bidang Intelijen yang sesuai dengan perkembangan situasi dan ketentuan yang berlaku;

(iii) merencanakan dan mengoordinasikan pembuatan dan penyempurnaan bahan ajaran baik untuk pelatihan

maupun pendidikan kejuruan Intelkam dengan Lemdiklat dan pihak terkait;

ii) Subbagbinsismet, yang bertugas:

(i) merencanakan dan melaksanakan supervisi fungsi Intelkam kewilayahan untuk memastikan dapat dilaksanakannya Renja Baintelkam;

(ii) merumuskan dan mengembangkan bangan sistem, metode, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis Intelkam;

(iii) merencanakan dan melaksanakan revisi petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis fungsi Intelkam yang disesuaikan dengan perkembangan kebutuhan tugas Baintelkam;

(iv) Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi (PID) di lingkungan Baintelkam;

(v) menyusun laporan pelaksanaan Reformasi Birokrasi Polri (RBP) dilingkungan Baintelkam;

iii) Urmin;

(d) Bagopsnallat:

i. Bagopsnallat, bertugas:

i) melaksanakan administrasi kegiatan dan operasi Intelkam Polri;

ii) menyelenggarakan pelatihan dalam rangka mendukung pelaksanaan kegiatan dan operasi Intelkam serta menganalisis dan mengevaluasi pelaksanaannya;

iii) menyusun rencana pembangunan jaringan Intelijen bagi seluruh pengemban fungsi Intelkam;

ii. dalam melaksanakan tugas, Bagopsnallat menyelenggarakan fungsi:
   i) perumusan rencana kegiatan Bagopsnallat berserta penjabarannya sesuai tugas pokoknya;
   ii) penyusunan rencana kegiatan latihan fungsi Intelkam dalam mendukung operasi Kepolisian;
   iii) peningkatan kemampuan personel pengemban fungsi Intelkam, baik yang bersifat terpusat dan terpadu di lingkungan Baintelkam serta analisis dan evaluasi pelaksanaannya;
   iv) pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan tugas Siaga Intelijen di lingkungan Baintelkam;

iii. dalam melaksanakan tugas, Bagopsnallat dibantu oleh:
   i) Subbagbinopsnal, yang bertugas:
      (i) menyiapkan dukungan administrasi kegiatan latihan fungsi Intelkam dan penyelenggaraan Siaga Intelijen di lingkungan Baintelkam Polri;
      (ii) melakukan koordinasi dengan bagian-bagian terkait di lingkungan Baintelkam Polri dalam rangka penyiapan administrasi operasi;
   ii) Subbaglatopsnal, yang bertugas:
      (i) menyusun perencanaan pelatihan dalam mendukung operasi kepolisian;
      (ii) melakukan koordinasi dengan bagian-bagian yang terkait di lingkungan Baintelkam Polri berkaitan pelaksanaan pelatihan operasi kepolisian;

(iii) membuat laporan hasil pelaksanaan pelatihan operasi kepolisian;

(iv) melaksanakan analisis dan evaluasi pelatihan;

iii) Urmin;

(e) Urtu;

b) Roanalis:

(1) Roanalis merupakan unsur pembantu pimpinan dan staf pelaksana yang berada di bawah Kabaintelkam;

(2) Roanalis bertugas mengumpulkan, mengolah dan smenganalisis data, bahan keterangan dan atau informasi termasuk perkembangan lingkungan strategik, menyusun produk Intelkam dalam mendukung kegiatan Intelkam dan atau operasi Kepolisian;

(3) dalam melaksanakan tugas, Roanalis menyelenggarakan fungsi:

(a) pengumpulan data dari berbagai sumber dan sistem, serta pemeliharaan dokumen Intelijen;

(b) penganalisisan informasi dan pengaruh perkembangan lingkungan strategis terhadap keamanan yang berkembang di masyarakat yang dapat mempengaruhi hakikat ancaman keamanan di dalam negeri;

(c) penyusunan produk Intelkam, baik yang bersifat periodik maupun insidentil yang dilengkapi dengan fakta, analisa, prediksi dan rekomendasi Intelijen;

(d) pendokumentasian produk Intelijen yang berkaitan dengan tugas Baintelkam;

(4) dalam melaksanakan tugas, Roanalis dibantu oleh:

(a) Bagdeteksi:

i. Bagdeteksi bertugas menyelenggarakan deteksi, melalui pengumpulan dan analisis bahan keterangan dengan menggunakan tekhnologi informasi melalui kegiatan *lawful*

intercept yang bersifat statis, yang dituangkan dalam bentuk produk intelijen;

ii. dalam melaksanakan tugas, Bagdeteksi menyelenggarakan fungsi:

i) penyiapan kebijakan pembinaan dalam meningkatkan dan memelihara kemampuan deteksi dan peringatan dini Intelkam melalui sistem peralatan deteksi;

ii) perumusan rencana kegiatan Bagdeteksi sebagai penjabaran Renja Baintelkam;

iii) pembuatan rencana kegiatan dalam pelaksanaan pengumpulan dan penganalisisan bahan keterangan serta penyajiannya;

iv) pengoordinasian dan kerja sama di bidang teknologi informasi dengan pihak terkait untuk kelancaran pelaksanaan sistem peralatan deteksi;

v) pengawasan sistem pengamanan terhadap implementasi dan aplikasi sistem peralatan deteksi sesuai dengan yang ditetapkan;

vi) perencanaan dan pengajuan usul pemeliharaan dan perawatan sistem peralatan deteksi yang dalam pelaksanaannya berkoordinasi dengan PPK dan pihak terkait sesuai dengan ketentuan;

vii) pengevaluasian proses dan hasil pelaksanaan sistem peralatan deteksi guna kesinambungan pelaksanaan tugas Intelkam sesuai siklus Intelijen;

iii. dalam melaksanakan tugas, Bagdeteksi dibantu oleh:

i) Pokanalistaktikal, yang bertugas:

(i) merencanakan kegiatan pengumpulan, penganalisisan dan penyajian data dan bahan keterangan dari hasil deteksi melalui sistem peralatan deteksi Intelkam;

(ii) mengoordinasikan para analis taktikal dan operator dalam pelaksanaan pengumpulan, penganalisisan dan penyajian informasi Intelijen;

(iii) mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan secara berkala;

ii) Urmin;

(b) Bagprod:

i. Bagprod bertugas mengumpulkan dan menghimpun data dan bahan keterangan yang bersumber dari internal maupun eksternal Polri guna menyusun dan menyiapkan produk hasil analisis baik yang bersifat periodik maupun insidentil serta mendistribusikannya sesuai ketentuan;

ii. dalam melaksanakan tugas, Bagprod menyelenggarakan fungsi:

i) penghimpunan data serta bahan keterangan yang bersumber dari internal maupun eksternal Polri guna menyusun dan menyiapkan produk hasil analisis baik yang bersifat periodik maupun insidentil serta mendistribusikannya sesuai ketentuan;

ii) perumusan rencana kegiatan Bagprod berserta penjabarannya sesuai tugas pokoknya;

iii) pelaksanaan koordinasi dengan para pejabat di luar maupun di lingkungan

Roanalis untuk mendukung kelancaran tugasnya;

iii dalam melaksanakan tugas, Bagprod dibantu oleh:

i) Subbagprodik, yang bertugas:

(i) menghimpun data dan bahan keterangan melalui kegiatan kliping berita atau pencatatan dari berbagai sumber untuk kepentingan produk Intelijen dengan memanfaatkan teknologi informasi pada MIS Intelkam;

(ii) menyusun produk Intelijen yang bersifat periodik yang bersumber dari data dan bahan keterangan yang telah terhimpun;

(iii) melaksanakan pendistribusian produk Intelijen sesuai dengan ketentuan untuk menjaga kerahasiaan produk;

(iv) melaksanakan administrasi pencatatan dokumen untuk kepentingan pengarsipan; dan

(v) mengajukan pertimbangan dan saran berkaitan dengan bidang tugasnya;

ii. Subbagprodsus, yang bertugas:

(i) menghimpun data dan bahan keterangan dari sumber terbuka dan tertutup sebagai bahan penyusunan produk khusus;

(ii) menyusun produk Intelijen khusus dalam rangka mendukung operasi kepolisian dan perkembangan operasi khusus (kontinjensi);

(iii) melaksanakan pendistribusian produk Intelijen khusus kepada User terbatas;

(iv) melaksanakan administrasi, pencatatan dan dokumen Produk Intelijen Khusus guna kepentingan pengarsipan; dan

(v) mengajukan pertimbangan dan saran berkaitan dengan bidang tugasnya;

iii. Urmin;

(c) Bagdoklit:

i. Bagdoklit bertugas menghimpun, meneliti, dan memelihara berkas dokumen Intelijen serta literatur yang berkembang di masyarakat baik di dalam maupun di luar negeri yang berkaitan dengan tugas Baintelkam Polri;

ii. dalam melaksanakan tugas, Bagdoklit menyelenggarakan fungsi:

i) pengawasan dan pengendalian dalam menghimpun dan memelihara dokumen termasuk penyajiannya;

ii) pengoordinasian kerja sama dengan instansi terkait baik di dalam maupun luar lingkungan Polri untuk mendapatkan dokumen yang diperlukan;

iii. dalam melaksanakan tugas, Bagdoklit dibantu oleh:

i) Subbagdok, yang bertugas:

(i) menghimpun, mencatat, memberkas, dan memberi kode terhadap dokumen intelijen sesuai klasifikasi wilayah dan permasalahan serta melakukan pemusnahan dokumen intelijen;

(ii) mengelola informasi dan dokumentasi yang merupakan bentuk pelayanan masyarakat;

ii) Subbaglitur, yang bertugas:

(i) mengumpulkan dan mencatat buku pustaka serta literatur sesuai bidang masalah;

(ii) mengelola perpustakaan dan literatur dengan menggunakan Teknologi informasi pada MIS LAN Intelkam;

iii. Urmin;

c) Urkeu;

d) Taud;

3) Unsur Pelaksana Staf Khusus atau Teknis

a) Bidsandi:

(1) Bidsandi merupakan unsur pelaksana staf khusus atau teknis yang berada di bawah Kabaintelkam Polri;

(2) Bidsandi bertugas membina dan menyelenggarakan persandian dalam mendukung pelaksanaan pengamanan informasi rahasia melalui sarana persandian baik di lingkungan Polri maupun dengan instansi terkait lainnya;

(3) dalam melaksanakan tugas, Bidsandi menyelenggarakan fungsi:

(a) perumusan dan penyiapan kebijakan Kabaintelkam Polri dalam rangka pengamanan komunikasi informasi berklasifikasi rahasia di lingkungan Polri umumnya dan Intelkam khususnya serta perkembangan lain yang mempengaruhinya;

(b) perumusan rencana kegiatan Bidsandi sebagai penjabaran Renja Baintelkam Polri sesuai tugas pokoknya;

(c) penyelenggaraan kegiatan persandian di lingkungan Polri sebagai bagian dari kegiatan persandian nasional;

(d) pengawasan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan persandian baik di lingkungan Mabes Polri maupun di kewilayahan;

(e) penyiapan, penyusunan dan perumusan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan bidang persandian;

(f) pembinaan SDM sandi, kegiatan dan peralatan sandi guna terlaksananya tugas persandian Polri secara maksimal;

(g) pengkoordinasian dan kerjasama dengan Instansi, Badan, atau Satuan lain baik di dalam maupun di luar lingkungan Polri untuk mendukung pelaksanaan tugas persandian;

(4) dalam melaksanakan tugas, Bidsandi dibantu oleh:

(a) Subbidumsan, yang bertugas:

i. menyusun rencana kegiatan analisis dan evaluasi program kegiatan Bidsandi;

ii. menyusun data personel;

iii. mengajukan usulan pengadaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan pembinaan personel sandi; dan

iv. merumuskan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis persandian;

(b) Subbidopsnalsan, yang bertugas:

i. membuat dan mendistribusikan sistem sandi untuk seluruh jaringan sandi Polri;

ii. menyusun data sistem sandi;

iii. menyusun data kawat sandi yang diterima dan yang dikirim;

iv. menyelenggarakan seluruh kegiatan persandian;

(c) Subbidpalsan, yang bertugas:

i. menyusun data alat khusus dan alat pendukung persandian;

ii. meneliti dan mengembangkan peralatan persandian;

iii. mengajukan pemeliharaan peralatan sandi;

(d) Urmin;

b) Bidinteltek:

(1) Bidinteltek merupakan unsur pelaksana staff khusus atau teknis yang berada di bawah Kabaintelkam Polri;

(2) Bidinteltek bertugas:

(a) membina, mengkaji dan menyelenggarakan teknologi Intelijen di lingkungan Intelkam yang dimanfaatkan untuk mendukung sistem informasi dan kegiatan Intelkam;

(b) memanfaatkan alat khusus Intelijen serta memberikan bantuan teknis dan taktis sebagai dukungan kegiatan Intelkam;

(3) dalam melaksanakan tugas, Bidinteltek menyelenggarakan fungsi:

(a) penyusunan kebijakan Kabaintelkam Polri di bidang Inteltek, dalam rangka mendukung sistem informasi manajemen Intelkam Polri dan kegiatan Intelkam;

(b) perumusan rencana kegiatan Bidinteltek sebagai penjabaran Renja Baintelkam Polri sesuai tugas pokoknya;

(c) pemanfaatan peralatan khusus Intelijen dan elektronik, serta bantuan teknologi Intelijen untuk mendukung sistem informasi Intelijen dan kegiatan Intelkam baik di lingkungan Mabes Polri maupun kewilayahan dan satuan fungsi kepolisian lainnya serta lembaga atau instansi pemerintah yang terkait;

(d) pelaksanaan kerja sama dan koordinasi lintas sektoral bidang Inteltek dalam mengikuti, mengkaji, serta mengantisipasi perkembangan teknologi yang digunakan;

(e) perencanaan dan penyiapan peralatan khusus Intelijen dalam rangka mendukung kegiatan Intelkam dan operasi kepolisian;

(f) pelaksanaan bimbingan dan pemberian arahan, petunjuk serta pengawasan dan pengendalian secara aktif dan langsung terhadap penyelenggaraan tugas Inteltek pada tingkat Baintelkam Polri maupun kewilayahan;

(4) dalam melaksanakan tugas, Bidinteltek dibantu oleh:

(a) Subbid IT, yang bertugas:

i. menyiapkan, menyelenggarakan dan mengembangkan teknologi informasi dalam mendukung sistem informasi Intelijen di lingkungan Baintelkam Polri;

ii. melaksanakan evaluasi secara berkala terhadap aplikasi dan jaringan sistem informasi teknologi Intelijen;

iii. melaksanakan pemeliharaan dan perawatan sistem termasuk menyelenggarakan dan menjaga tetap terpeliharanya sistem pengamanan MIS Intelkam;

iv. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dengan pakar teknologi informasi dalam rangka pengembangan guna meningkatkan kemampuan teknologi informasi Intelijen;

(b) Subbidbantek, yang bertugas:

i. melaksanakan dukungan teknik alat khusus Intelijen kepada unsur pelaksana kegiatan Intelkam, fungsi kepolisian lainnya dan lembaga atau instansi pemerintah yang terkait;

ii. memberikan dukungan teknik alat khusus Intelijen dalam rangka mendukung kegiatan pelaksanaan penyelidikan dan pengamanan Intelijen pada kegiatan yang berskala nasional serta bantuan teknik

dalam rangka mendukung kegiatan Kontra Intelijen;

iii. membentuk dan membina jaringan informasi serta melakukan kegiatan penggalangan di bidang teknologi;

iv. melaksanakan analisis dan evaluasi terhadap seluruh hasil pelaksanaan tugas;

(c) Subbidalsus, yang bertugas:

i. menyusun perencanaan penggunaan peralatan khusus intelijen yang akan dipergunakan dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas operasional Intelkam, fungsi kepolisian lainnya dan lembaga atau instansi lainnya yang terkait;

ii. mengusulkan pengadaan peralatan khusus Intelijen yang menjadi prioritas guna mendukung pelaksanaan tugas kegiatan Intelkam, baik di tingkat pusat maupun di kewilayahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

iii. melaksanakan penyimpanan dan pemeliharaan peralatan khusus intelijen terutama yang ada di lingkungan Baintelkam Polri dengan baik dan benar;

iv. menyiapkan alat khusus intelijen yang akan digunakan dalam rangka bantuan teknologi;

v. melaksanakan penerimaan peralatan khusus Intelijen dari pimpinan serta mendistribusikan sesuai kebutuhan dan ketentuan;

vi. memelihara dan merawat alat khusus yang dalam pelaksanaannya berkoordinasi dengan PPK dan pihak terkait sesuai dengan ketentuan;

vii. melaksanakan evaluasi secara berkala tentang layak tidaknya alat khusus Intelijen di lingkungan Baintelkam Polri;

viii. mengajukan disposal atau penghapusan alat khusus Intelijen yang ada di Bidinteltek sesuai dengan ketentuan;

(d) Urmin;

c) Bidyanmas:

(1) Bidyanmas merupakan unsur pelaksana staf khusus atau teknis yang berada di bawah Kabaintelkam Polri;

(2) Bidyanmas bertugas memberikan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka pengawasan dan pengamanan intelijen secara administratif yang meliputi penerimaan pemberitahuan dan pemberian ijin kegiatan masyarakat, Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK), administrasi pengawasan orang asing serta administrasi senjata api dan bahan peledak pada tingkat pusat;

(3) dalam melaksanakan tugas, Bidyanmas menyelenggarakan fungsi:

(a) penyusunan kebijakan Kabaintelkam di bidang pelayanan masyarakat, dalam rangka mendukung tugas Baintelkam di bidang pengamanan dan pengawasan masyarakat secara administratif;

(b) pengamanan dan pengawasan masyarakat dalam bentuk penerimaan pemberitahuan dan pemberian ijin kegiatan masyarakat, SKCK, administrasi pengawasan orang asing serta administrasi senjata api dan bahan peledak pada tingkat pusat;

(c) pengoordinasian dan kerja sama lintas sektoral dalam melengkapi administrasi pelayanan kepada masyarakat guna tertib dan lancarnya kegiatan masyarakat;

(4) dalam melaksanakan tugas, Bidyanmas dibantu oleh:

(a) Subidgiatmas, yang bertugas memberikan pelayanan administrasi:

i. penerbitan SKCK;
ii. penerbitan surat ijin keramaian;
iii. penerbitan Surat Tanda Terima Pemberitahuan (STTP) kegiatan masyarakat, kegiatan politik, kegiatan penyampaian pendapat di muka umum; dan
vi. penerbitan surat keterangan kegiatan masyarakat lainnya;

(b) Subbidoras, yang bertugas:
i. melaksanakan pelayanan dan penelitian administrasi Surat Keterangan Jalan (SKJ) bagi orang asing yang melakukan kegiatan kunjungan kerja atau peninjauan ke daerah atau antarprovinsi;
ii. melaksanakan pelayanan dan penelitian administrasi Surat Tanda Melapor (STM) bagi orang asing yang menginap di rumah penduduk atau penginapan;

(c) Subbidsendak, yang bertugas:
i. melaksanakan pelayanan dan penelitian administrasi perizinan senjata api non organik TNI/Polri dan peralatan keamanan lainnya;
ii. melaksanakan pelayanan dan penelitian administrasi perizinan bahan peledak komersial untuk tambang umum, tambang migas dan non tambang (konstruksi);
iii. melaksanakan pelayanan dan penelitian administrasi perizinan kembang api serta bahan berbahaya lainnya; dan
iv. melakukan koordinasi dan kerja sama lintas sektoral dalam pengawasan dan pengendalian senjata api non organik TNI/Polri, bahan peledak komersial, kembang api dan bahan berbahaya lainnya.

(d) Urmin;

d) Bidkerma:

(1) Bidkerma merupakan unsur pelaksana staf khusus atau teknis yang berada di bawah Kabaintelkam Polri;

(2) Bidkerma bertugas:

(a) melaksanakan koordinasi dan kerja sama Intelijen baik di bidang pembinaan maupun kegiatan dengan institusi terkait maupun dengan kepolisian negara lain sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

(b) melakukan evaluasi dan memberikan rekomendasi tentang kerja sama Intelijen yang telah dan akan dilaksanakan;

(3) dalam melaksanakan tugas, Bidkerma menyelenggarakan fungsi:

(a) penyusunan kebijakan Kabaintelkam Polri di bidang kerja sama, dalam rangka mendukung tugas Intelkam di bidang pembinaan dan kegiatan serta pengembangan jaringan intelijen;

(b) pelaksanaan kerjasama guna mengantisipasi potensi gangguan dan kerawanan yang mengancam keamanan dalam negeri;

(c) pelaksanaan analisis dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas dan operasional Bidkerma.

(4) dalam melaksanakan tugas, Bidkerma dibantu oleh:

(a) Subbidkermadagri, yang bertugas:

i. merumuskan dan melaksanakan program kerja sama intelijen (MoU) dengan Kementerian dan Lembaga di dalam negeri, dalam rangka penanggulangan permasalahan yang dapat mengganggu Kamtibmas;

ii. menginventarisir dan mendata permasalahan di bidang pembinaan dan kegiatan Intelkam sebagai bahan pertimbangan dalam kerja sama dengan instansi terkait di dalam negeri;

iii. melaksanakan *joint analysis* dibidang Politik, Ekonomi, Sosbud dan Kamneg, *Focus Group Discusion* (FGD);

v. melakukan evaluasi dan memberikan rekomendasi tentang kerja sama intelijen di dalam negeri yang telah dan akan dilaksanakan;

(b) Subbidkermalugri, yang bertugas:

i. merumuskan dan melaksanakan program kegiatan kerja sama intelijen luar negeri dan institusi terkait atau dengan kepolisian Negara sahabat;

ii. menginventarisir dan mendatakan permasalahan di bidang pembinaan dan kegiatan Intelkam untuk dijadikan sebagai bahan dalam bekerja sama dengan institusi terkait luar negeri;

iii. melakukan evaluasi dan memberikan rekomendasi tentang kerja sama intelijen di luar negeri yang telah dan akan dilaksanakan;

iv. pembinaan jaringan intelijen Kepolisian negara asing yang ada di Indonesia dengan pendekatan kerja sama baik secara formal dan informal yang dilakukan untuk mendukung tugas Intelijen Polri;

v. melaksanakan kerja sama dengan intitusi luar negeri dengan tujuan untuk menjaga kepentingan Intelijen Kepolisian dalam rangka Harkamtibmas;

vi. melaksanakan tugas-tugas lain sesuai perintah pimpinan;

(c) Urmin;

4) Unsur Pelaksana Utama

a) Dit merupakan unsur pelaksana utama Baintelkam Polri yang berada di bawah Kabaintelkam Polri;

b) Dit bertugas menyelenggarakan penyelidikan, pengamanan dan penggalangan serta kontra Intelijen terhadap berbagai potensi gangguan keamanan di bidang politik, ekonomi, sosial budaya dan keamanan;

c) dalam melaksanakan tugas, Dit menyelenggarakan fungsi:
   (1) pengajuan pertimbangan dan saran kepada Kabaintelkam Polri, khususnya mengenai hal-hal yang berhubungan dengan bidang tugasnya;
   (2) penyusunan kebijakan dalam rangka penyusunan Renja Baintelkam Polri sesuai bidang tugasnya;
   (3) penyusunan program kegiatan berdasarkan Renja Baintelkam Polri serta mengarahkan, melaksanakan, mengawasi dan mengendalikan pelaksanaannya;
   (4) penyelidikan, pengamanan dan penggalangan serta kegiatan kontra intelijen dengan lebih menitikberatkan terhadap segala bentuk penyimpangan yang dapat meresahkan masyarakat, di bidang tugasnya masing-masing;
   (5) penyiapan dan penentuan Unsur-Unsur Keterangan (UUK) atau TO di bidang tugasnya;
   (6) pemberian dukungan kegiatan Intelkam sesuai dengan bidang tugasnya kepada satuan Intelijen kewilayahan;
   (7) penyusunan produk Intelijen sesuai dengan bidang tugasnya;
   (8) pengajuan pertimbangan dan saran kepada Kabaintelkam Polri;
   (9) pengelolaan informasi dan dokumen di lingkungan Dit;

d) dalam melaksanakan tugas, Dit dibagi dalam 5 (lima) sasaran tugas sebagai berikut:
   (1) Ditpolitik;
   (2) Ditekonomi;
   (3) Ditsosbud;
   (4) Ditkamneg;
   (5) Ditkamsus;

e) dalam melaksanakan tugas, masing-masing Dit dibantu oleh:

(1) sejumlah Subdit, yang bertugas:

i. mengajukan pertimbangan dan saran kepada Dit;

ii menetapkan program kegiatan Sub Direktorat;

iii melaksanakan kegiatan operasional Intelijen yang meliputi kegiatan penyelidikan, pengamanan dan penggalangan serta kontra intelijen (khusus Ditkamsus);

iv. memberikan bantuan operasional kepada satuan Intelijen pada tingkat kewilayahan;

v. menyiapkan UUK atau TO;

vi. melakukan pengarahan, pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan taktis dan teknis fungsi;

(2) Urtu;

c. Lain-lain

1) Urkeu bertugas menyelenggarakan pelayanan fungsi keuangan yang meliputi pembiyaan, pengendalian, pembukuan dan akuntansi, pelaporan serta pertanggungjawaban keuangan;

2) Taud bertugas membantu menyelenggarakan administrasi ketatausahaan dan urusan dalam;

3) Urtu bertugas menyelenggarakan fungsi perencanaan program pelayanan ketatausahaan dan urusan dalam, termasuk administrasi personel dan materiil;

4) Urmin bertugas mengurus fungsi administrasi umum;

d. Tata Kerja

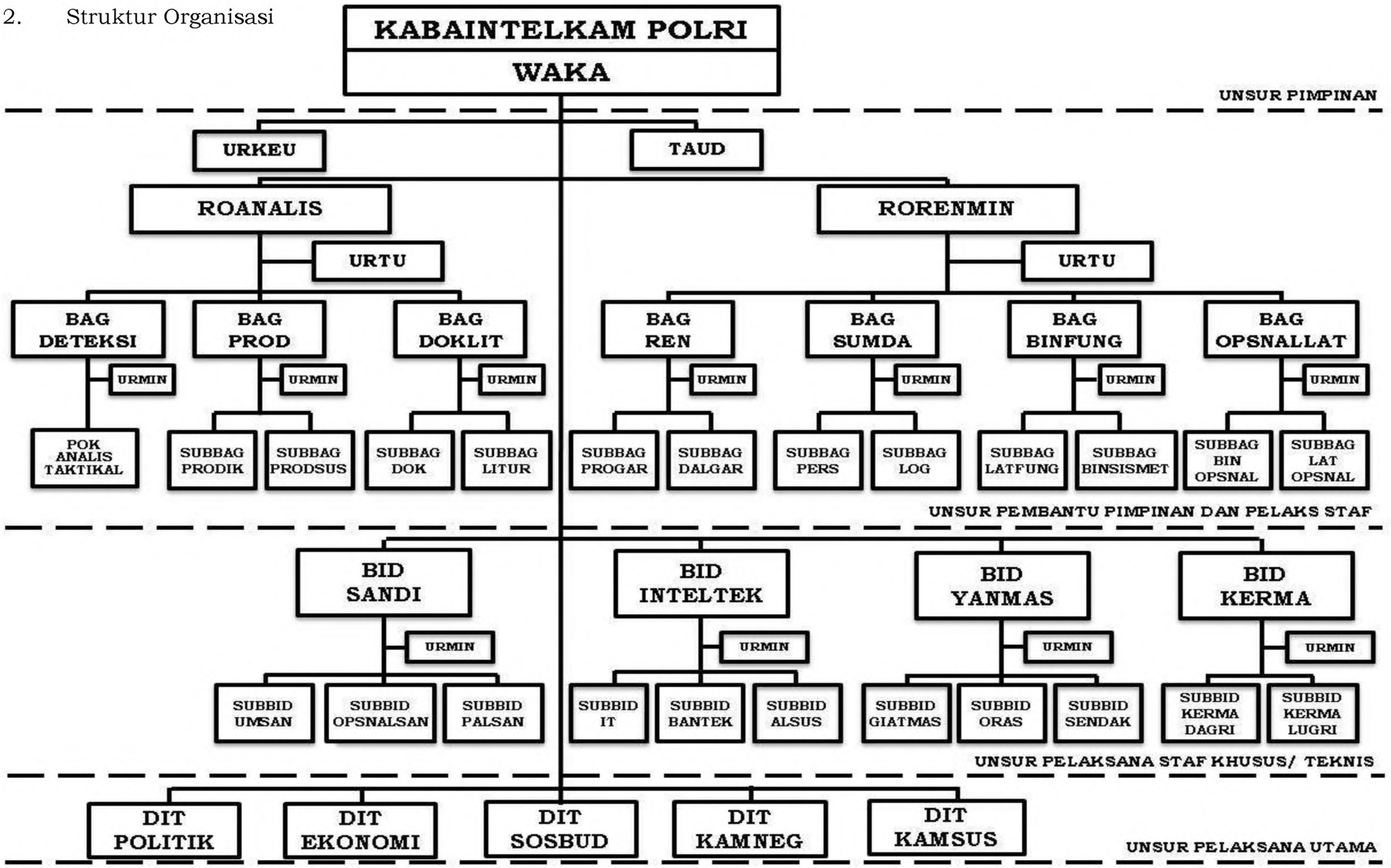
1) dalam melaksanakan tugasnya Kabaintelkam Polri dan pimpinan satuan organisasi wajib menerapkan prinsip organisasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan sendiri maupun dalam hubungan dengan instansi pemerintah dan lembaga lainnya;

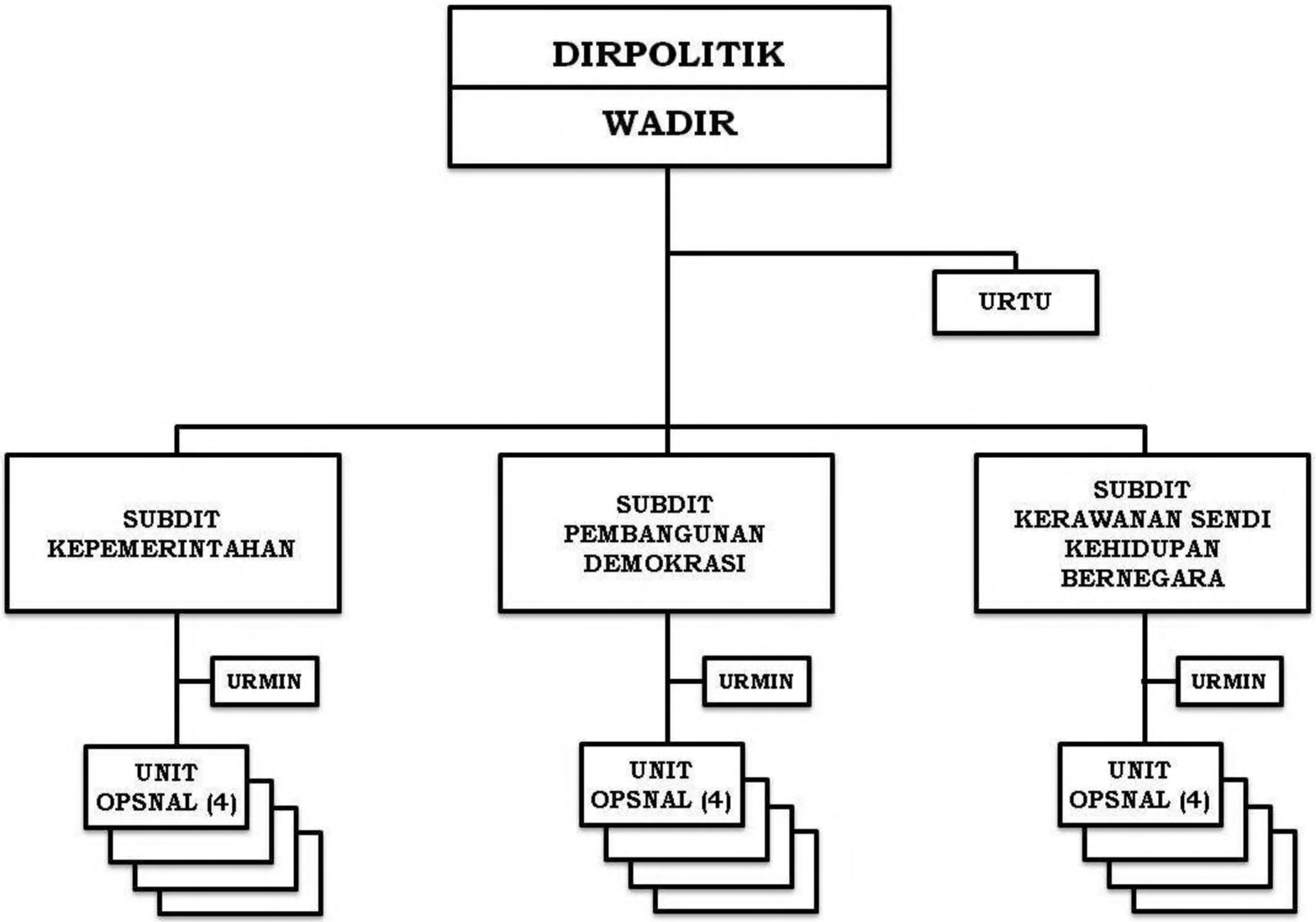
2) Pimpinan unit kerja di lingkungan Baintelkam Polri wajib:

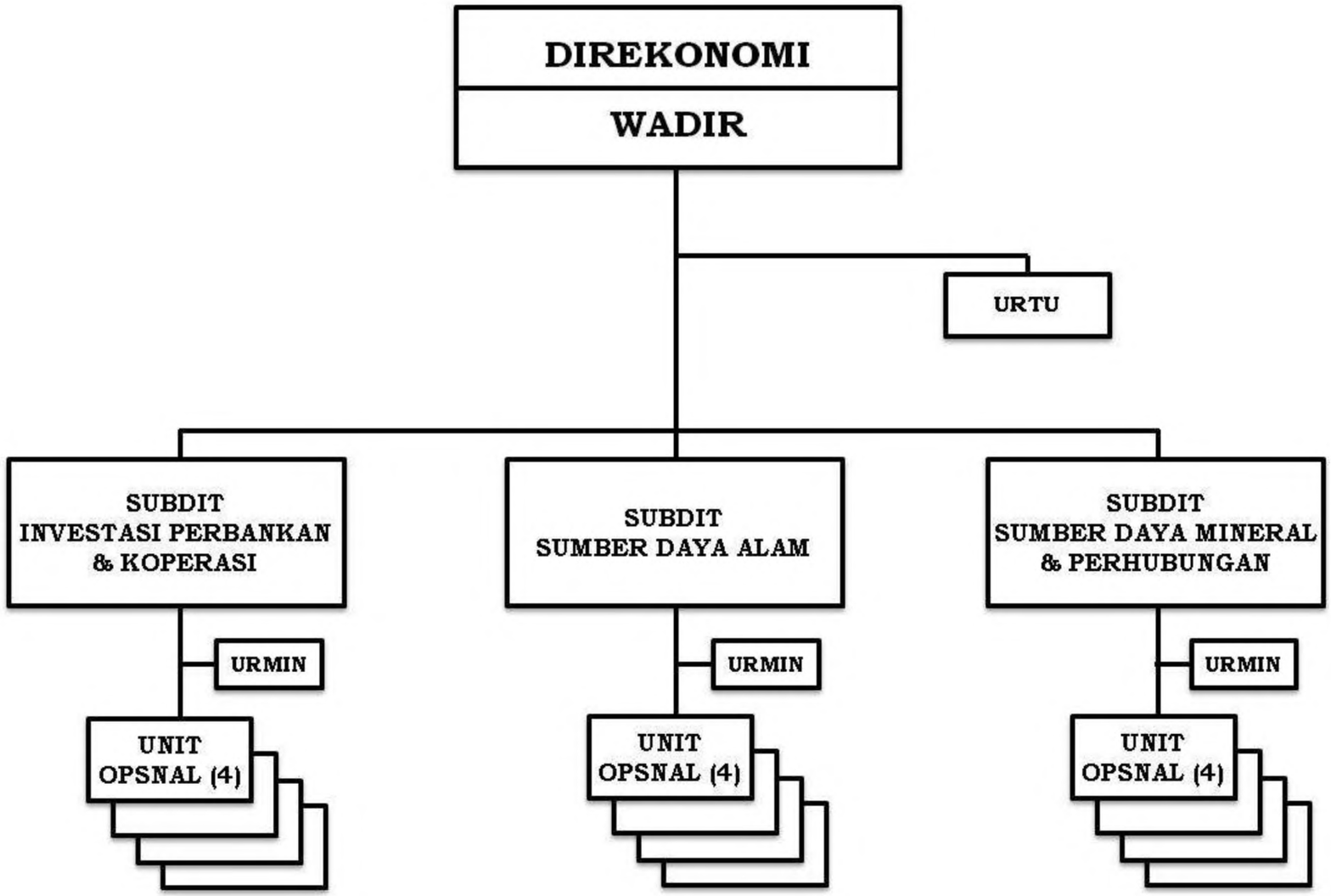
a) mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

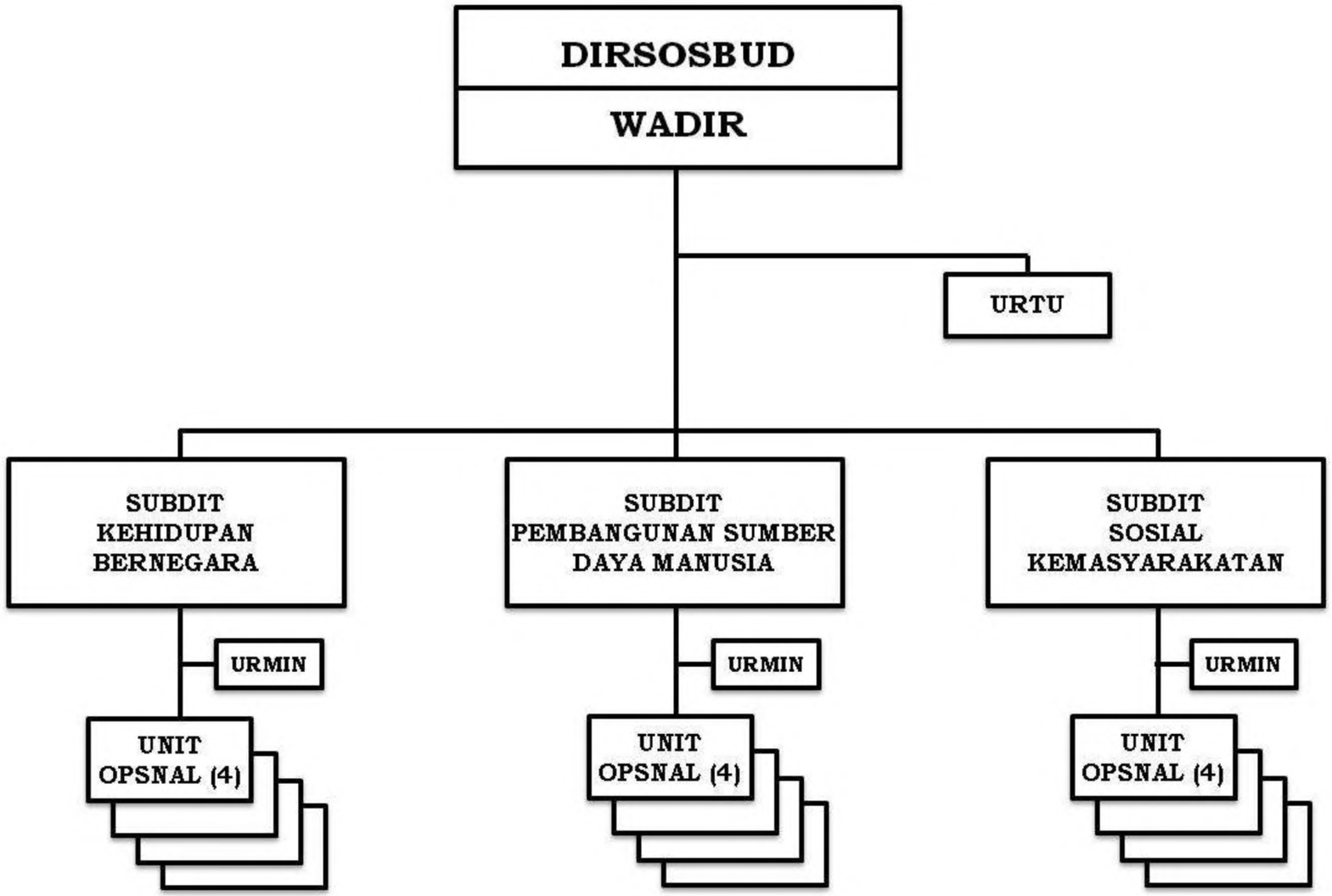
b) mengelola sumber daya yang tersedia secara efektif dan efisien serta meningkatkan kemampuan dan daya gunanya;
c) menjamin ketertiban administrasi keuangan dan perbendaharaan baik yang diadakan melalui APBN maupun sumber lain yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
d) mengarahkan perencanaan bidang fungsinya ke seluruh jajarannya dan mengawasi pelaksanaanya;
e) menjabarkan dan menindaklanjuti setiap kebijakan pimpinan.

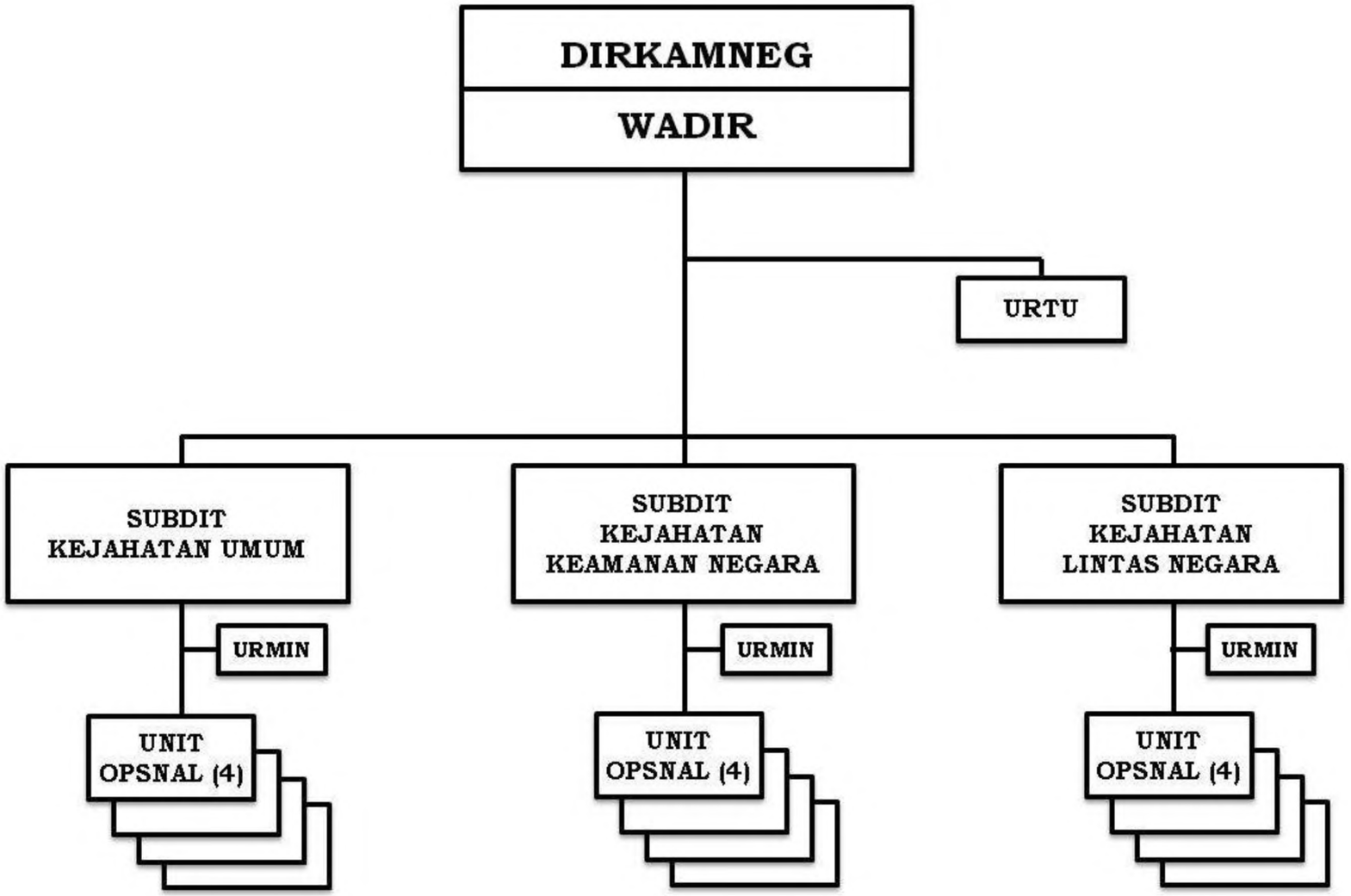
2. Struktur Organisasi

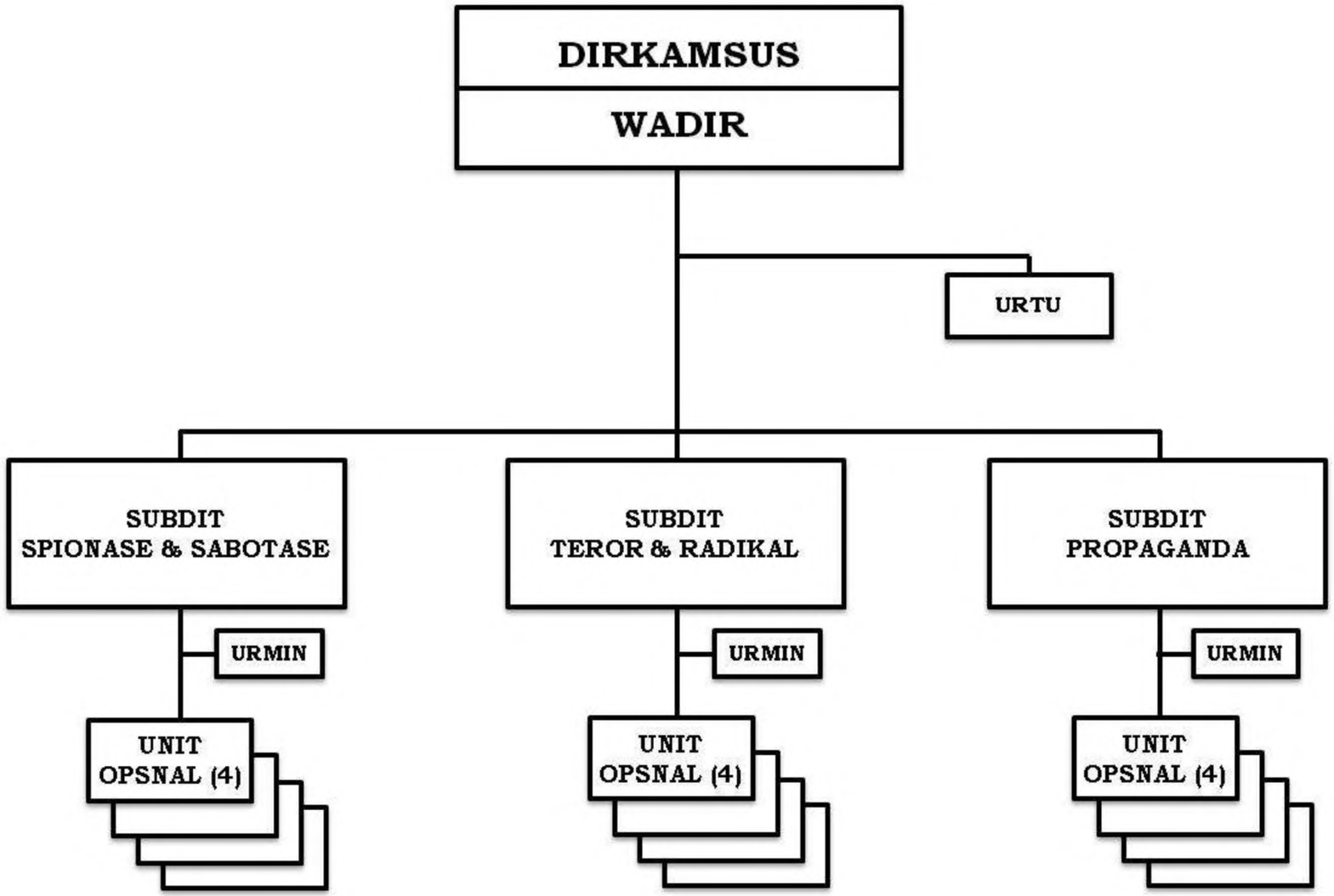



DIRPOLITIK
WADIR
URTU
SUBDIT KEPEMERINTAHAN
SUBDIT PEMBANGUNAN DEMOKRASI
SUBDIT KERAWANAN SENDI KEHIDUPAN BERNEGARA
URMIN
URMIN
URMIN
UNIT OPSNAL (4)
UNIT OPSNAL (4)
UNIT OPSNAL (4)


DIREKONOMI
WADIR
URTU
SUBDIT
INVESTASI PERBANKAN
& KOPERASI
SUBDIT
SUMBER DAYA ALAM
SUBDIT
SUMBER DAYA MINERAL
& PERHUBUNGAN
URMIN
URMIN
URMIN
UNIT
OPSNAL (4)
UNIT
OPSNAL (4)
UNIT
OPSNAL (4)


DIRSOSBUD
WADIR
URTU
SUBDIT KEHIDUPAN BERNEGARA
SUBDIT PEMBANGUNAN SUMBER DAYA MANUSIA
SUBDIT SOSIAL KEMASYARAKATAN
URMIN
URMIN
URMIN
UNIT OPSNAL (4)
UNIT OPSNAL (4)
UNIT OPSNAL (4)


DIRKAMNEG
WADIR
URTU
SUBDIT
KEJAHATAN UMUM
URMIN
UNIT
OPSNAL (4)
SUBDIT
KEJAHATAN
KEAMANAN NEGARA
URMIN
UNIT
OPSNAL (4)
SUBDIT
KEJAHATAN
LINTAS NEGARA
URMIN
UNIT
OPSNAL (4)


DIRKAMSUS
WADIR
URTU
SUBDIT
SPIONASE & SABOTASE
SUBDIT
TEROR & RADIKAL
SUBDIT
PROPAGANDA
URMIN
URMIN
URMIN
UNIT
OPSNAL (4)
UNIT
OPSNAL (4)
UNIT
OPSNAL (4)

3. Daftar Susunan Personel (DSP).

NOMOR		URAIAN	PANGKAT	ESELON	JUMLAH	KETERANGAN
UNIT	JAB					
1	2	3	4	5	6	7
		UNSUR PIMPINAN				
15	**00**	**PIMPINAN**				
	01	Kabaintelkam Polri	KOMJEN	I A	1	
	02	Wakabaintelkam Polri	IRJEN	I B	1	
					2	
		UNSUR PEMBANTU PIMPINAN & PELAKSANAAN STAF				
	01	**URKEU**				
	01	Kaurkeu	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	02	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	4	
	03	Bamin/Banum	BA/PNS I / II	-	4	
					9	
	02	**TAUD**				
	01	Kataud	AKBP	III A	1	
	02	Pamin	AKP/PNS III c/d	IV A	2	
	03	Bamin/Banum	BA/PNS I / II	-	2	
					5	
	03	**ROANALIS**				
	01	Karoanalis	BRIGJEN	II A	1	
	02	Kaurtu	KP/PNS IV a/b	III B	1	

1	2	3	4	5	6	7
	03	Bamin/Banum	BA/PNS II / I	-	2	
	04	Kabagdeteksi	KBP	II B	1	
	05	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	06	Paur pada Bag	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	07	Kapokanalistaktikal	AKBP	IIIA	1	
	08	Paurpokanalistaktikal	KP/PNS IV a/b	III B	4	
	09	Bamin/Banum	BA/PNS II / I	-	4	
	10	Kabagprod	KBP	II B	1	
	11	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	12	Kasubbagprodik	AKBP	III A	1	
	13	Kasubbagprodsus	AKBP	III A	1	
	14	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	2	
	15	Pamin	PNS III a/b	IV B	2	
	16	Bamin/Banum	BA/PNS II / I	-	2	
	16	Kabagdoklit	KBP	II B	1	
	17	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	18	Kasubbagdok	AKBP	III A	1	
	19	Kasubbaglitur	AKBP	III A	1	
	20	Paur pada Bag	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	21	Pamin	PNS III a/b	IV B	2	
	22	Bamin/Banum	BA/PNS II / I	-	2	
					35	
	04	**RORENMIN**				
	01	Karorenmin	BRIGJEN	II A	1	
	02	Kaurtu	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Bamin/Banum	PNS II / I	-	2	
	04	Kabagren	KBP	II B	1	
	05	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	

1	2	3	4	5	6	7
	06	Kasubbagprogar	AKBP	III A	1	
	07	Kasubbagdalgar	AKBP	III A	1	
	08	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	2	
	09	Pamin	PNS III a/b	IVB	2	
	10	Bamin/Banum	BA/PNS II / I	-	2	
	11	Kabagsumda	KBP	II B	1	
	12	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	13	Kasubbagpers	AKBP	III A	1	
	14	Kasubbaglog	AKBP	III A	1	
	15	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	2	
	16	Pamin	PNS III a/b	IV B	2	
	17	Bamin/Banum	BA/PNS II / I	-	2	
	18	Kabagbinfung	KBP	II B	1	
	19	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	20	Kasubbaglatfung	AKBP	III A	1	
	21	Kasubbagbinsismet	AKBP	III A	1	
	22	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	2	
	23	Pamin	PNS III a/b	IVB	2	
	24	Bamin/Banum	BA/PNS II / I	-	2	
	25	Kabagopsnallat	KBP	II B	1	
	26	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	27	Kasubbagbinopsnal	AKBP	III A	1	
	28	Kasubbaglatopsnal	AKBP	III A	1	
	29	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	2	
	30	Pamin	PNS III a/b	IV B	2	
	31	Bamin/Banum	BA/PNS II / I	-	2	
					44	

1	2	3	4	5	6	7
		UNSUR PELAKSANA UTAMA				
	05	**BIDSANDI**				
	01	Kabidsandi	KBP	II B	1	
	02	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Kasubbidumsan	AKBP	III A	1	
	04	Pamin	PNS III a/b	IV B	1	
	05	Bamin/Banum	BA/PNS II / I	-	1	
	06	Kasubbidopsnalsan	AKBP	III A	1	
	07	Pamin	PNS III a/b	IV B	1	
	08	Bamin/Banum	BA/PNS II / I	-	1	
	09	Kasubbidpalsan	AKBP	III A	1	
	10	Pamin	PNS III a/b	IV B	1	
	11	Bamin/Banum	BA/PNS II / I	-	1	
					11	
	06	**BIDINTELTEK**				
	01	Kabidinteltek	KBP	II B	1	
	02	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Kasubbid IT	AKBP	III A	1	
	04	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	05	Pamin	AKP/PNS III c/d	IV A	1	
	06	Bamin/Banum	BA/PNS II / I	-	1	
	07	Kasubbidbantek	AKBP	III A	1	
	08	Kanit	KP	III B	4	
	09	Panit	AKP/PNS III c/d	IV A	4	
	10	Banit	BA	-	8	
	11	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	

1	2	3	4	5	6	7
	12	Kasubbidalsus	AKBP	III A	1	
	13	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	14	Pamin	AKP/PNS III c/d	IV A	1	
	15	Bamin/Banum	BA/PNS II / I	-	1	
					29	
	07	**BIDYANMAS**				
	01	Kabidyanmas	KBP	II B	1	
	02	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Kasubbidgiatmas	AKBP	III A	1	
	04	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	05	Pamin	AKP/PNS III c/d	IV A	1	
	06	Bamin/Banum	BA/PNS II / I	-	1	
	07	Kasubbidoras	AKBP	III A	1	
	08	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	09	Pamin	AKP/PNS III c/d	IV A	1	
	10	Bamin/Banum	BA/PNS II / I	-	1	
	11	Kasubbidsendak	AKBP	III A	1	
	12	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	13	Pamin	AKP/PNS III c/d	IV A	1	
	14	Bamin/Banum	BA/PNS II / I	-	1	
					14	
	08	**BIDKERMA**				
	01	Kabidkerma	KBP	II B	1	
	02	Kaurmin	KP/PNS VI a/b	III B	1	
	03	Kasubbidkermadagri	AKBP	III A	1	
	04	Paur	KP/PNS VI a/b	III B	1	
	05	Bamin/Banum	BA/PNS II / I	-	1	
	06	Kasubbidkermalugri	AKBP	III A	1	

1	2	3	4	5	6	7
	07	Paur	KP/PNS VI a/b	III B	1	
	08	Bamin/Banum	BA/PNS II / I	-	1	
					8	
	09	**DIT (POLITIK, EKONOMI, SOSBUD, KAMNEG. KAMSUS)**				
	01	**PIMPINAN**				
	01	Direktur	BRIGJEN	II A	5	
	02	Wadir	KBP	II B	5	
					10	
	02	**URTU**				
	01	Kaurtu	KP/PNS IV a/b	III B	5	
	02	Bamin/Banum	BA/PNS II / I	-	10	
					15	
	03	**SUBDIT (15)**				
	01	Kasubdit	KBP	II B	15	
	02	Kanit	AKBP	III A	60	
	03	Panit	KP	III B	60	
	04	Kaurmin	PNS IV a/b	III B	15	
	05	Banit	BA	-	240	
	06	Banum	PNS I /II	-	30	
					420	

REKAPITULASI DAFTAR SUSUNAN PERSONEL (DSP) BAINTELKAM POLRI

NO	UNIT	POLRI										PNS				JML
	ORGANISASI	KOMJEN	IRJEN	BRIGJEN	KBP	AKBP	KP	AKP	IP	BA/TA	JML	IV	III	II/I	JML	
1	PIMPINAN	1	1								2				0	2
2	RORENMIN			1	4	8	8				21	5	8	10	23	44
3	ROANALIS			1	3	5	8				17	4	4	10	18	35
4	TAUD					1					1		2	2	4	5
5	URKEU										0	1	4	4	9	9
6	BIDSANDI				1	3					4	1	3	3	7	11
7	BIDINTELTEK				1	3	6	6		8	24	1		4	5	29
8	BIDYANMAS				1	3	3				7	1	3	3	7	14
9	BIDKERMA				1	2	2				5	1		2	3	8
10	DITPOLITIK,															
	DITEKONOMI,															
	DITSOSBUD,															
	DITKAMNEG															
	DITKAMSUS			5	20	60	60			240	385	20		40	60	445
	JUMLAH	1	1	7	31	85	87	6	0	248	466	34	24	78	136	602

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 6 April 2017
KEPALA KEPOLISIAN NEGARA
REPUBLIK INDONESIA,

M. TITO KARNAVIAN

LAMPIRAN XVII
PERATURAN KEPALA KEPOLISIAN
NEGARA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 6 TAHUN 2017
TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA SATUAN ORGANISASI PADA TINGKAT MARKAS BESAR KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA

BAHARKAM POLRI

1. Organisasi dan Tata Kerja:
   a. Kedudukan, Tugas dan Fungsi
      1) Baharkam Polri merupakan unsur pelaksana tugas pokok yang berada di bawah Kapolri;
      2) Baharkam Polri bertugas membina dan menyelenggarakan fungsi pemeliharaan keamanan yang mencakup upaya peningkatan kondisi keamanan dan ketertiban masyarakat, guna mewujudkan keamanan dalam negeri;
      3) dalam melaksanakan tugas, Baharkam Polri menyelenggarakan fungsi:
         i) perumusan dan atau pengembangan sistem dan metode termasuk peraturan yang terkait dengan pemeliharaan keamanan;
         ii) pemantauan dan supervisi staf serta pemberian arahan guna menjamin terlaksananya fungsi pemeliharaan keamanan;
         iii) pemberian dukungan operasional terpadu terhadap pelaksanaan tugas kewilayahan;
         iv) pelaksanaan kerja sama baik dalam bentuk pelatihan maupun kegiatan yang berkaitan dengan lingkup tugas Baharkam;
         v) penyiapan kebijakan dan rencana strategik yang meliputi manajemen kegiatan dan manajemen latihan operasi kepolisian baik Satker yang berada di dalam maupun di luar lingkungan Baharkam;

vi) perencanaan kebutuhan materiil, logistik, anggaran, pembinaan dan perawatan personel di dalam lingkungan Baharkam;

vii) pengumpulan, pengolahan dan penyajian data yang berkaitan dengan sumber daya dan hasil kegiatan satuan fungsi pelaksana pemeliharaan keamanan;

viii) pengoordinasian dan pengendalian penyelenggaraan pembinaan fungsi kepolisian di bidang pemeliharaan keamanan meliputi:

(1) Korbinmas;

(2) Korsabhara; dan

(3) Korpolairud;

i) pembinaan kegiatan bidang pemeliharaan keamanan yang bersifat terpusat dan lintas daerah yang meliputi pengamanan khusus, kepolisian perairan dan kepolisian udara;

j) penyiapan kekuatan dari segenap unsur Polisi berseragam dalam bentuk satuan tugas khusus untuk kepentingan kegiatan kontinjensi kepolisian;

b. Pembagian Tugas dan Tanggung Jawab

1) Unsur Pimpinan

a) Kabaharkam Polri merupakan unsur pimpinan pada Baharkam Polri yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kapolri dan dalam melaksanakan tugas sehari-hari berada di bawah kendali Wakapolri;

b) Kabaharkam Polri bertugas membina fungsi pemeliharaan keamanan pada seluruh jajaran Baharkam Polri dan melaksanakan tugas lain sesuai perintah Kapolri;

2) Unsur Pembantu Pimpinan dan Pelaksana Staf

a) Rorenmin:

(1) Rorenmin merupakan unsur pembantu pimpinan dan pelaksana staf yang berada di bawah Kabaharkam Polri;

(2) Rorenmin bertugas menyusun perencanaan organisasi, manajemen logistik, personel, kinerja, melaksanakan pelayanan ketatausahaan dan urusan dalam,

menyusun kebijakan dan rencana strategis serta pengembangan kekuatan fungsi dan jaringan dalam pemeliharaan keamanan;

(3) dalam melaksanakan tugas, Rorenmin menyelenggarakan fungsi:

(a) penyusunan rencana jangka sedang dan jangka pendek antara lain Renstra, Rancangan Renja, Renja, RKA-KL, dan DIPA serta perencanaan bidang organisasi;

(b) pelaksanaan pemeliharaan, perawatan dan administrasi serta pelatihan personel;

(c) pengelolaan logistik dan penyusunan laporan SIMAK-BMN;

(d) pelayanan administrasi keuangan dalam bentuk laporan SAI;

(e) pengembangan sistem, metode, peraturan yang terkait dengan fungsi pemeliharaan keamanan serta pengawasan atas penerapannya dan pengembangan kemampuan personel;

(f) penyusunan LRA dan pembuatan laporan akuntabilitas kinerja Satker dalam bentuk LKIP meliputi analisis target pencapaian pelaksanaan kinerja, program dan anggaran;

(g) pembinaan fungsi tehnis Baharkam, pelaksanaan RBP dan PID serta Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) Satker;

(4) dalam melaksanakan tugas, Rorenmin dibantu oleh:

(a) Bagren:

i. Bagren, yang bertugas:

i) menyusun dan merumuskan dokumen perencanaan program dan anggaran jangka sedang dan jangka pendek Baharkam Polri;

ii) mengarahkan, mengawasi penggunaan dan pelaksanaan anggaran sesuai Renja dan anggaran Baharkam Polri serta

menyusun laporan realisasi penyerapan anggaran melalui aplikasi SMAP;

iii) membuat laporan kegiatan, dan menganalisis serta mengevaluasi pelaksanaan program dan anggaran;

ii. dalam melaksanakan tugas, Bagren menyelenggarakan fungsi:

i) penyusunan dokumen perencanaan program dan anggaran jangka sedang dan jangka pendek Baharkam Polri antara lain Renstra, Rancangan Renja, Renja, Perjanjian Kinerja, RKA-KL, DIPA, TOR atau KAK, RAB, dan LKIP;

ii) penghimpunan usulan rencana kegiatan dan rencana kebutuhan anggaran dalam lingkungan Baharkam Polri;

iii) penyiapan kebijakan dan rencana strategik pembangunan dan pengembangan kekuatan Baharkam Polri;

iii. dalam melaksanakan tugas, Bagren dibantu oleh:

i) Subbagprogar, yang bertugas:

(i) menyusun program kerja dan anggaran Baharkam Polri;

(ii) menyusun rencana kegiatan bulanan, mingguan dan harian berdasarkan Renja serta menyusun laporan bulanan dan triwulan;

ii) Subbagdalgar, yang bertugas:

(i) menyusun dan menyiapkan rencana kebijaksanaan strategis dalam pengendalian anggaran Baharkam Polri;

(ii) menyusun LKIP, menganalisis dan mengevaluasi pelaksanaan Renja dan anggaran Baharkam Polri; dan

(iii) menyusun laporan periodik (bulanan, triwulan dan tutup buku anggaran), dan LRA;

iii) Urmin;

(b) Bagbinfung:

i. Bagbinfung bertugas merumuskan dan mengembangkan sistem, metode dan peraturan yang terkait dengan fungsi pemeliharaan keamanan serta pemantauan dan pengawasan atas penerapannya dan menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan fungsi teknis kepolisian yang berada di bawah Baharkam Polri;

ii. dalam melaksanakan tugas, Bagbinfung menyelenggarakan fungsi:

i) perumusan dan pengembangan sistem, metode dan petunjuk pelaksanaan fungsi di lingkungan Baharkam Polri;

ii) pemantauan dan pengawasan atas penerapannya melalui kegiatan supervisi dan Rakernis;

iii) pendidikan dan pelatihan fungsi teknis kepolisian yang berada di bawah Baharkam Polri;

iv) Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi (PID) di lingkungan Baharkam Polri;

v) pelaksanaan RBP dan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) Satker; dan

vi) penyusunan dan perumusan organisasi dan tata kerja (OTK), standar prosedur kerja, standar laporan fungsi Baharkam tingkat pusat dan tingkat kewilayahan, dan analisis beban kerja serta standardisasi kompetensi;

iii. dalam melaksanakan tugas, Bagbinfung dibantu oleh:

i) Subbaglatfung, yang bertugas menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan fungsi teknis kepolisian yang berada dibawah Baharkam Polri;

ii) Subbagbinsismet, yang bertugas merumuskan dan mengembangkan sistem, metode dan peraturan yang terkait di lingkungan Baharkam Polri serta memantau dan mengawasi atas penerapannya melalui kegiatan supervisi dan rakernis;

iii) Urmin;

(c) Bagsumda:

i. Bagsumda bertugas melaksanakan administrasi personel, merencanakan kebutuhan dan penempatan personel serta menyelenggarakan administrasi logistik dan merencanakan kebutuhan dan pendistribusian;

ii. dalam melaksanakan tugas, Bagsumda menyelenggarakan fungsi:

i) pelaksanaan administrasi personel, perencanaan kebutuhan dan penempatan personel dalam rangka pembinaan karier pada semua jajaran Baharkam Polri;

ii) pelaksanaan administrasi logistik, perencanaan kebutuhan dan pendistribusian;

iii. dalam melaksanakan tugas, Bagsumda dibantu oleh:

i) Subbagpers, yang bertugas melaksanakan administrasi personel, merencanakan kebutuhan dan menempatkan personel dalam rangka pembinaan karier;

ii) Subbaglog, yang bertugas menyelenggarakan administrasi logistik, termasuk merencanakan kebutuhan dan pendistribusian;

iii) Urmin;

(d) Urtu;

b) Robinopsnal:

(1) Robinopsnal merupakan unsur pembantu pimpinan dan pelaksana staf yang berada di bawah Kabaharkam Polri;

(2) Robinopsnal bertugas melakukan perencanaan kegiatan dan manajemen latihan, melaksanakan pembinaan dan pelatihan operasi, kerja sama di bidang pelatihan maupun operasi, serta melaksanakan analisis dan evaluasi di lingkungan Baharkam Polri;

(3) dalam melaksanakan tugas, Robinopsnal menyelenggarakan fungsi:

(a) penyusunan kebijakan dan rencana strategis yang meliputi manajemen kegiatan dan manajemen latihan gabungan baik Satker yang berada di dalam maupun di luar Baharkam Polri;

(b) pelaksanaan kerja sama baik dalam bentuk pelatihan maupun kegiatan yang berkaitan dengan lingkup tugas Baharkam Polri;

(c) pengumpulan, pengolahan dan penyajian serta analisis dan evaluasi data di bidang pembinaan maupun kegiatan pada jajaran Baharkam Polri;

(d) penyiapan kekuatan dari segenap unsur polisi berseragam dalam bentuk satuan tugas khusus untuk kepentingan kegiatan kontinjensi kepolisian;

(e) pemberian dukungan operasional terpadu terhadap pelaksanaan tugas kewilayahan;

(4) dalam melaksanakan tugas, Robinopsnal dibantu oleh:

(a) Bagbinlat, yang bertugas merencanakan penyusunan kebijakan strategis di bidang manajemen dan pembinaan operasional kegiatan

pemeliharaan keamanan serta merencanakan program latihan gabungan di lingkungan Baharkam Polri;

(b) dalam melaksanakan tugas, Bagbinlat menyelenggarakan fungsi:

i. penyiapan kebijakan dan rencana strategis yang meliputi perencanaan kegiatan dan manajemen latihan gabungan baik Satker yang berada di dalam maupun di luar Baharkam Polri;

ii. penyusunan materi kegiatan pelatihan yang dilaksanakan oleh jajaran Baharkam Polri;

iii. penyiapan kekuatan dari segenap unsur polisi berseragam dalam bentuk satuan tugas khusus untuk kepentingan kegiatan kontinjensi kepolisian;

iv. pemberian dukungan operasional terpadu terhadap pelaksanaan tugas kewilayahan;

(c) dalam melaksanakan tugas, Bagbinlat dibantu oleh:

i. Subbagrenopsnalat, yang bertugas:

i) menyusun kebijakan dan rencana strategi kegiatan pemeliharaan keamanan di jajaran Baharkam Polri;

ii) menyiapkan kekuatan segenap unsur Polisi berseragam dalam bentuk satuan tugas operasional untuk kepentingan kegiatan kontinjensi kepolisian;

iii) memberikan dukungan kegiatan operasional terpadu terhadap pelaksanaan tugas kewilayahan;

ii. Subbaglatopsnal, yang bertugas:

i) menyiapkan pelaksanaan latihan operasional gabungan dengan Satker yang berada di dalam maupun di luar Baharkam Polri;

ii) menganalisis dan mengevaluasi materi dan pelaksanaan kegiatan latihan operasional gabungan;

iii) Urmin;

(c) Bagkerma:

i. Bagkerma bertugas merencanakan konsep pengembangan kerja sama dan memberikan evaluasi dan rekomendasi tentang kerja sama yang telah dilaksanakan;

ii. dalam melaksanakan tugas, Bagkerma menyelenggarakan fungsi:

i) pelaksanaan kerja sama dalam bentuk pelatihan maupun kegiatan yang berkaitan dengan lingkup tugas Baharkam Polri;

ii) pemberian rekomendasi hasil analisis dan evaluasi dari pelaksanaan kerja sama;

iii) penyusunan Nota Kesepahaman dengan instansi yang terkait dalam rangka pelatihan serta pelaksanaan tugas dan fungsi Baharkam Polri;

iii. dalam melaksanakan tugas, Bagkerma dibantu oleh:

i) Subbagkermaops, yang bertugas melaksanakan kerja sama kegiatan dan mengembangkan konsep kerja sama dengan memberikan rekomendasi hasil analisis dan evaluasi pelaksanaan kerja sama serta menyusun Nota Kesepahaman dengan instansi lain yang terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Baharkam Polri;

ii) Subbagkermalat, yang bertugas melaksanakan kerja sama dalam bentuk pelatihan dan mengembangkan konsep kerja sama pelatihan dengan memberikan

rekomendasi hasil analisis dan evaluasi dari pelaksanaan kerja sama serta menyusun Nota Kesepahaman dengan instansi terkait yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas Baharkam Polri;

iii) Urmin;

(d) Baganev:

i. Baganev bertugas menyelenggarakan pengkajian, melalui analisis dan evaluasi terhadap pembinaan dan operasional di lingkungan Baharkam Polri;

ii. dalam melaksanakan tugas, Baganev menyelenggarakan fungsi:

i) pengumpulan, pengolahan data dan informasi;

ii) pengkajian, penyajian data dan informasi;

iii) pemantauan, evaluasi dan asistensi di bidang pembinaan dan operasional;

iii. dalam melaksanakan tugas, Baganev dibantu oleh:

i) Subbagdata, yang bertugas melaksanakan pengumpulan pengolahanan dan penyajian data dibidang pembinaan dan operasional;

ii) Subbaganalisis, yang bertugas melaksanakan pemantauan, pengkajian, penganalisisan, pengevaluasian dan asistensi di bidang pembinaan dan operasional; dan

iii) Urmin;

(d) Urtu;

c) Urkeu;

d) Taud;

3) Unsur Pelaksana Utama

a) Korbinmas:

(1) Korbinmas merupakan unsur pelaksana utama yang berada di bawah Kabaharkam Polri;

(2) Korbinmas dipimpin oleh Kakorbinmas yang dalam melaksanakan tugas sehari-hari bertanggung jawab kepada Kabaharkam Polri;

(3) Korbinmas bertugas menyelenggarakan fungsi pembinaan masyarakat, dan dalam batas kewenangan yang ditetapkan menyelenggarakan fungsi pembinaan masyarakat pada tingkat pusat dalam rangka pemeliharaan keamanan guna terwujudnya situasi dan ketertiban masyarakat yang kondusif;

(4) dalam melaksanakan tugas, Korbinmas menyelenggarakan fungsi:

(a) perumusan, pengembangan, penyelenggaraan, koordinasi dan kerja sama dengan instansi pemerintah maupun nonpemerintah pada tingkat pusat dalam melaksanakan pembinaan keamanan swakarsa, penertiban masyarakat dan penyelenggaraan perpolisian masyarakat, serta pembinaan dan pengawasan terhadap Kepolisian Khusus;

(b) pemberian dukungan teknis dan kegiatan dalam pelaksanaan fungsi pembinaan masyarakat pada tingkat kewilayahan;

(c) pemberian arahan dan masukan yang bersifat informatif guna terlaksananya kegiatan pembinaan masyarakat;

(d) pengawasan dan supervisi serta pengendalian dalam rangka menjamin terlaksananya tugas sesuai peraturan yang terkait dengan fungsi pembinaan masyarakat;

(e) pelaksanaan analisis dan evaluasi pelaksanaan dan kinerja pengemban fungsi pembinaan masyarakat;

(5) dalam melaksanakan tugas, Korbinmas dibantu oleh:

(a) Bagrenmin:

i. Bagrenmin bertugas menyusun perencanaan organisasi, manajemen logistik, personalia, kinerja, serta mengelola dan melaksanakan pelayanan ketatausahaan dan urusan dalam;

ii. dalam melaksanakan tugas, Bagrenmin menyelenggarakan fungsi:

i) penyusunan dokumen perencanaan dan anggaran antara lain Renstra, Renja, RKA-KL, DIPA, Perjanjian Kinerja , LKIP, LRA, SMAP, IKU dan IKK, evaluasi kinerja, pelaksanaan RBP dan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) Satker, PID serta mengarahkan dan mengawasi pelaksanaan kegiatan dan anggaran;

ii) pelaksanaan pemeliharaan dan perawatan, serta administrasi personel;

iii) pengelolaan logistik dan penyusunan laporan SIMAK-BMN;

iv) perumusan dan pengembangan sistem dan metode serta menyusun Standard Operasional Prosedur (SOP) fungsi Binmas;

iii. dalam melaksanakan tugas, Bagrenmin dibantu oleh:

i) Subbagren yang bertugas:

(i) menyusun dan merumuskan dokumen perencanaan dan anggaran antara lain Renstra, Renja, RKA-KL, DIPA, Perjanjian Kinerja, LKIP, LRA, SMAP, IKU dan IKK serta evaluasi kinerja;

(ii) mengarahkan, mengawasi penggunaan dan pelaksanaan anggaran sesuai Renja dan anggaran Korbinmas;

(iii) membuat laporan kegiatan, dan menganalisis serta mengevaluasi pelaksanaan program dan anggaran;

ii) Subbagpers, yang bertugas:

(i) melaksanaan administrasi personel, perencanaan kebutuhan dan penempatan personel dalam rangka pembinaan karier pada Korbinmas;

(ii) menyiapkan data personel fungsi Binmas dari tingkat kewilayahan sampai tingkat Mabes Polri;

(iii) menyusun, merumuskan serta meningkatkan pembinaan dan pelatihan fungsi Binmas;

(iv) merumuskan dan mengembangkan sistem dan metode serta menyusun SOP fungsi Binmas;

(v) menyelenggarakan PID, RBP dan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) Satker;

iii) Subbaglog, yang bertugas:

(i) menyusun rencana kebutuhan materiil untuk fungsi Binmas sesuai permintaan kebutuhan dari kewilayahan;

(ii) mengelola logistik dan penyusunan laporan SIMAK-BMN;

(iii) melaksanakan pengadaan materiil disesuaikan dengan alokasi anggaran pada DIPA Korbinmas;

(iv) memelihara peralatan yang dimiliki Korbinmas;

iv) Urmin;

(b) Bagopsnalev:

i. Bagopsnalev bertugas menyelenggarakan fungsi pembinaan, perumusan kebijakan kegiatan operasional, melaksanakan analisa dan evaluasi kegiatan dan operasi, mendatakan pelaksanaan kerja sama dengan Kementerian/Lembaga serta dalam batas kewenangan menyelenggarakan fungsi Binmas pada tingkat pusat dalam rangka pemeliharaan keamanan guna terwujudnya situasi keamanan dan ketertiban masyarakat yang kondusif;

ii. Dalam melaksanakan tugas, Bagopsnalev menyelenggarakan fungsi:

i) penyusunan kebijakan dan rencana strategik yang meliputi manajemen kegiatan dan manajemen latihan gabungan baik Satker yang berada di dalam maupun di luar Korbinmas;

ii) penyiapan rencana kegiatan operasi kepolisian baik bersifat terpusat maupun kewilayahan;

iii) pengumpulan, pengolahan dan penyajian serta analisis dan evaluasi data di bidang pembinaan maupun kegiatan operasional di lingkungan Korbinmas;

iv) perencanaan dan pelaksanaan kerjasama dengan kementerian/lembaga terkait;

v) pelaksanaan analisis dan evaluasi kegiatan pelatihan dan operasional Korbinmas;

vi) pemantauan, supervisi dan asistensi guna menjamin terlaksananya penyelenggaraan fungsi Binmas;

iii. dalam melaksanakan tugas, Bagopsnalev dibantu oleh:

i) Subbagopsnalat, bertugas merencanakan penyusunan kebijakan strategik di bidang manajemen operasional fungsi Binmas dan pembinaan kegiatan operasional pemeliharaan keamanan, pemantauan, supervisi dan asistensi serta merencanakan program latihan gabungan, menyiapkan administrasi operasional dan menyelenggarakan pelatihan pra operasi di lingkungan Korbinmas;

ii) Subbaganev, bertugas melaksanakan analisa dan evaluasi kegiatan pelatihan, pelaksanaan operasional, pengumpulan dan pengolahan data kerjasama dan program kegiatan fungsi Binmas;

iii) Urmin

(c) Urkeu;

(d) Taud;

(e) Ditbintibmas:

i. Ditbintibmas bertugas menyusun dan mengembangkan sistem dan metode pembinaan ketertiban masyarakat, melaksanakan pembinaan ketertiban sosial, pembinaan pemolisian masyarakat, pembinaan Bhabinkamtibmas dan melaksanakan kegiatan lintas sektoral dalam rangka meningkatkan ketertiban masyarakat;

ii. dalam melaksanakan tugas, Ditbintibmas menyelenggarakan fungsi:

i) penyusunan dan pengembangan sistem, metode, dan peraturan yang terkait dengan pembinaan Bhabinkamtibmas, ketertiban sosial dan Polmas dalam

rangka mendukung pelaksanaan tugas pada tingkat pusat dan kewilayahan;

ii) pembinaan kepada masyarakat dalam rangka mewujudkan kerukunan sosial, kepatuhan masyarakat terhadap norma sosial dan norma hukum, ikut serta mewujudkan pemulihan situasi, kondisi dan fungsi sosial masyarakat;

iii) pembinaan dan koordinasi terhadap para pelaksana atau pengemban Polmas, instansi pemerintah dan non pemerintah, serta dengan komunitas/elemen masyarakat;

iv) pembinaan dan perencanaan kebutuhan Bhabinkamtibmas, serta perumusan kebijakan operasional Bhabinkamtibmas;

v) Pelaksanaan kegiatan lintas sektoral dengan berbagai elemen masyarakat dalam peningkatan partisipasi masyarakat;

iii. dalam melaksanakan tugas, Ditbintibmas dibantu oleh:

i) Subditbhabinkamtibmas:

(i) Subditbhabinkamtibmas bertugas merencanakan kebutuhan perlengkapan dan peralatan, menyusun dan mengembangkan sistem dan metode serta peraturan yang terkait dengan pembinaan Bhabinkamtibmas, serta meningkatkan kemampuan dan profesionalisme Bhabinkamtibmas;

(ii) dalam melaksanakan tugas, subdit bhabinkamtibmas menyelenggarakan fungsi:

- penyusunan kebijakan dan rencana strategi manajemen kegiatan Bhabinkamtimas;
- penyusunan dan penyempurnaan pedoman operasional Bhabinkamtibmas;
- perumusan petunjuk dan/atau arahan tentang kegiatan dan target kinerja yang harus dicapai;

(iii) dalam melaksanakan tugas Subditbhabinkamtibmas dibantu oleh:

- Silatpuan bertugas:
  - merumuskan kebijakan dalam meningkatkan kemampuan dan keterampilan Bhabinkamtibmas;
  - menyelenggarakan kebutuhan anggaran operasional dan peralatan pendukung tugas Bhabinkamtibmas;
- Sibinev bertugas:
  - mengumpulkan, menganalisa, mengelola dan menyajikan data;
  - serta menyusun sistem, metode dan peraturan terkait dengan perencanaan pengorganisasian pelaksanaan, pengawasan, dan evaluasi operasional Bhabinkamtibmas;
- Urmin;

ii) Subditbintibsos:

(i) Subditbintibsos bertugas menyusun dan mengembangkan sistem dan metode serta peraturan yang terkait dengan pembinaan ketertiban sosial yang meliputi pembinaan pemuda, wanita, anak-anak, saka pramuka bhayangkara, pembinaan karakter masyarakat, penyandang masalah sosial, dan kelompok masyarakat lainnya, baik yang bersifat nasional atau terpusat maupun dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas pada tingkat kewilayahan;

(ii) dalam melaksanakan tugas, Subditbintibsos menyelenggarakan fungsi:

- pelaksanaan kegiatan untuk mewujudkan kerukunan sosial dan kepatuhan masyarakat terhadap norma sosial dan norma hukum;
- pelaksanaan upaya pemulihan situasi, kondisi (psikis, fisik dan sosial baik yang diakibatkan oleh manusia, alam dan lainnya) serta fungsi sosial masyarakat yang mendukung upaya pembinaan ketertiban masyarakat;
- pencegahan, penanggulangan faham radikal dan anti Pancasila;
- pembinaan karakter masyarakat, bela negara, dan pembinaan saka pramuka bhayangkara;
- pelaksanaan kegiatan kerja sama lintas sektoral dalam rangka

peningkatan peran serta instansi terkait dalam pembinaan ketertiban masyarakat.

(iii) dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya Subditbintibsos dibantu oleh:

- Sibinpenakta yang bertugas menyusun, merumuskan dan mengembangkan peraturan, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis yang terkait dengan pelaksanaan tugas ketertiban sosial dibidang pembinaan pemuda, anak dan wanita, serta melaksanakan pembinaan dalam rangka pencegahan dan penanggulangan masalah yang berkaitan dengan keamanan, ketertiban dan keselamatan pemuda, anak, dan wanita;
- Sibinturmas bertugas:
  - menyusun, merumuskan dan mengembangkan peraturan yang terkait dengan pelaksanaan tugas pembinaan ketertiban masyarakat dibidang pencegahan, penanggulangan dan penanganan berbagai penyakit masyarakat, penyimpangan sosial yang mengakibatkan keresahan sosial, gejolak sosial seperti imigran ilegal, Tenaga Kerja Indonesia Bermasalah

(TKIB), Tenaga Kerja Asing (TKA) ilegal, narkotika, gelandangan, pengemis, konflik sosial, dan lain-lain.

- melaksanakan koordinasi dalam rangka pemulihan (rehabilitasi) situasi, kondisi (psikis, fisik dan sosial) baik yang diakibatkan oleh manusia, alam dan lainnya seperti rehabilitasi eks narapidana, pemulihan akibat konflik dan bencana serta melaksanakan koordinasi untuk pemulihan pranata-pranata sosial dalam masyarakat;
- pembinaan karakter masyarakat, berkaitan dengan pencegahan dan penanggulangan faham radikal anti Pancasila, bela negara serta satuan karya pramuka bhayangkara;

- Urmin;

iii) Subditbinpolmas,

(i) Subditbinpolmas bertugas menyusun dan mengembangkan sistem dan metode Pemolisian masyarakat (Polmas), membina dan meningkatkan kemampuan pengemban Polmas, melaksanakan pembinaan terhadap tokoh masyarakat, organisasi sosial kemasyarakatan, dan komunitas masyarakat, serta melakukan koordinasi di lingkungan Polri, organisasi pemerintah dan/atau

nonpemerintah dalam rangka meningkatkan partisipasi masyarakat;

(ii) dalam melaksanakan tugas Subditbinpolmas menyelenggarakan fungsi:
- penyusunan dan pengembangan sistem, metode, peraturan yang terkait implementasi Polmas;
- pembinaan terhadap para pelaksana atau pengemban pemolisian masyarakat dalam rangka meningkatkan kemampuan dan keterampilan;
- membangun kemitraan dan melaksanakan pembinaan terhadap organisasi sosial kemasyarakatan dan komunitas masyarakat serta Forum Kemitraan Polisi Masyarakat (FKPM);
- melaksanakan koordinasi dengan instansi pemerintah dan non pemerintah dalam rangka memberdayakan dan meningkatkan partisipasi masyarakat;
- melaksanakan Pullahjianta dan analisa evaluasi secara periodik;

(iii) dalam melaksanakan tugas, Subditbinpolmas dibantu oleh:
- Sibinorsosmas, bertugas:
  - menyusun, merumuskan dan mengembangkan peraturan terkait Orsosmas;

- peningkatan kemampuan dan ketrampilan masyarakat yang tergabung dalam Orsosmas;
- melaksanakan pembinaan dan Pullahjianta terhadap organisasi sosial kemasyarakatan dalam rangka meningkatkan partisipasi masyarakat;

- Sibinkommas, bertugas:
  - menyusun, merumuskan dan mengembangkan peraturan terkait Kommas;
  - peningkatan kemampuan dan ketrampilan masyarakat yang tergabung dalam Kommas;
  - melaksanakan pembinaan dan Pullahjianta terhadap komunitas masyarakat termasuk FKPM dalam rangka meningkatkan partisipasi masyarakat;
- Urmin;

iv) Urtu;

(f) Ditbinpotmas:

i. Ditbinpotmas bertugas menyusun dan mengembangkan sistem dan metode dibidang pembinaan potensi masyarakat, melaksanakan pembinaan keamanan swakarsa; kordinasi, pengawasan, pembinaan kepolisian khusus; sertifikasi kompetensi Satpam dan Polsus, serta melaksanakan kegiatan lintas sektoral dalam rangka meningkatkan pembinaan potensi masyarakat;

ii. dalam melaksanakan tugas, Ditbinpotmas menyelenggarakan fungsi:
   i) penyusunan dan pengembangan sistem, metode, dan peraturan yang terkait dengan pembinaan potensi masyarakat, pembinaan keamanan swakarsa; koordinasi pengawasan dan pembinaan teknis Polsus serta kompetensi Satpam/ Polsus;
   ii) pembinaan dan pengawasan terhadap penerapan sistem manajemen pengamanan swakarsa pada lingkungan industrial, pembinan teknis kepolisian terkait kemampuan dan keterampilan satuan pengamanan, pembinaan dan pengawasan terhadap badan usaha jasa pengamanan, pembinaan sistem keamanan lingkungan masyarakat dalam rangka pembinaan keamanan swakarsa;
   iii) pembinaan teknis kepolisian terkait kemampuan dan keterampilan Polsus, perumusan kebijakan pembinaan Polsus, bantuan operasional terhadap Polsus, koordinasi, kerja sama dan pengawasan Polsus, serta pelayanan administrasi terhadap Polsus;
   iv) Peningkatan kegiatan lintas sektoral dengan organisasi, perusahaan, instansi dan lembaga yang memiliki Satpam atau Polsus dalam rangka pembinaan potensi masyarakat;

iii. dalam melaksanakan tugas, Ditbinpotmas dibantu oleh:
   i) Subditbinkamsa:
      (i) Subditbinkamsa bertugas menyusun dan mengembangkan sistem dan

metode di bidang keamanan swakarsa, melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap penerapan sistem manajemen pengamanan swakarsa di lingkungan industrial, pembinaan sistem keamanan lingkungan, pembinaan satuan pengamanan, menyelenggarakan pelayanan perizinan badan usaha jasa pengamanan, serta kegiatan lintas sektoral dalam rangka menumbuhkembangkan keamanan swakarsa;

(ii) dalam melaksanakan tugas, Subditbinkamsa menyelenggarakan fungsi:

- penyusunan dan pengembangan sistem, metode, peraturan yang terkait dengan pembinaan keamanan swakarsa masyarakat yang meliputi pembinaan dan pengawasan terhadap penerapan sistem manajemen pengamanan swakarsa organisasi, perusahaan, instansi dan/atau lembaga pemerintah, pembinaan sistem keamanan lingkungan, pembinaan terhadap badan-badan usaha jasa di bidang pengamanan, memberikan pelayanan dan pengawasan perijinan badan usaha jasa pengamanan;
- pembinaan teknis kepolisian terhadap satuan pengamanan untuk meningkatkan kemampuan dan keterampilan dalam

rangka pembinaan keamanan swakarsa serta melaksanakan pelayanan administrasi dan pendataan satuan pengamanan;

- pembinaan manajemen operasional pengamanan pada lingkungan industrial, organisasi, perusahaan, instansi dan/atau lembaga pemerintah;
- pembinaan sistem keamanan lingkungan masyarakat khususnya di lingkungan pemukiman;
- peningkatan kegiatan lintas sektoral dalam rangka pembinaan keamanan swakarsa;

(iii) dalam melaksanakan tugas, Subditbinkamsa dibantu oleh:

- Sibinkam yang bertugas menyusun, merumuskan dan mengembangkan peraturan yang terkait pembinaan satpam dan pembinaan sistem keamanan lingkungan masyarakat melaksanakan tugas pembinaan satuan pengamanan khususnya di bidang pembinaan kemampuan dan keterampilan satuan pengamanan, serta administrasi pendataan Satpam;
- Sifaswasjaspam, menyusun, merumuskan dan mengembangkan peraturan yang terkait dengan pembinaan dan pengawasan terhadap badan usaha jasa di bidang pengamanan,

melaksanakan tugas pembinaan badan usaha jasa pengamanan, pelayanan administrasi perizinan dan pedataan badan usaha jasa pengamanan;

- Sievpam, yang bertugas menyusun, merumuskan dan mengembangkan peraturan yang terkait dengan sistem manajemen pengamanan pada organisasi, perusahaan, instansi dan/atau lembaga pemerintah (*Industrial Security*) dan mengumpulkan data dan mengevaluasi serta melaksanakan tugas pembinaan manajemen operasional;
- Urmin;

ii) Subditbinanevpolsus:

(i) Subditbinanevpolsus bertugas merumuskan dan mengembangkan sistem dan metode di bidang kepolisian khusus (Polsus), melaksanakan pembinaan, koordinasi, kerja sama, pengawasan dan pelayanan administrasi terhadap Polsus;

(ii) dalam melaksanakan tugas, Subditbinanevpolsus menyelenggarakan fungsi:

- penyusunan dan pengembangan sistem, metoda, peraturan yang terkait dengan pembinaan fungsi teknis pengawasan terhadap Polsus baik yang bersifat nasional atau terpusat maupun

dalam rangka mendukung pelaksanaannya pada tingkat kewilayahan;

- pembinaan teknis terhadap fungsi Polsus, dalam penerapan fungsi teknis Kepolisian serta pelaksanaan pendidikan dan pelatihan tingkat pusat serta memberikan bantuan operasional pembinaan fungsi Polsus terhadap satuan kewilayahan;
- mengadakan koordinasi, pengawasan dan pembinaan dan memberikan arahan terhadap pelaksanaan kegiatan pembinaan fungsi Polsus oleh instansi pemerintah/badan sesuai dengan kedudukan dan batas kewenangannya serta melaksanakan kegiatan bersama dalam menegakkan peraturan perundangan yang mendasari pelaksanaan fungsi Polsus tiap badan atau instansi pemerintah;
- pelayanan administrasi dan pendataan terhadap Polsus jumlah senjata api dan amunisi serta melaksanakan analisis dan evaluasi pelaksanaan pembinaan fungsi Polsus oleh badan atau instansi pemerintah/BUMN yang memiliki Polsus dan pelaksanaan kegiatan bersama yang bersifat terpusat maupun

yang dilaksanakan oleh satuan kewilayahan;

- peningkatan koordinasi, kerja sama dan kegiatan lintas sektoral dalam rangka pembinaan fungsi Polsus.

(iii) dalam melaksanakan tugas, Subditbinanevpolsus dibantu oleh:

- Sibinpolsus bertugas menyusun, merumuskan dan mengembangkan peraturan yang terkait dengan fungsi polsus termasuk pendidikan dan pelatihan Polsus, koordinasi dan pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan fungsi polsus yang berada di instansi, badan pemerintah/ BUMN oleh badan atau instansi pemerintah yang memiliki Polsus, serta memberikan bantuan operasional pembinaan Polsus terhadap satuan kewilayahan;
- Sianevpolsus bertugas menyusun, merumuskan dan mengembangkan peraturan yang terkait dengan pelayanan administrasi dan sistem pelaporan dan pendataan dalam rangka pembinaan Polsus serta melaksanakan analisis dan evaluasi tehadap pelaksanaan pembinaan fungsi Polsus oleh badan atau instansi pemerintah yang memiliki Polsus dan

pelaksanaan kegiatan bersama yang bersifat terpusat maupun yang dilaksanakan oleh satuan kewilayahan;

- Urmin;

iii) Subditkomsatpam/Polsus:

(i) Subditkomsatpam/Polsus bertugas merumuskan standar kompetensi Satpam/Polsus dan menjamin kompetensi serta pengujian kualifikasi untuk sertifikasi kompetensi Satpam/Polsus;

(ii) dalam melaksanakan tugas, Subdit komsatpam/Polsus menyelenggarakan fungsi:

- penyusunan dan pengembangan sistem, metoda, peraturan yang terkait dengan pembinaan kompetensi terhadap anggota satuan pengamanan dan Polsus pada tingkat pusat;
- melakukan kajian kompetensi dan seleksi *assessor* Satpam/ Polsus;
- melaksanakan pembinaan terhadap *assessor* Satpam dan Polsus;
- melaksanakan sertifikasi kompetensi Satpam/Polsus;
- melaksanakan kordinasi dengan para pemangku kepentingan terkait sertifikasi Satpam/Polsus;
- melaksanakan analisa dan evaluasi;

(iii) dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Subditkomsatpam/Polsus dibantu oleh:

- Siregistrasi bertugas :
  - mendata dan memberikan penomoran Registrasi bagi anggota Satpam/Polsus yang lulus sertifikasi;
  - berkoordinasi dengan fungsi terkait dalam penerbitan Sertifikasi;
  - melakukan audit internal dan memfasilitasi kaji ulang persyaratan sertifikasi;
  - melakukan usulan pembuatan dokumen baru/perubahan dokumen internal;
  - melakukan pengesahan dan distribusi dokumen internal;
  - melakukan penerimaan, distribusi dan penyimpinan dokumen ekstrenal;
  - memfasilitasi kegiatan identifikasi kebutuhan jenis kompetensi tenaga pendidik, tenaga kependidikan, pengasuh, dan kompetensi lulusan Diklat Satpam/Polsus;
  - memfasilitasi kegiatan pengembangan standar kompetensi;
  - memfasilitasi pengusulan standar kompetensi baru

untuk ditetapkan sebagai standar kerja;

- melakukan verifikasi internal standar kompetensi;
- Melakukan verifikasi eksternal rancangan standar kompetensi;

- Sievkom, yang bertugas:
  - memfasilitasi penyusunan skema sertifikasi;
  - menyiapkan perangkat asesmen dan materi uji;
  - melaksanakan kegiatan sertifikasi, termasuk pemeliharaan kompetensi dan sertifikasi ulang;
  - menetapkan persyaratan Tempat Uji Kompetensi (TUK);
  - melaksanakan verifikasi dan menetapkan TUK;
  - melakukan rekruitmen *assessor* kompetensi serta pemeliharaan kompetensinya;
- Urmin;

iv) Urtu;

b) Korsabhara:

(1) Korsabhara merupakan unsur pelaksana utama yang berada di bawah Kabaharkam Polri;

(2) Korsabhara dipimpin oleh Kakorsabhara yang dalam melaksanakan tugas sehari-hari bertanggung jawab kepada Kabaharkam Polri;

(3) Korsabhara bertugas menyelenggarakan fungsi Sabhara, yang meliputi fungsi Samapta, Pamobvit dan Polisi Satwa, dalam batas kewenangan yang ditetapkan, menyelenggarakan fungsi Sabhara pada

tingkat pusat dalam rangka pemeliharaan keamanan guna terwujudnya keamanan dan ketertiban masyarakat yang kondusif;

(4) dalam melaksanakan tugas, Korsabhara menyelenggarakan fungsi:

(a) perumusan, pengembangan, penyelenggaraan, koordinasi dan kerja sama dengan instansi pemerintah maupun non pemerintah pada tingkat pusat dalam melaksanakan pembinaan fungsi sabhara dalam rangka memelihara keamanan dan ketertiban masyarakat;

(b) pemberian dukungan teknis dan kegiatan dalam pelaksanaan fungsi Sabhara pada tingkat kewilayahan;

(c) pemberian arahan dan masukan yang bersifat informatif guna terlaksananya kegiatan pembinaan fungsi Sabhara;

(d) pengawasan dan pengendalian serta supervisi dalam rangka menjamin terlaksananya tugas sesuai peraturan yang terkait dengan fungsi Sabhara;

(e) penganalisisan dan evaluasi pelaksanaan tugas dan kinerja pengemban fungsi Sabhara;

(5) dalam pelaksanaan tugas Korsabhara, dibantu oleh :

(a) Bagrenmin:

i. Bagrenmin bertugas menyusun perencanaan organisasi, manajemen logistik, personalia, kinerja, serta mengelola dan melaksanakan pelayanan ketatausahaan dan urusan dalam;

ii. dalam melaksanakan tugas, Bagrenmin menyelenggarakan fungsi:

i) penyusunan dokumen perencanaan dan anggaran antara lain Renstra, Renja, RKA-KL, DIPA, Perjanjian Kinerja, LKIP, LRA, SMAP, IKU dan IKK, evaluasi kinerja, pelaksanaan RBP, Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)

dan PID Satker, serta mengarahkan dan mengawasi pelaksanaan kegiatan dan anggaran;

ii) pelaksanaan pemeliharaan dan perawatan, serta administrasi personel;

iii) pengelolaan logistik dan penyusunan laporan SIMAK-BMN;

iv) perumusan dan pengembangan sistem dan metode serta menyusun Standard Operasional Prosedur (SOP) fungsi Sabhara;

iii. dalam melaksanakan tugas, Bagrenmin dibantu oleh:

i) Subbagren, yang bertugas:

(i) menyusun dan merumuskan dokumen perencanaan dan anggaran antara lain Renstra, Renja, RKA-KL, DIPA, Perjanjian Kinerja, LKIP, LRA, SMAP, IKU dan IKK, evaluasi kinerja;

(ii) mengarahkan, mengawasi penggunaan dan pelaksanaan anggaran sesuai Renja dan anggaran Korsabhara;

(iii) membuat laporan kegiatan, dan menganalisis serta mengevaluasi pelaksanaan program dan anggaran;

ii) Subbagpers, yang bertugas:

(i) melaksanaan administrasi personel, perencanaan kebutuhan dan penempatan personel dalam rangka pembinaan karier pada Korsabhara;

(ii) menyiapkan data personel fungsi Sabhara dari tingkat kewilayahan sampai tingkat Mabes Polri;

(iii) menyusun, merumuskan serta meningkatkan pembinaan dan pelatihan fungsi Sabhara;

(iv) merumuskan dan mengembangkan sistem dan metode serta menyusun SOP fungsi Sabhara;

(v) menyelenggarakan PID, RBP dan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) Satker;

iii) Subbaglog, yang bertugas:

(i) menyusun rencana kebutuhan materiil untuk fungsi Sabhara sesuai permintaan kebutuhan dari kewilayahan;

(ii) mengelola logistik dan penyusunan laporan SIMAK-BMN;

(iii) melaksanakan pengadaan materiil disesuaikan dengan alokasi anggaran pada DIPA Korsabhara;

(iv) memelihara peralatan yang dimiliki Korsabhara;

iv) Urmin

(b) Bagopsnalev:

i. Bagopsnalev bertugas menyelenggarakan fungsi pembinaan, perumusan kebijakan kegiatan operasional, melaksanakan analisa dan evaluasi kegiatan dan operasi, mendatakan pelaksanaan kerja sama dengan Kementerian/Lembaga serta dalam batas kewenangan menyelenggarakan fungsi Sabhara pada tingkat pusat dalam rangka pemeliharaan keamanan guna terwujudnya situasi keamanan dan ketertiban masyarakat yang kondusif;

ii. dalam melaksanakan tugas, Bagopsnalev menyelenggarakan fungsi:

i) pelaksanaan manajemen operasional yang berkaitan dengan perencanaan kegiatan kepolisian dan operasi kepolisian bidang Sabhara;

ii) perencanaan program kerja, pelatihan pra operasi termasuk perencanaan dan pengendalian atas latihan praoperasi dan latihan satuan atau operasi Kepolisian;

iii) penganalisisan dan evaluasi terhadap setiap pelaksanaan operasional bidang Sabhara;

iii. dalam melaksanakan tugas, Bagopsnalev dibantu oleh:

i) Subbagopsnalat, yang bertugas :

(i) merencanakan penyusunan kebijakan strategis di bidang manajemen operasional fungsi Sabhara dan pembinaan operasional kegiatan pemeliharaan keamanan serta merencanakan program latihan gabungan di lingkungan Korsabhara;

(ii) menyiapkan administrasi operasional, menyelenggarakan pelatihan pra operasi Sabhara, menyiapkan personel dan kisi-kisi dalam rangka pelaksanaan persiapan supervisi.

ii) Subaganev, yang bertugas mengumpulkan data, mengkaji, dan menganalisis serta mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pelatihan dan operasional Korsabhara;

iii) Urmin;

(c) Urkeu;

(d) Taud;

(e) Ditsamapta:

i. Ditsamapta bertugas membina dan menyelenggarakan tugas umum kepolisian,

pengendalian massa dan pemeliharaan ketertiban umum;

ii. dalam melaksanakan tugas, Ditsamapta menyelenggarakan fungsi:
   i) pelaksanaan administrasi, pemeliharaan dan perawatan personel serta materiil logistik;
   ii) pembinaan teknis penyelenggaraan tugas umum Kepolisian berupa turjawali, TPTKP, Bantuan SAR;
   iii) pelaksanaan pengendalian massa dan negosiasi;
   iv) pelaksanaan pemeliharaan ketertiban umum berupa pengamanan kegiatan masyarakat dan Pemerintah, penegakan hukum tindak pidana ringan (Tipiring);
   v) pelaksanaan fungsi teknis Samapta dalam rangka mendukung perkuatan pada kegiatan kepolisian dan operasi kepolisian kepada satuan kewilayahan;
   vi) pengawasan dan supervisi serta pengendalian dalam rangka menjamin terlaksananya tugas sesuai peraturan yang terkait dengan fungsi Samapta;

iii. dalam melaksanakan tugas, Ditsamapta dibantu oleh:
   i) Subditgasum:
      (i) Subditgasum bertugas menyelenggarakan pembinaan teknis fungsi Samapta yang meliputi tugas pengaturan, penjagaan, pengawalan, patroli (Turjawali) dan Tindakan Pertama di Tempat Kejadian Perkara (TPTKP) serta Bantuan SAR;

(ii) dalam melaksanakan tugas, Subditgasum menyelenggarakan fungsi:
- pembinaan teknis Polisi tugas umum berupa pengaturan, penjagaan, pengawalan dan patroli,
- pelaksanaan TPTKP;
- pemberian pertolongan dan penyelamatan (bantuan SAR);

(iii) dalam melaksanakan tugas, Subditgasum dibantu oleh:
- Siturjawali, yang bertugas menyelenggarakan pembinaan teknis pengaturan, penjagaan, pengawalan dan patroli;
- Si TPTKP bertugas melaksanakan pembinaan teknis tindakan pertama di tempat kejadian perkara;
- Siban SAR, yang bertugas menyelenggarakan pembinaan teknis bantuan SAR;
- Urmin;

ii) Subditbindalmas:

(i) Subditbindalmas bertugas menyelenggarakan fungsi pembinaan teknis pengendalian massa dan negosiasi, demonstrasi dan latihan kemampuan Dalmas;

(ii) dalam melaksanakan tugas, Subditbindalmas menyelenggarakan fungsi:
- perumusan kebijakan di bidang pembinaan kemampuan pengendalian massa dan negosiasi;

- pelaksanaan pembinaan kemampuan pengendalian massa dan negosiasi;
- penyelenggaraan demo dan latihan dalam rangka meningkatkan kemampuan personel melalui asistensi kompetensi fungsi sabhara;

(iii) dalam melaksanakan tugas, Subditbindalmas dibantu oleh:
- Sidalmasnego, yang bertugas menyelenggarakan pembinaan teknis Dalmas dan negosiasi serta peleton pengurai massa (Ton Raimas);
- Sidemlat, yang bertugas menyelenggarakan pembinaan personel melalui demontrasi dan latihan terkait pelaksanaan tugas negosiasi dan pengendalian massa, serta seluruh kemampuan fungsi samapta;
- Urmin;

iii) Subdithartibum:
(i) Subdithartibum bertugas menyelenggarakan pembinaan teknis fungsi Sabhara yang meliputi penegakan hukum Tipiring, pengamanan kegiatan masyarakat dan pemerintahan;
(ii) dalam melaksanakan tugas, Subdithartibum menyelenggarakan fungsi:
- pembinaan teknis pemeliharaan ketertiban umum dalam hal

penegakan hukum terhadap Tipiring;

- pengamanan khusus kegiatan masyarakat dan pemerintah;

(iii) dalam melaksanakan tugas, Subdithartibum dibantu oleh:

- Sipamsus, yang bertugas menyelenggarakan pembinaan teknis pengamanan kegiatan masyarakat dan pemerintah;
- Sitipiring, yang bertugas menyelenggarakan pembinaan teknis penegakkan hukum tindak pidana ringan;
- Urmin;

iv) Urtu;

v) Denperintis:

(i) Denperintis yang bertugas melaksanakan pelayanan publik dengan kegiatan Turjawali, Dalmas, negosiasi, Gakkum, Tipiring, TPTKP Bantuan SAR dan Pamsus kegiatan masyarakat dan pemerintah;

(ii) dalam melaksanakan tugas, Denperintis menyelenggarakan fungsi:

- pelayanan publik dengan kegiatan Turjawali, Dalmas, Negosiasi, Gakkum Tipiring, TPTKP, Bantuan SAR dan Pamsus giat masyarakat dan pemerintah;
- pelaksanaan fungsi teknis Sabhara dalam rangka mendukung kewilayahan, operasi kepolisian dan melaksanakan latihan di lingkungan Korsabhara;

- penyiapan personel untuk pelibatan kegiatan Kepolisian maupun operasi Kepolisian;

(iii) dalam melaksanakan tugas, Denperintis dibantu oleh:
- Subdenperintis I;
- Subdenperintis II;
- Subdenperintis III; dan
- Urmin;

(iv) Subden bertugas menyelenggarakan pelayanan publik berupa Turjawali, Dalmas, negosiasi, bantuan SAR, penegakan hukum Tipiring, TPTKP, pengamanan dan pengawalan giat masyarakat serta pemerintah;

(f) Ditpamobvit:

i. Ditpamobvit bertugas:

i) melaksanakan pengamanan objek vital nasional yang meliputi pengamanan kawasan tertentu, pengamanan VIP, pengamanan pariwisata serta pengamanan berlingkup nasional maupun internasional dalam batas kewenangannya, bersama-sama dengan otoritas atau pengelola objek vital nasional menyelenggarakan supervisi, asistensi, verifikasi dan audit sistem pengamanan objek vital nasional;

ii) mengendalikan satuan organisasi di lingkungan Ditpamobvit serta membina fungsi Pamobvit pada satuan kewilayahan;

ii. dalam melaksanakan tugas, Ditpamobvit menyelenggarakan fungsi:

i) penyusunan dan pengembangan sistem, metode, peraturan yang terkait dengan fungsi teknis Pamobvit;

ii) pengawasan dan supervisi staf termasuk pemberian arahan guna menjamin terlaksananya penyelenggaraan fungsi Pamobvit;

iii) pelaksanaan sosialisasi, asistensi, verifikasi dan audit sistem pengamanan terhadap objek vital nasional guna menjamin terselenggaranya pengamanan pada objek vital nasional;

iv) pembinaan teknis, kemampuan serta pelatihan dan kegiatan fungsi Pamobvit kepada satuan kewilayahan;

v) perencanaan kebutuhan anggaran, personel, materil dan logistik serta distribusinya;

vi) pengumpulan, pengolahan dan penyajian data serta penyelenggaraan analisis dan evaluasi pelaksanaan tugas fungsi Pamobvit;

vii) pelaksanaan koordinasi, pembinaan teknis dan kemampuan pengamanan kawasan tertentu, meliputi kawasan industri, pertambangan, perhubungan dan instalasi;

viii) pembinaan teknis, kemampuan dan koordinasi pengamanan VIP;

ix) pembinaan teknis dan kemampuan serta koordinasi pengamanan pariwisata yang meliputi pengamanan objek wisata, kegiatan pariwisata serta hotel; dan

x) pengelolaan dana PNBP jasa pengamanan dan jasa manajemen sispam objek vital nasional/tertentu;

iii. dalam melaksanakan tugas, Ditpamobvit dibantu oleh:

i) Subditpamwaster:

(i) Subditpamwaster bertugas menyelenggarakan pembinaan teknis dan pembinaan kemampuan serta koordinasi pengamanan kawasan tertentu baik kepada pengelola kawasan tertentu maupun kepada satuan kewilayahan pengemban fungsi pengamanan kawasan tertentu;

(ii) dalam melaksanakan tugas, Subditpamwaster menyelenggarakan fungsi:

- pembinaan dan pengembangan teknis pamwaster;
- penyusunan peraturan berupa peraturan yang terkait dengan dalam pelaksanaan kegiatan pamwaster;
- pengamanan kawasan industri, kawasan pertambangan, kawasan perhubungan dan kawasan instalasi sesuai peraturan yang terkait dengan yang berlaku;

(iii) dalam melaksanakan tugas, Subditpamwaster dibantu oleh:

- Sipamwasin, yang bertugas mengamankan kawasan industri sesuai peraturan yang terkait dengan yang berlaku;
- Sipamwastam, yang bertugas mengamankan kawasan pertambangan sesuai peraturan

yang terkait dengan yang berlaku;

- Sipamwasperhub, yang bertugas mengamankan kawasan perhubungan sesuai peraturan yang terkait dengan yang berlaku;
- Sipamwasinstal, yang bertugas mengamankan kawasan instalasi sesuai peraturan yang terkait dengan yang berlaku; dan
- Urmin;

ii) Subditppam VIP:

(i) Subditam VIP bertugas menyelenggarakan pembinaan teknis dan pembinaan kemampuan pengamanan VIP pengemban fungsi pengamanan baik di lingkungan Subditpam VIP maupun kewilayahan;

(ii) dalam melaksanakan tugas, Subditpam VIP menyelenggarakan fungsi:

- pembinaan dan pengembangan teknis pengamanan VIP;
- penyusunan peraturan berupa peraturan yang terkait dengan pengamanan VIP;
- pelaksanaan pengamanan VIP sesuai dengan peraturan yang terkait dengan peraturan yang berlaku;

(iii) dalam melaksanakan tugas, Subditpam VIP dibantu oleh:

- Sipamlemneg, yang bertugas melaksanakan pengamanan pada lembaga negara sesuai dengan perturan yang berlaku;

- Sipamkilas, yang bertugas melaksanakan pengamanan pada perwakilan asing yang berada di Ibukota negara dan ibukota Propinsi sesuai dengan perturan yang berlaku;
- Urmin;

iii) Subditpamwisata:

(i) Subditpamwisata bertugas menyelenggarakan pembinaan teknis dan pembinaan kemampuan pengamanan objek wisata, pengamanan hotel dan pengamanan kegiatan wisata baik kepada otoritas pengelola pariwisata maupun satuan kewilayahan pengemban fungsi pengamanan pariwisata termasuk melaksanakan koordinasi di tingkat pusat;

(ii) dalam melaksanakan tugas, Subditpamwisata menyelenggarakan fungsi:

- pembinaan dan pengembangan teknis pamwisata;
- penyusunan peraturan berupa peraturan yang terkait dengan pengamanan wisata;
- pengamanan objek wisata, pengamanan hotel dan pengamanan kegiatan wisata;

(iii) dalam melaksanakan tugas, Subditpamwisata dibantu oleh:

- Sipamobwis, yang bertugas mengamankan objek wisata sesuai dengan peraturan yang terkait dengan yang berlaku;

- Sipamwiswan, bertugas mengamankan hotel dan pengamanan kegiatan wisata sesuai dengan peraturan yang terkait dengan yang berlaku; dan
- Urmin;

iv) Subditauditsispamobvitnas:

(i) Subditauditsispamobvitnas bertugas menyelenggarakan pengawasan dan pemeriksaan, pemantauan terhadap pelaksanaan pengamanan serta melaksanakan pembinaan tehnis, pembinaan kemampuan dan latihan audit sispam obvitnas, baik di tingkat pusat maupun kewilayahan;

(ii) dalam melaksanakan tugas, Subditauditsispamobvitnas menyelenggarakan fungsi:

- pemberikan asistensi dan konsultasi, pengumpulan data/informasi, penyidikan non *projusticia* dan pemberian rekomendasi:
- pembinaan, latihan dan pengembangan kemampuan teknis audit sispam obvitnas;
- penyusunan peraturan yang terkait dengan pelaksanaan audit sispam obvitnas;
- pelaksanaan kordinasi dalam pelaksanaan audit sispam obvitnas sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku;

(iii) dalam melaksanakan tugas, Subditauditsispamobvitnas dibantu oleh:
- Siverifikasi yang bertugas melaksanakan verifikasi sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- Siaudit bertugas yang bertugas melaksanakan Audit Sispam sesuai dengan peraturan yang terkait dengan yang berlaku; dan
- Urmin;

v) Urtu;

(g) Ditpolsatwa:

i. Ditpolsatwa bertugas membina dan menyelenggarakan kegiatan penjagaan, pengawalan, patroli, SAR terbatas, Dalmas dengan Satwa (Anjing dan Kuda), pelacakan (umum, bahan peledak, Narkoba dan SAR/korban bencana), pemeliharaan dan kesehatan Satwa Polri, serta menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan pawang, aswasada, satwa anjing dan satwa kuda.

ii. dalam melaksanakan tugas, Ditposatwa menyelenggarakan fungsi:

i) perumusan, pengembangan sistem dan metode peraturan yang terkait dengan fungsi satwa;

ii) pengawasan dan pemberian bimbingan teknis dalam pelaksanaan fungsi satwa kepada satuan kewilayahan;

iii) perencanaan kebutuhan, pemeliharaan dan perawatan personel, materiil, dan logistik serta anggaran dan pendistribusiannya;

iv) pengumpulan, pengolahan, pengkajian dan penyajian data;

v) pembinaan fungsi satwa;

vi) pendidikan dan pelatihan fungsi satwa yang meliputi pembentukan personel pawang, aswasada, satwa anjing dan kuda;

vii) pemeliharaan dan perawatan kesehatan satwa;

viii) pelaksanaan kegiatan penjagaan, pengawalan, patroli, SAR terbatas, Dalmas dengan satwa (Anjing dan Kuda) dan pelacakan;

ix) pelaksanaan kerja sama dengan instansi lain dan lembaga terkait dalam hal pelatihan pawang dan aswasada serta satwa;

x) pelaksanaan operasional fungsi satwa tingkat pusat serta mendukung kewilayahan;

iii. dalam melaksanakan tugas, Ditpolsatwa dibantu oleh:

i) Subditcakkal:

(i) Subditcakkal bertugas menyelenggarakan kegiatan fungsi satwa yang meliputi kegiatan penjagaan, pengawalan, patroli, SAR terbatas, Dalmas dengan satwa (Anjing dan Kuda), pelacakan (Umum, bahan peledak, Narkoba dan SAR Korban bencana dan menyelenggarakan latihan pawang, aswasada, satwa anjing dan satwa kuda, dalam lingkunganMabes Polri dan dukungan kewilayahan;

(ii) dalam melaksanakan tugas, Subditcakkal menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- pelaksanaan administrasi guna mendukung kegiatan personel,

alat utama, perlengkapan perorangan lapangan dan perlengkapan lapangan Satwa;

- pelaksanaan kegiatan meliputi penjagaan, pengawalan,patroli, SAR terbatas, Dalmas dengan satwa (Anjing dan Kuda), pelacakan (umum, bahan peledak, narkoba dan SAR dan Korban Bencana);
- pembinaan fungsi satwa, meliputi latihan rutin baik personel maupun satwanya;
- pelaksanaan kerja sama dibidang latihan dan kegiatan fungsi satwa dengan fungsi kepolisian lainnya maupun dengan instansi terkait atau lembaga masyarakat;

(iii) dalam melaksanakan tugas, Subditcakkal dibantu oleh:

- Denjing/K-9, yang bertugas menyelenggarakan latihan dan kegiatan satwa anjing, meliputi penjagaan, pengawalan,patroli, dalmas dengan satwa anjing, pelacakan (umum, bahan peledak, Narkoba dan SAR Korban Bencana); yang dibantu oleh Subdencakum, Subdencaksus, dan Subdendalmas;
- Denkuda/turangga, yang bertugas menyelenggarakan latihan dan kegiatan satwa kuda, meliputi penjagaan, pengawalan, patroli, Dalmas dengan satwa kuda dan SAR

Terbatas, yang dibantu oleh Subdenpatwal, Subden SAR dan Subdendalmas;

- Urmin;

ii) Subditharvet:

(i) Subditharvet bertugas memelihara dan merawat Satwa, Sarpras fasilitas Satwa dan menyelenggarakan kerja sama bidang kesehatan satwa dengan instansi terkait;

(ii) dalam melaksanakan tugas, Subditharvet menyelenggarakan fungsi:

- pelaksanaan administrasi kesehatan, obat-obatan, identitas satwa, karantina dan lalu lintas satwa;
- pemeliharaanSatwa, meliputi pengelolaan pemberian pakan satwa, sanitasi kennel/istal dan lingkungan;
- perawatan kesehatan Satwa, meliputi pemantauan kesehatan, pemeriksaan kesehatan dan pengobatan;
- pelaksanaan kerja sama di bidang kesehatan satwa dengan instansi lain;

(iii) dalam melaksanakan tugas, Subditharvet dibantu oleh:

- Sihar, yang bertugas memelihara dan merawat Sarpras fasilitas Satwa serta mengelola pemberian pakan satwa, sanitasi kennel atau istal;

- Sivet, yang bertugas menyelenggarakan perawatan kesehatan Satwa, meliputi pemantauan kesehatan, pemeriksaan kesehatan dan pengobatan, serta menyelenggarakan kerja sama bidang kesehatan satwa dengan instansi terkait;
- Urmin;

iii) Subditlatsatwa :

(i) Subditlatsatwa bertugas merencanakan dan menyelenggarakan administrasi dan kegiatan Pelatihan Pawang, Aswasada, satwa Anjing dan Kuda;

(ii) dalam melaksanakan tugas, Subditlatsatwa menyelenggarakan fungsi:

- pengawasan dan pengendalian pendidikan dan latihan fungsi satwa, meliputi pembentukan personel Pawang, Aswasada, satwa anjing dan kuda;
- penyusunan bahan ajaran Pendidikan dan Pelatihan Pawang, Aswasada, satwa Anjing dan Kuda;
- pemeliharaan dan menjaga kemampuan dan ketrampilan tenaga pendidik;
- pemeliharaan dan perawatan alat instruksi dan alat pertolongan instruksi pendidikan dan latihan;
- pelaksanaan kerja sama di bidang pendidikan dan pelatihan Satwa dengan instansi lain dan lembaga masyarakat;

(iii) dalam melaksanakan tugas, Subditlatsatwa dibantu oleh:
- Siopsnaljarlat, yang bertugas menyelenggarakan, mengawasi dan mengendalikan kegiatan pelatihan;
- Sisertalat, yang bertugas melaksanakan pembinaan dan pengasuhan peserta pelatihan serta evaluasi;
- Sigatih, yang bertugas melaksanakan pembinaan, koordinasi dan pengawasan tenaga pelatih;
- Urmin;

iv) Urtu;

c) Korpolairud:

(1) Korpolairud merupakan unsur pelaksana utama yang berada di bawah Kabaharkam Polri;

(2) Korpolairud dipimpin oleh Kakorpolairud yang bertanggung jawab kepada Kabaharkam Polri;

(3) Korpolairud bertugas:

(a) menyelenggarakan perlindungan, pengayoman dan pelayanan masyarakat serta penegakan hukum di seluruh wilayah perairan dan udara Indonesia dalam rangka pemeliharaan keamanan dan ketertiban masyarakat;

(b) memberikan dukungan kegiatan kepada seluruh fungsi Kepolisian, kewilayahan dan K/L;

(c) melaksanakan peningkatan kemampuan pelatihan fungsi Kepolisian Perairan dan Udara;

(d) menyelenggarakan pengawasan, pengendalian dan pengindraan keamanan perairan Indonesia;

(e) menyelenggarakan sentra pelayanan pelaporan dan pengaduan masyarakat perairan;

(f) menyelenggarakan fungsi intelijen keamanan bagi kepentingan pelaksanaan tugas dan manajemen

Korpolairud guna mendukung pelaksanaan tugas-tugas Korpolairud Baharkam Polri dalam rangka mewujudkan keamanan dalam negeri;

(4) dalam melaksanakan tugas, Korpolairud menyelenggarakan fungsi:

(a) penyusunan kebijakan strategis yang berkaitan dengan peran dan fungsi Polisi Perairan dan Udara, perumusan dan pengembangan sistem dan metode termasuk petunjuk pelaksanaan fungsi perairan dan udara, membangun kemitraan dan kerja sama baik dalam maupun luar negeri, serta menyelenggarakan koordinasi dengan pemangku kepentingan lainnya di bidang perairan dan udara;

(b) pelaksanaan manajemen operasional Kepolisian perairan dan udara yang meliputi kegiatan memelihara dan mewujudkan keamanan, ketertiban serta keselamatan di perairan dan udara melalui kegiatan penyelidikan, pembinaan masyarakat, penjagaan, pengawalan, patroli, TPKP, penegakan hukum, *Quick Respon*, serta pertolongan dan penyelamatan;

(c) pengembangan sistem dan metode termasuk petunjuk pelaksanaan teknis penegakan hukum yang meliputi kegiatan penindakan terhadap pelanggaran ketentuan yang berlaku di perairan, penanganan dan penyidikan kecelakaan perairan, penanganan gangguan keamanan berintensitas tinggi, serta koordinasi dengan PPNS;

(d) pembinaan masyarakat perairan dan udara, melalui kegiatan sosialisasi, sambang nusa, penanaman nilai budaya maritim, serta membangun kesadaran, kepekaan, kepedulian akan ketertiban, keamanan dan keselamatan di perairan dan udara, tertib perairan dan udara;

(e) pengkajian teknologi bidang perkapalan dan pesawat udara yang meliputi bangunan, kelistrikan, permesinan, navigasi, elektronika dan persenjataan serta kelaiklautan kapal serta keselamatan kerja;

(f) pengkajian teknologi bidang pesawat udara yang meliputi rangka pesawat, permesinan, navigasi dan komunikasi dalam menjamin mutu dan kelaikan peralatan pesawat udara Polri serta pengkajian bidang telekomunikasi dan informatika maritim;

(g) pelaksanaan operasional pusat pengawasan, pengendalian dan penginderaan keamanan perairan Indonesia yang meliputi kegiatan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data keamanan perairan, sebagai pusat kendali, koordinasi, komunikasi, dan informasi, pengembangan sistem dan teknologi informasi dan komunikasi perairan dan udara, serta pelayanan informasi perairan dan udara yang menyangkut pelanggaran dan kecelakaan perairan dan udara dengan lingkup data jajaran Polri;

(h) pengawasan dan supervisi staf termasuk pemberian arahan guna menjamin terlaksananya pembinaan pemeliharaan keamanan;

(i) perencanaan kebutuhan pemeliharaan dan perawatan personel, materiil dan logistik serta anggaran dan distribusinya sesuai dengan kebutuhan;

(j) pengumpulan, pengolahan dan penyajian data atau informasi yang berkaitan dengan sumber daya serta hasil kegiatan fungsi Airud;

(k) penegakan hukum, pengawalan dan patroli di perairan dan udara serta memberi dukungan kekuatan kepada Satuan Mabes Polri dan kewilayahan;

(l) pengoordinasian, penyelenggaraan operasional dan pembinaan teknis fungsi kepolisian perairan dan udara yang bersifat terpusat dan lintas Polda;

(m) pelaksanaan kerja sama di bidang kegiatan dan pelatihan dengan lembaga dari dalam negeri maupun luar negeri sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

(n) pelaksanaan pertolongan dan penyelamatan terhadap korban bencana dan kecelakaan;

(o) pembinaan masyarakat perairan dan kedirgantaraan;

(p) pelaksanaan transportasi perairan dan udara termasuk kegiatan pencarian dan pengejaran pelaku tindak pidana dengan mobilitas tinggi;

(q) pelatihan fungsi teknis sesuai peraturan yang berlaku;

(r) penyusunan, perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan bantuan perkuatan dalam kegiatan kepolisian, operasi Kepolisian dan kontinjensi;

(5) dalam melaksanakan tugas, Korpolairud dibantu oleh:

(a) Sikeu;

i. Sikeu bertugas menyelenggarakan pelayanan fungsi keuangan yang meliputi pembiayaan, pengendalian, pembukuan, akuntansi, dan penyusunan laporan SAI serta pertanggung jawaban keuangan;

ii. dalam melaksanakan tugas, Sikeu menyelenggarakan fungsi:

i) pelayanan administrasi gaji dan belanja Pegawai lainnya, pembukuan/akutansi, pelaporan dan pertanggungjawaban Keuangan (Perwabku) gaji belanja pegawai;

ii) pengolahan dan perekaman data dokumen sumber, posting data akuntansi, cetak register transaksi, kopi data dan melaksanakan back-up data serta menyimpan data;

iii) memo penyesuaian jurnal akuntansi, menganalisa, memverifikasi serta menilai dan menguji kelengkapan dokumen keuangan Satker;

iv) pelaksana korespondensi, dokumentasi, memeriksa keabsahan berkas tagihan pembayaran, ketatalaksanaan perkantoran dan kearsipan;

iii. dalam melaksanakan tugas, Sikeu dibantu oleh:

i) Urgaji, yang bertugas menyelenggarakan administrasi pelayanan gaji dan belanja Pegawai lainnya, pembukuan/akuntansi, pelaporan dan pertanggungjawaban Keuangan (Perwabku) gaji belanja pegawai;

ii) Urdata, yang bertugas menyelenggarakan pengolahan dan perekaman data dokumen sumber, posting data akuntansi, cetak register transaksi, kopi data dan melaksanakan back-up data serta menyimpan data;

iii) Urakun/Veri, yang bertugas menyelenggarakan memo penyesuaian jurnal akuntansi, menganalisa, memverifikasi serta menilai dan menguji kelengkapan dokumen keuangan Satker;

iv) Urmin, yang bertugas menyelenggarakan dan melaksanakan korespondensi, dokumentasi, memeriksa keabsahan berkas tagihan pembayaran, ketatalaksanaan perkantoran dan kearsipan;

(b) Taud;

i. Taud bertugas menyelenggarakan dan mengatur sistem administrasi/surat menyurat dan pelayanan urusan administrasi

maupun penyediaan perlengkapan kerja di lingkungan Korpolairud;

ii. dalam melaksanakan tugas, Taud menyelenggarakan fungsi:

i) pelaksana dan pengatur sistem administrasi/surat menyurat dalam mendukung pelaksanaan tugas Kakorpolairud;

ii) pemberian petunjuk dan arahan tentang pelaksanaan Jukminu Polri; dan

iii) pelayanan urusan administrasi maupun penyediaan perlengkapan kerja;

iii. dalam melaksanakan tugas, Taud dibantu oleh:

i) Urtu, yang bertugas melaksanakan dan mengatur sistem administrasi/surat menyurat dalam mendukung pelaksanaan tugas Kakorpolairud dan memberikan petunjuk dan arahan tentang pelaksanaan Jukminu Polri;

ii) Urdal, yang bertugas melaksanakan pelayanan urusan administrasi maupun penyediaan perlengkapan kerja;

(c) Denma;

i. Denma bertugas menyelenggarakan penggunaan bekal, angkutan/kendaraan dinas, pengamanan peralatan, perlengkapan, fasilitas dan Markas Korpolairud, pemeliharaan peralatan, perlengkapan dan fasilitas kantor dan rumah dinas/asrama Polisi Korpolairud, pengaturan konsumsi petugas penjagaan pangkalan, serta pelayanan fasilitas peralatan dan protokoler untuk upacara, rapat dan pemakaman personel;

ii. dalam melaksanakan tugas, Denma menyelenggarakan fungsi:

i) penggunaan bekal, angkutan/kendaraan dinas;

ii) pengamanan peralatan, perlengkapan, fasilitas dan Markas Korpolairud;

iii) pemeliharaan peralatan, perlengkapan dan fasilitas kantor dan rumah dinas/asrama Polisi Korpolairud;

iv) pengaturan konsumsi petugas penjagaan pangkalan;

v) pelayanan fasilitas peralatan dan protokoler untuk upacara, rapat dan pemakaman personel;

iii. dalam melaksanakan tugas, Denma dibantu:

i) Subsiyanum, yang bertugas melaksanakan pelayanan fasilitas upacara, rapat dan pemakaman personel, pelayanan komunikasi dan elektronika yang meliputi instalasi telepon, listrik, dan alat komunikasi lain yang khusus dipergunakan di lingkungan Korpolairud, pemeliharaan peralatan, perlengkapan dan fasilitas kantor dan rumah dinas/asrama Polisi;

ii) Subsiwalprot, yang bertugas melaksanakan pengamanan markas, peralatan, perlengkapan, fasilitas, pejabat dan tamu-tamu VIP dan pelayanan protokoler;

iii) Subsiangkutan, yang bertugas melaksanakan pelayanan angkutan VIP, personel, barang dan kendaraan bermotor serta pemeliharaan dan perawatan kendaraan bermotor;

(d) Sipropam;

i. Sipropam bertugas menyelenggarakan pengamanan internal, pembinaan, pemeliharaan, tata tertib dan disiplin personel, dan pengamanan terbuka dan

penegakan hukum serta penyelesaian perkara pelanggaran disiplin personel;

ii. dalam melaksanakan tugas, Sipropam menyelenggarakan fungsi:

i) pengamanan internal, yang meliputi pengamanan personel, materiil, kegiatan dan bahan keterangan;

ii) pembinaan, pemeliharaan, tata tertib dan disiplin personel Korpolairud Baharkam Polri;

iii) pengamanan terbuka dan penegakan hukum serta penyelesaian perkara pelanggaran disiplin personel Korpolairud Baharkam Polri;

iii. dalam melaksanakan tugas, Sipropam dibantu oleh:

i) Subsipaminal, yang bertugas melaksanakan pembinaan pengamanan personel, materil, kegiatan dan bahan keterangan;

ii) Subsiprovos, yang bertugas membina, memelihara tata tertib dan disiplin personel, administrasi Hartib, pengamanan terbuka, protokoler dan kegiatan penindakan provos, penyelesaian perkara pelanggaran disiplin serta mengelola dan mengawasi pelaksanaan absensi manual dan absensi sidik jari personel;

iii) Subsiwabprof, yang bertugas melaksanakan pembinaan dan pengembangan etika profesi Polri termasuk audit investigasi terhadap penyimpangan kode etik profesi dan melaksanakan sidang komisi kode etik profesi;

(e) Sikesjas;

i. Sikesjas bertugas membina dan menyelenggarakan dan menyiapkan dukungan kesehatan lapangan, pelayanan kesehatan dan

menginventarisir materiil dan fasilitas kesehatan di lingkungan Korpolairud;

ii. dalam melaksanakan tugas, Sikesjas menyelenggarakan fungsi:

i) pembinaan dan penyelenggara serta menyiapkan dukungan kesehatan lapangan;

ii) pelayanan kesehatan;

iii) inventarisir materiil dan fasilitas kesehatan;

iii. dalam melaksanakan tugas, Sikesjas dibantu oleh:

i) Subsidokpol, yang bertugas menyelenggarakan kegiatan operasional kedokteran kepolisian dan pembinaan pelaksanaan kegiatan pendidikan dan latihan ketrampilan dibidang kedokteran kepolisian;

ii) Subsikespol, yang bertugas memberikan pelayanan kesehatan bagi anggota dan PNS Polri serta keluargnya di lingkungan Korpolairud Baharkam Polri;

(f) Bagopsnal dan TIK

i. Bagopsnal dan TIK bertugas:

i) menyelenggarakan manajemen operasional Korpolairud yang dilaksanakan oleh Ditpolair dan Ditpoludara meliputi kegiatan Kepolisian, operasi Kepolisian maupun kontinjensi dengan tujuan mewujudkan dan memelihara keamanan dalam negeri; dan

ii) menyelenggarakan pembinaan, pengendalian, pengkajian, pemeliharaan dan perbaikan Sistem Teknologi Informasi dan komunikasi di lingkungan Korpolairud;

ii. dalam melaksanakan tugas, Bagopsnal dan TIK menyelenggarakan fungsi:
   i) manajerial operasional yang berkaitan dengan perencanaan kegiatan Kepolisian, operasi Kepolisian dan kontijensi Korpolairud;
   ii) penganalisisan dan evaluasi terhadap setiap pelaksanaan operasional kegiatan Kepolisian, operasi Kepolisian dan kontinjensi;
   iii) perencanaan program kerja pelatihan pra operasi termasuk perencanaan dan pengendalian atas latihan praoperasi dan latihan Satuan;
   iv) pemberian bantuan teknis dan jaringan informasi dan komunikasi kapal dan pesawat udara, pembangunan, pengembangan dan pembinaan situs Polri yang mencakup intranet dan internet di lingkungan Korpolairud serta pelayanan komunikasi elektronik di lingkungan Korpolairud;
   v) penginventarisasian materiil Komlek dan informatika di lingkungan Korpolairud;
   vi) pembinaan, pengendalian, pemeliharaan dan perbaikan sistem teknologi informasi dan komunikasi yang meliputi sistem pengumpulan dan analisis data, piranti lunak, aplikasi, situs, keamanan system dan metode teknologi dan komunikasi elektronika di lingkungan Korpolairud;

iii. dalam melaksanakan tugas, Bagopsnal dan TIK dibantu oleh:
   i) Subbagrendalops, yang bertugas menyelenggarakan manajerial operasional yang berkaitan dengan perencanaan dan

pengendalian kegiatan Kepolisian, operasi kepolisian, dan kegiatan kontinjensi Korpolairud;

ii) Subbaglatops, yang bertugas menyusun dan merumuskan rencana program kerja pelatihan praoperasi termasuk perencanaan dan pengendalian atas latihan praoperasi dan latihan satuan atau fungsi operasi Kepolisian;

iii) Subbag TIK, yang bertugas menyelenggarakan pembinaan, pengendalian, pengkajian dan pemeliharaan serta perbaikan Sistem Teknologi Informasi dan Komunikasi yang meliputi sistem pengumpulan dan analisis data, piranti lunak, aplikasi, situs, sarana prasarana, keamanan sistem dan metode teknologi dan komunikasi elektronika serta pengelolaan dan pengawasan sistem *Automatic Identification System* (AIS) di lingkungan Korpolairud;

iv) SPK, yang bertugas memberikan pelayanan Kepolisian kepada masyarakat dalam bentuk penerimaan dan penanganan laporan atau pengaduan, pemberian bantuan atau pertolongan, dan menyajikan informasi yang berkaitan dengan kepentingan tugas kepolisian guna dapat diakses sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

v) Urmin;

(g) Bagkerma:

i. Bagkerma bertugas menyelenggarakan kerja sama kegiatan dan latihan dengan institusi pemerintah maupun nonpemerintah dari luar negeri dan dalam negeri;

ii. dalam melaksanakan tugas, Bagkerma menyelenggarakan fungsi:

i) perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan kerja sama kegiatan dan pelatihan dengan institusi dari dalam negeri;

ii) perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan kerja sama kegiatan dan pelatihan dengan institusi dari luar negeri;

iii. dalam melaksanakan tugas, Bagkerma dibantu oleh:

i) Subbagkermadagri, yang bertugas merencanakan, melaksanakan dan mengawasi kerja sama kegiatan dan pelatihan dengan institusi dari dalam negeri;

ii) Subbagkermalugri, yang bertugas merencanakan, melaksanakan dan mengawasi kerja sama kegiatan dan pelatihan dengan institusi dari luar negeri; dan

iii) Urmin;

(h) Baglog:

i. Baglog bertugas membina dan menyelenggarakan fungsi manajemen bidang logistik yang meliputi perbekalan umum, peralatan, pemeliharaan, perbaikan, inventori dan pergudangan;

ii. dalam melaksanakan tugas, Baglog menyelenggarakan fungsi:

i) pendataan dan pengkajian kebutuhan operasional Korpolairud yang dikaitkan dengan pengadaan logistik guna meningkatkan kualitas kinerja dan pelayanan kepada publik;

ii) penyusunan dan penyiapan perencanaan umum dan penganggaran yang bersifat

strategi meliputi bidang perbekalan umum dan peralatan;

iii) penyusunan rencana kebutuhan dan penganggaran materiil peralatan dan bekal umum;

iv) pengkajian, pengembangan dan perumusan sistem dan metode serta standardisasi logistik Airud meliputi Alut dan Alsus;

v) pengelolaan logistik dan penyusunan laporan SIMAK-BMN;

iii. dalam melaksanakan tugas, Baglog dibantu oleh:

i) Subbagrenlog, yang bertugas menyusun dan menyiapkan perencanaan umum, penganggaran dan pengadaan yang bersifat strategi meliputi bidang perbekalan umum, peralatan, pengkajian, pengembangan dan perumusan sistem dan metode standardisasi logistik Airud meliputi Alut dan Alsus serta mengelola dan menyusun laporan SIMAK-BMN;

ii) Subbagpal, yang bertugas menyusun rencana kebutuhan dan penganggaran materiil peralatan di lingkungan Korpolairud meliputi suku cadang, persenjataan dan amunisi, perbekalan angkutan serta inventarisasi dan pemeliharaan perawatan gudang;

iii) Subbagbekum, yang bertugas menyusun rencana kebutuhan dan penganggaran materiil bekal umum di lingkungan Korpolairud meliputi Alsintor, Kaporlap dan BMP serta inventarisasi dan pemeliharaan perawatan gudang;

iv) Urmin.

(i) Bagrenmin:

i. Bagrenmin bertugas menyusun perencanaan strategi dan anggaran, rencana kerja, pemeliharaan dan pembinaan, perawatan personel dan pembinaan fungsi kepolisian perairan dan udara, menyelenggarakan program Reformasi Birokrasi Polri serta pengelolaan informasi dan dokumentasi;

ii. dalam melaksanakan tugas, Bagrenmin menyelenggarakan fungsi:

i) penyusunan rencana jangka sedang dan jangka pendek antara lain Renstra, Rancangan Renja, Renja, RKA-KL, dan DIPA;

ii) penyusunan LRA, SMAP dan pembuatan laporan akuntabilitas kinerja Satker dalam bentuk LKIP meliputi analisis target pencapaian pelaksanaan kinerja, program dan anggaran;

iii) pelaksanaan administrasi personel, pemeliharaan, perawatan, pembinaan dan perencanaan kebutuhan serta analisis evaluasi manajemen sumber daya manusia;

iv) perumusan pengembangan sistem dan metode termasuk rencana penyusunan peraturan berkaitan dengan tugas Korpolairud dalam bentuk SOP, pelaksanaan program Reformasi Birokrasi Polri (RBP) dan mengelola informasi dan dokumentasi serta Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP); dan

vi) Urmin;

iii. dalam melaksanakan tugas, Bagrenmin dibantu oleh:

i) Subbagren, yang bertugas:

(i) menyusun dan merumuskan dokumen perencanaan antara lain Renstra, Rancangan Renja, Renja, Penetapan Kinerja, RKA-KL, DIPA, TOR atau KAK, RAB, SMAP dan LKIP, serta menghimpun usulan rencana kegiatan dan rencana kebutuhan anggaran dalam lingkungan Korpolairud;

(ii) mengarahkan, mengawasi penggunaan dan pelaksanaan anggaran sesuai Renja dan anggaran Korpolairud serta menyusun laporan realisasi penyerapan anggaran;

(iii) membuat laporan kegiatan, dan menganalisis serta mengevaluasi pelaksanaan program dan anggaran;

ii) Subbag SDM, yang bertugas:

(i) menyelenggarakan pembinaan fungsi SDM antara lain pengusulan UKP, mutasi/promosi jabatan personel, usulan Dikbangum dan Dikbangspes serta mengelola data informasi dan dokumentasi personel secara elektronik di lingkungan Korpolairud;

(ii) menyelenggarakan perawatan personel antara lain penyiapan UKG, cuti, izin, masa persiapan pensiun, pensiun, nikah, cerai, rujuk, meninggal dunia, pengusulan e-KTA, KPI, KPS, Karis, Karsu, Kartu kesehatan, ASABRI,

usulan BPJS, usulan tes psikologi dan rekomendasi penilaian personel serta pelaksanaan kesamaptaan jasmani periodik bagi personel di lingkungan Korpolairud;

(iii) menyiapkan rencana kebutuhan dalam rangka penambahan personel, pengelolaan dan pendataan kekuatan personel Korpolairud;

(iv) menyelenggarakan pelayanan administrasi personel antara lain pembuatan surat perintah penugasan kecuali surat perintah berlayar dan penyelidikan/ penyidikan, menyusun data personel dan pembuatan DUK PNS;

(v) menyiapkan personel Polri yang akan melaksanakan tugas BKO di luar struktur Korpolairud;

(vi) menganalisis dan mengevaluasi secara periodik pelaksanaan manajemen perawatan, pembinaan dan pengendalian personel;

iii) Subbagbinfung, yang bertugas:

(i) merumuskan pengembangan sistem dan metode termasuk rencana penyusunan peraturan berkaitan dengan tugas Korpolairud dalam bentuk SOP;

(ii) melaksanakan pengawasan sistem dan metode di lingkungan Korpolairud;

(iii) mengumpulkan, mengolah dan menyajikan informasi dan dokumentasi yang berkaitan dengan sumber daya dan pelaksanaan tugas Korpolairud;

(iv) menyelenggarakan program RBP Satker;

(v) mengumpulkan dan mengolah data laporan Reformasi Birokrasi yang dilaksanakan oleh Subsatker di lingkungan Korpolairud baik dibidang pembinaan maupun operasional;

(vi) melaksanakan analisa dan evaluasi terhadap program Reformasi Birokrasi yang dilaksanakan oleh Subsatker di lingkungan Korpolairud baik dibidang pembinaan maupun operasional;

(vii) melaksanakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) Satker; dan

(viii) melaporkan hasil olah data Korpolairud secara keseluruhan kepada Srena Polri u.p. Biro RBP;

iv) Urmin.

(j) Bagselbangyar:

i. Bagselbangyar bertugas menyelenggarakan fungsi teknis dan dukungan administrasi serta pengawasan bidang keselamatan penerbangan, keselamatan pelayaran dan keselamatan kerja dalam rangka mendukung kegiatan Korpolairud baik di tingkat pusat maupun kewilayahan;

ii. dalam melaksanakan tugas, Bagselbangyar menyelenggarakan fungsi:

i) perumusan dan pengembangan sistem metode dan peraturan yang terkait dengan fungsi teknis Korpolairud meliputi kelaikan personel, kelaikan alat utama, berupa kapal dan pesawat udara serta publikasi;

ii) perumusan standardisasi kelaikan terbang, layar dan kru;

iii) sertifikasi personel meliputi sertifikasi awak udara dan ABK;

iv) sertifikasi alat utama meliputi sertifikasi pesawat udara dan kapal;

v) pelaksanan publikasi teknis mengenai keselamatan operasional penerbangan;

vi) penyusunan, perencanaan dan pengorganisasian serta pengendalian pelaksanaan program kerja Korpolairud yang berkaitan dengan keselamatan penerbangan dan pelayaran;

iii. dalam melaksanakan tugas, Bagselbangyar dibantu oleh:

i) Subbagselbang, yang bertugas menyelenggarakan keselamatan penerbangan meliputi kelaikan personel, kelaikan pesawat udara, pengecekan sarana prasarana pendukung penerbangan dan publikasi dalam rangka mendukung keselamatan penerbangan;

ii) Subbagselyar, yang bertugas menyelenggarakan keselamatan pelayaran meliputi kelaikan laut, kelaikan kapal dalam rangka mendukung keselamatan pelayaran;

iii) Urmin;

(k) Bagkatprof:

i. Bagkatprof bertugas menyelenggarakan pelatihan profesi dan pengembangan serta pelatihan fungsi teknis Korpolairud dalam rangka mengembangkan profesionalisme personel Korpolairud;

ii. dalam melaksanakan tugas, Bagkatprof menyelenggarakan fungsi:
   i) penyelenggaraan pelatihan peningkatan kemampuan dan profesi kepelautan dan penerbangan;
   ii) pengendalian dan pengembangan profesionalisme fungsi teknis Polairud;
   iii) penyusunan, dan penyiapan bahan pelatihan;
   iv) penyusunan peraturan khusus peserta;
   v) pembinaan mental dan disiplin peserta;
   vi) penyiapan tenaga pelatih;

iii. dalam melaksanakan tugas, Bagkatprof dibantu oleh:
   i) Subbaggatihta, yang bertugas menyiapkan administrasi, silabus pembuatan Hanjar dan tenaga pelatih yang profesional serta penegakan peraturan peserta melalui pembinaan peserta didik;
   ii) Subbagopsjarlat, yang bertugas menyelenggarakan operasional pengajaran dan pelatihan dengan menyiapkan kurikulum pelajaran maupun Alins-Alongin untuk terselenggaranya kegiatan belajar mengajar dalam rangka pengembangan serta pelatihan fungsi teknis Korpolairud;
   iii) Subbaglatbangprof, yang bertugas menyelenggarakan pelatihan dan pengembangan persiapan profesi fungsi teknis Korpolairud;
   iv) Urmin;

(l) Direktorat Kepolisian Perairan (Ditpolair):

i. Ditpolair merupakan unsur pelaksana utama yang berada di bawah Korpolairud;

ii. Ditpolair dipimpin oleh Dirpolair yang bertanggung jawab kepada Kakorpolairud;

iii. Ditpolair bertugas membantu Kakorpolairud dalam rangka menyelenggarakan perlindungan, pengayoman dan pelayanan serta penegakan hukum di seluruh wilayah perairan Negara Kesatuan Republik Indonesia dalam rangka pemeliharaan keamanan dan ketertiban masyarakat, melaksanakan pertolongan dan penyelamatan korban bencana alam/musibah serta menyelenggarakan pemeliharaan, perawatan dan perbaikan kapal Polisi;

iv. dalam melaksanakan tugas, Ditpolair menyelenggarakan fungsi:

i) pelaksanaan patroli kawasan dan pengawalan kapal Polisi dalam rangka memberikan perlindungan, pengayoman dan pelayanan guna terciptanya pemeliharaan keamanan dan ketertiban masyarakat serta penegakan hukum di wilayah perairan, melaksanakan pertolongan dan penyelamatan korban bencana alam/musibah;

ii) pembinaan dan penyelenggaraan kegiatan intelijen dalam bidang keamanan, termasuk persandian dan produk intelijen, pembentukan dan pembinaan jaringan intelijen Kepolisian baik sebagai bagian dari kegiatan satuan-satuan atas maupun sebagai bahan masukan penyusunan rencana kegiatan operasional, dan peringatan dini (*early warning*) dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas Kepolisian di wilayah perairan;

iii) penyelidikan dan penindakan dalam rangka penegakan hukum di wilayah perairan dan pengamanan tahanan dan

barang bukti serta pengawasan administrasi, materi dan memberikan bantuan penyelidikan dan penyidikan tindak pidana yang dilakukan oleh penyidik;

iv) pembinaan masyarakat perairan, perencanaan dan pengendalian serta mengawasi program kegiatan Binmasair yang dilaksanakan oleh kapal Polisi;

v) penyelenggara pemeliharaan, perawatan dan perbaikan kapal Polisi;

v. dalam melaksanakan tugas, Ditpolair dibantu oleh:

i) Subditpatroliair:

(i) Subditpatroliair, yang bertugas menyelenggarakan patroli kawasan dan pengawalan kapal Polisi dalam rangka memberikan perlindungan dan pelayanan guna terciptanya pemeliharaan keamanan dan ketertiban masyarakat serta penegakan hukum di wilayah perairan, melaksanakan pertolongan dan penyelamatan korban bencana alam/musibah;

(ii) dalam melaksanakan tugas, Subditpatroliair menyelenggarakan fungsi:

- perencanaan dan pengendalian patroli dan pengawalan perairan yang dilaksanakan oleh kapal Polisi;
- patroli dan pengawalan perairan dalam rangka memberikan perlindungan, pelayanan, pengayoman, pemeliharaan keamanan dan ketertiban

masyarakat serta TPTKP guna penegakan hukum di wilayah perairan;

- perencanaan dan penyelenggaraan pertolongan dan penyelamatan korban bencana alam/musibah serta melakukan koordinasi dengan instansi terkait;

(iii) dalam melaksanakan tugas, Subditpatroliair dibantu oleh:

- Sipatwalair, yang bertugas merencanakan dan mengendalikan pelaksanaan Patwal yang dilaksanakan oleh kapal Polisi;
- Silongmat, yang bertugas melaksanakan pertolongan dan penyelamatan korban bencana alam/musibah dan melakukan koordinasi dengan instansi terkait;
- Kapal Polisi yang bertugas melaksanakan Binmas, patroli dan pengawalan dalam rangka memberikan perlindungan, pelayanan, pengayoman, pemeliharaan keamanan dan ketertiban masyarakat serta TPTKP guna penegakan hukum di wilayah perairan;
- Urmin;

ii) Subditintelair :

(i) Subditintelair, yang bertugas membina dan menyelenggarakan kegiatan intelijen dalam bidang keamanan, termasuk persandian dan produk intelijen, pembentukan dan

pembinaan jaringan intelijen kepolisian baik sebagai bagian dari kegiatan satuan-satuan atas maupun sebagai bahan masukan penyusunan rencana kegiatan operasional, deteksi dini (*early detection*) dan peringatan dini (*early warning*) dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas Kepolisian di wilayah perairan;

(ii) dalam melaksanakan tugas, Subditintelair menyelenggarakan fungsi:

- pendokumentasian dan penganalisisan terhadap perkembangan lingkungan strategis serta penyusunan produk intelijen untuk mendukung kegiatan Korpolairud;
- pembinaan kegiatan intelijen dalam bidang keamanan, antara lain persandian dan produk intelijen di lingkungan Korpolairud;
- pelaksanaan kegiatan operasional intelijen keamanan guna terselenggaranya deteksi dini (*early detection*) dan peringatan dini (*early warning*) melalui pemberdayaan personel pengemban fungsi intelijen;
- penyusunan prakiraan intelijen keamanan dan menyajikan hasil analisis setiap perkembangan yang perlu mendapat perhatian pimpinan;

(iii) dalam melaksanakan tugas, Subditintelair, dibantu oleh:

- Sianalisprod bertugas:
  - melakukan analisis dan penyajian hasil analisis terhadap setiap perkembangan keadaan yang dapat berdampak pada situasi keamanan dan ketertiban masyarakat dan pengguna moda transportasi di wilayah perairan;
  - mengumpulkan data dan informasi, serta membantu menganalisis perkembangan lingkungan strategis dan keadaan yang perlu diantisipasi sebagai bahan perumusan Renstra Korpolairud dan menyusun prakiraan intelijen keamanan, mendokumentasikan produk intelijen dan literatur, serta penyajian informasi dan dokumentasi;
- Siopsnal bertugas menyelenggarakan kegiatan operasional intelijen keamanan guna terlaksananya deteksi dini (*early detection*), peringatan dini (*early warning*), deteksi aksi dan pengawasan serta pengamanan orang asing dan kegiatan sosial/

masyarakat di wilayah perairan;

- Urmin;

iii) Subditgakkum :

(i) Subditgakkum, yang bertugas menyelenggarakan penyelidikan dan penindakan dalam rangka penegakan hukum di wilayah perairan dan pengamanan tahanan dan barang bukti serta pengawasan administrasi, materi penyelidikan dan penyidikan tindak pidana yang dilakukan oleh penyidik;

(ii) dalam melaksanakan tugas, Subditgakkum menyelenggarakan fungsi:

- penyelidikan di wilayah perairan Indonesia dalam rangka mencari dan mendapatkan informasi atau data berkaitan pelanggaran hukum;
- penyidikan tindak pidana atau pelanggaran hukum di wilayah perairan Republik Indonesia;
- perawatan dan pemeliharaan tahanan serta barang bukti;
- pengawasan administrasi dan materi penyidikan tindak pidana yang dilakukan oleh penyidik;

(iii) dalam melaksanakan tugas, Subditgakkum dibantu oleh :

- Sisidik, yang bertugas melakukan penyelidikan dan penyidikan tindak pidana umum dan khusus di wilayah perairan meliputi kejahatan

konvensional, kejahatan antar negara, kejahatan terhadap kekayaan negara dan kejahatan kontijensi serta kecelakaan laut;

- Sitahti bertugas menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan tahanan serta barang bukti dalam rangka mendukung tugas penyidikan di lingkungan Korpolairud;
- Siwassidik bertugas melakukan pengawasan administrasi dan materi penyidikan tindak pidana yang dilakukan oleh penyidik;
- Urmin;

iv) Subditbinmasair:

(i) Subditbinmasair, yang bertugas merencanakan dan mengendalikan serta mengawasi program kegiatan pembinaan masyarakat perairan yang dilaksanakan oleh kapal Polisi;

(ii) dalam melaksanakan tugas, Subditbinmasair menyelenggarakan fungsi:

- pembinaan di bidang ketertiban masyarakat antara lain pembinaan terhadap remaja, pemuda, wanita, dan anak;
- pengumpulan dan pengolahan data, serta penyajian informasi dan dokumentasi program kegiatan pembinaan masyarakat perairan;
- pengembangan peran serta masyarakat dalam rangka mendukung keamanan dan

ketertiban masyarakat yang kondusif;

(iii) dalam melaksanakan tugas, Subditbinmasair dibantu oleh:

- Sibinpolmasair bertugas menyelenggarakan manajemen pembinaan dan pendataan terhadap masyarakat perairan, masyarakat pulau-pulau terluar berpenghuni dan potensi masyarakat perairan serta pengguna moda transportasi perairan yang dilaksanakan oleh kapal Polisi dalam rangka peningkatan kesadaran dan ketaatan masyarakat terhadap hukum dan peraturan perundang-undangan;
- Sibintibluh bertugas menyelenggarakan manajemen pembinaan ketertiban dan penyuluhan serta pendataan terhadap tokoh agama, tokoh adat, tokoh masyarakat, organisasi sosial, komunitas masyarakat (berdasarkan profesi, hobi, suku, dan lain-lain) dan kegiatan bakti sosial yang dilaksanakan oleh kapal Polisi;
- Urmin;

v) Subditfasharkan:

(i) Subditfasharkan bertugas menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan mesin, kelistrikan,

doking dan bangunan kapal serta pengkajian tekhnologi perkapalan;

(ii) dalam melaksanakan tugas, Subditfasharkan menyelenggarakan fungsi:

- perawatan, pemeliharaan, perbaikan di Dok dan bangunan kapal;
- perawatan, pemeliharaan dan perbaikan mesin serta instalasi listrik;
- pengkajian dan penganalisisan mengenai teknologi material, konstruksi, mekanik serta metodologi untuk menentukan teknologi perkapalan yang tepat guna bagi Polair dalam mendukung pelaksanaan tugas Kepolisian;

(iii) dalam melaksanakan tugas, Subditfasharkan dibantu oleh:

- Sijiantek, yang bertugas menyelenggarakan pengkajian dan analisa mengenai teknologi material, konstruksi, mekanik serta metodologi untuk menentukan teknologi perkapalan yang tepat bagi Polair dalam mendukung pelaksanaan tugas Kepolisian di wilayah perairan;
- Siharsinlis, yang bertugas menyelenggarakan perawatan, pemeliharaan dan perbaikan permesinan serta kelistrikan kapal Polisi;

- Sidokpal, yang bertugas menyelenggarakan perawatan, pemeliharaan dan perbaikan Doking serta bangunan kapal Polisi;
- Urmin;

vi) Urtu;

(m) Direktorat Kepolisian Udara (Ditpoludara):

i. Ditpoludara merupakan unsur pelaksana utama yang berada di bawah Kakorpolairud Baharkam Polri;

ii. Ditpoludara dipimpin oleh Dirpoludara yang bertanggung jawab kepada Kakorpolairud Baharkam Polri;

iii. Ditpoludara bertugas membantu Kakorpolairud dalam rangka menyelenggarakan menyelenggarakan operasional fungsi Kepolisian Udara dalam rangka memberikan dukungan kepada seluruh fungsi Kepolisian di lingkungan Mabes Polri maupun kewilayahan, Pemolisian masyarakat Dirgantara serta memberikan pertolongan dan penyelamatan pada misi kemanusiaan dalam batas tugas dan kewenangannya serta menyelenggarakan pemeliharaan, perawatan dan perbaikan pesawat udara Polri;

iv. dalam melaksanakan tugas, Ditpoludara menyelenggarakan fungsi:

i) perumusan dan pengembangan sistem, metode, dan peraturan yang terkait dengan fungsi teknis Poludara;

ii) pelaksanaan operasi kepolisian dan kegiatan kepolisian pada tingkat pusat maupun kewilayahan, melaksanakan patroli udara, serta melaksanakan kegiatan Transportasi VIP diseluruh

wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia;

iii) pengamanan pangkalan dan menyiapkan fasilitas pendukung, serta melaksanakan pergeseran personel dan logistik maupun pelatihan personel dengan menggunakan pesawat udara;

iv) pemolisian masyarakat melalui kegiatan kedirgantaraan serta menyiapkan dukungan dalam rangka memberikan pertolongan dan penyelamatan dalam misi kemanusiaan;

v) pelaksanaan perbaikan dan perawatan pesawat udara Polri dalam menjamin mutu dan kelayakan peralatan pesawat udara Polri;

vi) pengkajian teknologi pesawat udara yang meliputi rangka pesawat, permesinan, navigasi, avionik dan komunikasi dalam menjamin mutu dan kelayakan peralatan pesawat udara Polri;

v. dalam melaksanakan tugas, Ditpoludara dibantu oleh:

i) Subditpatroliudara:

(i) Subditpatroliudara yang bertugas pelaksanaan kegiatan dan operasi Kepolisian baik ditingkat pusat maupun kewilayahan, patroli udara dengan menggunakan pesawat udara Polri, menyelenggarakan pelayanan transportasi udara terhadap VIP dengan menggunakan pesawat udara Polri;

(ii) dalam melaksanakan tugas, Subditpatroliudara menyelenggarakan fungsi:

- penyiapan administrasi, awak pesawat dan pesawat udara dalam rangka transportasi VIP pimpinan Polri maupun K/L, operasi kepolisian dan kegiatan kepolisian di tingkat pusat maupun kewilayahan;
- pemberian dukungan teknis dan kegiatan dalam pelaksanaan patroli udara, pengejaran udara, deteksi dini di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia dengan menggunakan pesawat udara Polri ditingkat pusat maupun kewilayahan;
- pelaksanaan koordinasi, pengawasan dan pengendalian kegiatan penerbangan dalam rangka transportasi VIP dilingkungan Polri dan K/L, kegiatan dan operasi kepolisian di wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- pelaksanaan dan pengendalian kegiatan perawatan dan perbaikan ringan pesawat udara yang digunakan dalam pelaksanaan tugasnya sesuai prosedur pelaksanaan yang berlaku;

(iii) dalam melaksanakan tugas, Subditpatroliudara dibantu oleh:

- Sidalpus bertugas menyiapkan administrasi, awak pesawat udara dan pesawat udara

dalam rangka mendukung kegiatan dan operasi kepolisian ditingkat pusat;

- Sidalwil bertugas menyiapkan administrasi, awak pesawat udara dan pesawat udara dalam rangka mendukung kegiatan dan operasi kepolisian di kewilayahan;
- Sitrans VIP bertugas menyiapkan administrasi, awak pesawat dan pesawat udara dalam rangka melaksanakan penerbangan VIP di lingkungan Polri dan K/L;
- Urmin;

ii) Subditpamperslog:

(i) Subditpamperslog yang bertugas menyelenggarakan kegiatan pengamanan pangkalan dan penyiapan fasilitas pendukung penerbangan, pergeseran personel dan logistik, pelatihan personel dengan menggunakan pesawat udara Polri, serta menyiapkan dukungan BMP dan telekomunikasi penerbangan;

(ii) dalam melaksanakan tugas, Subditpamperslog menyelenggarakan fungsi:

- penyiapan administrasi, awak pesawat dan pesawat udara dalam rangka misi pergeseran personel, materiil dan logistik;
- pemberian dukungan teknis dan kegiatan dalam pelaksanaan fungsi pelatihan personel dengan

menggunakan pesawat udara dalam rangka kegiatan fungsi Kepolisian;

- pengawasan dan pegendalian dalam rangka menjamin terlaksananya pengamanan pangkalan maupun tempat pendaratan pesawat udara Polri;
- pengkoordinasian dan pengawasan dalam memberikan dukungan baik berupa BMP maupun fasilitas pendukung kegiatan dan telekomunikasi penerbangan;

(iii) dalam melaksanakan tugas, Subditpamperslog dibantu oleh:

- Sipamfas bertugas menyelenggarakan pengamanan pangkalan, tempat pendaratan pesawat dan menyiapkan fasilitas pendukung serta telekomunikasi kegiatan penerbangan;
- Siserlatpers bertugas menyelenggarakan penerbangan pesawat udara Polri dalam rangka pergeseran personel, latihan personel dengan menggunakan pesawat udara dan menyiapkan dukungan teknis serta kegiatan dalam pelaksanaan latihan fungsi kepolisian udara;
- Sisermatlog bertugas menyelenggarakan penerbangan pesawat udara Polri dalam

rangka pergeseran logistik dan menyiapkan dukungan BMP;

- Urmin;

iii) Subditpotdirga:

(i) Subditpotdirga yang bertugas menyelenggarakan kegiatan penerbangan dalam rangka pertolongan penyelamatan kemanusiaan, ambulans udara, pemetaan, penyiapan alat khusus, pembinaan dan penyuluhan perpolisian masyarakat dirgantara;

(ii) dalam melaksanakan tugas, Subditpotdirga menyelenggarakan fungsi:

- penyiapan administrasi, awak pesawat dan pesawat udara dalam rangka memberikan pertolongan dan penyelamatan kemanusiaan, Ambulans Udara di tingkat pusat maupun kewilayahan dan Perpolisian Masyarakat Dirgantara;
- pemberian dukungan teknis dan koordinasi kegiatan dalam pelaksanaan penerbangan dalam rangka memberikan pertolongan dan kemanusian serta ambulans udara ditingkat pusat maupun kewilayahan;
- pelaksanaan pemetaan, pengawasan dan pengendalian peralatan khusus;
- pembinaan dan penyuluhan tentang kedirgantaraan pada masyarakat dan olahraga

dirgantara di tingkat pusat maupun kewilayahan;

(iii) dalam melaksanakan tugas, Subditpotdirga dibantu oleh :

- Silongmat dan Lanara bertugas menyelenggarakan penerbangan pesawat udara Polri dalam rangka pertolongan, penyelamatan dan ambulans udara;
- Simetsus bertugas menyiapkan administrasi dan personel dalam rangka pemetaan dan menyelenggarakan dukungan peralatan khusus;
- Sipolmasdirga bertugas menyiapkan administrasi dan personil, menyelenggarakan pengorganisasian, penyuluhan dan kerja sama tentang potensi masyarakat dirgantara dan olahraga kedirgantaraan;
- Urmin;

iv) Subditfasharkan:

(i) Subditfasharkan bertugas menyelenggarakan kajian teknik, merencanakan dan melaksanakan pemeliharaan dan perbaikan tingkat ringan, sedang maupun berat pesawat udara Polri serta menyelenggarakan pemeliharaan dan pendistribusian suku cadang pesawat udara Polri;

(ii) dalam melaksanakan tugas, Subditfasharkan menyelenggarakan fungsi:

- pelaksanaan sistem metode dan peraturan yang terkait dengan fungsi teknis Ditpoludara dalam rangka Pengkajian Teknik dan Harkan Pesud untuk kegiatan penerbangan;
- pengkajian teknik pesawat udara baik berupa analisa dan aplikasi kajian yang meliputi rangka pesawat, permesinan, navigasi, avionik dan komunikasi dalam rangka menjamin mutu dan kesiapan operasional Alut;
- pemeliharaan dan perbaikan pesawat udara Polri pada tingkat ringan, sedang dan berat dalam rangka kesiapan operasional penerbangan;
- pemeliharaan dan pendistribuasian suku cadang pesawat udara Polri termasuk pendataan dan penyimpanan;
- perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengendalian program kerja Ditpoludara yang berkaitan dengan kajian teknik, pemeliharaan dan perbaikan tingkat ringan, sedang dan berat pesawat udara Polri;

(iii) dalam melaksanakan tugas, Subditfasharkan dibantu oleh:

- Sijiantek yang bertugas menyelenggarakan pengkajian dan analisa mengenai teknologi material, konstruksi,

mekanik, navigasi, avionik dan kelistrikan serta metodologi untuk menentukan teknologi pesawat udara yang tepat guna Poludara dalam mendukung kelaikan dan keselamatan;

- Siharkanpesud bertugas merencanakan, melaksanakan, mengendalikan dan mengawasi pemeliharaan serta perbaikan ringan, sedang dan berat pesawat udara;
- Sisucadpesud bertugas penyimpanan, pemeliharaan, penyiapan, pendistribusian, dan pengawasan serta administrasi perencanaan kebutuhan yang berkaitan dengan kebutuhan suku cadang pesawat dalam rangka dukungan pelayanan operasional penerbangan dan pemeliharaan pesawat udara;
- Urmin;

v) Urtu.

(n) Satuan Pangkalan (Satlan):

i. Satlan bertugas menyelenggarakan pembinaan administrasi, personel dan alut diwilayahnya, menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan fasilitas serta membantu Kakorpolairud menggelar Kapal Polisi dan Pesawat Udara ke daerah penugasan;

ii. dalam melaksanakan tugas, Satlan menyelenggarakan fungsi:

i) pembina administrasi, personel dan alut yang berada diwilayahnya;

ii) pemeliharaan dan perawatan fasilitas meliputi markas, gudang bekum, gudang suku cadang, gudang senjata dan amunisi, serta gudang BMP yang berada pada lingkup wilayahnya;

iii) penyelenggara perbekalan umum kepada kapal Polisi dan pesawat udara dalam rangka mendukung kegiatan operasional;

iv) dukungan teknis dalam rangka membantu penggelaran Kapal Polisi dan Pesawat Udara ke daerah penugasan yang berada pada lingkup wilayahnya;

iii. dalam melaksanakan tugas, Satlan dibantu oleh:

i) Urkeu;

ii) Taud;

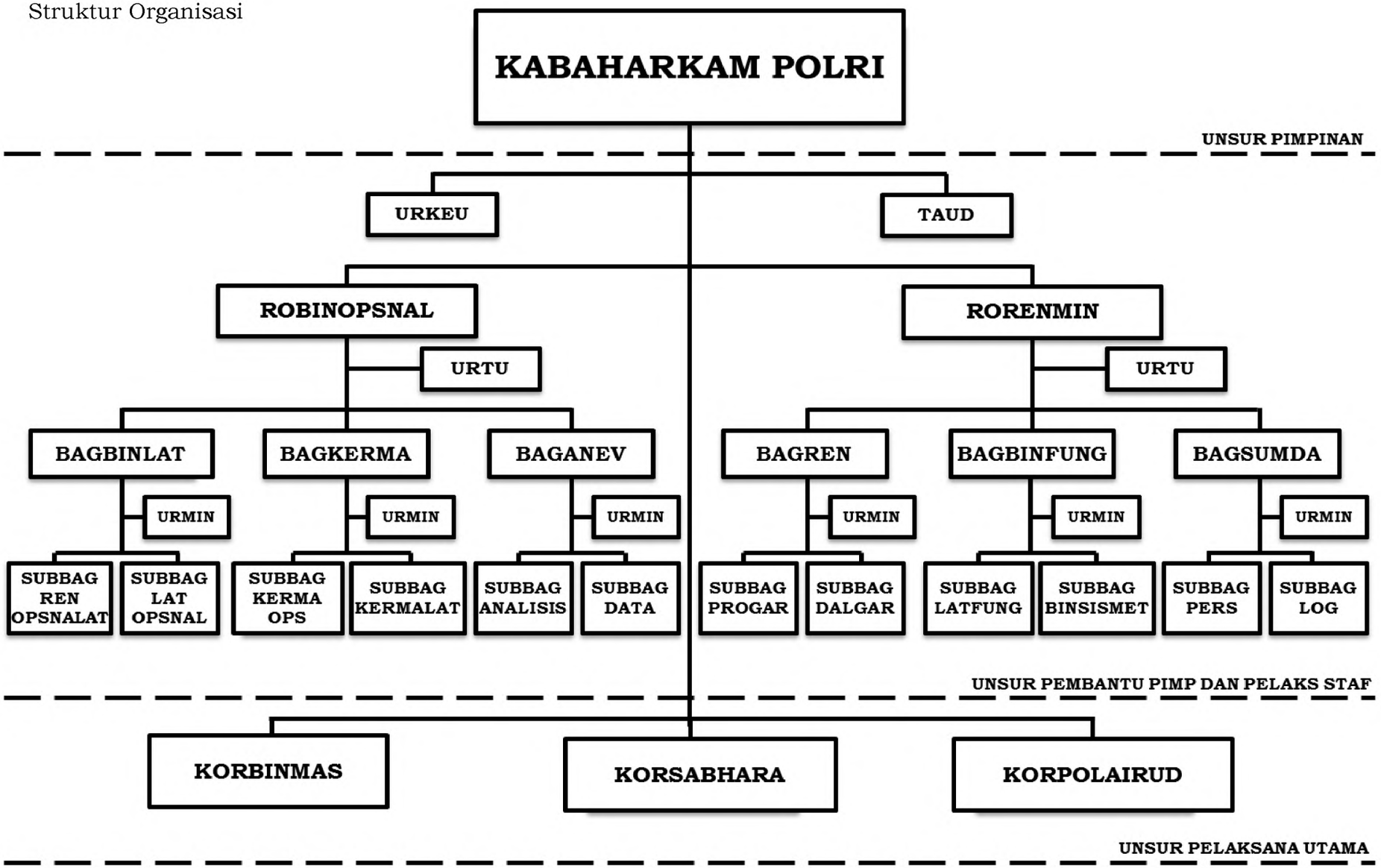
iii) Subbagmin, yang bertugas:

(i) menyelenggarakan fungsi manajemen bidang logistik yang meliputi perbekalan umum, peralatan, pemeliharaan, perbaikan, inventory dan pergudangan;

(ii) menyelenggarakan pelayanan administrasi personel antara lain pelayanan administrasi kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, cuti, izin, usulan masa persiapan pensiun, usulan pensiun, mendata personel, usulan pendidikan, pelatihan, nikah, cerai, rujuk, meninggal dunia, pembuatan KTA, KPI, KPS, Karis, Karsu, Kartu kesehatan, ASABRI, usulan tes psikologidanrekomendasi penilaian personel serta pelaksanaan kesamaptaan jasmani periodik personel di lingkungan Satlan;

(iii) pembinaan, pemeliharaan, tata tertib dan disiplin personel termasuk pelayanan pengaduan masyarakat tentang adanya penyimpangan tindakan anggota Satlan dan PNS Polri, pengamanan terbuka dan penegakan hukum serta penyelesaian perkara pelanggaran disiplin personel.

2. Struktur Organisasi



3. Daftar Susunan Personel (DSP)

NOMOR		URAIAN	PANGKAT	ESELON	JUMLAH	KETERANGAN
UNIT	JAB					
1	2	3	4	5	6	7
		UNSUR PIMPINAN				
16	**00**	**PIMPINAN**				
	01	Kabaharkam Polri	KOMJEN	I A	1	
					1	
		UNSUR PEMBANTU PIMPINAN & PELAKSANAAN STAF				
	01	**TAUD**				
	01	Kataud	AKBP/PNS IV b	III A	1	
	02	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	2	
	03	Bamin/Banum	BA/PNS II / I	-	4	
					7	
	02	**URKEU**				
	01	Kaurkeu	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	02	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	4	
	03	Bamin/Banum	BA/PNS II / I	-	4	
					9	
	03	**RORENMIN**				
	01	Karorenmin	BRIGJEN	II A	1	
	02	Kaurtu	KP/PNS IV a/b	III B	1	

1	2	3	4	5	6	7
	03	Bamin/Banum	BA/PNS II / I	-	2	
	04	Kabagren	KBP	II B	1	
	05	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	06	Kasubbagprogar	AKBP	III A	1	
	07	Kasubbagdalgar	AKBP	III A	1	
	08	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	2	
	09	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	2	
	10	Bamin/Banum	BA/PNS II / I	-	2	
	11	Kabagbinfung	KBP	II B	1	
	12	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	13	Kasubbaglatfung	AKBP	III A	1	
	14	Kasubbagbinsismet	AKBP	III A	1	
	15	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	2	
	16	Pamin	PNS III a/b	IV B	2	
	17	Bamin/Banum	BA/PNS II / I	-	2	
	18	Kabagsumda	KBP	II B	1	
	19	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	20	Kasubbagpers	AKBP/PNS IV b	III A	1	
	21	Kasubbaglog	AKBP	III A	1	
	22	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	2	
	23	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	2	
	24	Bamin/Banum	BA/PNS II / I	-	2	
					34	
	04	**ROBINOPSNAL**				
	01	Karobinopsnal	BRIGJEN	II A	1	
	02	Kaurtu	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Bamin/Banum	BA/PNS II / I	-	2	

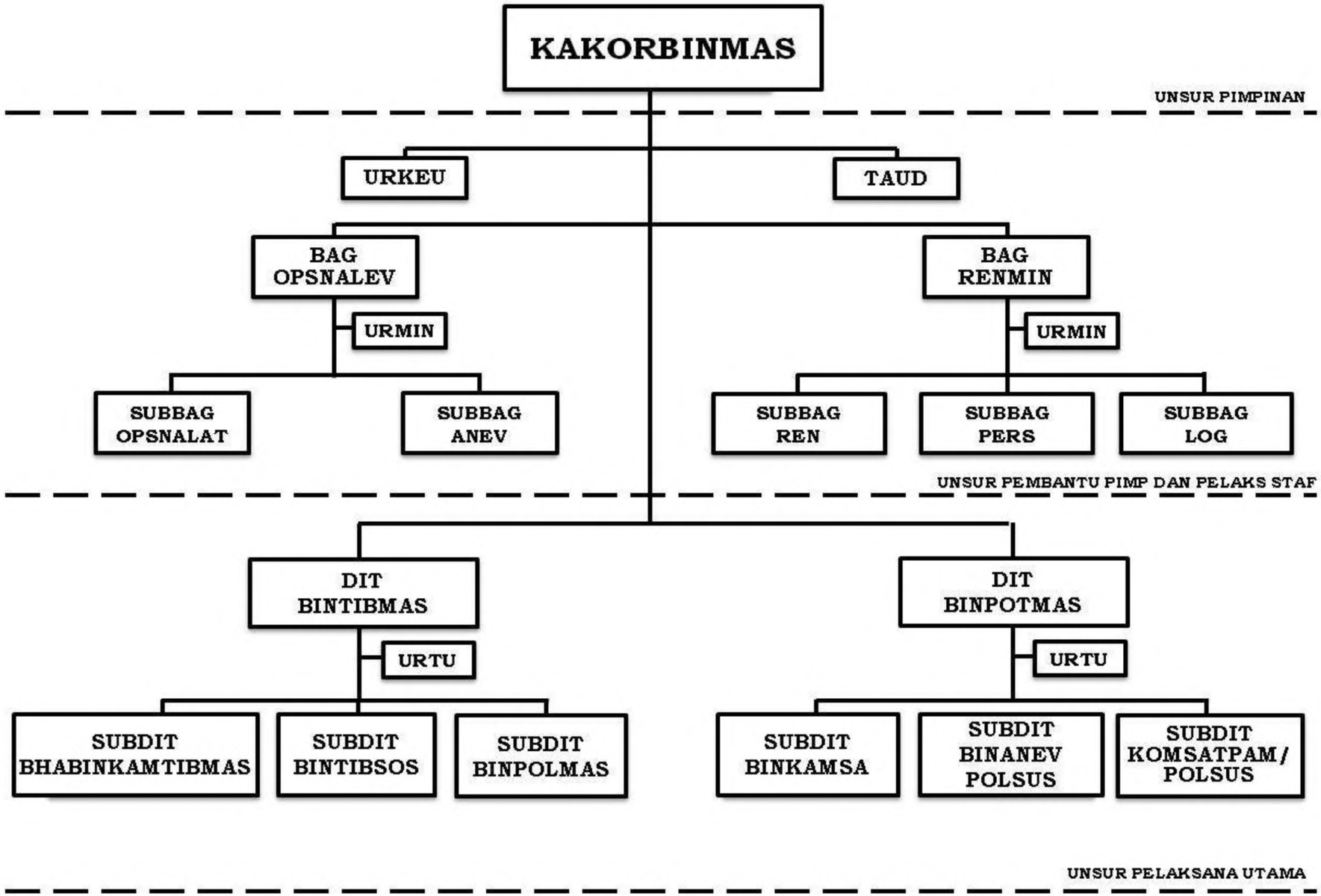
1	2	3	4	5	6	7
	04	Kabagbinlat	KBP	II B	1	
	05	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	06	Kasubbagrenopsnalat	AKBP	III A	1	
	07	Kasubbaglatopsnal	AKBP	III A	1	
	08	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	2	
	09	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	2	
	10	Bamin/Banum	BA/PNS II / I	-	2	
	11	Kabagkerma	KBP	II B	1	
	12	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	13	Kasubbagkermaops	AKBP	III A	1	
	14	Kasubbagkermalat	AKBP	III A	1	
	15	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	2	
	16	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	2	
	17	Bamin/Banum	BA/PNS II / I	-	2	
	18	Kabaganev	KBP	II B	1	
	19	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	20	Kasubbaganalisis	AKBP	III A	1	
	21	Kasubbagdata	AKBP	III A	1	
	22	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	2	
	23	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	2	
	24	Bamin/Banum	BA/PNS II / I	-	2	
					34	

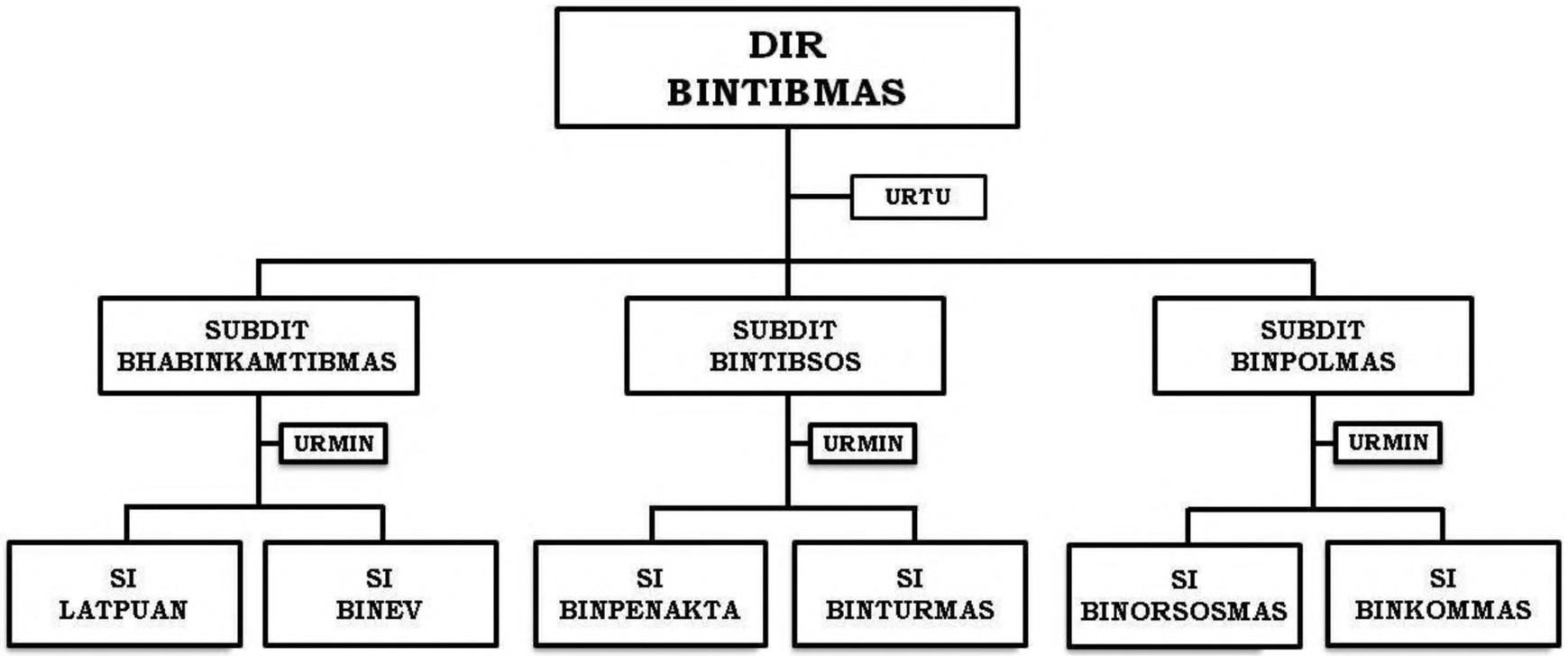
REKAPITULASI DAFTAR SUSUNAN PERSONEL (DSP) BAHARKAM POLRI

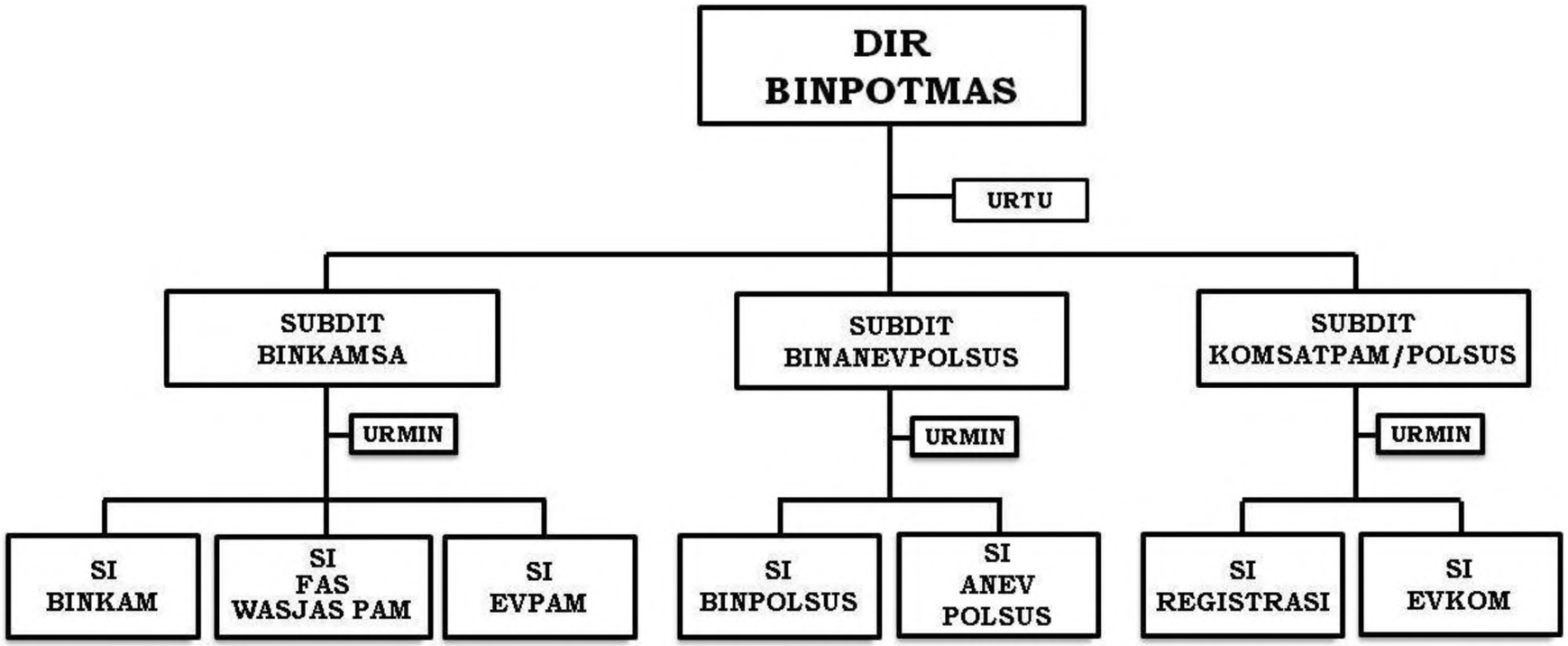
NO	UNIT	POLRI										PNS				JML	KET
	ORGANISASI	KOMJEN	IRJEN	BRIGJEN	KBP	AKBP	KP	AKP	IP	BA	JML	IV	III	II/I	JML		
1	PIMPINAN	1									1				0	1	
2	RORENMIN			1	3	6	6				16	4	6	8	18	34	
3	ROBINOPSNAL			1	3	6	6				16	4	6	8	18	34	
4	TAUD					1	1				2	1		4	5	7	
5	URKEU										0	1	4	4	9	9	
	JUMLAH	1	0	2	6	13	13	0	0	0	35	10	16	24	50	85	

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 6 April 2017
KEPALA KEPOLISIAN NEGARA
REPUBLIK INDONESIA,

M. TITO KARNAVIAN


KAKORBINMAS
UNSUR PIMPINAN
URKEU
TAUD
BAG OPSNALEV
URMIN
SUBBAG OPSNALAT
SUBBAG ANEV
BAG RENMIN
URMIN
SUBBAG REN
SUBBAG PERS
SUBBAG LOG
UNSUR PEMBANTU PIMP DAN PELAKS STAF
DIT BINTIBMAS
URTU
SUBDIT BHABINKAMTIBMAS
SUBDIT BINTIBSOS
SUBDIT BINPOLMAS
DIT BINPOTMAS
URTU
SUBDIT BINKAMSA
SUBDIT BINANEV POLSUS
SUBDIT KOMSATPAM/ POLSUS
UNSUR PELAKSANA UTAMA


DIR
BINTIBMAS
URTU
SUBDIT
BHABINKAMTIBMAS
SUBDIT
BINTIBSOS
SUBDIT
BINPOLMAS
URMIN
URMIN
URMIN
SI
LATPUAN
SI
BINEV
SI
BINPENAKTA
SI
BINTURMAS
SI
BINORSOSMAS
SI
BINKOMMAS


DIR
BINPOTMAS
URTU
SUBDIT
BINKAMSA
URMIN
SI
BINKAM
SI
FAS
WASJAS PAM
SI
EVPAM
SUBDIT
BINANEVPOLSUS
URMIN
SI
BINPOLSUS
SI
ANEV
POLSUS
SUBDIT
KOMSATPAM/POLSUS
URMIN
SI
REGISTRASI
SI
EVKOM

3.1. Daftar Susunan Personel (DSP)

NOMOR		URAIAN	PANGKAT	ESELON	JUMLAH	KET
UNIT	JAB					
1	2	3	4	5	6	7
		UNSUR PIMPINAN				
16.1	**00**	**PIMPINAN**				
	01	Korbinmas	Irjen	I B	1	
					1	
		UNSUR PEMBANTU PIMPINAN & PELAKSANAAN STAF				
	01	**URKEU**				
	01	Kaurkeu	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	02	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	4	
	03	Bamin/Banum	BA/PNS I / II	-	4	
					9	
	02	**TAUD**				
	01	Kataud	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	02	Pamin	AKP/PNS III c/d	IV A	2	
	03	Bamin/Banum	BA/PNS I / II	-	4	
					7	
	03	**BAGRENMIN**				
	01	Kabagrenmin	KBP	II B	1	
	02	Kasubbagren	AKBP	III A	1	

1	2	3	4	5	6	7
	03	Kasubbagpers	AKBP	III A	1	
	04	Kasubbaglog	AKBP	III A	1	
	05	Kaurmin	KP/PNS IV a	III B	1	
	06	Paur	KP/PNS IV a	III B	3	
	07	Pamin	AKP/PNS III c/d	IV A	3	
	08	Bamin/Banum	BA/PNS II	-	8	
					19	
	04	**BAGBINOPSNALEV**				
	01	Kabagbinopsnalev	KBP	II B	1	
	02	Kasubbagopsnalat	AKBP	III A	1	
	03	Kasubbaganev	AKBP	III A	1	
	04	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	05	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	2	
	06	Pamin	AKP/PNS III c/d	IV A	2	
	07	Bamin/Banum	BA/PNS II	-	6	
					14	
		UNSUR PELAKSANA UTAMA				
	05	**DITBINTIBMAS**				
	01	Dirbintibmas	Brigjen	II A	1	
	02	Kaurtu	KP/PNS IV a	III B	1	
	03	Pamin	IP/ PNS III a/b	IV B	1	
	04	Bamin/Banum	BA/PNS II	-	2	
	05	Kasubditbhabinkamtibmas	KBP	II B	1	
	06	Kaurmin	KP/PNS IV a	III B	1	
	07	Kasilatpuan	AKBP	III B	1	

1	2	3	4	5	6	7
	08	Kasibinev	AKBP	III B	1	
	09	Paur	KP/PNS IV a	III B	2	
	10	Pamin	IP/ PNS III a/b	IV B	2	
	11	Bamin/Banum	BA/PNS II	-	4	
	12	Kasubditbintibsos	KBP	II B	1	
	13	Kaurmin	KP/PNS IV a	III B	1	
	14	Kasibinpenakta	AKBP	III B	1	
	15	Kasibinturmas	AKBP	III B	1	
	16	Paur	KP/PNS IV a	III B	2	
	17	Pamin	IP/ PNS III a/b	IV B	2	
	18	Bamin/Banum	BA/PNS II	-	4	
	19	Kasubditbinpolmas	KBP	II B	1	
	20	Kaurmin	KP/PNS IV a	III B	1	
	21	Kasibinorsosmas	AKBP	III B	1	
	22	Kasibinkommas	AKBP	III B	1	
	23	Paur	KP/PNS IV a	III B	2	
	24	Pamin	IP/ PNS III a/b	IV B	2	
	25	Bamin/Banum	BA/PNS II	-	4	
					41	
	06	**DITBINPOTMAS**				
	01	Dirbinpotmas	Brigjen	II A	1	
	02	Kaurtu	KP/PNS IV a	III B	1	
	03	Pamin	IP/ PNS III a/b	IV B	2	
	04	Bamin/Banum	BA/PNS II	-	8	
	05	Kasubditbinkamsa	KBP	II B	1	
	06	Kaurmin	KP/PNS IV a	III B	1	
	07	Kasibinkam	AKBP	III B	1	
	08	Kasifaswasjaspam	AKBP	III B	1	

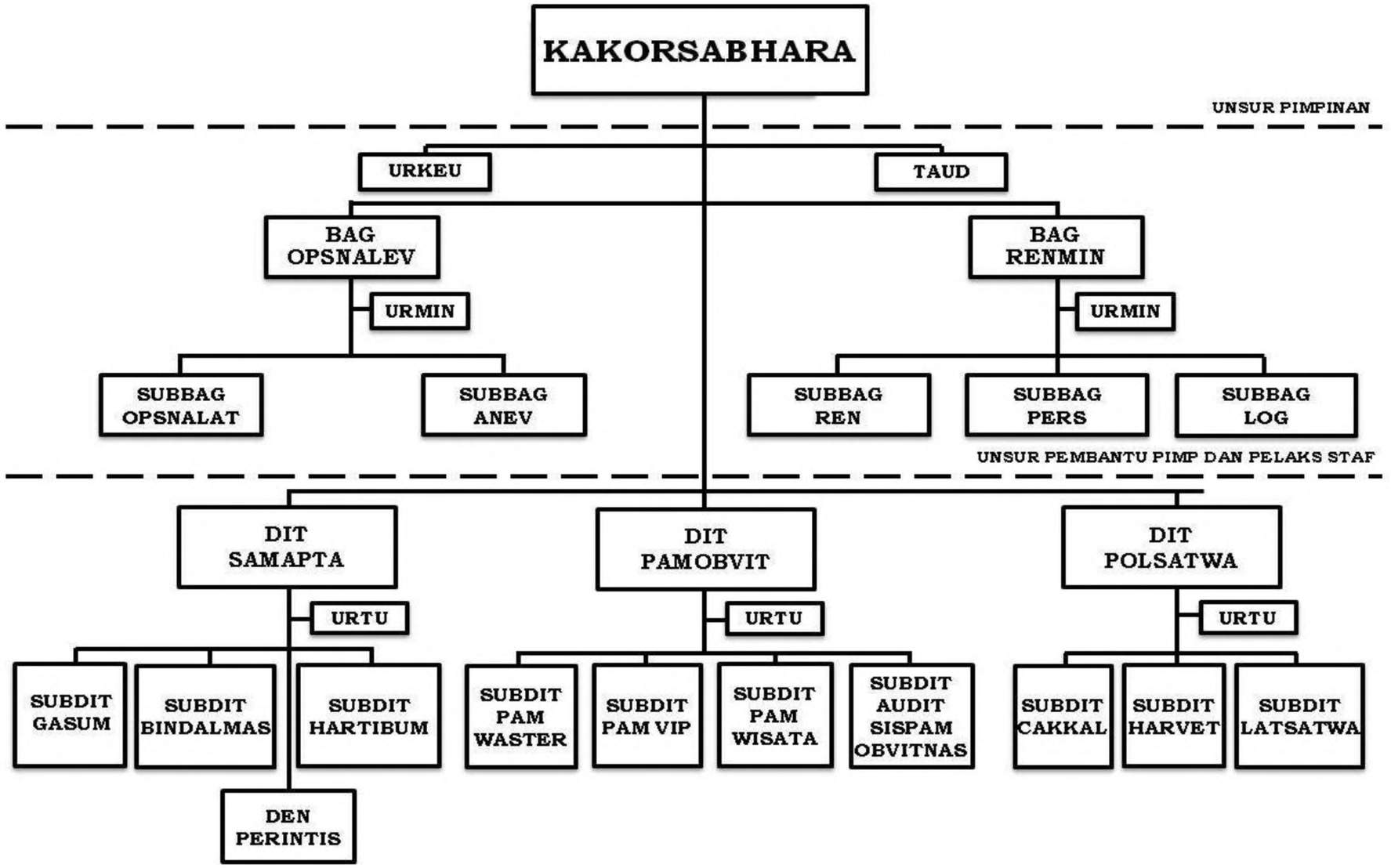
1	2	3	4	5	6	7
	09	Kasievpam	AKBP	III B	1	
	10	Paur	KP/PNS IV a	III B	3	
	11	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	3	
	12	Bamin/Banum	BA/PNS II	-	6	
	13	Kasubditbinanevpolsus	KBP	II B	1	
	14	Kaurmin	KP/PNS IV a	III B	1	
	15	Kasibinpolsus	AKBP	III B	1	
	16	Kasianevpolsus	AKBP	III B	1	
	17	Paur	KP/PNS IV a	III B	2	
	18	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	2	
	19	Bamin/Banum	BA/PNS II	-	4	
	20	Kasubditkomsatpam/polsus	KBP	II B	1	
	21	Kaurmin	KP/PNS IV a	III B	1	
	22	Kasiregistrasi	AKBP	III B	1	
	23	Kasievkom	AKBP	III B	1	
	24	Paur	KP/PNS IV a	III B	2	
	25	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	2	
	26	Bamin/Banum	BA/PNS II	-	4	
					53	

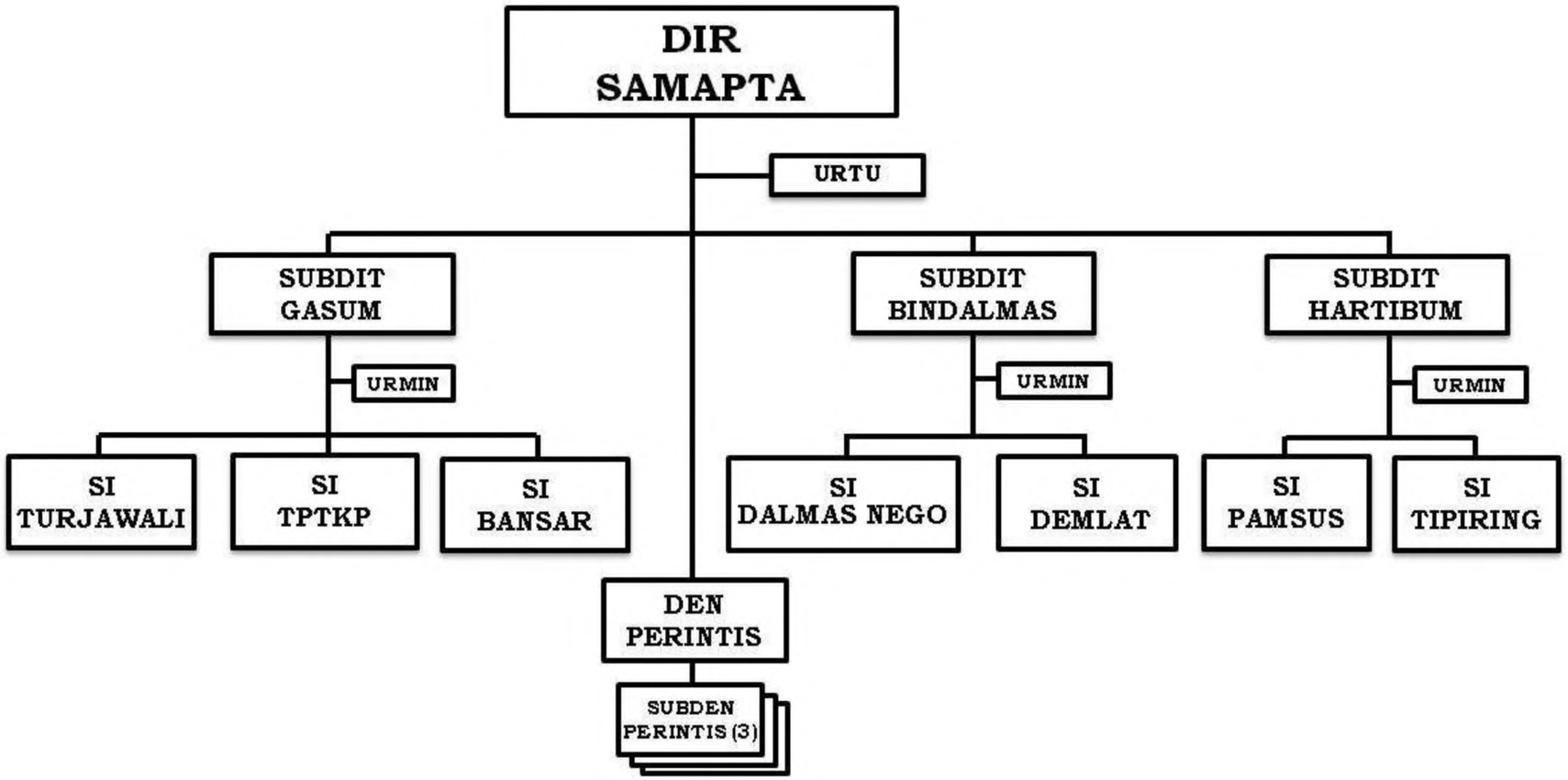
REKAPITULASI DAFTAR SUSUNAN PERSONEL (DSP) KORBINMAS BAHARKAM POLRI

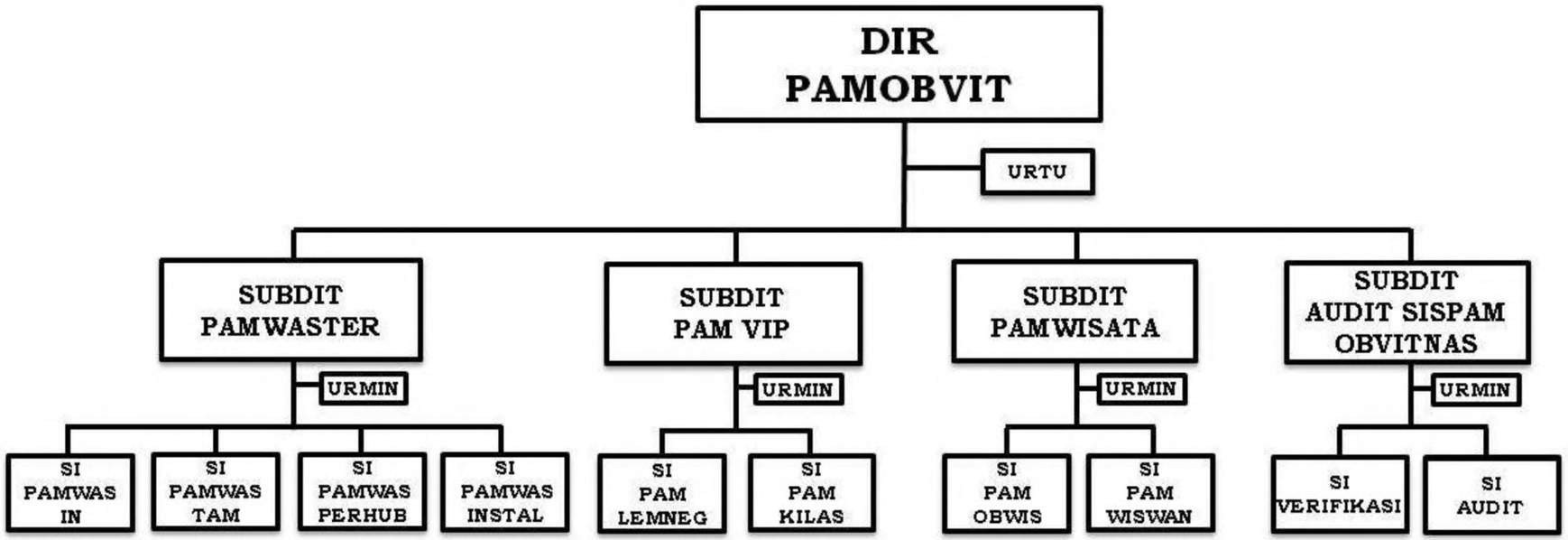
NO	UNIT	POLRI										PNS				JML	KET
	ORGANISASI	KOMJEN	IRJEN	BRIGJEN	KBP	AKBP	KP	AKP	IP	BA	JML	IV	III	II/I	JML		
1	PIMPINAN		1								1				0	1	
2	TAUD						1	1		2	4		1	2	3	7	
3	URKEU						1		2	2	5		2	2	4	9	
4	BAGRENMIN				1	3	3	2		6	15	1	1	2	4	19	
5	BAGOPSNALEV				1	2	2	1		2	8	1	1	4	6	14	
6	DIBINTIBMAS			1	3	6	7		4	8	29	3	3	6	12	41	
7	DITBINPOTMAS			1	3	7	8		5	14	38	3	4	8	15	53	
	JUMLAH	0	1	2	8	18	22	4	11	34	100	8	12	24	44	144	

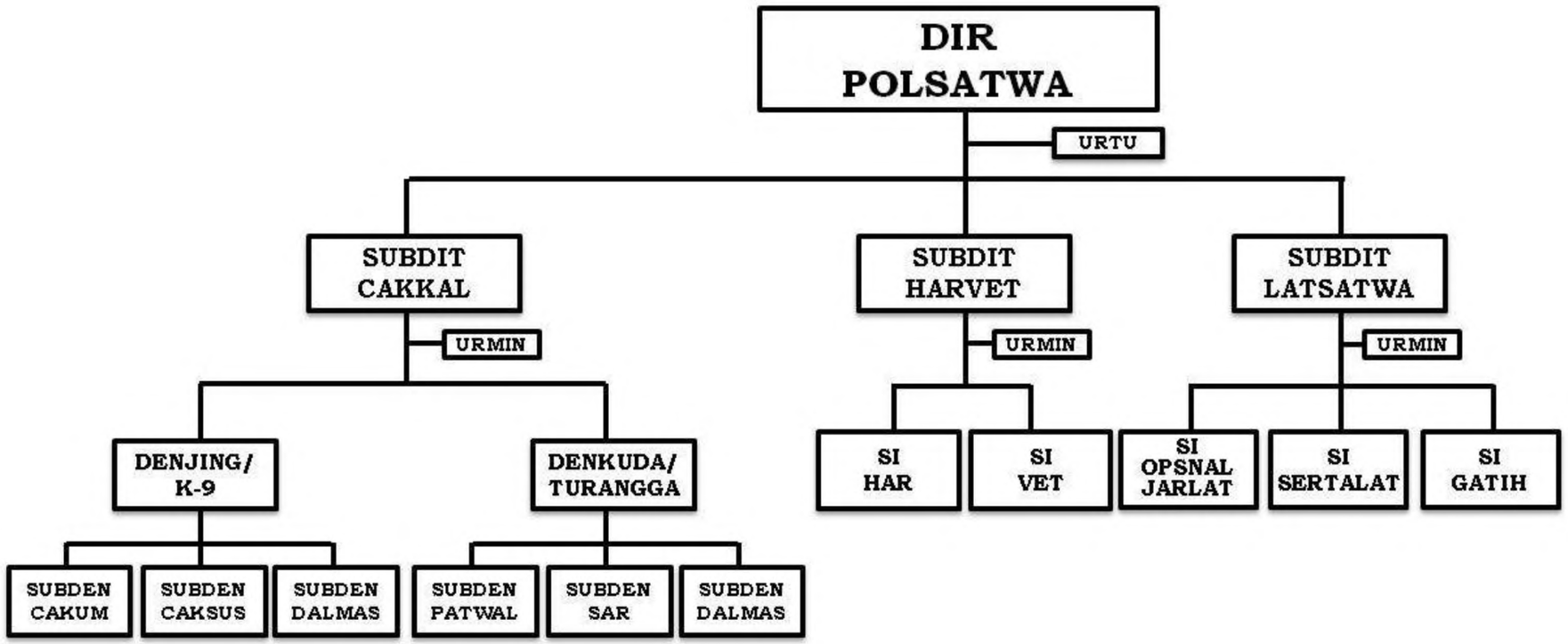
Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 6 April 2017
KEPALA KEPOLISIAN NEGARA
REPUBLIK INDONESIA,

M. TITO KARNAVIAN


KAKORSABHARA
UNSUR PIMPINAN
URKEU
TAUD
BAG OPSNALEV
BAG RENMIN
URMIN
URMIN
SUBBAG OPSNALAT
SUBBAG ANEV
SUBBAG REN
SUBBAG PERS
SUBBAG LOG
UNSUR PEMBANTU PIMP DAN PELAKS STAF
DIT SAMAPTA
DIT PAMOBVIT
DIT POLSATWA
URTU
URTU
URTU
SUBDIT GASUM
SUBDIT BINDALMAS
SUBDIT HARTIBUM
DEN PERINTIS
SUBDIT PAM WASTER
SUBDIT PAM VIP
SUBDIT PAM WISATA
SUBDIT AUDIT SISPAM OBVITNAS
SUBDIT CAKKAL
SUBDIT HARVET
SUBDIT LATSATWA
UNSUR PELAKSANA UTAMA


DIR
SAMAPTA
URTU
SUBDIT
GASUM
URMIN
SI
TURJAWALI
SI
TPTKP
SI
BANSAR
SUBDIT
BINDALMAS
URMIN
SI
DALMAS NEGO
SI
DEMLAT
SUBDIT
HARTIBUM
URMIN
SI
PAMSUS
SI
TIPIRING
DEN
PERINTIS
SUBDEN
PERINTIS (3)


DIR
PAMOBVIT
URTU
SUBDIT
PAMWASTER
URMIN
SI
PAMWAS
IN
SI
PAMWAS
TAM
SI
PAMWAS
PERHUB
SI
PAMWAS
INSTAL
SUBDIT
PAM VIP
URMIN
SI
PAM
LEMNEG
SI
PAM
KILAS
SUBDIT
PAMWISATA
URMIN
SI
PAM
OBWIS
SI
PAM
WISWAN
SUBDIT
AUDIT SISPAM
OBVITNAS
URMIN
SI
VERIFIKASI
SI
AUDIT


DIR
POLSATWA
URTU
SUBDIT
CAKKAL
URMIN
DENJING/
K-9
DENKUDA/
TURANGGA
SUBDEN
CAKUM
SUBDEN
CAKSUS
SUBDEN
DALMAS
SUBDEN
PATWAL
SUBDEN
SAR
SUBDEN
DALMAS
SUBDIT
HARVET
URMIN
SI
HAR
SI
VET
SUBDIT
LATSATWA
URMIN
SI
OPSNAL
JARLAT
SI
SERTALAT
SI
GATIH

3.2. Daftar Susunan Personel (DSP)

NOMOR		URAIAN	PANGKAT	ESELON	JUMLAH	KETERANGAN
UNIT	JAB					
1	2	3	4	5	6	7
		UNSUR PIMPINAN				
16.2	**00**	**PIMPINAN**				
	01	Korsabhara	IRJEN	I B	1	
					1	
		UNSUR PEMBANTU PIMPINAN & PELAKSANAAN STAF				
	01	**URKEU**				
	01	Kaurkeu	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	02	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	4	
	03	Bamin/Banum	BA/PNS I / II	-	4	
					9	
	02	**TAUD**				
	01	Kataud	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	02	Pamin	AKP/PNS III c/d	IV A	2	
	03	Bamin/Banum	BA/PNS I / II	-	4	
					7	
	03	**BAGRENMIN**				
	01	Kabagrenmin	KBP	II B	1	
	02	Kasubbagren	AKBP	III A	1	

1	2	3	4	5	6	7
	03	Kasubbagpers	AKBP	III A	1	
	04	Kasubbaglog	AKBP	III A	1	
	05	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	06	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	4	
	07	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	4	
	08	Bamin/Banum	BA/PNS II	-	10	
					23	
	04	**BAGBINOPSNALEV**				
	01	Kabagbinopsnalev	KBP	II B	1	
	02	Kasubbagopsnalat	AKBP	III A	1	
	03	Kasubbaganev	AKBP	III A	1	
	04	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	05	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	2	
	06	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	2	
	07	Bamin/Banum	BA/PNS II	-	6	
					14	
		UNSUR PELAKSANA UTAMA				
	05	**DITSAMAPTA**				
	00	**PIMPINAN**				
	01	**Dirsamapta**	Brigjen	II A	1	
					1	
		UNSUR PEMBANTU PIMPINAN DAN PELAKSANA STAF				
	01	**URTU**				
	01	Kaurtu	KP/PNS IV a/b	III B	1	

1	2	3	4	5	6	7
	02	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	1	
	03	Bamin/Banum	BA/PNS II	-	4	
					6	
		UNSUR PELAKSANA UTAMA				
	01	**SUBDITGASUM**				
	01	Kasubditgasum	KBP	II B	1	
	02	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Kasiturjawali	AKBP	III B	1	
	04	Kasi TPTKP	AKBP	III B	1	
	05	Kasibansar	AKBP	III B	1	
	06	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	3	
	07	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	3	
	08	Bamin/Banum	BA/PNS II	-	3	
					14	
	02	**SUBDITBINDALMAS**				
	01	Kasubditbindalmas	KBP	II B	1	
	02	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Kasidalmas & nego	AKBP	III B	1	
	04	Kasidemlat	AKBP	III B	1	
	05	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	2	
	06	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	2	
	07	Bamin/Banum	BA/PNS II	-	2	
					10	

1	2	3	4	5	6	7
	03	**SUBDITHARTIBUM**				
	01	Kasubdithartibum	KBP	II B	1	
	02	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Kasipamsus	AKBP	III B	1	
	04	Kasitipiring	AKBP	III B	1	
	05	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	2	
	06	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	2	
	07	Bamin/Banum	BA/PNS II	-	2	
					10	
	04	**DENPERINTIS**				
	01	Kadenperintis	KBP	II B	1	
	02	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Kasubdenperintis	AKBP	III B	3	
	04	Kanit	KP	III B	3	
	05	Banit/Tanit	BA/TA	-	93	
	06	Bamin/Banum	BA/PNS II	-	3	
					104	
	06	**DITPAMOBVIT**				
	00	**PIMPINAN**				
	01	Dirpamobvit	Brigjen	II A	1	
					1	
		UNSUR PEMBANTU PIMPINAN DAN PELAKSANA STAF				
	01	**URTU**				
	01	Kaurtu	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	02	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	2	

1	2	3	4	5	6	7
	03	Bamin/Banum	BA/PNS II	-	8	
					11	
		UNSUR PELAKSANA UTAMA				
	01	**SUBDITPAMWASTER**				
	01	Kasubditpamwaster	KBP	II B	1	
	02	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Kasipamwasin	AKBP	III B	1	
	04	Kasipamwastam	AKBP	III B	1	
	05	Kasipamwasperhub	AKBP	III B	1	
	06	Kasipamwasinstal	AKBP	III B	1	
	07	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	8	
	08	Bamin/Banum	BA/PNS II	-	14	
					28	
	02	**SUBDITPAM VIP**				
	01	Kasubditpam VIP	KBP	II B	1	
	02	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Kasipamlemneg	AKBP	III B	1	
	04	Kasipamkilas	AKBP	III B	1	
	05	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	4	
	06	Bamin/Banum	BA/PNS II	-	10	
					18	
	03	**SUBDITPAMWISATA**				
	01	Kasubditpamwisata	KBP	II B	1	
	02	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Kasipamobwis	AKBP	III B	1	
	04	Kasipamwiswan	AKBP	III B	1	

1	2	3	4	5	6	7
	05	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	4	
	06	Bamin/Banum	BA/PNS II	-	8	
					16	
	03	**SUBDITAUDITSISPAMOBVITNAS**				
	01	Kasubditauditsispamobvitnas	KBP	II B	1	
	02	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Kasiverifikasi	AKBP	III B	1	
	04	Kasiaudit	AKBP	III B	1	
	05	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	4	
	06	Bamin/Banum	BA/PNS II	-	4	
					12	
	07	**DITPOLSATWA**				
	00	**PIMPINAN**				
	01	Dirpolsatwa	Brigjen	II A	1	
					1	
		UNSUR PEMBANTU PIMPINAN DAN PELAKSANA STAF				
	01	**URTU**				
	01	Kaurtu	KP/PNS IV a	III B	1	
	02	Pamin	IP/ PNS III a/b	IV B	1	
	03	Bamin/Banum	BA/PNS II	-	4	
					6	
		UNSUR PELAKSANA UTAMA				
	01	**SUBDITCAKKAL**				
	01	Kasubditcakkal	KBP	II B	1	
	02	Kaurmin	KP/PNS IV a	III B	1	

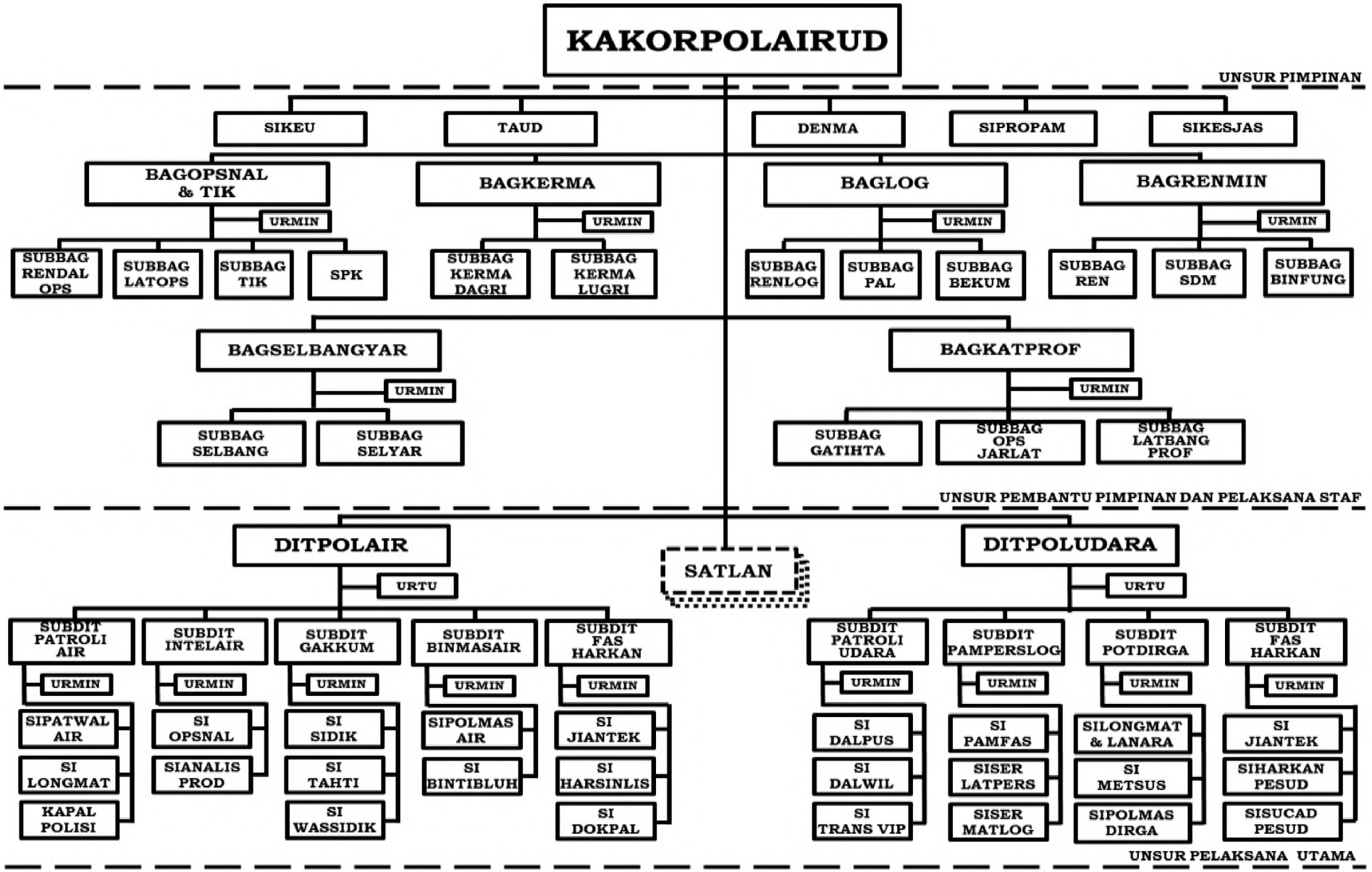
1	2	3	4	5	6	7
	03	Kadenjing/K-9	AKBP	III A	1	
	04	Kasubbden	KP	III B	3	
	05	Kanit	AKP	IV A	3	
	06	PanIt	IP	IV B	6	
	07	Banit/Tanit	BA/TA	-	90	
	08	Kadenkuda/Turangga	AKBP	III A	1	
	09	Kasubbden	KP	III B	3	
	10	Kanit	AKP	IV A	3	
	11	PanIt	IP	IV B	6	
	12	Banit/Tanit	BA/TA	-	90	
	13	Bamin/Banum	BA/PNS II	-	14	
					222	
	02	**SUBDITHARVET**				
	01	Kasubditharvet	KBP	II B	1	
	02	Kaurmin	KP/PNS IV a	III B	1	
	03	Kasi	AKBP	III A	2	
	04	Paur	KP/PNS IV a	III B	5	
	05	Pamin	IP/ PNS III a/b	IV B	5	
	06	Bamin/Banum	BA/PNS II	-	6	
					20	
	03	**SUBDITLATSATWA**				
	01	Kasubditlatsatwa	KBP	II B	1	
	02	Kaurmin	KP/PNS IV a	III B	1	
	03	Kasi	AKBP	III A	3	
	04	Paur	KP/PNS IV a	III B	6	
	05	Pamin	IP/ PNS III a/b	IV B	6	
	06	Bamin/Banum	BA/PNS II	-	8	
					25	

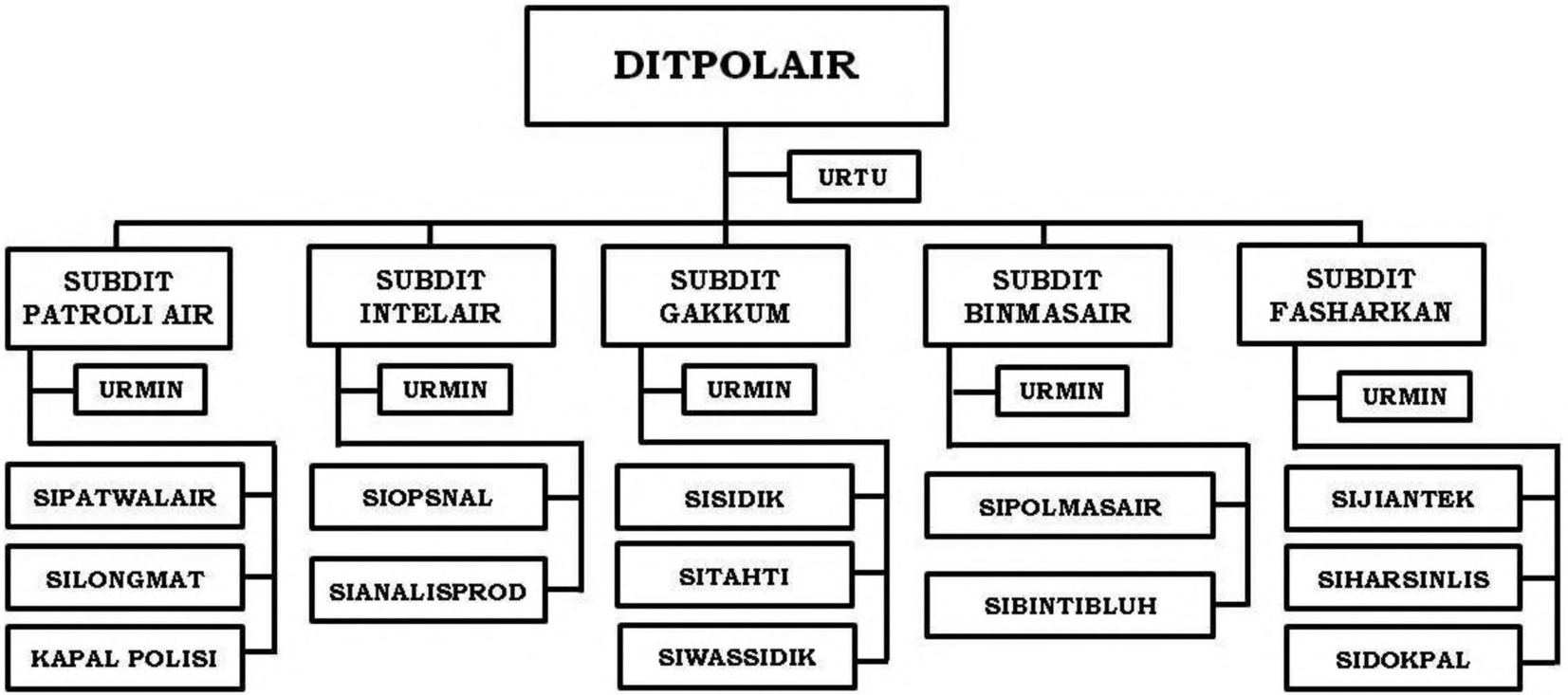
REKAPITULASI DAFTAR SUSUNAN PERSONEL (DSP) KORSABHARA BAHARKAM POLRI

NO	UNIT	POLRI										PNS				JML	KET
	ORGANISASI	KOMJEN	IRJEN	BRIGJEN	KBP	AKBP	KP	AKP	IP	BA/TA	JML	IV	III	II/I	JML		
1	PIMPINAN		1								1				0	1	
2	URKEU						1		2	2	5		2	2	4	9	
3	TAUD						1	1		2	4		1	2	3	7	
4	BAGRENMIN				1	3	3	2		4	13	2	2	6	10	23	
5	BAGOPSNALEV				1	2	2	2		4	11	1		2	3	14	
6	DITSAMAPTA			1	4	10	15		8	93	131			14	14	145	
7	DITPAMOBVIT			1	4	10	21		2	37	75	4		7	11	86	
8	DITPOLSATWA			1	3	7	10	6	16	202	245	11	8	10	29	274	
	JUMLAH	0	1	3	13	32	53	11	28	344	485	18	13	43	74	559	

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 6 April 2017
KEPALA KEPOLISIAN NEGARA
REPUBLIK INDONESIA,

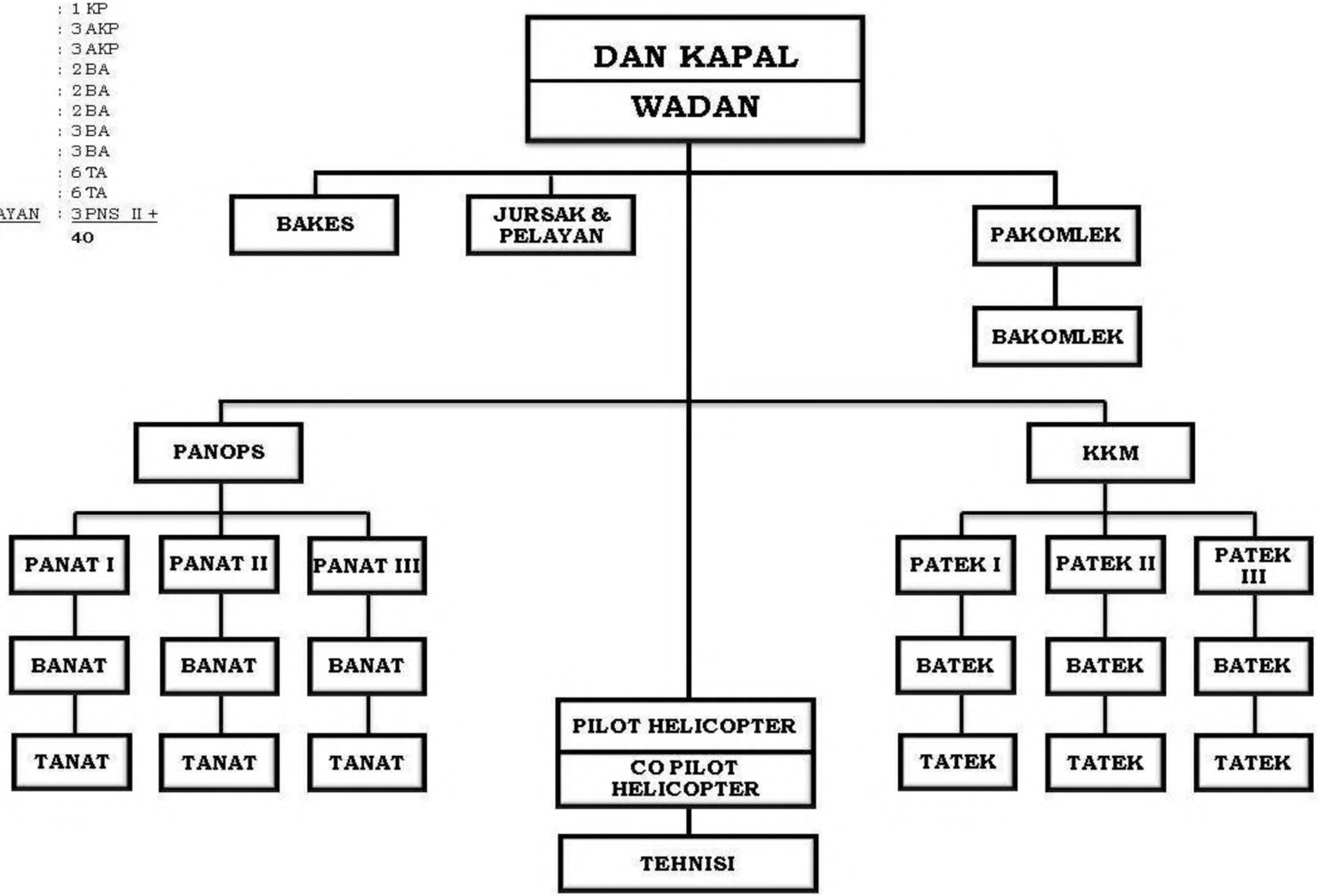
M. TITO KARNAVIAN


KAKORPOLAIRUD
UNSUR PIMPINAN
SIKEU
TAUD
DENMA
SIPROPAM
SIKESJAS
BAGOPSNAL & TIK
URMIN
SUBBAG RENDAL OPS
SUBBAG LATOPS
SUBBAG TIK
SPK
BAGKERMA
URMIN
SUBBAG KERMA DAGRI
SUBBAG KERMA LUGRI
BAGLOG
URMIN
SUBBAG RENLOG
SUBBAG PAL
SUBBAG BEKUM
BAGRENMIN
URMIN
SUBBAG REN
SUBBAG SDM
SUBBAG BINFUNG
BAGSELBANGYAR
URMIN
SUBBAG SELBANG
SUBBAG SELYAR
BAGKATPROF
URMIN
SUBBAG GATIHTA
SUBBAG OPS JARLAT
SUBBAG LATBANG PROF
UNSUR PEMBANTU PIMPINAN DAN PELAKSANA STAF
DITPOLAIR
URTU
SUBDIT PATROLI AIR
URMIN
SIPATWAL AIR
SI LONGMAT
KAPAL POLISI
SUBDIT INTELAIR
URMIN
SI OPSNAL
SIANALIS PROD
SUBDIT GAKKUM
URMIN
SI SIDIK
SI TAHTI
SI WASSIDIK
SUBDIT BINMASAIR
URMIN
SIPOLMAS AIR
SI BINTIBLUH
SUBDIT FAS HARKAN
URMIN
SI JIANTEK
SI HARSINLIS
SI DOKPAL
SATLAN
DITPOLUDARA
URTU
SUBDIT PATROLI UDARA
URMIN
SI DALPUS
SI DALWIL
SI TRANS VIP
SUBDIT PAMPERSLOG
URMIN
SI PAMFAS
SISER LATPERS
SISER MATLOG
SUBDIT POTDIRGA
URMIN
SILONGMAT & LANARA
SI METSUS
SIPOLMAS DIRGA
SUBDIT FAS HARKAN
URMIN
SI JIANTEK
SIHARKAN PESUD
SISUCAD PESUD
UNSUR PELAKSANA UTAMA


DITPOLAIR
URTU
SUBDIT PATROLI AIR
URMIN
SIPATWALAIR
SILONGMAT
KAPAL POLISI
SUBDIT INTELAIR
URMIN
SIOPSNAL
SIANALISPROD
SUBDIT GAKKUM
URMIN
SISIDIK
SITAHTI
SIWASSIDIK
SUBDIT BINMASAIR
URMIN
SIPOLMASAIR
SIBINTIBLUH
SUBDIT FASHARKAN
URMIN
SIJIANTEK
SIHARSINLIS
SIDOKPAL

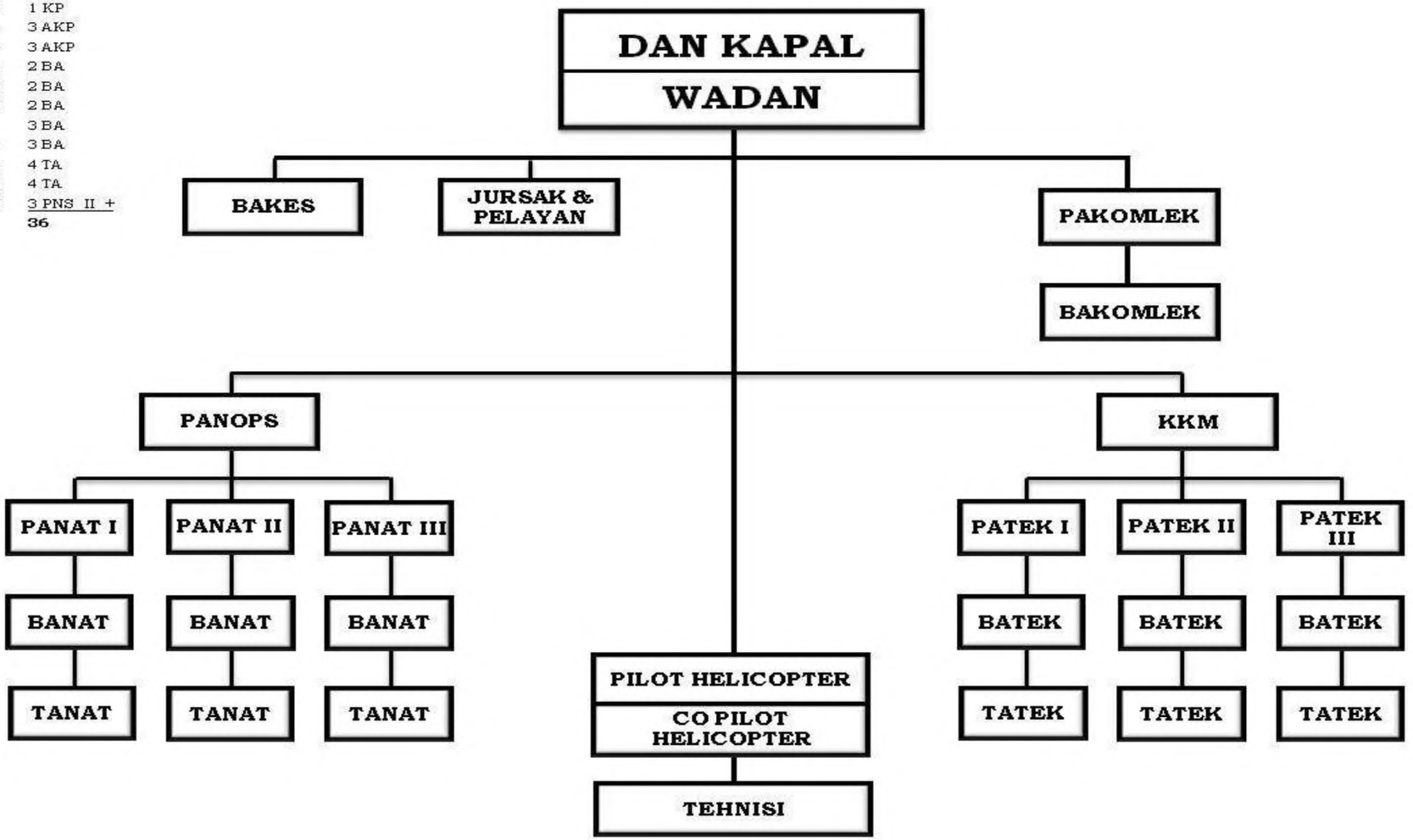
DAN KAPAL	:	1 KBP
WADAN	:	1 AKBP
PILOT HELI	:	1 KP
CO PILOT	:	1 AKP
PAKOMLEK	:	1 AKP
PANOPS	:	1 KP
KKM	:	1 KP
PANAT	:	3 AKP
PATEK	:	3 AKP
BAKES	:	2 BA
BAKOMLEK	:	2 BA
TEHNISI	:	2 BA
BANAT	:	3 BA
BATEK	:	3 BA
TANAT	:	6 TA
TATEK	:	6 TA
JURSAK & PELAYAN	:	3 PNS II + 40

STRUKTUR ORGANISASI KAPAL POLRI KLAS A-1



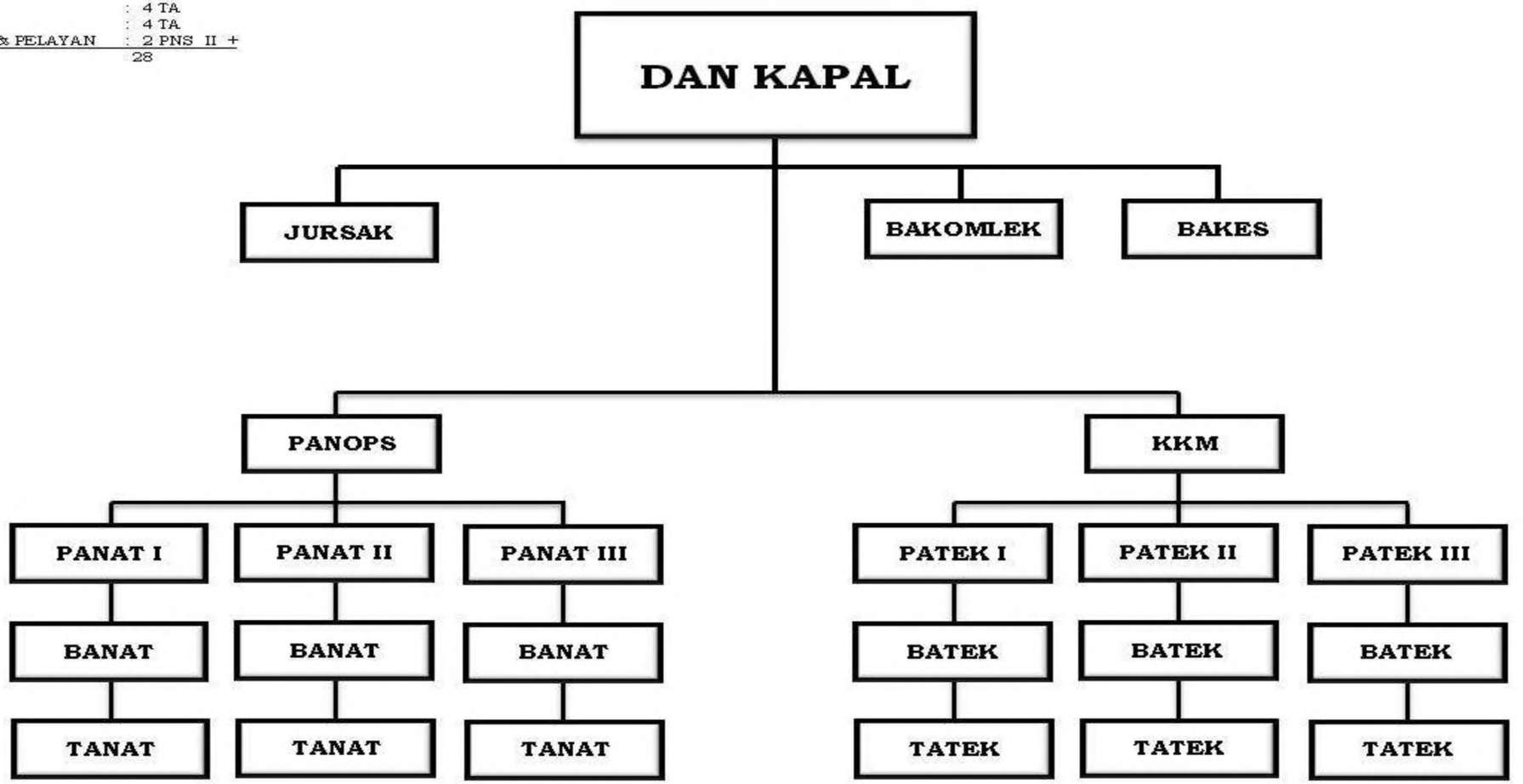
DAN KAPAL	:	1 AKBP
WADAN	:	1 KP
PILOT HELI	:	1 KP
CO PILOT	:	1 AKP
PAKOMLEK	:	1 AKP
PANOPS	:	1 KP
KKM	:	1 KP
PANAT	:	3 AKP
PATEK	:	3 AKP
BAKES	:	2 BA
BAKOMLEK	:	2 BA
TEHNISI	:	2 BA
BANAT		3 BA
BATEK	:	3 BA
TANAT	:	4 TA
TATEK	:	4 TA
JURSAK & PELAYAN	:	3 PNS II + 36

STRUKTUR ORGANISASI KAPAL POLRI KLAS A-2



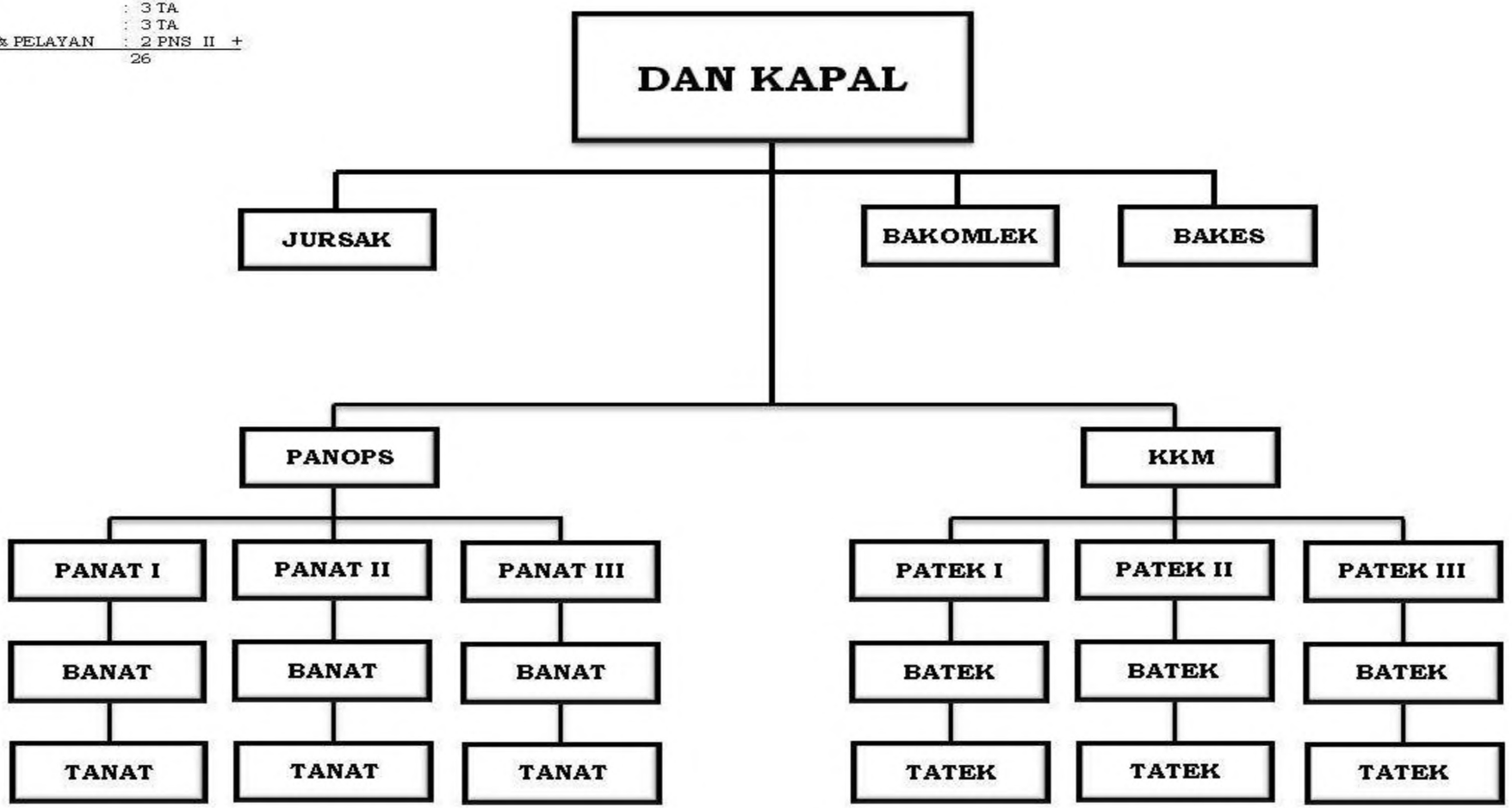
DAN KAPAL	:	1 AKBP
WADAN	:	1 KP
PANOPS	:	1 AKP
KKM	:	1 AKP
PANAT	:	3 IP
PATEK	:	3 IP
BAKOMLEK	:	1 BA
BAKES	:	1 BA
BANAT	:	3 BA
BATEK	:	3 BA
TANAT	:	4 TA
TATEK	:	4 TA
JURSAK & PELAYAN	:	2 PNS II +
		28

STRUKTUR ORGANISASI
KAPAL POLRI KLAS A-3



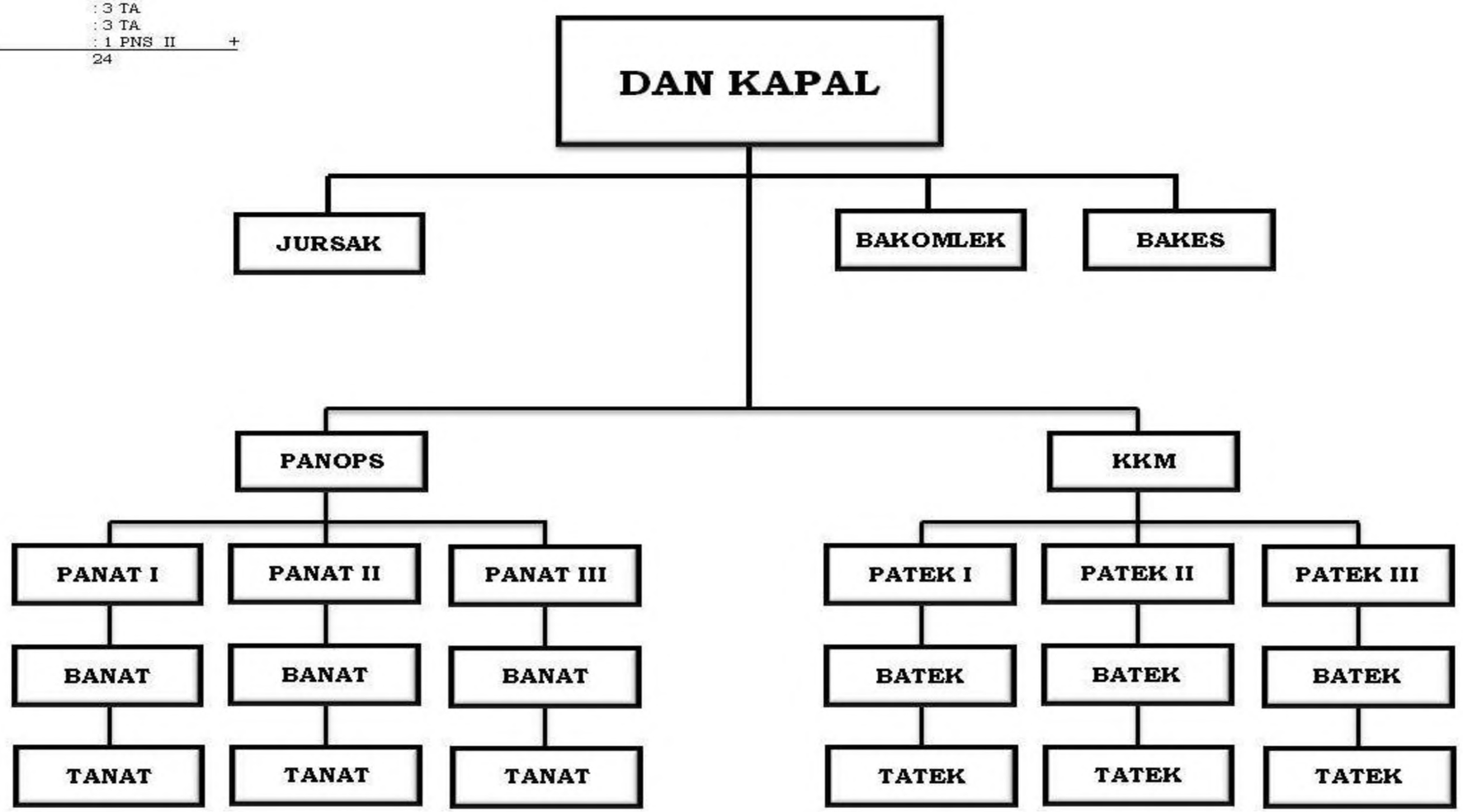
DAN KAPAL	:	1 KP
WADAN	:	1AKP
PANOPS	:	1 AKP
KKM	:	1 AKP
PANAT	:	3 IP
PATEK	:	3 IP
BAKOMLEK	:	1 BA
BAKES	:	1 BA
BANAT	:	3 BA
BATEK	:	3 BA
TANAT	:	3 TA
TATEK	:	3 TA
JURSAK & PELAYAN	:	2 PNS II +
		26

STRUKTUR ORGANISASI
KAPAL POLRI KLAS B-1



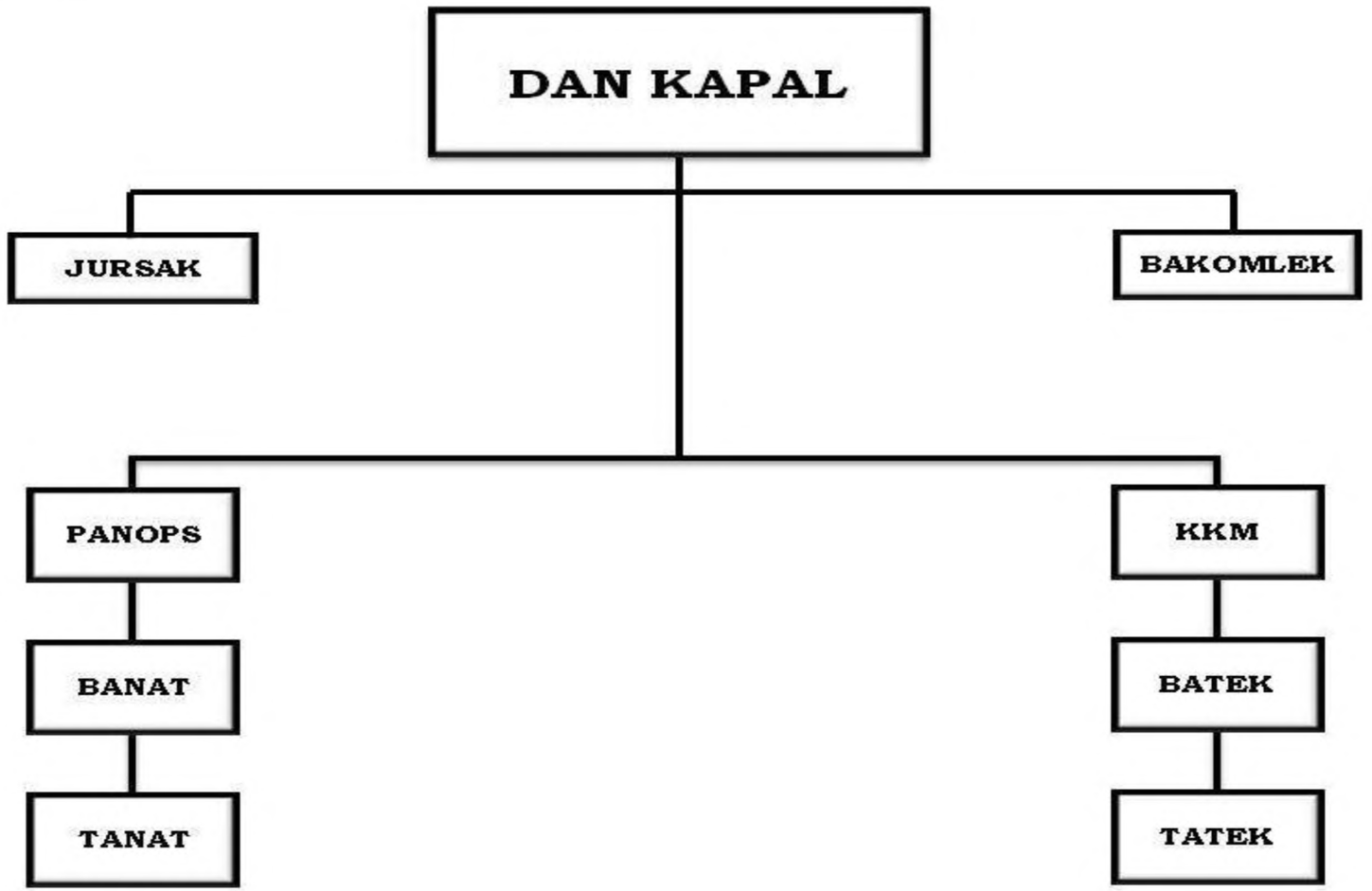
DAN KAPAL	: 1 KP	
PANOPS	: 1 AKP	
KKM	: 1 AKP	
PANAT	: 3 IP	
PATEK	: 3 IP	
BAKOMLEK	: 1 BA	
BAKES	: 1 BA	
BANAT	: 3 BA	
BATEK	: 3 BA	
TANAT	: 3 TA	
TATEK	: 3 TA	
JURSAK	: 1 PNS II	+
	24	

STRUKTUR ORGANISASI
KAPAL POLRI KLAS B-2



DAN KAPAL	: 1	AKP
PANOPS	: 1	IP
KKM	: 1	IP
BAKOMLEK	: 1	BA
BANAT	: 3	BA
BATEK	: 3	BA
TANAT	: 3	TA
TATEK	: 2	TA
JURSAK	: 1	PNS II +
	16	

STRUKTUR ORGANISASI KAPAL POLRI KLAS B-3



STRUKTUR ORGANISASI KAPAL
POLRI KLAS C-1

DAN KAPAL	: 1 IP	
PANOPS	: 1 IP	
KKM	: 1 IP	
BANAT	: 3 BA	
BATEK	: 2 BA	
BAKOMLEK	: 1 BA	
JURSAK	: 1 PNS II	+
	10	



STRUKTUR ORGANISASI KAPAL
POLRI KLAS C-2

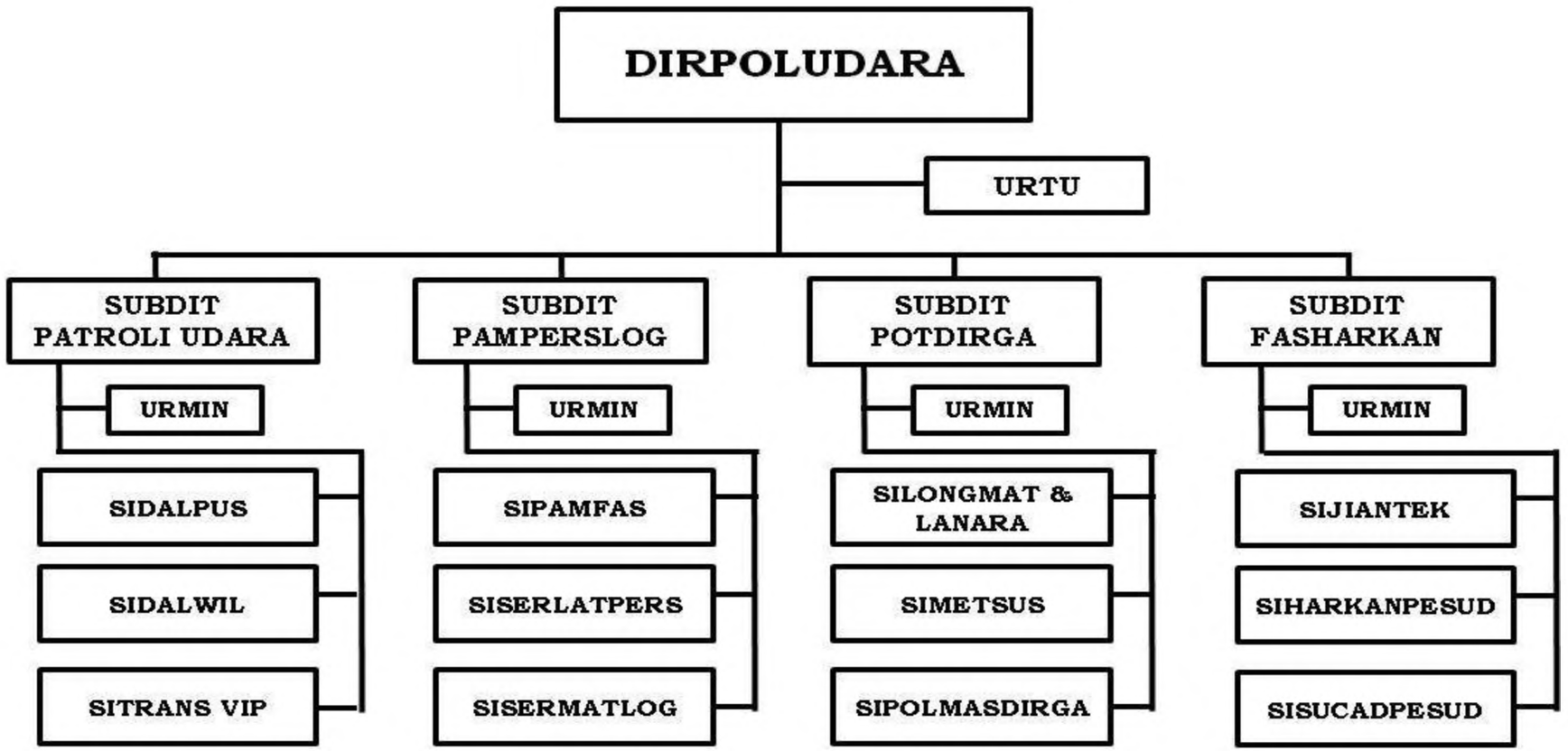
DAN KAPAL	:	1 IP
BANAT	:	2 BA
BATEK	:	2 BA
BAKOMLEK	:	1 BA +
		6



STRUKTUR ORGANISASI KAPAL POLRI KLAS C-3

DAN KAPAL	:	1 BA
BANAT	:	1 BA
BATEK	:	1 BA
BA KOMLEK	:	1 BA +
		4




DIRPOLUDARA
URTU
SUBDIT PATROLI UDARA
URMIN
SIDALPUS
SIDALWIL
SITRANS VIP
SUBDIT PAMPERSLOG
URMIN
SIPAMFAS
SISERLATPERS
SISERMATLOG
SUBDIT POTDIRGA
URMIN
SILONGMAT & LANARA
SIMETSUS
SIPOLMASDIRGA
SUBDIT FASHARKAN
URMIN
SIJIANTEK
SIHARKANPESUD
SISUCADPESUD

3.3. Daftar Susunan Personel (DSP)

NOMOR		URAIAN	PANGKAT	ESELON	JUMLAH	KETERANGAN
UNIT	JAB					
1	2	3	4	5	6	7
		UNSUR PIMPINAN				
17.3	**00**	**PIMPINAN**				
	01	Kakorpolairud	IRJEN	I B	1	
					1	
		UNSUR PEMBANTU PIMPINAN & PELAKSANAAN STAF				
	01	**SIKEU**				
	01	Kasikeu	AKBP	III A	1	
	02	Pamin	AKP/PNS III c/d	IV A	4	
	03	Bamin	BA/ PNS II/I	-	4	
					9	
	02	**TAUD**				
	01	Kataud	KP	III B	1	
	02	Paur	AKP	IV A	2	
	03	Bamin/Banum	BA/ PNS II/I	-	15	
					18	
	03	**DENMA**				
	01	Kadenma	AKBP	III A	1	
	02	Kauryanum	KP	III B	1	
	03	Pauryanum	AKP	IV A	1	

1	2	3	4	5	6	7
	04	Paminyanum	IP	IV B	1	
	05	Bamin/Banum	BA/ PNS II/I	-	38	
	06	Kaurwalprot	KP	III B	1	
	07	Paurwalprot	AKP	IV A	1	
	08	Paminwalprot	IP	IV B	1	
	09	Bamin/Banum	BA/ PNS II/I	-	3	
	10	Bawalprot	BA	-	6	
	11	Tawalprot	TA	-	30	
	12	Kaurangkutan	KP	III B	1	
	13	Paurangkutan	PNS III c/d	IV A	1	
	14	Paminangkutan	PNS III a/b	IV B	1	
	15	Bamin/Banum	BA/ PNS II/I	-	15	
					102	
	04	**SIPROPAM**				
	01	Kasipropam	AKBP	III A	1	
	02	kaurmin	KP	III B	1	
	03	Kasubsipaminal	KP	III B	1	
	04	Kanit	AKP	IV A	2	
	05	Panit	IP	IV B	2	
	06	Banit	BA	-	10	
	07	Kasubsiprovos	KP	III B	1	
	08	Kanit	AKP	IV A	1	
	09	Panit	IP	IV B	3	
	10	Banit	BA	-	20	
	11	Kasubsiwabprof	KP	III B	1	
	12	Kanit	AKP	IV A	1	
	13	Panit	IP	IV B	3	

1	2	3	4	5	6	7
	14	Banit	BA	-	10	
					57	
	05	**SIKESJAS**				
	01	Kasikesjas	AKBP	III A	1	
	02	Kasubsidokpol	KP	III B	1	
	03	Kasubsikespol	KP	III B	1	
	04	Paur	AKP	IV A	3	
	05	Pamin	IP/PNS III	IV B	4	
	06	Bamin/Banum	BA/ PNS II/I	-	12	
					22	
	06	**BAGOPSNAL & TIK**				
	01	Kabagopsnal & TIK	KBP	II B	1	
	02	Kaurmin	KP	III B	1	
	03	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
	04	Kasubbagrendalops	AKBP	III A	1	
	05	Paur	KP	III B	2	
	06	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	6	
	07	Kasubbaglatops	AKBP	III A	1	
	08	Paur	KP	III B	2	
	09	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	9	
	10	KasubbagTIK	AKBP	III A	1	
	11	Paur	KP	III B	4	
	12	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	19	
	13	Ka SPK	AKBP	III A	1	
	14	Ka Siaga	KP	III B	3	
	15	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	8	
					61	

1	2	3	4	5	6	7
	07	**BAGKERMA**				
	01	Kabagkerma	KBP	II B	1	
	02	Kaurmin	KP	III B	1	
	03	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
	04	Kasubbagkermalugri	AKBP	III A	1	
	05	Paur	KP	III B	2	
	06	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
	07	Kasubbagkermadagri	AKBP	III A	1	
	08	Paur	KP	III B	2	
	09	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
					14	
	08	**BAGLOG**				
	01	Kabaglog	KBP	II B	1	
	02	Kaurmin	KP	III B	1	
	03	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
	04	Kasubbagrenlog	AKBP	III A	1	
	05	Paur	KP	III B	2	
	06	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	4	
	07	Kasubbagpal	AKBP	III A	1	
	08	Paur	KP	III B	4	
	09	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	12	
	10	Kasubbagbekum	AKBP	III A	1	
	11	Paur	KP	III B	3	
	12	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	10	
					42	
	09	**BAGRENMIN**				
	01	Kabagrenmin	KBP	II B	1	

1	2	3	4	5	6	7
	02	Kaurmin	KP	III B	1	
	03	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
	04	Kasubbagren	AKBP	III A	1	
	05	Paur	KP/PNS IV a	III B	2	
	06	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	4	
	07	Kasubbag SDM	AKBP	III A	1	
	08	Paur	KP/PNS IV a	III B	2	
	09	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	4	
	10	Kasubbagbinfung	AKBP	III A	1	
	11	Paur	KP	III B	2	
	12	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	4	
					25	
	10	**BAGSELBANGYAR**				
	01	Kabagselbangyar	KBP	II B	1	
	02	Kaurmin	KP	III B	1	
	03	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
	04	Kasubbagselbang	AKBP	III A	1	
	05	Paur	KP	III B	3	
	06	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	6	
	07	Kasubbagselyar	AKBP	III A	1	
	08	Paur	KP	III B	3	
	09	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	6	
					24	
	11	**BAGKATPROF**				
	01	Kabagkatprof	KBP	II B	1	
	02	Kaurmin	KP	III B	1	

1	2	3	4	5	6	7
	03	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
	04	Kasubbaggatihta	AKBP	III A	1	
	05	Paur	KP	III B	4	
	06	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	8	
	07	Kasubbagopsjarlat	AKBP	III A	1	
	08	Paur	KP	III B	2	
	09	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	4	
	10	Kasubbaglatbangprof	AKBP	III A	1	
	11	Paur	KP	III B	2	
	12	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	4	
					31	
		UNSUR PELAKSANA UTAMA				
	12	**DITPOLAIR**				
	01	Dirpolair	BRIGJEN	II A	1	
					1	
	01	**URTU**				
	01	Kaurtu	KP	III B	1	
	02	Paur	AKP	IV A	2	
	03	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	7	
					10	
	02	**SUBDITPATROLIAIR**				
	01	Kasubditpatroliair	KBP	II B	1	
	02	Kaurmin	KP	III B	1	
	03	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
	04	Kasipatwalair	AKBP	III A	1	
	05	Paur	KP	III B	2	

1	2	3	4	5	6	7
	06	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	8	
	07	Kasilongmat	AKBP	III A	1	
	08	Paur	KP	III B	1	
	09	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	3	
	10	Kanit	KP	III B	1	
	11	Banit/Tanit	BA/TA	-	4	
	12	Katimsus	KP	III B	1	
	13	Panit	AKP	IV A	3	
	14	Banit/Tanit	BA/TA	-	9	
					38	
	15	**KAPAL POLISI *)**				
			KBP	II B	1	*) Sesuai dengan klas dan jumlah kapal
			AKBP	III A	13	
			KP	III B	39	
			AKP	IV A	91	
			IP	IV B	253	
			BA	-	504	
			TA	-	286	
			PNS II/I	-	81	
					1268	
	03	**SUBDITINTELAIR**				
	01	Kasubditintelair	KBP	II B	1	
	02	Kaurmin	KP	III B	1	
	03	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
	04	Kasianalisprod	AKBP	III A	1	
	05	Paur	KP	III B	1	

1	2	3	4	5	6	7
	06	Pamin	AKP	IV A	3	
	07	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	6	
	08	Kasiopsnal	AKBP	III A	1	
	09	Kanit	KP	III B	3	
	10	Panit	AKP	IV A	3	
	11	Banit	BA	-	12	
					34	
	04	**SUBDITGAKKUM**				
	01	Kasubditgakkum	KBP	II B	1	
	02	Kaurmin	KP	III B	1	
	03	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
	04	Kasisidik	AKBP	III A	1	
	05	Kanit	KP	III B	3	
	06	Panit	AKP	IV A	3	
	07	Banit	BA	-	18	
	08	Kasitahti	AKBP	III A	1	
	09	Paur	KP	III B	2	
	10	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	4	
	11	Kasiwassidik	AKBP	III A	1	
	12	Paur	KP	III B	2	
	13	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	4	
					43	
	05	**SUBDITBINMASAIR**				
	01	Kasubditbinmasair	KBP	II B	1	
	02	Kaurmin	KP	III B	1	
	03	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
	04	Kasibinpolmasair	AKBP	III A	1	
	05	Paur	KP	III B	1	

1	2	3	4	5	6	7
	06	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	5	
	07	Kasibintibluh	AKBP	III A	1	
	08	Paur	KP	III B	1	
	09	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	4	
					17	
	06	**SUBDITFASHARKAN**				
	01	Kasubditfasharkan	KBP	II B	1	
	02	Kaurmin	KP	III B	1	
	03	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
	04	Kasijiantek	AKBP	III A	1	
	05	Paur	KP	III B	2	
	06	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	4	
	07	Kasiharsinlis	AKBP	III A	1	
	08	Paur	KP	III B	2	
	09	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	4	
	11	Kasidokpal	AKBP	III A	1	
	12	Paur	KP	III B	2	
	13	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	15	
					36	
	13	**DITPOLUDARA**				
	01	Dirpoludara	Brigjen	II A	1	
					1	
	01	**URTU**				
	01	Kaurtu	KP	III B	1	
	02	Paur	AKP	IV A	2	
	03	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	7	
					10	

1	2	3	4	5	6	7
	02	**SUBDITPATROLIUDARA**				
	01	Kasubditpatroliudara	KBP	II B	1	
	02	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
	04	Kasidalpus	AKBP	III A	1	
	05	Paur	KP	III B	2	
	06	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	12	
	07	Kasidalwil	AKBP	III A	1	
	08	Paur	KP	III B	3	
	09	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	18	
	10	Kasitrans VIP	AKBP	III A	1	
	11	Paur	KP	III B	2	
	12	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	12	
					56	
	03	**SUBDITPAMPERSLOG**				
	01	Kasubditpamperslog	KBP	II B	1	
	02	Kaurmin	KP	III B	1	
	03	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
	04	Kasipamfas	AKBP	III A	1	
	05	Paur	KP	III B	2	
	06	Kanit	KP	III B	1	
	07	Panit	AKP	IV A	3	
	08	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	18	
	09	Banit/Tanit	BA/TA	-	90	
	10	Kasiserlatpers	AKBP	III A	1	
	11	Paur	KP	III B	2	
	12	Bamin/Banum	BA/PNS II/I		12	
	13	Kasisermatlog	AKBP	III A	1	

1	2	3	4	5	6	7
	14	Paur	KP	III B	2	
	15	Bamin/Banum	BA/PNS II/I		4	
					141	
	04	**SUBDITPOTDIRGA**				
	01	Kasubditpotdirga	KBP	II B	1	
	02	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
	04	Kasilongmat dan lanara	AKBP	III A	1	
	05	Paur	KP	III B	2	
	06	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	12	
	07	Kasimetsus	AKBP	III A	1	
	08	Paur	KP	III B	2	
	09	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	18	
	10	Kasipolmasdirga	AKBP	III A	1	
	11	Paur	KP	III B	2	
	12	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	12	
					55	
	05	**SUBDITFASHARKAN**				
	01	Kasubditfasharkan	KBP	II B	1	
	02	Kaurmin	KP/PNS Iva/b	III B	1	
	03	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
	04	Kasijiantek	AKBP	III A	1	
	05	Paur	KP	III B	3	
	06	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	18	
	07	Kasiharkanpesud	AKBP	III A	1	
	08	Paur	KP	III B	2	
	09	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	18	
	11	Kasisucadpesud	AKBP	III A	1	

1	2	3	4	5	6	7
	12	Paur	KP	III B	2	
	13	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	18	
					68	
	14	**SATLAN *)**				
	01	Kasatlan	AKBP	III A	1	*) Pembentukannya disesuaikan dengan kebutuhan dan ditetapkan dengan Keputusan Kapolri
	02	Wakasatlan	KP	III B	1	
	03	Kaurkeu	KP	III B	1	
	04	Pamin	AKP	IV A	1	
	05	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	3	
	06	Kataud	KP	III B	1	
	07	Pamin	AKP	IV A	1	
	08	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	5	
	09	Banit/Tanit	BA	-	15	
	13	Kasubbagmin	KP	III B	1	
	14	Paurlog	AKP	IV A	3	
	15	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	5	
	17	Paur BMP	AKP	IV A	1	
	18	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	3	
	20	Paurpers	AKP	IV A	1	
	21	Pamin	IP	IV B	1	
	22	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	3	
	24	Panitprovos	IP	IV B	1	
	25	Bamin	BA	-	2	
	26	Banit	BA	-	8	
					58	

REKAPITULASI DAFTAR SUSUNAN PERSONEL (DSP) KORPOLAIRUD BAHARKAM POLRI

NO	UNIT	POLRI										PNS				JML	KET
	ORGANISASI	KOMJEN	IRJEN	BRIGJEN	KBP	AKBP	KP	AKP	IP	BA	JML	IV	III	II/I	JML		
1	PIMPINAN		1								1				0	1	
2	SIKEU					1		2		2	5		2	2	4	9	
3	TAUD						1	2		11	14			4	4	18	
4	DENMA					1	3	2	2	87	95		2	5	7	102	
5	SIPROPAM					1	4	4	8	40	57				0	57	
6	SIKESJAS					1	2	3	2	7	15		2	5	7	22	
7	BAGOPSNALTIK				1	4	12			30	47			14	14	61	
8	BAGKERMA				1	2	5			3	11			3	3	14	
9	BAGLOG				1	3	10			14	28			14	14	42	
10	BAGRENMIN				1	3	5			7	16	2		7	9	25	
11	BIDSELBANGYAR				1	2	7			7	17			7	7	24	
12	BIDKATPROF				1	3	9			11	24			7	7	31	
13	DITPOLAIR	0	0	1	6	25	69	105	253	878	1337	0	0	110	110	1447	
14	DITPOLUDARA	0	0	1	4	12	31	5	0	214	267	1	0	63	64	331	
15	SATLAN *)														0	PM	
	JUMLAH	0	1	2	16	58	158	123	265	1311	1934	3	6	241	250	2184	

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 6 April 2017
KEPALA KEPOLISIAN NEGARA
REPUBLIK INDONESIA,

M. TITO KARNAVIAN

LAMPIRAN XVIII
PERATURAN KEPALA KEPOLISIAN
NEGARA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 6 TAHUN 2017
TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA SATUAN ORGANISASI PADA TINGKAT MARKAS BESAR KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA

BARESKRIM POLRI

1. Organisasi dan Tata Kerja.
   a. Kedudukan, Tugas dan Fungsi.
      1) Bareskrim Polri merupakan unsur pelaksana tugas pokok yang berada di bawah Kapolri;
      2) Bareskrim Polri bertugas membina dan menyelenggarakan fungsi penyelidikan dan penyidikan tindak pidana, pengawasan dan pengendalian penyidikan, penyelenggaraan identifikasi, laboratorium forensik dalam rangka penegakan hukum serta pengelolaan informasi kriminal nasional;
      3) dalam melaksanakan tugas, Bareskrim Polri menyelenggarakan fungsi:
         a) pelaksanaan perencanaan dan administrasi kebutuhan personel, anggaran, peralatan khusus dan pendistribusiannya, serta pengajuan saran dan pertimbangan dalam rangka pembinaan karier personel Reskrim;
         b) pembinaan dukungan operasional, pemantauan, analisa dan evaluasi, kerja sama dan pengelolaan barang bukti;
         c) pemantauan dan pengawasan penyelidikan dan penyidikan serta supervisi staf, pemberian arahan guna menjamin terlaksananya penyelidikan dan penyidikan tindak pidana sesuai sistem dan metode;
         d) pelaksanaan koordinasi, pengawasan, pembinaan, pemberian bantuan, bimbingan teknis dan administrasi penyidikan kepada Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS);

e) pelaksanaan pengumpulan, pengolahan dan penyajian informasi kriminal nasional guna mendukung sistem pendataan fungsi kepolisian, kementerian dan lembaga yang memerlukan, dan dapat diakses oleh seluruh masyarakat;

f) pembinaan terhadap bantuan teknis inafis Kepolisian guna mendukung fungsi operasional lainnya;

g) pembinaan terhadap bantuan teknis laboratorium forensik (labfor) guna mendukung fungsi operasional lainnya; dan

h) pelaksanaan penyelidikan dan penyidikan terhadap tindak pidana transnasional, merugikan kekayaan negara, konvensional dan yang berdampak kontinjensi, yang meliputi tindak pidana umum, khusus, korupsi, narkoba dan tertentu;

b. Pembagian Tugas dan Tanggung Jawab

1) Unsur Pimpinan

a) Kabareskrim Polri merupakan unsur pimpinan pada Bareskrim Polri yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kapolri dan dalam pelaksanaan tugas sehari-hari di bawah kendali Wakapolri;

b) Kabareskrim Polri bertugas memimpin, membina, mengawasi dan mengendalikan satuan organisasi dalam lingkungan Bareskrim Polri serta memberikan pertimbangan dan saran kepada Kapolri;

c) Kabareskrim Polri dibantu oleh Wakabareskrim Polri, yang bertugas membantu Kabareskrim Polri dalam mengkoordinir pelaksanaan tugas staf Satuan Organisasi Bareskrim Polri sesuai batas kewenangannya, dan memimpin Bareskrim Polri dalam hal Kabareskrim Polri berhalangan;

2) Unsur Pembantu Pimpinan dan Pelaksana Staf

a) Rorenmin:

(1) Rorenmin merupakan unsur pembantu pimpinan dan pelaksana staf di bawah Kabareskrim Polri;

(2) Rorenmin bertugas merumuskan, mengembangkan sistem dan metode, peraturan dan pembinaan kemampuan yang terkait dengan teknis penyelidikan

dan penyidikan, pemeliharaan dan perawatan tahanan dan barang bukti, serta menyusun perencanaan organisasi, manajemen logistik, personel dan kinerja;

(3) dalam melaksanakan tugas, Rorenmin menyelenggarakan fungsi:

(a) penyusunan rencana jangka sedang dan jangka pendek antara lain Renstra, Rancangan Renja, Renja, RKA-KL, SMAP, SMART dan DIPA;

(b) perumusan dan pengembangan sistem dan metode pembinaan dan pelatihan serta penyusunan SOP fungsi Reskrim;

(c) pelaksanaan pemeliharaan, perawatan, serta administrasi personel;

(d) pemantauan dan supervisi staf termasuk pemberian arahan dalam rangka sosialisasi dan asistensi guna menjamin terlaksananya penyelenggaraan fungsi Reskrim sesuai sistem dan metode;

(e) pengelolaan logistik dan penyusunan laporan SIMAK-BMN;

(f) penyusunan LRA dan pembuatan laporan akuntabilitas kinerja satker dalam bentuk LKIP meliputi analisis target pencapaian pelaksanaan kinerja, program dan anggaran;

(g) perawatan, pemeliharaan dan pengelolaan keamanan, kesehatan dan makan tahanan di lingkungan Bareskrim Polri;

(h) pemberian bimbingan teknis dalam pelaksanaan fungsi Reskrim kepada satuan kewilayahan; dan

(i) pelaksanaan RBP, Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan PID Satker;

(4) dalam melaksanakan tugas, Rorenmin dibantu oleh:

(a) Bagren:

i. Bagren bertugas:

i) menyusun dan merumuskan dokumen perencanaan program dan anggaran jangka sedang dan jangka pendek Bareskrim Polri;

ii) mengarahkan, mengawasi penggunaan dan pelaksanaan anggaran sesuai Renja dan anggaran Bareskrim Polri serta menyusun laporan realisasi penyerapan anggaran;

iii) membuat laporan kegiatan, dan menganalisis serta mengevaluasi pelaksanaan program dan anggaran;

ii. dalam melaksanakan tugas, Bagren menyelenggarakan fungsi:

i) penyusunan dokumen perencanaan program dan anggaran jangka sedang dan jangka pendek Bareskrim Polri antara lain Renstra, Rancangan Renja, Renja, Penetapan Kinerja, RKA-KL, SMAP, SMART, DIPA, TOR atau KAK, RAB, dan LKIP;

ii) penghimpunan usulan rencana kegiatan dan rencana kebutuhan anggaran dalam lingkungan Bareskrim Polri;

iii) penyiapan kebijakan dan rencana strategik pembangunan dan pengembangan kekuatan Bareskrim Polri; dan

iv) penganalisisan dan pengevaluasian serta pengendalian pelaksanaan Renja dan anggaran Bareskrim Polri;

iii. dalam melaksanakan tugas, Bagren dibantu oleh:

i) Subbagprogar, yang bertugas:

(i) menyusun Renja dan anggaran Bareskrim Polri;

(ii) menyusun rencana kegiatan bulanan, mingguan dan harian berdasarkan Renja serta menyusun laporan bulanan, triwulan, semester dan tahunan;

ii) Subbagdalgar, yang bertugas:

(i) menyusun dan menyiapkan rencana kebijaksanaan strategis dalam pengendalian anggaran Bareskrim;

(ii) menyusun LKIP, menganalisis dan mengevaluasi pelaksanaan Renja dan anggaran Bareskrim Polri; dan

(iii) menyusun laporan periodik (bulanan, triwulan, semester dan tahunan), dan LRA;

iii) Urmin;

(b) Bagbinfung:

i. Bagbinfung bertugas membantu Rorenmin dalam merumuskan, mengembangkan sistem dan metode, peraturan yang berkaitan dengan penyelidikan dan penyidikan tindak pidana, merumuskan rencana program pendidikan dan latihan fungsi Reskrim;

ii. dalam melaksanakan tugas, Bagbinfung menyelenggarakan fungsi:

i) pengembangan dan pengawasan terhadap metode dalam pelaksanaan penyelidikan dan penyidikan tindak pidana; dan

ii) perumusan atas rencana program pendidikan dan latihan fungsi Reskrim;

iii) Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi (PID) di lingkungan Bareskrim Polri; dan

iv) pelaksanaan RBP dan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) Satker;

iii. dalam melaksanakan tugas, Bagbinfung dibantu oleh:

i) Subbaglatfung, yang bertugas menyeleng-garakan pelatihan fungsi Reskrim;

ii) Subbagbinsismet, yang bertugas menyelenggarakan perumusan dan pengembangan sistem dan metoda serta peraturan yang terkait dengan penyelidikan dan penyidikan tindak pidana; dan

iii) Urmin;

(c) Bagsumda:

i. Bagsumda bertugas menyelenggarakan pelayanan administrasi personel, inventarisasi dan pengelolaan sarpras di lingkungan fungsi Reskrim;

ii. dalam melaksanakan tugas, Bagsumda menyelenggarakan fungsi:

i) pembinaan karier antara lain penyiapan UKP, KGB, mutasi personel, Dikbangum atau Dikbangspes dan pelatihan pada masing-masing fungsi di lingkungan Bareskrim Polri;

ii) perawatan dan kesejahteraan personel antara lain pelayanan administrasi cuti, izin, MPP, Khirdin, mendata personel, pendidikan, pelatihan, nikah, cerai, rujuk, penghargaan dan hukuman, meninggal dunia, restitusi, pembuatan KTA, KPI/KPS bagi anggota Polri, Karis/Karsu bagi PNS Polri, Kartu kesehatan, ASABRI, tes psikologi, dan rekomendasi penilaian personel di lingkungan Bareskrim Polri;

iii) penyusunan data personel antara lain CB, pembuatan DUK PNS dan penyiapan SMK Polri atau PPK PNS;

iv) peningkatan disiplin melalui budaya tertib, budaya bersih, dan budaya kerja di lingkungan Bareskrim Polri;

v) pembinaan fungsi sumber daya sarpras yang meliputi upaya pemeliharaan dan perawatan peralatan kantor dan kendaraan bermotor di lingkungan Bareskrim Polri;

vi) penghimpunan, pendataan dan pengajuan usulan penghapusan BMN yang sudah tidak layak pakai di lingkungan Bareskrim Polri;

vii) pendataan administrasi logistik, Inventarisasi BMN dan SIMAK BMN di lingkungan Bareskrim Polri;

iii. dalam melaksanakan tugas, Bagsumda dibantu oleh:

i) Subbagpers, yang bertugas menyelenggarakan administrasi dan pembinaan karier personel, penggunaan kekuatan di lingkungan Bareskrim Polri;

ii) Subbaglog, yang bertugas menyeleng-garakan perencanaan pengadaan serta pendistribusian Sarpras di lingkungan fungsi Reskrim; dan

iii) Urmin;

(d) Bagtahti:

i. Bagtahti bertugas menyelenggarakan pemeli-haraan dan perawatan tahanan serta barang bukti dalam rangka mendukung tugas penyidikan di lingkungan Bareskrim;

ii. dalam melaksanakan tugas, Bagtahti menye-lenggarakan fungsi:

i) pemeliharaan dan pengelolaan perawatan tahanan dan makanan tahanan; dan

ii) pengelolaan dan perawatan barang bukti;

iii. dalam melaksanakan tugas, Bagtahti dibantu oleh:

i) Subbagwattah, yang bertugas melaksanakan pengelolaan keamanan, kesehatan dan makanan tahanan di lingkungan Bareskrim;

ii) Subbagbarbuk, yang bertugas melak-sanakan pengelolaan keamanan dan perawatan barang bukti di lingkungan Bareskrim Polri; dan

iii) Urmin;

(e) Urtu;

b) Robinopsnal:

(1) Robinopsnal merupakan unsur pembantu pimpinan dan pelaksana staf di bawah Kabareskrim Polri;

(2) Robinopsnal bertugas menyelenggarakan manajemen operasional dan latihan operasi, merumuskan kerjasama luar negeri dan dalam negeri, analisis dan

evaluasi terhadap pelaksanaan tugas fungsi Reskrim serta monitoring terhadap kasus menonjol atau yang menjadi perhatian masyarakat;

(3) dalam melaksanakan tugas, Robinopsnal menyelenggarakan fungsi:

(a) pelaksanaan manajemen operasional dan latihan fungsi Reserse pada Bareskrim Polri dan jajaran fungsi Reserse;

(b) perumusan kerja sama bidang pembinaan dan operasional dengan lembaga atau instansi terkait dalam dan luar negeri;

(c) pengkajian dan penganalisaan kasus yang menonjol guna menekan trend peningkatannya;

(d) pelaksanaan analisa dan evaluasi terhadap tugas fungsi Reskrim;

(e) pengawasan dan pengendalian penanganan kasus menonjol atau yang menjadi perhatian masyarakat yang dilaksanakan oleh Baganev;

(f) penyusunan produk hasil analisa dan evaluasi pelaksanaan tugas operasional serta hasil pengkajian kasus menonjol atau yang menjadi perhatian masyarakat;

(g) pelaksanaan kegiatan monitoring terhadap jaringan telekomunikasi elektronik sesuai dengan target operasional yang telah ditentukan; dan

(h) pemberian bantuan penyelidikan dan penindakan terhadap kasus yang ditangani oleh Direktorat sesuai dengan permintaan;

(4) dalam melaksanakan tugas, Robinopsnal dibantu oleh:

(a) Bagrenopsnal:

i. Bagrenopsnal bertugas menyelenggarakan manajemen operasional pelaksanaan tugas Bareskrim Polri dan latihan operasi;

ii. dalam melaksanakan tugas, Bagrenopsnal menyelenggarakan fungsi:

i) penyusunan dan perencanaan operasi yang dilaksanakan oleh Bareskrim Polri; dan

ii) pelatihan dan pelaksanaan operasi;

iii. dalam melaksanakan tugas, Bagrenops dibantu oleh:

i) Subbagrenminopsnal, yang bertugas menyusun dan merencanakan operasi yang dilaksanakan oleh Bareskrim;

ii) Subbaglatops, yang bertugas menyelenggarakan pelatihan operasi yang dilaksanakan oleh Bareskrim Polri; dan

iii) Urmin;

(b) Bagkerma:

i. Bagkerma bertugas merumuskan program dan koordinasi kegiatan kerjasama bidang pembinaan dan operasional dengan lembaga atau instansi terkait dalam dan luar negeri;

ii. dalam melaksanakan tugas, Bagkerma menyelenggarakan fungsi:

i) perumusan program kerja sama bidang pembinaan dan operasional;

ii) pengkoordinasian bidang pembinaan dan operasional dengan lembaga dan/atau instansi terkait di dalam dan luar negeri; dan

iii) pelaksanaan evaluasi dan rekomendasi kerjasama dalam dan luar negeri;

iii. dalam melaksanakan tugas, Bagkerma dibantu oleh:

i) Subbaglugri, yang bertugas merumuskan program dan koordinasi kerja sama bidang pembinaan dan operasional dengan kepolisian dan/atau instansi terkait luar negeri, melakukan

evaluasi dan rekomendasi kerjasama yang telah dilakukan;

ii) Subbagdagri, yang bertugas merumuskan program dan koordinasi kerja sama bidang pembinaan dan operasional dengan instansi terkait di dalam negeri, melakukan evaluasi dan rekomendasi kerjasama yang telah dilakukan; dan

iii) Urmin;

(c) Baganev:

i. Baganev bertugas menyelenggarakan analisis dan evaluasi terhadap kegiatan operasional Bareskrim Polri, melalui pengkajian data dan mengendalikan proses penanganan perkara, menyusun produk hasil analisa dan evaluasi pelaksanaan tugas operasional Polri, melaksanakan pengkajian kasus menonjol atau yang menjadi perhatian masyarakat, serta mengelola informasi dokumen;

ii. dalam melaksanakan tugas, Baganev menyelenggarakan fungsi:

i) pelaksanaan kegiatan analisis dan evaluasi kegiatan operasional Bareskrim Polri;

ii) pengendalian proses penyelesaian penanganan perkara;

iii) penyusunan produk hasil analisa dan evaluasi;

iv) pengkajian kasus menonjol atau yang menjadi perhatian masyarakat;

v) penyampaian perkembangan hasil penyelidikan dan penyidikan; dan

vi) pengumpulan dan pengolahan data serta Penyajian Informasi dan Dokumentasi di lingkungan Bareskrim Polri;

iii. dalam melaksanakan tugas, Baganev dibantu oleh:

i) Subbagjianta, yang bertugas mengumpulkan, menganalisis dan mengevaluasi, menyusun, menyajikan data dan produk hasil analisa dan evaluasi operasional Bareskrim Polri; dan

ii) Subbagdalkara, yang bertugas mengumpulkan, mengendalikan proses penyelesaian penanganan perkara dan menyampaikan perkembangan hasil penyelidikan dan penyidikan; dan

iii) Urmin;

(d) Bagmon:

i. Bagmon bertugas menyelenggarakan kegiatan monitoring jaringan telekomunikasi elektronik sesuai dengan target operasional;

i. dalam melaksanakan tugas, Bagmon menyeleng-garakan fungsi:

i) pelaksanaan monitoring terhadap jaringan komunikasi elektronik;

ii) pengendalian sistem dan prosedur jaringan telekomunikasi elektronik;

iii) pengawasan dan pengamanan jaringan telekomunikasi elektronik; dan

iv) pemeliharaan dan pengembangan sistem jaringan telekomunikasi elektronik;

ii. dalam melaksanakan tugas, Bagmon dibantu oleh:

i) Subbagdalsisdur, yang bertugas melak-sanakan pengendalian sistem dan prosedur jaringan telekomunikasi elektronik guna mendukung tugas penyelidikan dan penyidikan fungsi Reserse; dan

ii) Subbagpamduk, yang bertugas melaksa-nakan pengendalian, pengelolaan dan

pengamanan hasil produk jaringan telekomunikasi elektronik guna mendukung tugas penyelidikan dan penyidikan;

iii) Subbagharbang, yang bertugas memelihara dan mengembangkan jaringan komunikasi elektronik guna mendukung tugas penyelidikan dan penyidikan;

iv) Tim Monitoring; dan

v) Urmin;

(e) Bagyanmas:

i. Bagyanmas bertugas memberikan pelayanan dan penelitian laporan masyarakat;

ii. dalam melaksanakan tugas, Bagyanmas menyelenggarakan fungsi:

i) menerima pengaduan/laporan masyarakat baik berupa surat, sms, surat elektronik (email), datang langsung maupun sarana lainnya dan menindaklanjuti/memeriksa ulang keabsahan pelapor/pengadu serta kebenaran substansi laporan;

ii) melakukan pendalaman dan penelitian terhadap laporan polisi yang telah diterima sehingga tidak terjadi duplikasi laporan polisi dan melakukan koordinasi dengan unsur terkait Laporan Polisi;

iii. dalam melaksanakan tugas, Bagyanmas dibantu oleh:

i) Subbagtrimlap, menerima pengaduan/ laporan masyarakat baik berupa surat, sms, surat elektronik (email), datang langsung maupun sarana lainnya dan menindaklanjuti keabsahan pelapor/ pengadu serta kebenaran substansi laporan;

ii) Subbaglitlap, yang bertugas Melakukan pendalaman dan penelitian terhadap Laporan Polisi yang telah diterima sehingga tidak terjadi duplikasi Laporan Polisi dan melakukan koordinasi dengan unsur terkait Laporan Polisi;

iii) Urmin;

(f) Urtu;

c) Rowassidik:

(1) Rowassidik merupakan unsur pembantu pimpinan dan pelaksana staf yang berada di bawah Kabareskrim Polri;

(2) Rowassidik bertugas melakukan pengawasan administrasi, materi dan memberikan bantuan penyelidikan dan penyidikan tindak pidana yang dilakukan oleh penyidik;

(3) dalam melaksanakan tugas, Rowassidik menyelenggarakan fungsi:

(a) penerimaan, pengkajian dan penganalisisan laporan/pengaduan atau keluhan atau komplin masyarakat terhadap kinerja penyidik;

(b) pengawasan dan pemberian bantuan teknis penyelidikan dan penyidikan tindak pidana yang dilakukan oleh penyidik; dan

(c) pelaksanaan supervisi, asistensi dan melaksanakan gelar perkara terhadap kasus yang sedang dilakukan penyidikan oleh penyidik;

(4) dalam melaksanakan tugas, Rowassidik dibantu oleh:

(a) Bagmindik:

i. Bagmindik bertugas menerima dan mengkaji laporan/pengaduan, keluhan atau komplain masyarakat terhadap kinerja penyidik;

ii. dalam melaksanakan tugas, Bagmindik menjalankan fungsi:

i) penerimaan dan pengkajian laporan/ pengaduan dan komplin masyarakat terhadap kinerja penyidik;

ii) pelaksanaan monitoring, pengawasan, memberikan saran dan evaluasi proses penyidikan;

iii) pengawasan administrasi penyidikan perkara baik persyaratan formil dan materiil; dan

iv) pengawasan terhadap tersangka dan barang bukti yang ditangani penyidik;

iii. dalam melaksanakan tugas, Bagmindik dibantu oleh:

i) Subbagwasmin, yang bertugas menerima dan mengkaji laporan/pengaduan, keluhan atau komplain masyarakat terhadap kinerja penyidik dengan melibatkan sejumlah penyidik utama;

ii) Subbagwasmatkas, yang bertugas mengawasi administrasi penyidikan perkara berkenaan dengan persyaratan formil dan materiil, tersangka dan barang bukti yang ditangani penyidik dengan melibatkan sejumlah penyidik utama; dan

iii) Urmin;

(b) Bagvisilap:

i. Bagvisilap bertugas menyusun dan menyiapkan rencana supervisi dan pelaporan yang akan dilaksanakan oleh sejumlah penyidik utama sesuai dengan laporan/pengaduan, keluhan dan komplain yang diajukan oleh masyarakat atas kinerja penyidik;

ii. dalam melaksanakan tugas, Bagvisilap menyelenggarakan fungsi:

i) penyusunan perencanaan dan koordinasi pelaksanaan supervisi;

ii) pelaksanaan gelar perkara; dan

iii) penyusunan laporan hasil pelaksanaan supervisi dan gelar perkara;

iii. dalam pelaksanaan tugas, Bagvisilap dibantu oleh:

i) Subbagvisi, yang bertugas menyusun, merencanakan, dan mengoordinasikan pelaksanaan supervisi kepada satuan kewilayahan;

ii) Subbaglap, yang bertugas menyusun dan membuat laporan hasil pelaksanaan supervisi yang dilakukan; dan

iii) Urmin;

(c) Urtu;

d) Rokorwas PPNS

(1) Rokorwas PPNS merupakan unsur pelaksana teknis Bareskrim yang berada di bawah Kabareskrim Polri;

(2) Rokorwas PPNS bertugas menyelenggarakan perencanaan, analisis dan evaluasi pelaksanaan tugas koordinasi, pengawasan dan pembinaan penyidikan bagi PPNS;

(3) dalam melaksanakan tugas, Rokorwas PPNS menyelenggarakan fungsi:

(a) pelaksanaan koordinasi dan pengawasan penyidikan yang dilakukan oleh PPNS;

(b) pemberian bantuan penyidikan kepada PPNS; dan

(c) pelaksanaan kerjasama dalam pembinaan PPNS mulai dari pendidikan calon PPNS, pendataan jumlah PPNS sampai dengan pelaksanaan operasional penyidikan;

(4) dalam melaksanakan tugas, Rokorwas PPNS dibantu oleh:

(a) Bagwassidik:

i. Bagwassidik bertugas menyusun dan menyiapkan rencana pelaksanaan analisis dan evaluasi, penyelenggaraan pengawasan terhadap penyidikan yang dilakukan oleh PPNS;

ii. dalam melaksanakan tugas, Bagwassidik menjalankan fungsi:
   i) pelaksanaan gelar perkara yang ditangani oleh PPNS;
   ii) penelitian dan pengawasan bersama laporan kemajuan dan berkas perkara hasil penyidikan oleh PPNS;
   iii) pelaksanaan supervisi terhadap PPNS dalam hal diminta oleh kepala instansi PPNS yang bersangkutan;
   iv) pemberian saran pertimbangan terhadap penghentian penyidikan yang akan dilakukan oleh PPNS;
   v) tukar menukar informasi dugaan tindak pidana yang disidik oleh PPNS; dan
   vi) pelaksanaan rapat koordinasi dan analisis evaluasi penanganan perkara secara berkala;

iii. dalam pelaksanaan tugas, Bagwassidik dibantu oleh:
   i) Subbaglitkara, yang bertugas:
      (i) menerima pemberitahuan dimulainya penyidikan dari PPNS dan meneruskan ke Penuntut Umum;
      (ii) mengkoordinasikan bantuan penyidikan dengan Bagbanops;
      (iii) menerima dan meneliti laporan kemajuan penyidikan dari PPNS;
      (iv) memberikan konsultasi teknis dan taktis penyidikan kepada PPNS;
      (v) melaksanakan gelar perkara terhadap pelaksanaan penyidikan yang dilakukan oleh PPNS;
      (vi) menerima, mempelajari dan meneliti berkas perkara secara bersama yang ditangani PPNS dan meneruskan ke Penuntut Umum;

(vii) menyerahkan tersangka dan barang bukti ke Penuntut Umum bersama-sama PPNS;

ii) Subbagminsidik, yang bertugas:

(i) menerima dan meneliti SPDP dan lampirannya;

(ii) meneliti administrasi penyidikan berkas perkara yang diterima dari PPNS;

(iii) memberikan konsultasi di bidang administrasi penyidikan;

(iv) melaksanakan pendataan kasus yang ditangani oleh PPNS; dan

(v) merumuskan hasil rapat kordinasi atau rapat analisa dan evaluasi;

iii) Urmin;

(b) Bagbin PPNS:

i. Bagbin PPNS bertugas menyusun dan menyiapkan rencana pelaksanaan analisis dan evaluasi menyelenggarakan kerja sama pembinaan penyidikan kepada PPNS;

ii. dalam melaksanakan tugas pokok, Bagbin PPNS menyelenggarakan fungsi:

i) peningkatan kemampuan PPNS dalam hal teknis dan taktis penyidikan;

ii) pendidikan dan latihan teknis dan taktis penyidikan terhadap calon PPNS;

iii) pemberian rekomendasi kepada Menteri Hukum dan HAM dalam rangka pengangkatan PPNS; dan

iv) pemberikan bantuan tenaga pengajar dalam pendidikan dan pelatihan;

iii. dalam melaksanakan tugas, Bagbin PPNS dibantu oleh:

i) Subbagbinpuan, yang bertugas:

(i) menyelenggarakan standardisasi kemampuan PPNS;

(ii) melaksanakan analisa dan evaluasi kemampuan PPNS dalam melakukan penyidikan;

(iii) mengkoordinasikan dengan instansi PPNS untuk merencanakan peningkatan kemampuan PPNS; dan

(iv) pengkajian dan perumusan bersama terhadap piranti lunak PPNS;

ii) Subbagbindiklat, yang bertugas:

(i) merencanakan dan menyiapkan penyelenggaraan pendidikan dan latihan calon PPNS;

(ii) mengoordinasikan pelaksanaan Diklat calon PPNS dengan Lemdiklat Polri;

(iii) mengoordinasikan instansi atau pihak terkait dalam hal penyiapan instruktur atau nara sumber;

(iv) menyiapkan penerbitan sertifikat pendidikan dan pelatihan bagi PPNS;

(v) melaksanakan analisa dan evaluasi pelaksanaan Diklat PPNS;

iii) Urmin;

(c) Bagbanops:

i. Bagbanops bertugas menyusun dan menyiapkan rencana pelaksanaan analisis dan evaluasi bantuan penyidikan kepada PPNS;

ii. dalam melaksanakan tugas pokok, Bagbanops menjalankan fungsi:

i) pemberian dukungan penyidikan secara aktif kepada PPNS;

ii) pemberian bantuan teknis dan taktis kepada PPNS; dan

iii) pendataan bantuan penyidikan yang diberikan kepada PPNS;

iii. dalam melaksanakan tugas, Bagbanops dibantu oleh:

i) Subbagbinsis, yang bertugas melakukan pembinaan sistem dan metode, manajemen dan hubungan tata cara kerja;

ii) Subbagbantis, yang bertugas memberikan bantuan konsultasi, taktis penyidikan dan upaya paksa serta evaluasi pemberian bantuan; dan

iii) Urmin;

(d) Bagminpers PPNS:

i. Bagminpers PPNS bertugas menyelenggarakan administrasi dan rekomendasi pengangkatan PPNS, pendataan PPNS dan koordinasi dengan Kementerian Hukum dan HAM;

ii. dalam melaksanakan tugas pokok, Bagminpers PPNS menjalankan fungsi:

i) koordinasi dengan instansi terkait untuk penyelenggaraan administrasi pengang-katan PPNS;

ii) pendataan PPNS; dan

iii) pemberian rekomendasi penerbitan surat keputusan pengangkatan PPNS ke Menteri Hukum dan HAM;

iii. dalam melaksanakan tugas, Bagminpers PPNS dibantu oleh:

i) Subbagmin, yang bertugas:

(i) memberikan konsultasi administrasi pengangkatan PPNS;

(ii) meneliti persyaratan pengangkatan PPNS yang diajukan ke Kementerian Hukum dan HAM;

(iii) menyiapkan rekomendasi pengangkatan PPNS yang disampaikan ke Kementerian Hukum dan HAM;

(iv) mengoordinasikan dengan instansi PPNS dalam rangka pendataan, pengkajian atau perumusan piranti lunak;

ii) Subbagpers, yang bertugas:

(i) memberikan konsultasi pengelolaan sumber daya PPNS;

(ii) berkoordinasi dengan instansi PPNS dalam rangka pengkajian dan pendataan PPNS;

(iii) menghimpun laporan jumlah PPNS beserta penempatannya dari Polda maupun instansi PPNS;

(iv) bersama Kementerian Hukum dan HAM mengkaji kualitas dan kuantitas PPNS;

iii) Urmin;

(e) Urtu;

e) Urkeu; dan

f) Taud;

3) Unsur Pelaksana Teknis:

a) Pusiknas:

(1) Pusiknas merupakan unsur pelaksana teknis bidang informasi kriminal nasional yang berada di bawah Kabareskrim Polri;

(2) Pusiknas dipimpin oleh Kapusiknas yang bertanggung jawab kepada Kabareskrim Polri;

(3) Pusiknas bertugas menyelenggarakan sistem informasi kriminal nasional secara *on line* dan analisis laporan yang berkaitan dengan kejahatan transnasional;

(4) dalam melaksanakan tugas, Pusiknas menyelenggarakan fungsi:

(a) penyusunan Renja dan kebutuhan anggaran;

(b) penyusunan bahan Rencana Strategi (Renstra) yang berkaitan dengan tugas Pus IKNAS;

(c) penyusunan dan pembuatan LKIP, SMAP, SMART dan SAKIP Pusiknas;

(d) pelaksanaan urusan administrasi personel;

(e) pembinaan personil yang meliputi pembinaan karier;

(f) pembinaan material, sarana dan prasarana;

(g) perencanaan pelatihan sumber daya manusia;

(h) pembinaan sistem dan metode;

(i) pemantauan terhadap penerimaan Laporan Polisi/ pengaduan, pelanggaran dan kejahatan, pelanggaran lalu lintas dan laka lantas, data registrasi identifikasi kendaraan bermotor dan surat ijin mengemudi, DPO, Hiltem dengan menggunakan aplikasi Piknas;

(j) pemantauan pelaksanaan Input Data Kasus (IDK) sesuai administrasi penyidikan dengan menggunakan sistem Piknas;

(k) pengembangan sistem Piknas dengan peningkatan sistem jaringan Piknas sesuai dengan perkembangan teknologi;

(l) perencanaan disain aplikasi sistem informasi kriminal nasional, disain perangkat keras, jaringan dan database; dan

(m) pembuatan rekomendasi hasil analisis laporan kejahatan transnasional dan anatomi *crime* dan statistik kriminal;

(5) dalam melaksanakan tugas, Pusiknas dibantu oleh:

(a) Set:

i. Set bertugas membina, meneliti, mengawasi pelaksanaan tugas di lingkungan Pusiknas serta menyusun perencanaan organisasi, manajemen sarana dan prasarana, personalia dan kine;ja.

ii. dalam melaksanakan tugas, Set menyelenggarakan fungsi:

i) penyusunan rencana jangka sedang dan jangka pendek antara lain Renstra, Rancangan Renja, Renja, RKA-KL, SMAP, SMART dan DIPA;

ii) pelaksanaan pemeliharaan, perawatan, serta administrasi personel;

iii) pengelolaan logistik dan penyusunan laporan SIMAK-BMN;

iv) penyusunan LRA dan pembuatan laporan akuntabilitas kinerja satker dalam bentuk LKIP meliputi analisis target pencapaian pelaksanaan kinerja, program dan anggaran;

v) pengelolaan PID, Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan pelaksanaan RBP Satker;

iii. dalam melaksanakan tugas, Set dibantu oleh:

i) Subbagren, yang bertugas;

(i) menyusun dan merumuskan dokumen perencanaan antara lain Renstra, Rancangan Renja, Renja, Penetapan Kinerja, RKA-KL, SMAP, SMART, DIPA, TOR atau KAK, RAB, dan LKIP, serta menghimpun usulan rencana kegiatan dan rencana kebutuhan anggaran dalam lingkungan Pusiknas;

(ii) mengarahkan, mengawasi penggunaan dan pelaksanaan anggaran sesuai Renja dan anggaran Pusiknas serta menyusun laporan realisasi penyerapan anggaran;

(iii) membuat laporan kegiatan, dan menganalisis serta mengevaluasi pelaksanaan program dan anggaran;

ii) Subbagsumda, yang bertugas:

(i) menyelenggarakan pembinaan karier SDM antara lain penyiapan UKP, KGB, mutasi personel, Dikbagum, Dikbangspes, dan pelatihan di lingkungan Pus IKNAS;

(ii) menyelenggarakan perawatan personel antara lain pelayanan administrasi cuti, izin, MPP, pensiun, mendata personel, pendidikan, pelatihan, nikah, cerai, rujuk, penghargaan dan hukuman terkait dengan hasil pelaksanaan sidang disiplin dan/atau kode etik profesi, meninggal dunia, restitusi, pembuatan KTA, KPI/KPS untuk anggota Polri, Karis/Karsu untuk PNS Polri, Kartu kesehatan, ASABRI, tes psikologi, dan rekomendasi penilaian personel di lingkungan Pusiknas;

(iii) menyusun data personel antara lain terkait dengan CB, pembuatan DUK PNS dan penyiapan SMK dan SKP;

(iv) mengupayakan peningkatan disiplin melalui budaya tertib, budaya bersih, dan budaya kerja di lingkungan Pusiknas;

(v) menyelenggarakan pembinaan fungsi sumber daya Sarpras yang meliputi upaya pemeliharaan dan perawatan peralatan kantor dan kendaraan bermotor di lingkungan Pusiknas;

(vi) menghimpun, mendata, dan mengajukan usulan penghapusan barang milik negara yang sudah

tidak layak pakai di lingkungan Pusiknas;

(vii) melaksanakan pendataan administrasi logistik, Inventarisasi BMN dan SIMAK BMN di lingkungan Pusiknas;

iii) Subbagbinfung, yang bertugas:

(i) melaksanakan pembinaan sistem dan metode yang meliputi pengkajian piranti lunak, perangkat keras, pengembangan kemampuan SDM yang didasarkan kepada kebutuhan operasional Pusiknas dan pengembangan sistem;

(ii) penyusunan rencana kegiatan pelatihan untuk meningkatkan kemampuan SDM guna mendukung operasional Pusiknas; dan

(iii) mengelola PID, Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan melaksanakan RBP Satker;

iv) Urtu;

(b) Urkeu;

(c) Bidbangsis:

i. Bidbangsis bertugas mengembangkan sistem Piknas melalui kegiatan analisis kebutuhan pengguna, menentukan spesifikasi dari kebutuhan pengguna, desain, pemrograman aplikasi, mengetes dan memelihara sistem, serta jaringan dan *hardware*;

ii. dalam melaksanakan tugas, Bidbangsis menyelenggarakan fungsi:

i) pengembangan piranti lunak, aplikasi sistem piknas meliputi perangkat keras, jaringan dan database;

ii) perencanaan penggunaan piranti lunak yang diperlukan;

iii) pemrograman aplikasi dan testing;

iv) perencanaan pengembangan aplikasi sesuai kebutuhan;
v) perencanaan desain struktur data; dan
vi) perencanaan kebutuhan perangkat keras dan jaringan;

iii. dalam melaksanakan tugas, Bidbangsis dibantu oleh:
i) Subbidaplik, yang bertugas mengembangkan piranti lunak, database, dan aplikasi sistem Piknas;
ii) Subbidjaring, yang bertugas mengembangkan perangkat dan jaringan sistem Piknas; dan
iii) Urmin;

(d) Bidyaninfokrim:

i. Bidyaninfokrim bertugas membuat produk layanan informasi sebagai bahan bagi pimpinan dalam bentuk *Executive Information System* (EIS), mengoordinir dan mengoperasionalkan program *Business Intelligent* (BI), *Geographical Information System dan Document Management System* (DMS), dan melaksanakan pengawasan proses pemasukan data kriminal dan Isian Data Kasus (IDK);

ii. dalam pelaksanaan tugas, Bidyaninfokrim menyelenggarakan fungsi:
i) pelayanan informasi kriminal;
ii) pengawasan proses pemasukan data kriminal dan isian data kasus;
iii) pelayanan bantuan teknis dan operasional dalam rangka pulahjian informasi kriminal dan lantas;
iv) pemutakhiran dan verifikasi data; dan
v) perencanaan disain data dan statistik;

iii. dalam melaksanakan tugas, Bidyaninfokrim dibantu oleh:

i) Subbidwasdastik, yang bertugas mengawasi proses pemasukan data dengan menggunakan aplikasi Piknas;

ii) Subbidyaninfo, yang bertugas melaksana-kan bantuan teknis dan operasional dan pemutakhiran *website*, portal, dan verifikasi data;

iii) Urmin;

(e) Bidkerma:

i. Bidkerma bertugas menyelenggarakan hubungan kerjasama intern dan ekstern Polri serta kerja sama antar negara dalam rangka pemasukan data, pertukaran data guna penegakan hukum;

ii. dalam melaksanakan tugas, Bidkerma menyelenggarakan fungsi:

i) pembinaan hubungan kerja sama antar satuan kerja ditingkat Mabes Polri dan kewilayahan;

ii) pembinaan hubungan kerja sama dengan instansi, departemen dan komisi dalam lingkup sistem peradilan pidana, khususnya yang berkaitan dengan data informasi kriminal; dan

iii) pembinaan hubungan kerja sama antar negara dalam rangka pemasukan data dan pertukaran data guna penegakan hukum;

iii. dalam melaksanakan tugas, Bidkerma dibantu oleh:

i) Subbidtarinskemkom, yang bertugas melaksanakan pembinaan hubungan kerja sama dengan instansi, kementerian dan komisi dalam lingkup sistem peradilan pidana, khususnya yang berkaitan dengan data informasi kriminal;

ii) Subbidtarneg, yang bertugas melaksanakan pembinaan hubungan kerja sama antar negara dalam rangka permasukkan data dan pertukaran data guna penegakkan hukum; dan

iii) Urmin;

(f) Bid PDAKT:

i. Bid PDKAT bertugas menyelenggarakan pengelolaan data kejahatan transnasional dan menyalurkan kepada Tim Investigasi Kriminal Nasional maupun transnasional, serta memasukkan data pada program CMIS (*Case Manajement Intelligent System*);

ii. dalam melaksanakan tugas, Bid PDAKT menyelenggarakan fungsi:

i) pendataan dan pengelolaan data pada program CMIS (*Case Manajement Intelligent System)* untuk mendukung penegakan hukum;

ii) pengelolaan dan pemberian informasi hasil analisis dan evaluasi data kepada pihak terkait penegakan hukum; dan

iii) pelaksanaan analisis kejahatan transnasional;

iii. dalam melaksanakan tugas, Bid PDKAT dibantu oleh:

i) Tim Analis; dan

ii) Urmin.

b) Pusinafis:

(1) Pusinafis merupakan unsur pelaksana teknis bidang identifikasi yang berada di bawah Kabareskrim Polri;

(2) Pusinafis bertugas membina dan menyelenggarakan fungsi identifikasi dalam rangka mendukung penyidikan dan penegakan hukum yang dilaksanakan oleh segenap jajaran Polri dan kepentingan yang terkait sesuai dengan kebijakan Bareskrim Polri;

(3) dalam melaksanakan tugas, Pusinafis menyelenggarakan fungsi:

(a) pemeriksaan teknis TKP, pemeriksaan terhadap barang bukti dan manusia sesuai dengan bidang atau bagian dalam rangka pembuktian secara ilmiah pada proses penyidikan dan penegakkan hukum, baik pada tingkat pusat maupun kewilayahan;

(b) pembinaan dan pengembangan sumber daya Inafis meliputi sistem dan metode, sumber daya manusia, material, fasilitas dan pengembangan aplikasi teknologi informasi komunikasi dalam rangka menjamin akurasi dalam pemeriksaan barang bukti; dan

(c) pembinaan teknis fungsi Inafis kepada segenap jajaran Polri dan pelayanan umum kepada masyarakat dalam rangka mewujudkan peningkatkan kesadaran terhadap kegiatan inafis.

(4) dalam melaksanakan tugas, Pusinafis dibantu oleh:

(a) Set:

i. Set bertugas membina, meneliti, mengawasi pelaksanaan tugas di lingkungan Pusinafis serta menyusun perencanaan organisasi, manajemen sarana dan prasarana, personalia dan kinerja;

ii. dalam melaksanakan tugas, Set menyelenggarakan fungsi:

i) penyusunan rencana jangka sedang dan jangka pendek antara lain Renstra, Rancangan Renja, Renja, RKA-KL, DIPA, SMAP dan SMART;

ii) pelaksanaan pemeliharaan, perawatan, serta administrasi personel;

iii) pengelolaan sarpras dan penyusunan laporan SIMAK-BMN;

iv) penyusunan LRA dan pembuatan laporan akuntabilitas kinerja satker dalam bentuk

LKIP meliputi analisis target pencapaian pelaksanaan kinerja, program dan anggaran;

v) mengelola PID, Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan melaksanakan RBP Satker;

iii. dalam melaksanakan tugas, Set dibantu oleh:

i) Subbagren, yang bertugas:

(i) menyusun dan merumuskan dokumen perencanaan antara lain Renstra, Rancangan Renja, Renja, Penetapan Kinerja, RKA-KL, SMAP, SMART, DIPA, TOR atau KAK, RAB, dan LKIP, serta menghimpun usulan rencana kegiatan dan rencana kebutuhan anggaran dalam lingkungan Pusinafis;

(ii) mengarahkan, mengawasi penggunaan dan pelaksanaan anggaran sesuai Renja dan anggaran Pusinafis serta menyusun laporan realisasi penyerapan anggaran;

(iii) membuat laporan kegiatan, dan menganalisis serta mengevaluasi pelaksanaan program dan anggaran;

(iv) merencanakan kebutuhan peralatan identifikasi yang diperlukan baik di pusat maupun di kewilayahan;

ii) Subbagsumda, yang bertugas:

(i) menyelenggarakan pembinaan karier SDM antara lain penyiapan UKP, KGB, mutasi personel, Dikbangum dan Dikbangspes serta pelatihan di lingkungan Pusinafis;

(ii) menyelenggarakan perawatan personel antara lain pelayanan administrasi cuti, izin, MPP, pensiun, mendata personel, pendidikan,

pelatihan, nikah, cerai, rujuk, penghargaan dan hukuman terkait dengan sidang disiplin dan/atau kode etik profesi, meninggal dunia, restitusi, pembuatan KTA, KPI/KPS untuk anggota Polri, Karis/Karsu untuk PNS Polri, Kartu kesehatan, ASABRI, tes psikologi, dan rekomendasi penilaian personel di lingkungan Pusinafis;

(iii) menyusun data personel antara lain CB, pembuatan DUK PNS dan penyiapan SMK dan SKP;

(iv) mengupayakan peningkatan disiplin melalui budaya tertib, budaya bersih, dan budaya kerja di lingkungan Pusinafis;

(v) menyelenggarakan pembinaan fungsi sumber daya Sarpras yang meliputi upaya pemeliharaan dan perawatan peralatan kantor dan kendaraan bermotor di lingkungan Pusinafis;

(vi) menghimpun, mendata, dan mengajukan usulan penghapusan barang milik negara yang sudah tidak layak pakai di lingkungan Pusinafis;

(vii) melaksanakan pendataan administrasi logistik, Inventarisasi BMN dan SIMAK BMN di lingkungan Pusinafis;

(viii) pembinaan dan pengembangan administrasi sumber daya Inafis meliputi sumber daya manusia, material, fasilitas dan jasa termasuk instrumen analisis;

iii) Subbagbinfung, yang bertugas:

(i) menganalisis dan mengevaluasi sistem dan metoda serta peraturan yang berkaitan dengan fungsi Inafis;

(ii) menata, mengembangkan dan merumuskan petunjuk, sistem dan metoda pembinaan fungsi Inafis;

(iii) menyiapkan rencana pelatihan dan bantuan operasional; dan

(iv) merencanakan kegiatan survei fungsi Identifikasi sebagai bahan pertimbangan pusat untuk mengambil kebijakan kepada fungsi Identifikasi kewilayahan;

(v) mengelola PID, Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan melaksanakan RBP Satker;

iv) Urtu;

(b) Urkeu;

(c) Bagsisinfo:

i. Bagsisinfo bertugas menyelenggarakan pembinaan teknis sistem informasi sidik jari kriminal dan non kriminal dengan memanfaatkan sistem komputerisasi secara terpusat dan bersifat nasional serta membantu instansi di luar Polri dan masyarakat umum;

ii. dalam melaksanakan tugas, Bagsisinfo menyelenggarakan fungsi:

i) pelaksanaan rencana kegiatan bagian Sisinfo sebagai penjabaran Renja Pusinafis;

ii) penyajian layanan data dan informasi sidik jari menyangkut identifikasi dan catatan kriminal seseorang untuk mendukung tugas Kepolisian;

iii) pemeliharaan dan perawatan database sidik jari; dan

iv) pelaksanaan info dan pelayanan sidik jari melalui sistem komputer;

iii. dalam melaksanakan tugas, Bagsisinfo dibantu oleh:

i) Subbaginfosiri, yang bertugas:

(i) menyajikan layanan data dan informasi sidik jari menyangkut identifikasi dan catatan kriminal seseorang untuk mendukung tugas Kepolisian;

(ii) membantu instansi di luar Polri yang membutuhkan data dan informasi identifikasi seseorang baik WNA maupun WNI untuk keperluan klarifikasi; dan

(iii) melaksanakan penyimpanan dan pencarian kembali Kartu AK-23;

ii) Subbagsiskom, yang bertugas:

(i) memelihara dan merawat data base sidik jari;

(ii) memelihara dan merawat *Computer Aided Automatic Fingerprint Identification System* (CAAFIS)*;* dan

(iii) memelihara dan merawat peralatan pendukung CAAFIS*;*

iii) Urmin;

(d) Biddaktium:

i. Biddaktium bertugas menyelenggarakan sistem manajemen informasi sidik jari non kriminal secara manual dan terpusat yang bersifat nasional dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas kegiatan inafis pada tingkat pusat maupun kewilayahan serta membantu instansi di luar Polri dan masyarakat umum;

ii. dalam melaksanakan tugas, Biddaktium menyelengarakan fungsi:
   i) pembinaan teknis daktiloskopi umum dalam rangka pembinaan fungsi Inafis;
   ii) pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang daktiloskopi dengan instansi lain;
   iii) perencanaan kegiatan sebagai penjabaran Renja Pusinafis; dan
   iv) pemrosesan dan pendokumentasian sidik jari;

iii. dalam pelaksanaan tugas, Biddaktium dibantu oleh:
   i) Subbidprosiri, yang bertugas:
      (i) mengambil, mencatat dan merumuskan sidik jari;
      (ii) menerima kartu sidik jari (AK-23) dari kewilayahan;
      (iii) meneliti rumus sidik jari dari pusat maupun wilayah; dan
      (iv) mengadministrasikan kartu nama (AK-24);
   ii) Subbiddoksiri, yang bertugas:
      (i) mengumpulkan sidik jari dari pusat maupun wilayah;
      (ii) memilah kartu sidik jari (AK-23) dan kartu nama (AK-24);
      (iii) menyimpan kartu sidik jari (AK-23) dan kartu nama (AK-24); dan
      (iv) memverifikasi data dan informasi yang berkaitan dengan sidik jari non kriminal dan umum berdasarkan permintaan;
   iii) Urmin;

(e) Biddaktikrim:

i. Biddaktikrim bertugas menyelenggarakan pembinaan teknis sistem informasi sidik jari

kriminal secara manual dan sistem pemeriksaan tempat kejadian perkara serta pemeriksaan barang bukti di laboratorium secara manual maupun komputer guna memperolah kebenaran material dalam rangka penyidikan, penuntutan dan peradilan serta memberikan pelayanan umum sesuai lingkup kewenangan;

ii. dalam melaksanakan tugas, Biddaktikrim menyelengarakan fungsi:

i) pembinaan teknis fungsi daktiloskopi kriminal dalam rangka pembinaan fungsi Identifikasi Kepolisian secara menyeluruh;

ii) pencarian dan pengembangan sidik jari laten serta pemeriksaan perbandingan sidik jari secara cepat dan akurat;

iii) pengumpulan, pencatatan, penyimpanan, pengolahan dan penyajian data dan informasi yang berkaitan dengan sidik jari kriminal;

iv) peningkatan keberhasilan operasional di bidang penyidikan tindak pidana melalui *Scientific Crime Investigation* (*SCI*) dengan memprioritaskan pengamanan dan penanganan secara cepat di TKP pada kasus yang berskala nasional maupun internasional;

v) peningkatan peranan identifikasi dalam penyidikan bersama fungsi lain di Bareskrim;

vi) pelaksaaan pengambilan sidik jari kriminal guna menunjang kegiatan operasional Polri;

vii) pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang daktiloskopi kriminal dengan instansi terkait; dan

viii) perencanaan Kegiatan sebagai penjabaran Renja Pusinafis;

iii. dalam melaksanakan tugas, Biddaktikrim dibantu oleh:

i) Subbiddokidentkrim, yang bertugas:

(i) mengumpulkan dan penyimpanan sidik jari kriminal secara terpusat, mendukung satuan kewilayahan. melaksanakan administrasi dalam pemeriksaan perbandingan sidik jari;

(ii) mengadministrasikan sidik jari laten dan berita acara pemeriksaan sidik jari;

(iii) melakukan pendataan dan pengambilan sidik jari kriminal untuk tingkat Mabes Polri; dan

(iv) melakukan pencarian kembali Kartu AK-23 kriminal;

ii) Subbidriksasiri, yang bertugas:

(i) melaksanakan pengambilan, pengembangan dan pengangkatan sidik jari laten;

(ii) melaksanakan pengambilan sidik jari kriminal (tersangka, saksi dan korban);

(iii) memberikan dukungan teknis identifikasi dalam rangka membantu mengungkap kasus;

(iv) memberikan kesaksian (saksi ahli) di sidang pengadilan;

(v) membuat berita acara pencarian, pengembangan dan pengangkatan sidik jari laten;

(vi) melakukan pemeriksaan sidik jari laten dengan sidik jari pembanding pada dokumen;

(vii) melakukan pemeriksaan ulang berita acara pemeriksaan dari kewilayahan atau tembusan dalam rangka pembinaan teknis; dan

(viii) membuat BA pemeriksaan perbandingan dan persamaan sidik jari;

iii) Subbidolah TKP, yang bertugas:

(i) menyiapkan personel, perlengkapan identifikasi dan alat transportasi.

(ii) melakukan koordinasi dan kerja sama dengan pihak terkait terutama dengan penyidik dan labfor;

(iii) melakukan pengolahan TKP (pencarian, pemotretan, pengambilan, pengembangan, pengamanan), bukti-bukti sidik jari di TKP;

(iv) melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan Olah TKP;

(v) melakukan pemeriksaan bukti-bukti sidik jari yang ditemukan di TKP;

(vi) membuat laporan dan Berita Acara hasil pengolahan TKP; dan

(vii) melakukan *back up* pengolahan TKP terhadap satuan kewilayahan;

iv) Urmin;

(f) Bidtopol:

i. Bidtopol bertugas menyelenggarakan pembinaan teknis dan sistem pemotretan serta rekonstruksi TKP maupun tersangka guna memperoleh kebenaran material dalam rangka penyidikan, penuntutan dan peradilan serta memberikan pelayanan umum sesuai lingkup kewenangan.

ii. dalam melaksanakan tugas, Bidtopol menyelenggarakan fungsi:
   i) pembinaan teknis fungsi fotografi Kepolisian guna pembinaan fungsi inafis secara menyeluruh;
   ii) pelaksanaan fotografi Kepolisian dalam rangka penyidikan, baik untuk menunjang kegiatan operasi Kepolisian terpusat maupun mendukung satuan kewilayahan;
   iii) perencanaan kegiatan sebagai penjabaran Renja Pusinafis; dan
   iv) peliputan audiovisual dan identifikasi raut wajah;

iii. dalam melaksanakan tugas, Bidtopol dibantu oleh:
   i) Subbidavis, yang bertugas:
      (i) menyelenggarakan dan melaksanakan pengenalan dan pembuktian kembali melalui suara (audio) manusia;
      (ii) menyelenggarakan peliputan video dan fotografi kepolisian (TKP, barang bukti, tersangka, saksi dan korban, serta unjuk rasa dan rekonstruksi TKP);
      (iii) mengumpulkan dan menyimpan file fotografi secara manual dan komputer;
      (iv) mencocokan file foto tersangka dengan Daftar Pencarian Orang (DPO); dan
      (v) memberikan bantuan teknis penyi-dikan, guna menunjang tindakan Kepolisian di tingkat Mabes Polri maupun satuan kewilayahan;

ii) Subbiddenjah, yang bertugas:
   (i) mengenali dan membuktian kembali melalui ciri-ciri manusia (sinyalemen);
   (ii) mengenali dan membuktikan kembali melalui sketsa wajah (manual) dan rekonstruksi raut wajah (komputer); dan
   (iii) memberikan bantuan teknis, petunjuk penyidikan guna menunjang tindakan kepolisian di tingkat Mabes Polri dan satuan kewilayahan;
iii) Urmin;

c) Puslabfor:
   (1) Puslabfor merupakan unsur pelaksana teknis yang berada di bawah Kabareskrim Polri;
   (2) Puslabfor dipimpin oleh Kapuslabfor yang bertanggung jawab kepada Kabareskrim Polri;
   (3) Puslabfor bertugas membina dan menyelenggarakan fungsi labfor guna mendukung penyidikan dalam penegakan hukum;
   (4) dalam melaksanakan tugas, Puslabfor menyelenggarakan fungsi:
      (a) pemeriksaan teknis kriminalistik TKP dan pemeriksaan laboratoris kriminalistik barang bukti sesuai dengan bidang ilmu forensik dalam rangka pembuktian ilmiah;
      (b) pembinaan dan pengembangan sumber daya Labfor meliputi sistem dan metoda, sumber daya manusia, material, fasilitas dan jasa termasuk instrumen analisis serta pengembangan aplikasi ilmu forensik dalam rangka menjamin mutu pemeriksaan; dan
      (c) pembinaan teknis fungsi labfor kepada Polri dan pelayanan umum fungsi labfor kepada masyarakat;

(5) dalam pelaksanaan tugas, Puslabfor dibantu oleh:

(a) Set:

i. Set bertugas membina, meneliti, mengawasi pelaksanaan tugas di lingkungan Puslabfor serta menyusun perencanaan organisasi, manajemen sarana dan prasarana, personalia dan kinerja;

ii. dalam melaksanakan tugas, Set menyelenggarakan fungsi:

i) penyusunan rencana jangka sedang dan jangka pendek antara lain Renstra, Rancangan Renja, Renja, RKA-KL, SMAP, SMART dan DIPA;

ii) pelaksanaan pemeliharaan, perawatan, serta administrasi personel;

iii) pengelolaan Sarpras dan penyusunan laporan SIMAK-BMN;

iv) penyusunan LRA dan pembuatan laporan akuntabilitas kinerja satker dalam bentuk LKIP meliputi analisis target pencapaian pelaksanaan kinerja, program dan anggaran;

v) pembinaan dan pengembangan kekuatan Labfor yang meliputi pengembangan sistem dan metode, pelatihan, dan penyiapan data statistik kegiatan Puslabfor serta material, fasilitas dan jasa termasuk instrumen analisis;

vi) pengelolaan PID, Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan pelaksanaan RBP Satker;

iii. dalam melaksanakan tugas, Set dibantu oleh:

i) Subbagren, yang bertugas:

(i) menyusun dan merumuskan dokumen perencanaan antara lain Renstra, Rancangan Renja, Renja, Penetapan

Kinerja, RKA-KL, DIPA, SMAP, SMART, TOR atau KAK, RAB, dan LKIP, serta menghimpun usulan rencana kegiatan dan rencana kebutuhan anggaran dalam lingkungan Pusiknas;

(ii) mengarahkan, mengawasi penggunaan dan pelaksanaan anggaran sesuai Renja dan anggaran Pusiknas serta menyusun laporan realisasi penyerapan anggaran;

(iii) membuat laporan kegiatan, dan menganalisis serta mengevaluasi pelaksanaan program dan anggaran;

ii) Subbagsumda, yang bertugas:

(i) menyelenggarakan pembinaan karier SDM antara lain penyiapan UKP, KGB, mutasi personel, Dikbangum, Dikbangspes, dan pelatihan di lingkungan Puslabfor;

(ii) menyelenggarakan perawatan personel antara lain pelayanan administrasi cuti, izin, MPP, pensiun, mendata personel, pendidikan, pelatihan, nikah, cerai, rujuk, penghargaan dan hukuman terkait dengan pelaksanaan sidang disiplin dan/atau kode etik profesi, meninggal dunia, restitusi, pembuatan KTA, KPI/KPS untuk anggota Polri, Karis/Karsu untuk PNS Polri, Kartu kesehatan, ASABRI, tes psikologi, dan rekomendasi penilaian personel di lingkungan Puslabfor;

(iii) menyusun data personel antara lain yang berkaitan dengan CB,

pembuatan DUK PNS dan penyiapan SMK dan SKP;

(iv) meningkatkan disiplin melalui budaya tertib, budaya bersih, dan budaya kerja di lingkungan Puslabfor;

(v) menyelenggarakan pembinaan fungsi sumber daya Sarpras yang meliputi upaya pemeliharaan dan perawatan peralatan kantor dan kendaraan bermotor di lingkungan Puslabfor;

(vi) menghimpun, mendata, dan mengajukan usulan penghapusan barang milik negara yang sudah tidak layak pakai di lingkungan Puslabfor;

(vii) melaksanakan pendataan administrasi logistik, Inventarisasi BMN dan SIMAK BMN di lingkungan Puslabfor;

iii) Subbagbinfung, yang bertugas:

(i) menganalisis dan mengevaluasi sistem dan metoda serta peraturan yang berkaitan dengan fungsi Labfor;

(ii) menata, mengembangkan dan merumuskan petunjuk, sistem dan metoda pembinaan fungsi Labfor;

(iii) menyiapkan rencana pelatihan dan bantuan operasional;

(iv) merencanakan kegiatan survey fungsi Labfor sebagai bahan pertimbangan Puslabfor untuk mengambil kebijakan kepada fungsi Labfor kewilayahan;

(v) mengelola PID, Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan melaksanakan RBP Satker;

iv) Urtu;

(b) Bagjemenmut:

i. Bagjemenmut bertugas menyelenggarakan manajemen mutu hasil pemeriksaan sesuai perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan panduan mutu;

ii. dalam pelaksanaan tugas, Bagjenmut menyelenggarakan fungsi:

i) pemeliharaan dan perawatan, validasi fungsi instrumen analisis yang digunakan dalam pemeriksaan teknis kriminalistik TKP dan pemeriksaan laboratoris kriminalistik barang bukti;

ii) pengembangan metode analisis yang digunakan dalam pemeriksaan teknis kriminalistik TKP dan pemeriksaan laboratoris kriminalistik barang bukti; dan

iii) pengawasan dan pengendalian pelaksanaan panduan mutu pemeriksaan teknis kriminalistik TKP dan pemeriksaan laboratoris kriminalistik barang bukti;

iii. dalam melaksanakan tugas, Bagjemenmut dibantu oleh:

i) Subbaginstal, yang bertugas memelihara dan merawat, validasi fungsi instrumen analisis yang digunakan dalam pemeriksaan teknis kriminalistik TKP dan pemeriksaan laboratoris kriminalistik barang bukti;

ii) Subbagbangmet, yang bertugas mengembangkan metode analisis yang digunakan dalam pemeriksaan teknis kriminalistik TKP dan pemeriksaan laboratoris kriminalistik barang bukti;

iii) Subbagstandmut, yang bertugas membuat standardisasi mutu pelaksanaan pemeriksaan; dan

iv) Urmin;

(c) Urkeu;

(d) Biddokupalfor:

i. Biddokupalfor bertugas menyelenggarakan pemeriksaan teknis kriminalistik TKP dan laboratoris kriminalistik barang bukti dokumen, uang palsu dan produk cetak serta memberikan pelayanan umum forensik kriminalistik;

ii. dalam melaksanakan tugas, Biddokupalfor menyelenggarakan fungsi:

i) pemeriksaan teknis kriminalistik TKP dan laboratoris kriminalistik barang bukti tulisan tangan, tulisan ketik, dan tanda tangan;

ii) pemeriksaan teknis kriminalistik TKP dan laboratoris kriminalistik barang bukti uang kertas RI, uang kertas asing, dan uang logam;

iii) pemeriksaan teknis kriminalistik TKP dan laboratoris kriminalistik barang bukti produk cetak konvensional, produk cetak digital, dan cakram optik;

iii. dalam melaksanakan tugas, Biddokupalfor dibantu oleh:

i) Subbiddokpal, yang bertugas melaksanakan pemeriksaan teknis kriminalistik TKP dan laboratoris kriminalistik barang bukti tulisan tangan, tulisan ketik, dan tanda tangan;

ii) Subbidupal, yang bertugas melaksanakan pemeriksaan teknis kriminalistik TKP dan laboratoris kriminalistik barang bukti uang kertas dan uang logam; dan

iii) Subbidprodcet, yang bertugas melaksanakan pemeriksaan teknis kriminalistik TKP dan laboratoris kriminalistik barang bukti produk cetak konvensional, produk cetak digital, dan cakram optik; dan

iv) Urmin;

(e) Bidbalmetfor;

i. Bidbalmetfor bertugas menyelenggarakan pemeriksaan teknis kriminalistik TKP dan laboratoris kriminalistik barang bukti senjata api, bahan peledak dan metalurgi serta memberikan pelayanan umum forensik kriminalistik;

ii. dalam melaksanakan tugas, Bidbalmetfor menyelenggarakan fungsi:

i) pemeriksaan teknis kriminalistik TKP dan laboratoris kriminalistik barang bukti senjata api, peluru dan selongsong peluru;

ii) pemeriksaan teknis kriminalistik TKP dan laboratoris kriminalistik barang bukti bahan peledak, komponen bom, dan bom pasca ledakan (*post blast*); dan

iii) pemeriksaan teknis kriminalistik TKP dan laboratoris kriminalistik barang bukti nomor seri, kerusakan logam, dan kecelakaan konstruksi;

iii. dalam melaksanakan tugas, Bidbalmetfor dibantu oleh:

i) Subbidsenpi, yang bertugas melaksanakan pemeriksaan teknis kriminalistik TKP dan laboratoris kriminalistik barang bukti senjata api, peluru dan selongsong peluru;

ii) Subbidhandak, yang bertugas melaksanakan pemeriksaan teknis kriminalistik TKP dan pemeriksaan

laboratoris kriminalistik barang bukti bahan peledak, komponen bom, dan bom pasca ledakan (*post blast*);

iii) Subbidmetal, yang bertugas melaksanakan pemeriksaan teknis kriminalistik TKP dan pemeriksaan laboratoris kriminalistik barang bukti nomor seri, kerusakan logam, dan kecelakaan konstruksi;

iv) Urmin;

(f) Bidfiskomfor;

i. Bidfiskomfor bertugas menyelenggarakan pemeriksaan teknis kriminalistik TKP dan laboratoris kriminalistik barang bukti uji kebohongan (*lie detector*), jejak, radioaktif, konstruksi bangunan, peralatan teknik, kebakaran dan/atau pembakaran, komputer forensik serta memberikan pelayanan umum forensik kriminalistik;

ii. dalam melaksanakan tugas, Bidfiskomfor menyelenggarakan fungsi:

i) pemeriksaan teknis kriminalistik tempat kejadian perkara dan pemeriksaan laboratoris kriminalistik barang bukti dengan menggunakan alat deteksi khusus meliputi deteksi kebohongan (*lie detector*), pemeriksaan jejak, dan pemeriksaan bahan radio aktif;

ii) pemeriksaan teknis kriminalistik TKP dan laboratoris kriminalistik barang bukti kecelakaan transportasi, konstruksi bangunan, peralatan teknik, dan kebakaran dan/atau pembakaran;

iii) pemeriksaan teknis kriminalistik TKP dan laboratoris kriminalistik barang bukti suara dan gambar (*audio/video*), komputer & telepon genggam (*computer*

& *mobile phones*), dan kejahatan jaringan internet atau intranet (*cyber network*);

iii. dalam melaksanakan tugas, Bidfiskomfor dibantu oleh:

i) Subbiddeteksus, yang bertugas melaksanakan pemeriksaan teknis kriminalistik TKP dan laboratoris kriminalistik barang bukti dengan menggunakan alat deteksi khusus, meliputi deteksi kebohongan (*lie detector*), pemeriksaan jejak, dan pemeriksaan bahan radio aktif;

ii) Subbidlakabakar, yang bertugas melaksanakan pemeriksaan teknis kriminalistik TKP dan laboratoris kriminalistik barang bukti kecelakaan transportasi, konstruksi bangunan, peralatan teknik, dan kebakaran dan/atau pembakaran;

iii) Subbidkomfor, yang bertugas melaksanakan pemeriksaan teknis kriminalistik TKP dan laboratoris kriminalistik barang bukti suara dan gambar (*audio/video*), komputer & telepon genggam (*computer* & *mobile phones*), dan kejahatan jaringan internet atau intranet (*cyber network*); dan

iv) Urmin;

(g) Bidkimbiofor:

i. Bidkimbiofor bertugas menyelenggarakan pemeriksaan teknis kriminalistik TKP dan laboratoris kriminalistik barang bukti kimia, biologi dan/atau serologi, toksikologi atau lingkungan hidup serta memberikan pelayanan umum forensik kriminalistik;

ii. dalam melaksanakan tugas, Bidkimbiofor menyelenggarakan fungsi:
   i) pemeriksaan teknis kriminalistik TKP dan laboratoris kriminalistik barang bukti bahan kimia yang belum diketahui (*unknown material*), dan bahan kimia produk industri;
   ii) pemeriksaan teknis kriminalistik TKP dan laboratoris kriminalistik barang bukti serologi, biologi molecular, dan bahan hayati; dan
   iii) pemeriksaan teknis kriminalistik TKP dan laboratoris kriminalistik barang bukti toksikologi, mikroorganisme, dan pencemaran lingkungan hidup;

iii. dalam melaksanakan tugas, Bidkimbiofor dibantu oleh:
   i) Subbidkim,yang bertugas melaksanakan pemeriksaan teknis kriminalistik TKP dan laboratoris kriminalistik barang bukti bahan kimia yang belum diketahui (*unknown material*), dan bahan kimia produk industri;
   ii) Subbidbioser, yang bertugas melaksanakan pemeriksaan teknis kriminalistik TKP dan laboratoris kriminalistik barang bukti serologi, biologi molecular, dan bahan hayati;
   iii) Subbidtokling, yang bertugas melaksanakan pemeriksaan teknis kriminalistik TKP dan laboratoris kriminalistik barang bukti toksikologi, mikroorganisme, dan pencemaran lingkungan hidup; dan
   iv) Urmin;

(h) Bidnarkobafor;

i. Bidnarkobafor bertugas menyelenggarakan pemeriksaan teknis kriminalisti TKP dan laboratoris kriminalistik barang bukti narkotika, psikotropika dan obat serta memberikan pelayanan umum forensik kriminalistik;

ii. dalam melaksanakan tugas, Bidnarkobafor menyelenggarakan fungsi:

i) pemeriksaan teknis kriminalistik TKP dan laboratoris kriminalistik barang bukti narkotika bahan alam, bahan sintesa dan semi sintesa, dan cairan tubuh;

ii) pemeriksaan teknis kriminalistik TKP dan laboratoris kriminalistik barang bukti bahan dan sediaan psikotropika, laboratorium illegal (*clandestine labs*) bahan psikotropika;

iii) pemeriksaan teknis kriminalistik TKP dan laboratoris kriminalistik barang bukti bahan kimia obat berbahaya, bahan kimia adiktif, dan *precursor*;

iii. dalam pelaksanaan tugas, Bidnarkobafor dibantu oleh:

i) Subbidnarko, yang bertugas melaksanakan pemeriksaan teknis kriminalistik TKP dan laboratoris kriminalistik barang bukti narkotika, bahan alam, bahan sintesa dan semi sintesa, dan cairan tubuh;

ii) Subbidpsiko, yang bertugas melaksanakan teknis kriminalistik TKP dan laboratoris kriminalistik barang bukti bahan dan sediaan psikotropika, laboratorium illegal (*clandestine labs*) bahan psikotropika;

iii) Subbidbaya, yag bertugas melaksanakan pemeriksaan teknis kriminalistik TKP dan laboratoris kriminalistik barang bukti bahan kimia, obat berbahaya, bahan kimia adiktif, dan *prekursor*;

iv) Urmin;

(i) Labforcab:

i. Labforcab bertugas membina dan menyelenggarakan fungsi labfor guna mendukung penyelidikan dan penyidikan yang dilaksanakan oleh kepolisian kewilayahan;

ii. dalam pelaksanaan tugas, Labforcab menyelenggarakan fungsi:

i) pemeriksaan teknis kriminalistik TKP dan pemeriksaan laboratoris kriminalistik BB sesuai dengan bidang ilmu forensik;

ii) pembinaan dan pengembangan sumber daya labforcab meliputi sistem dan metoda, sumber daya manusia, material, fasilitas dan jasa termasuk instrumen analisis serta pengembangan aplikasi ilmu forensik guna menjamin mutu pemeriksaan; dan

iii) pembinaan teknis fungsi labfor kepada kepolisian kewilayahan, dan pelayanan umum fungsi laboratorium forensik kepada masyarakat;

4) Unsur Pelaksana Utama

a) Dittipidum:

(1) Dittipidum merupakan unsur pelaksana utama yang berada di bawah Kabareskrim Polri;

(2) Dittipidum dipimpin oleh Dirtipidum yang bertanggung jawab kepada Kabareskrim Polri;

(3) Dittipidum bertugas melaksanakan penyelidikan dan penyidikan tindak pidana umum di bidang keamanan yang meliputi kejahatan keamanan negara, harta

benda, bangunan dan tanah, perdagangan dan penyelundupan manusia, susila, politik dan pejabat publik serta kejahatan antar wilayah, termasuk kejahatan transnasional;

(4) dalam melaksanakan tugas, Dittipidum menyelenggarakan fungsi:

(a) pelaksanaan penyelidikan dan penyidikan tindak pidana umum di bidang keamanan yang meliputi; kejahatan keamanan negara, harta benda, bangunan dan tanah, perdagangan dan penyelundupan manusia, susila, politik dan pejabat publik serta kejahatan antar wilayah, termasuk kejahatan transnasional;

(b) pemberian arahan dan bimbingan atas penyelenggaraan penyelidikan dan penyidikan tindak pidana umum di bidang keamanan yang meliputi kejahatan keamanan negara, harta benda, bangunan dan tanah, perdagangan dan penyelundupan manusia, susila, politik dan pejabat publik serta kejahatan antar wilayah, termasuk kejahatan transnasional;

(c) perumusan kebijakan dalam rangka penyelidikan dan penyidikan tindak pidana; dan

(d) pengerahan dan pelibatan kekuatan dalam rangka *back up* operasional kepada satuan kewilayahan;

(5) dalam melaksanakan tugas, Dittipidum dibantu oleh:

(a) Subbagrenmin, yang bertugas menyusun perencanaan program dan anggaran, administrasi personel, pengelolaan dan pemeliharaan Sarpras;

(b) Subbagopsnal, yang bertugas menyusun rencana dan evaluasi kegiatan operasi terhadap kejahatan yang menjadi kewenangan Dittipidum;

(c) Subdirektorat I, menangani tindak pidana yang terkait dengan keamanan negara, bahan peledak, senjata api, dan tindak pidana yang berimplikasi kontinjensi;

(d) Subdirektorat II, menangani tindak pidana yang terkait dengan harta benda, bangunan dan tanah, penipuan dan penggelapan:

(e) Subdirektorat III, menangani pembajakan, penyanderaan, pembunuhan, premanisme, pemerasan, pencurian, penganiayaan, asusila, dan perjudian;

(f) Subdirektorat IV, menangani tindak pidana Pemilu/Pemilukada, tindak pidana yang dilakukan oleh pejabat publik dan/atau politik;

(g) Subdirektorat V, menangani tindak pidana terhadap remaja, anak, dan wanita, perdagangan dan penyelundupan manusia, tenaga kerja, orang asing, dan tindak pidana lintas batas wilayah:

(h) Urtu;

b) Dittipideksus:

(1) Dittipideksus merupakan unsur pelaksana utama yang berada di bawah Kabareskrim Polri;

(2) Dittipideksus dipimpin oleh Dirtipideksus yang bertanggung jawab kepada Kabareskrim Polri dan dalam pelaksanaan tugas sehari-hari di bawah kendali Wakabareskrim Polri;

(3) Dittipideksus bertugas melaksanakan penyelidikan dan penyidikan tindak pidana khusus di bidang industri dan perdagangan, perbankan, perpajakan dan asuransi, uang dan dokumen palsu, dan pencucian uang, termasuk kejahatan transnasional terkait pencucian uang;

(4) dalam melaksanakan tugas, Dittipideksus menyelenggarakan fungsi:

(a) penyelidikan dan penyidikan tindak pidana khusus meliputi bidang industri dan perdagangan, perbankan, perpajakan dan asuransi, uang dan dokumen palsu, dan pencucian uang, termasuk kejahatan transnasional terkait dengan pencucian uang;

(b) perumusan kebijakan dalam rangka penyelidikan dan penyidikan tindak pidana khusus; dan

(c) pengerahan dan pelibatan kekuatan dalam rangka bantuan perkuatan operasional kepada satuan kewilayahan;

(5) dalam pelaksanaan tugas, Dittipideksus dibantu oleh:

(a) Subbagrenmin, yang bertugas menyusun perencanaan program dan anggaran, administrasi personel, pengelolaan dan pemeliharaan peralatan khusus;

(b) Subbagopsnal, yang bertugas menyusun rencana dan evaluasi kegiatan operasi terhadap kejahatan yang menjadi kewenangan Ditpidsus;

(c) Subdirektorat I, Menangani kekayaan intelektual, penyelundupan barang, perlindungan konsumen, perdagangan, perindustrian, kesehatan;

(d) Subdirektorat II, menangani tindak pidana di bidang perbankan, fiskal moneter dan devisa (fismondev), pasar modal, dan reksa dana

(e) Subdirektorat III, menangani tindak pidana pencucian uang;

(f) Subdirektorat IV, menangani tindak pidana uang palsu;

(g) Subdirektorat V, menangani tindak pidana yang berkaitan dengan perpajakan dan asuransi;

(h) Urtu;

c) Dittipidkor:

(1) Dittipidkor merupakan unsur pelaksana utama yang berada di bawah Kabareskrim Polri;

(2) Dittipidkor dipimpin oleh Dirtipidkor yang bertanggung jawab kepada Kabareskrim Polri;

(3) Dittipidkor bertugas melaksanakan penyelidikan dan penyidikan tindak pidana korupsi;

(4) dalam melaksanakan tugas, Dittipidkor menyelenggarakan fungsi:

(a) penyelidikan dan penyidikan tindak pidana korupsi yang berkaitan dengan dana bantuan,

dana usaha negara, dana pemerintah, dana kredit usaha serta dana pembangunan dan proyek yang dapat mengakibatkan kerugian keuangan dan perekonomian negara, termasuk kejahatan transnasional terkait dengan korupsi;

(b) perumusan kebijakan dalam rangka penyelidikan dan penyidikan tindak pidana korupsi;

(c) perencanaan kebutuhan dukungan anggaran dalam rangka mendukung kegiatan penyelidikan dan penyidikan; dan

(d) pengerahan dan pelibatan kekuatan dalam rangka back up operasional kepada satuan kewilayahan.

(5) dalam pelaksanaan tugas, Dittipidkor dibantu oleh:

(a) Subbagrenmin, yang bertugas menyusun perencanaan dan administrasi personel, penerimaan peralatan dan pemeliharaannya, antara lain:

i. penyusunan rencana jangka sedang dan jangka pendek antara lain Renstra, Rancangan Renja, Renja, RKA-KL, DIPA, SMAP dan SMART.

ii. pelaksanaan pemeliharaan, perawatan, serta administrasi personel;

iii. pengelolaan sarpras dan penyusunan laporan SIMAK-BMN; dan

iv. penyusunan LRA dan pembuatan laporan akuntabilitas kinerja satker dalam bentuk LKIP meliputi analisis target pencapaian pelaksanaan kinerja, program dan anggaran; dan

v. pengelolaan PID dan pelaksanaan RBP Satker;

(b) Subbagopsnal, yang bertugas menyusun rencana dan evaluasi kegiatan operasi terhadap kejahatan korupsi;

(c) Subdirektorat I, menangani tindak pidana dana bantuan dalam dan luar negeri;

(d) Subdirektorat II, menangani tindak pidana dana usaha Negara;

(e) Subdirektorat III, menangani tindak pidana dana pemerintah;

(f) Subdirektorat IV, menangani tindak pidana dana kredit usaha;

(g) Subdirektorat V, menangani menangani tindak pidana pembangunan dan proyek;

(h) Urtu;

(i) Urkeu;

d) Dittipidnarkoba:

(1) Dittipidnarkoba merupakan unsur pembantu dan pelaksana utama yang berada di bawah Kabareskrim Polri;

(2) Dittipidnarkoba dipimpin oleh Dirtipidnarkoba, yang bertanggung jawab kepada Kabareskrim Polri dan dalam pelaksanaan tugas sehari-hari di bawah kendali Wakabareskrim Polri;

(3) Dittipidnarkoba bertugas melaksanakan penyelidikan dan penyidikan tindak pidana terkait dengan perdagangan gelap dan penyalahgunaan narkotika, psikotropika, obat dan bahan berbahaya, prekusor serta tindak pidana aset terkait dengan perdagangan gelap dan penyalahgunaan narkoba serta kejahatan transnasional dibidang perdagangan gelap dan penyalahgunaan narkotika;

(4) dalam melaksanakan tugas, Dittipidnarkoba menyelenggarakan fungsi:

(a) penyelidikan dan penyidikan tindak pidana terkait dengan perdagangan gelap dan penyalahgunaan narkotika, psikotropika, obat dan bahan berbahaya, prekusor serta tindak pidana aset terkait dengan perdagangan gelap dan penyalahgunaan narkoba serta kejahatan transnasional dibidang perdagangan gelap dan penyalahgunaan narkotika;

(b) perumusan kebijakan dalam rangka penyelidikan dan penyidikan tindak pidana Narkoba;

(c) perencanaan kebutuhan dukungan anggaran guna mendukung kegiatan penyelidikan dan penyidikan tindak pidana Narkoba; dan

(d) pengerahan dan pelibatan kekuatan dalam rangka back up operasional kepada satuan kewilayahan;

(5) dalam melaksanakan tugas, Dittipidnarkoba dibantu oleh:

(a) Subbagrenmin, yang bertugas menyusun perencanaan dan administrasi personel, penerimaan peralatan dan pemeliharaannya, antara lain:

i. penyusunan rencana jangka sedang dan jangka pendek antara lain Renstra, Rancangan Renja, Renja, RKA-KL, DIPA, SMAP dan SMART;

ii. pelaksanaan pemeliharaan, perawatan, serta administrasi personel;

iii. pengelolaan sarpras dan penyusunan laporan SIMAK-BMN; dan

iv. penyusunan LRA dan pembuatan laporan akuntabilitas kinerja satker dalam bentuk LKIP meliputi analisis target pencapaian pelaksanaan kinerja, program dan anggaran;

v. pengelolaan PID, Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan pelaksanaan RBP Satker;

(b) Subbagopsnal, yang bertugas menyusun rencana dan evaluasi kegiatan kegiatan operasi terhadap kejahatan yang menjadi kewenangan Dirtipidnarkoba;

(c) Subdirektorat I, menangani tindak pidana narkotika;

(d) Subdirektorat II, menangani tindak pidana psikotropika;

(e) Subdirektorat III, menangani tindak pidana bahan berbahaya;

(f) Subdirektorat IV, menangani tindak pidana prekusor;

(e) Subdirektorat V, menangani tindak pidana yang terkait dengan aset perdagangan gelap dan penyalahgunaan narkoba;

(f) Urtu; dan

(g) Urkeu;

e) Dittipidter:

(1) Dittipidter merupakan unsur pelaksana utama yang berada di bawah Kabareskrim Polri;

(2) Dittipidter dipimpin oleh Dirtipidter yang bertanggung jawab kepada Kabareskrim Polri dan dalam pelaksanaan tugasnya sehari-hari di bawah kendali Wakabareskrim Polri;

(3) dalam melaksanakan tugas, Dittipidter dibantu oleh Wadirtipidter yang bertanggung jawab kepada Dirtipidter;

(4) Wadirtipidter bertugas membantu Dirtipidter dalam mengendalikan pelaksanaan tugas staf dan memimpin direktorat dalam hal Direktur berhalangan;

(5) Dittipidter bertugas melaksanakan penyelidikan dan penyidikan tindak pidana tertentu;

(6) dalam melaksanakan tugas, Dittipidter menyelenggarakan fungsi:

(a) penyelidikan dan penyidikan tindak pidana tertentu yang berkaitan dengan sumber daya energi listrik, tenaga kerja, lingkungan hidup, pariwisata pos dan telekomunikasi dan sumber daya alam;

(b) perumusan kebijakan penyelidikan dan penyidikan;

(c) perumusan dan pengembangan sistem dan metode, serta peraturan yang berkaitan dengan penyelidikan dan penyidikan tindak pidana tertentu;

(d) perencanaan kebutuhan personel meliputi pengajuan saran, pertimbangan penempatan,

pembinaan karir dan pembinaan kemampuan personel;

(e) perencanaan kebutuhan dukungan anggaran penyelidikan dan penyidikan; dan

(f) pengerahan dan pelibatan kekuatan dalam rangka *back up* operasional kepada satuan kewilayahan;

(7) dalam melaksanakan tugas, Dirtipidter dibantu oleh:

(a) Subbagrenmin, yang bertugas menyusun perencanaan program dan anggaran, administrasi personel, pengelolaan dan pemeliharaan Sarpras;

(b) Subbagopsnal, yang bertugas menyusun rencana dan evaluasi kegiatan operasi terhadap kejahatan yang menjadi kewenangan Ditipidter;

(c) Subdirektorat I, menangani tindak pidana perlindungan tanaman dan satwa liar, dan perlindungan benda dan situs purbakala;

(d) Subdirektorat II, menangani tindak pidana sumber daya energi dan listrik;

(e) Subdirektorat III, menangani tindak pidana lingkungan hidup dan kehutanan;

(f) Subdirektorat IV, menangani tindak pidana kelautan perikanan, pariwisata, pos dan telekomunikasi;

(g) Subdirektorat V, menangani tindak pidana sumber daya alam, mineral, batubara, minyak dan gas;

(h) Urtu;

f) Dittipidsiber merupakan unsur pelaksana utama yang berada di bawah Kabareskrim Polri;

(1) Dittipidsiber dipimpin oleh Dirtipidsiber yang bertanggung jawab kepada Kabareskrim Polri dan dalam pelaksanaan tugasnya sehari-hari di bawah kendali Wakabareskrim Polri;

(2) dalam melaksanakan tugas, Dirtipidsiber dibantu oleh Wadirtipsiber yang bertanggung jawab kepada Dirtipidsiber;

(3) Wadirtipidsiber bertugas membantu Dirtipidsiber dalam mengendalikan pelaksanaan tugas staf dan memimpin Direktorat dalam hal direktur berhalangan;

(4) Dittipidsiber bertugas melaksanakan penyelidikan dan penyidikan tindak pidana khusus yang terkait dengan kejahatan siber, tindak pidana informasi dan transaksi elektronik, tindak pidana telekomunikasi termasuk kejahatan transnasional terkait dengan kejahatan siber;

(5) dalam melaksanakan tugas, Dittipidsiber menyelenggarakan fungsi:

(a) penyelidikan dan penyidikan tindak pidana khusus yang terkait dengan kejahatan siber, termasuk kejahatan transnasional terkait dengan kejahatan siber;

(b) perumusan kebijakan dalam rangka penyelidikan dan penyidikan tindak pidana siber;

(6) dalam melaksanakan tugas, Dittipidsiber dibantu oleh:

(a) Subbagrenmin, yang bertugas menyusun perencanaan program dan anggaran, administrasi personel, pengelolaan dan pemeliharaan logistik;

(b) Subbagopsnal, yang bertugas menyusun rencana dan evaluasi kegiatan operasi terhadap kejahatan yang menjadi kewenangan Dittipidsiber;

(c) Subdirektorat I, menangani tindak pidana terhadap sistem elektronik dan tindak pidana telekomunikasi;

(d) Subdirektorat II, menangani tindak pidana internet serta tindak pidana informasi dan transaksi elektronik;

(e) Subdirektorat III, menangani pemeriksaan barang bukti digital dan pengolahan dokumen elektronik, asistensi peralatan alsus/almatsus di lingkungan Bareskrim dan satuan kewilayahan, perawatan dan pemeliharaan, akreditasi SNI ISO/IEC 17025:2008 serta patroli siber;

(f) Urtu;

g) Satresmob merupakan unsur pelaksana utama yang berada di bawah Kabareskrim Polri;

(1) Satresmob dipimpin oleh Kasatresmob yang bertanggung jawab kepada Kabareskrim Polri dan dalam pelaksanaan tugasnya sehari-hari di bawah kendali Wakabareskrim Polri;

(2) Satresmob bertugas melaksanakan pemberian bantuan taktis dan bantuan perkuatan pada Direktorat Bareskrim Polri guna penyelidikan dan penindakan terhadap pelaku tindak pidana berskala tinggi;

(3) dalam melaksanakan tugas, Satresmob menyelenggarakan fungsi:

(a) penyelidikan tindak pidana sesuai lingkup bidang tugasnya; dan

(b) penindakan terhadap para pelaku tindak pidana dan pengamanan barang bukti;

(4) dalam melaksanakan tugas, Satresmob dibantu oleh:

(a) Unit I;

(b) Unit II;

(c) Unit III;

(d) Urmin;

c. Lain-lain:

1) Urkeu bertugas menyelenggarakan pelayanan fungsi keuangan yang meliputi pembiayaan, pengendalian, pembukuan, akuntansi, dan penyusunan laporan SAI serta pertanggungjawaban keuangan;

2) Taud bertugas menyelenggarakan administrasi ketatausahaan dan urusan dalam;

3) Urtu bertugas menyelenggarakan fungsi perencanaan program pelayanan ketatausahaan dan urusan dalam, termasuk administrasi personel dan materiil;

4) Urmin bertugas mengurus fungsi administrasi umum;

5) Kanit melaksanakan tugas melakukan penyelidikan dan penyidikan tindak pidana sesuai dengan bidang tugas pada subdirektoratnya dan tugas lain berdasarkan batas kewenangannya;

d. Tata Kerja:

1) dalam melaksanakan tugas, Kabareskrim Polri dan setiap pimpinan satuan organisasi wajib menerapkan prinsip organisasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan sendiri maupun dalam hubungan dengan instansi pemerintah dan lembaga lain;

2) pimpinan unit kerja di lingkungan Bareskrim Polri wajib:

a) mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

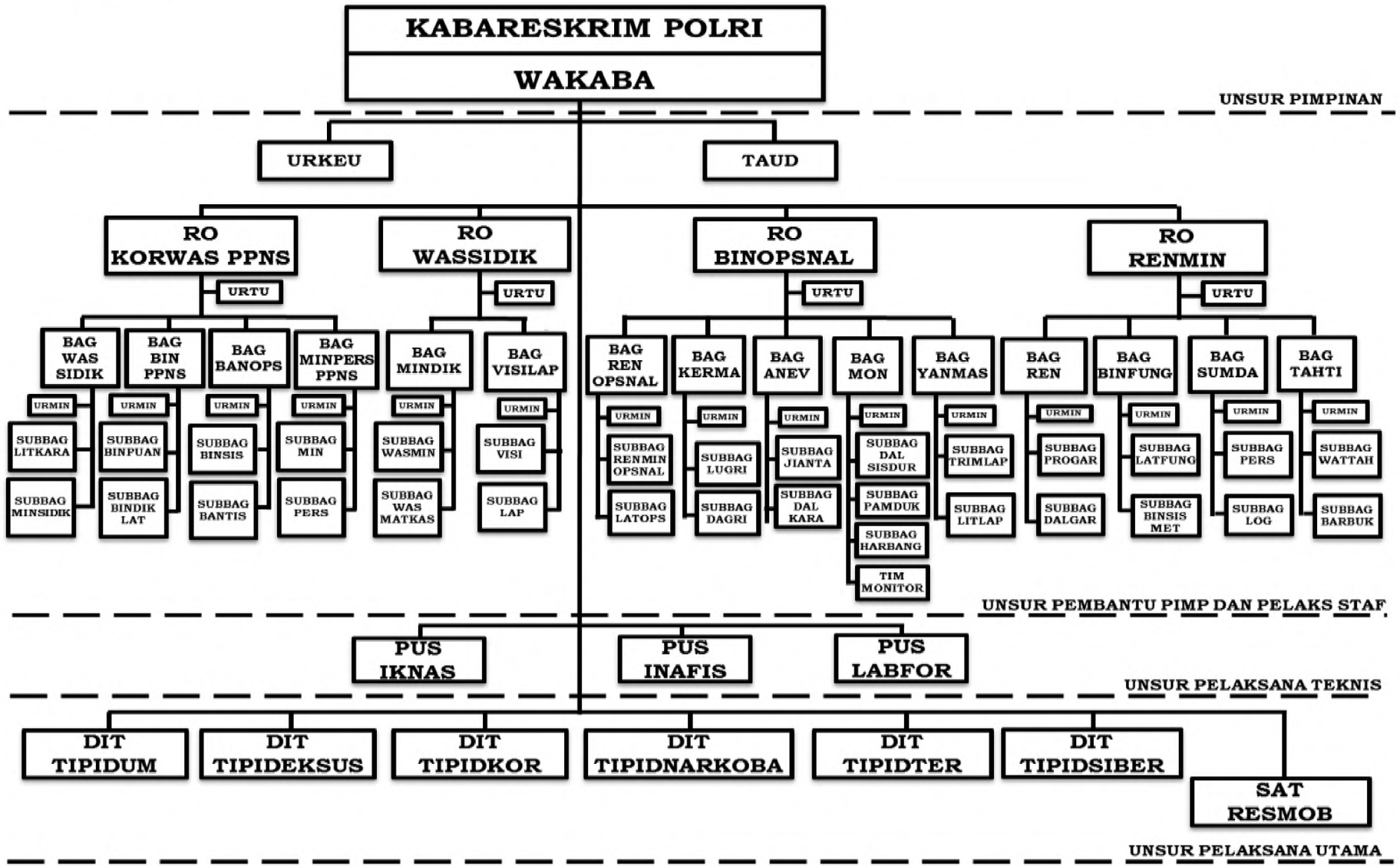
b) mengelola sumber daya yang tersedia secara efektif dan efisien serta meningkatkan kemampuan dan daya gunanya;

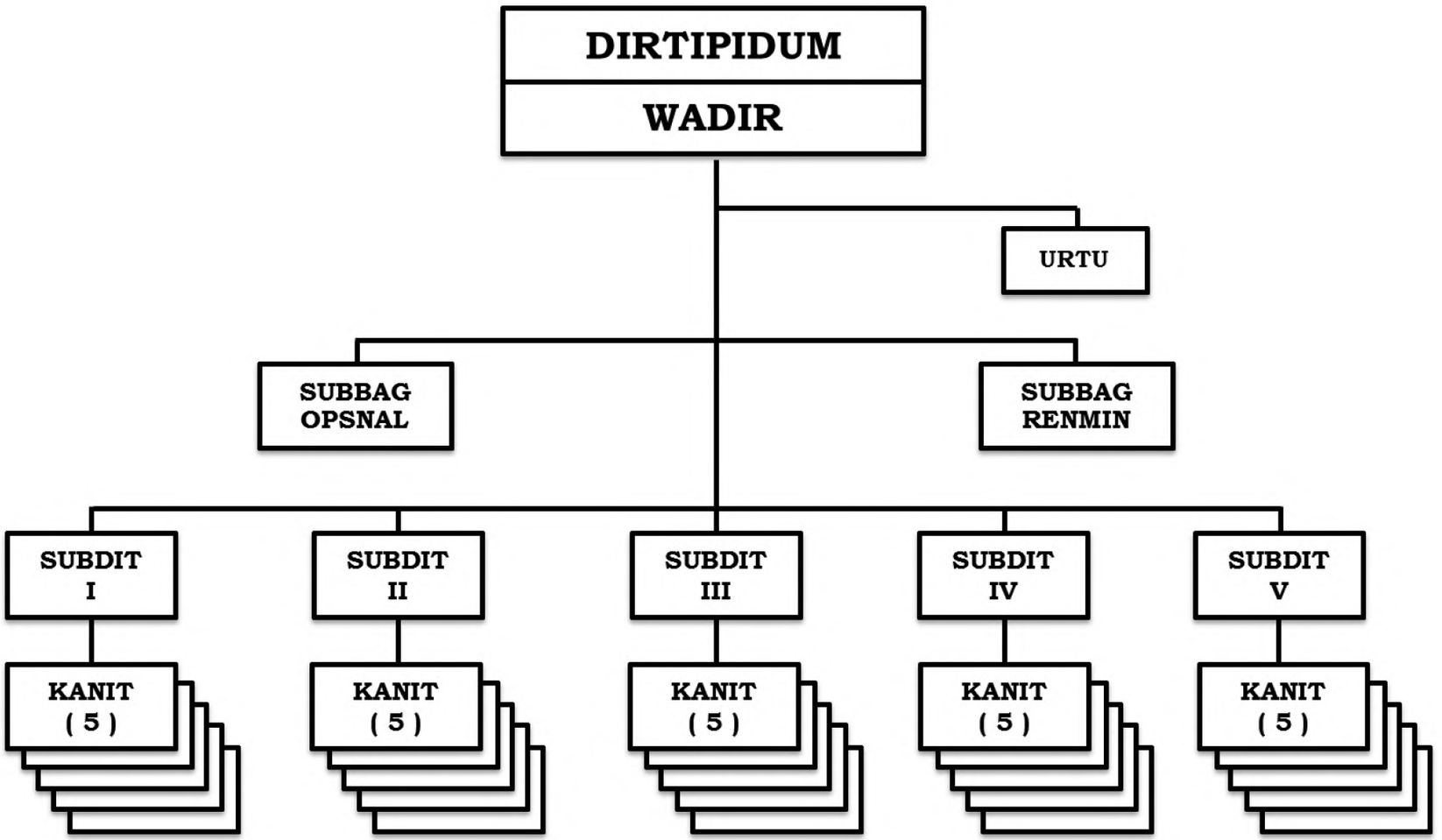
c) menjamin ketertiban administrasi keuangan dan perbendaharaan baik yang diadakan melalui APBN maupun sumber lain yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

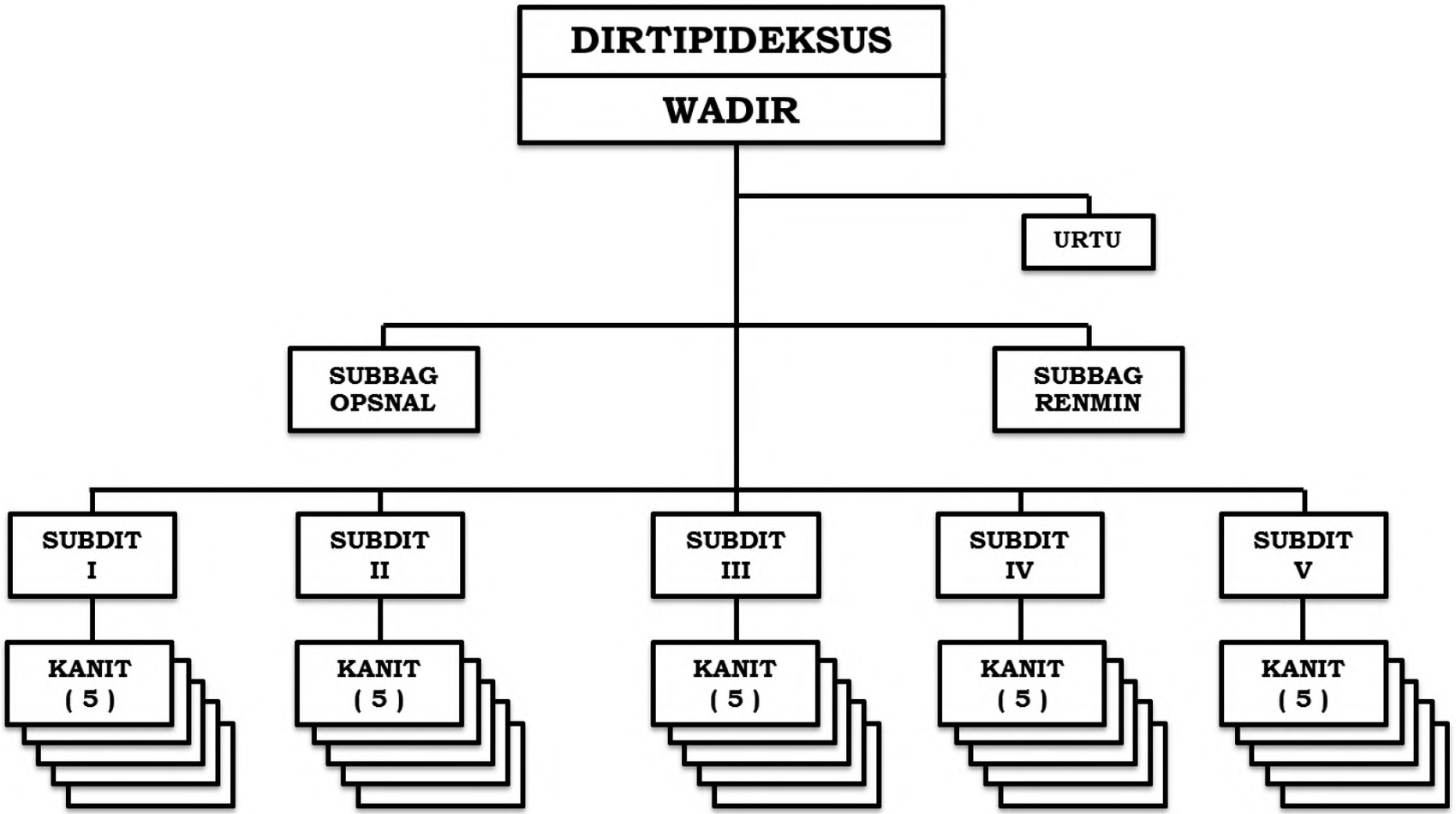
d) mengarahkan perencanaan bidang fungsi dan mengawasi pelaksanaannya;

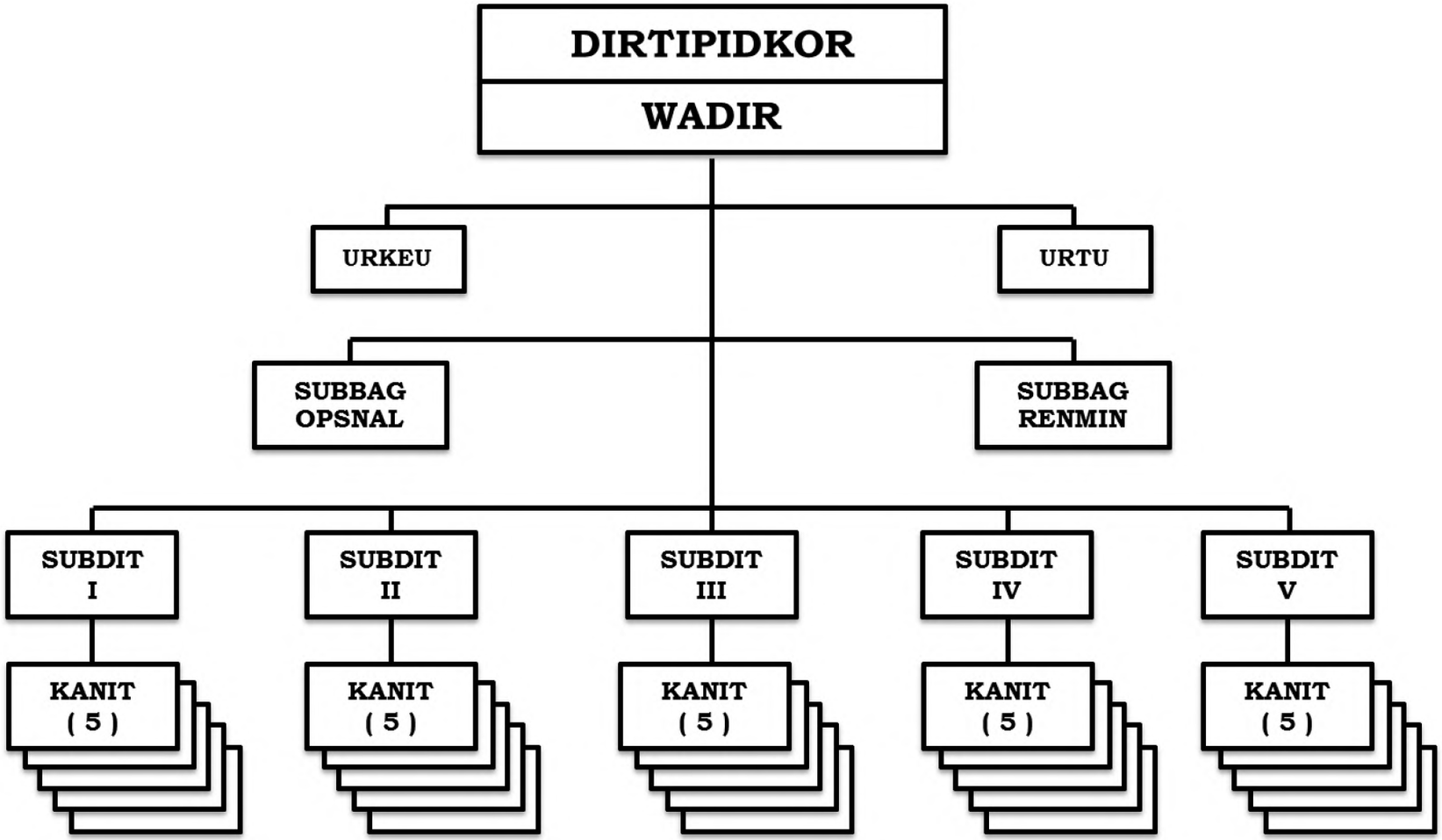
e) menjabarkan dan menindaklanjuti setiap kebijakan pimpinan.

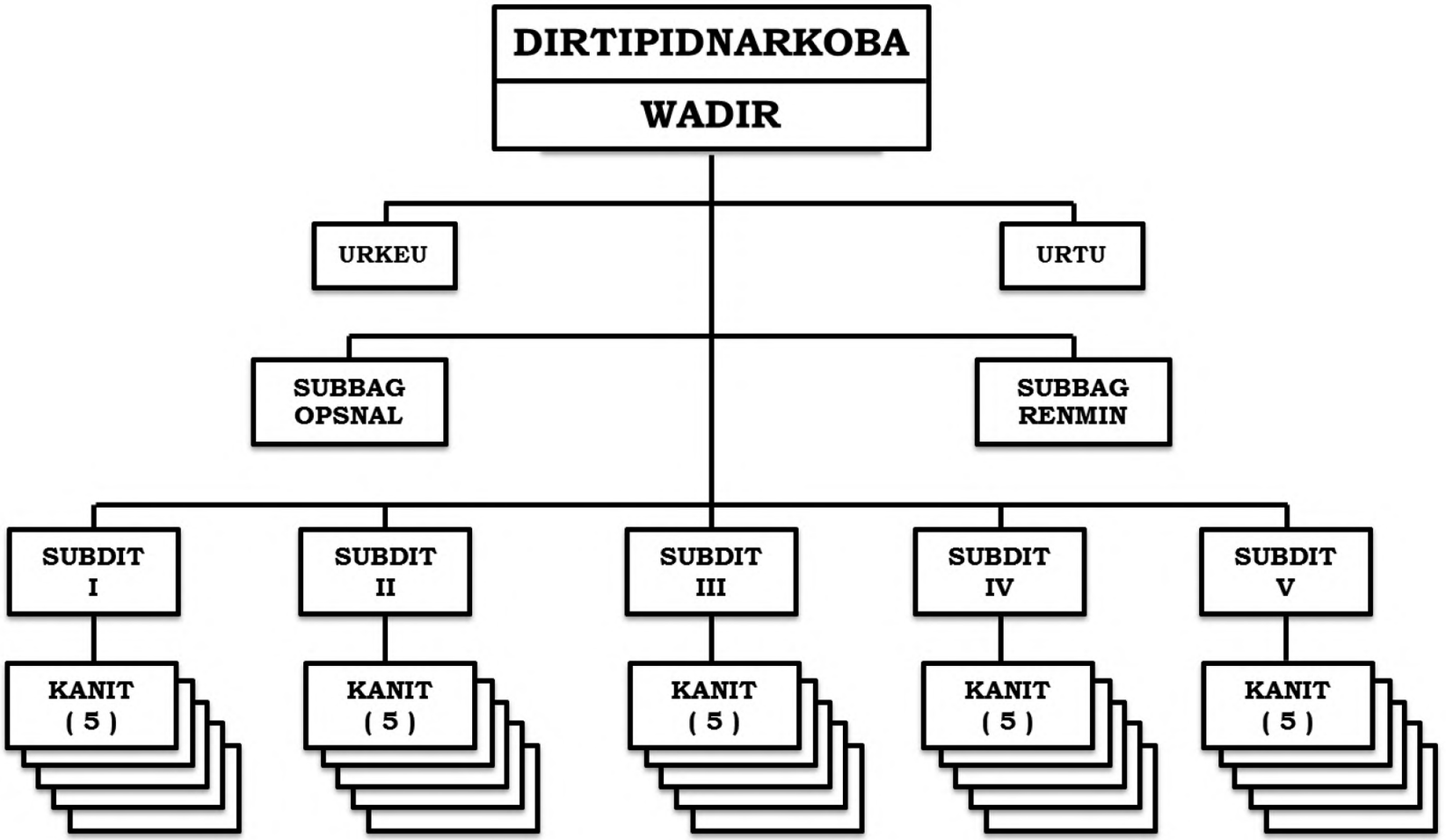
2. Struktur Organisasi

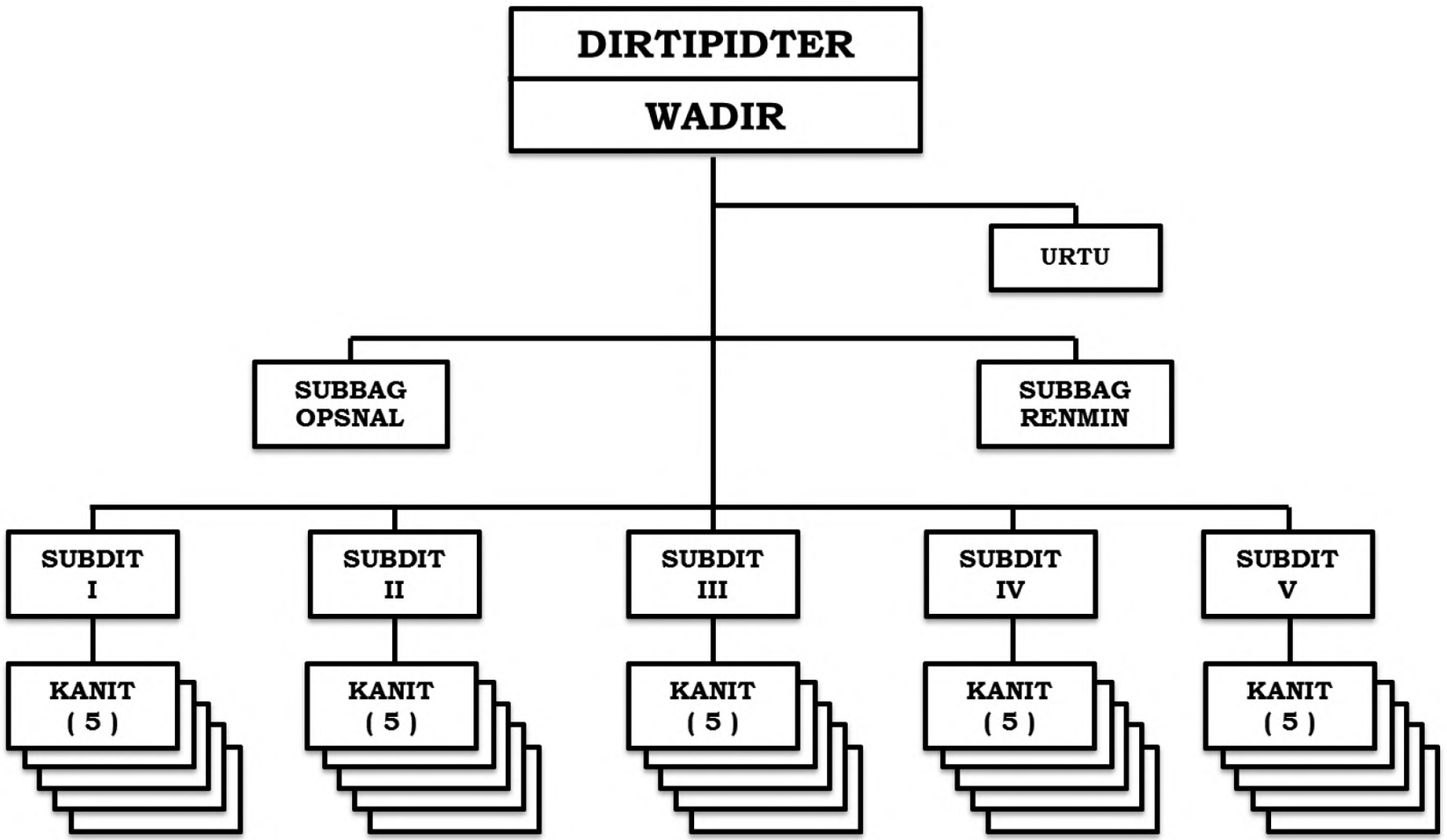


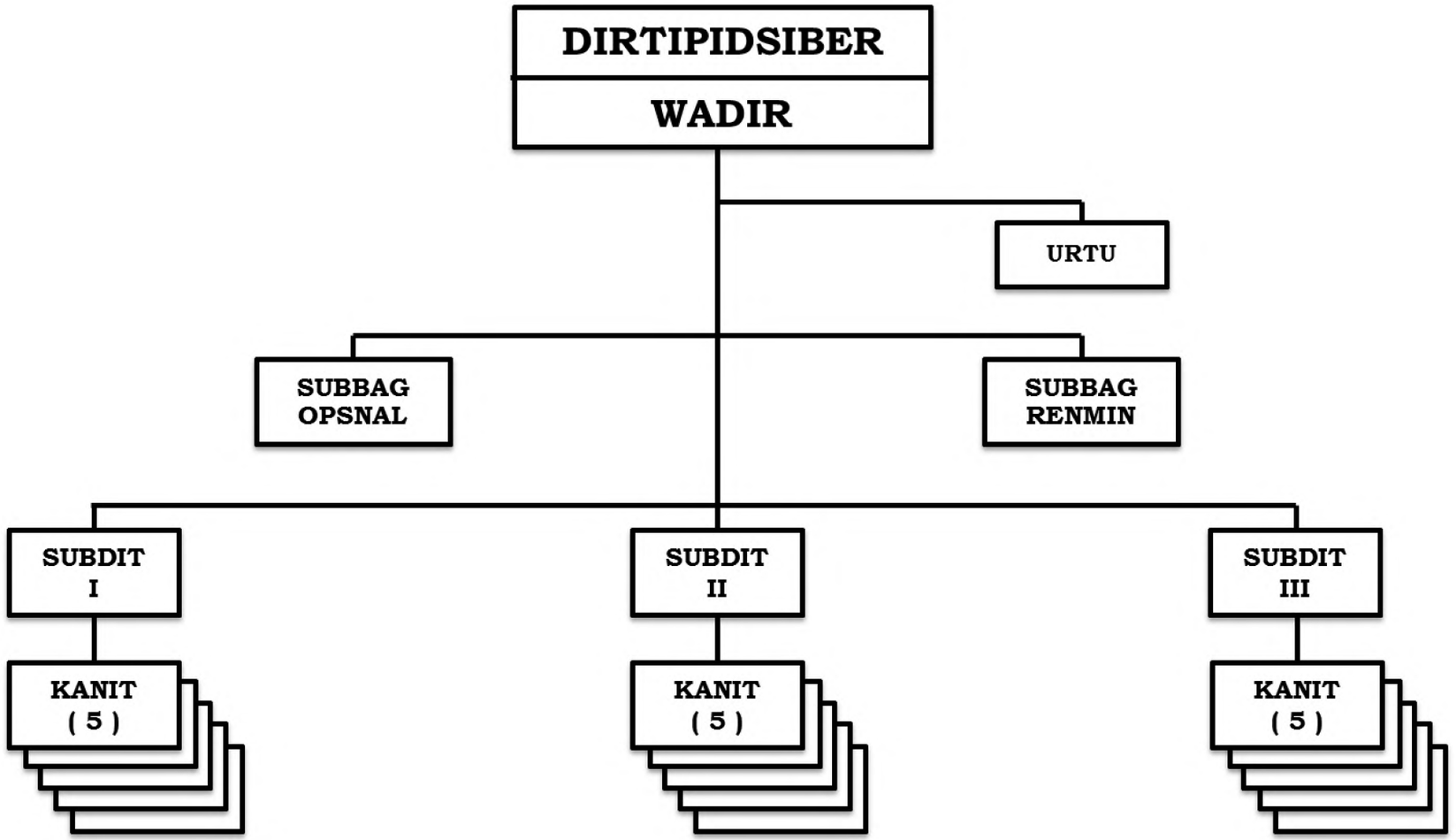

DIRTIPIDUM
WADIR
URTU
SUBBAG OPSNAL
SUBBAG RENMIN
SUBDIT I
SUBDIT II
SUBDIT III
SUBDIT IV
SUBDIT V
KANIT (5)
KANIT (5)
KANIT (5)
KANIT (5)
KANIT (5)

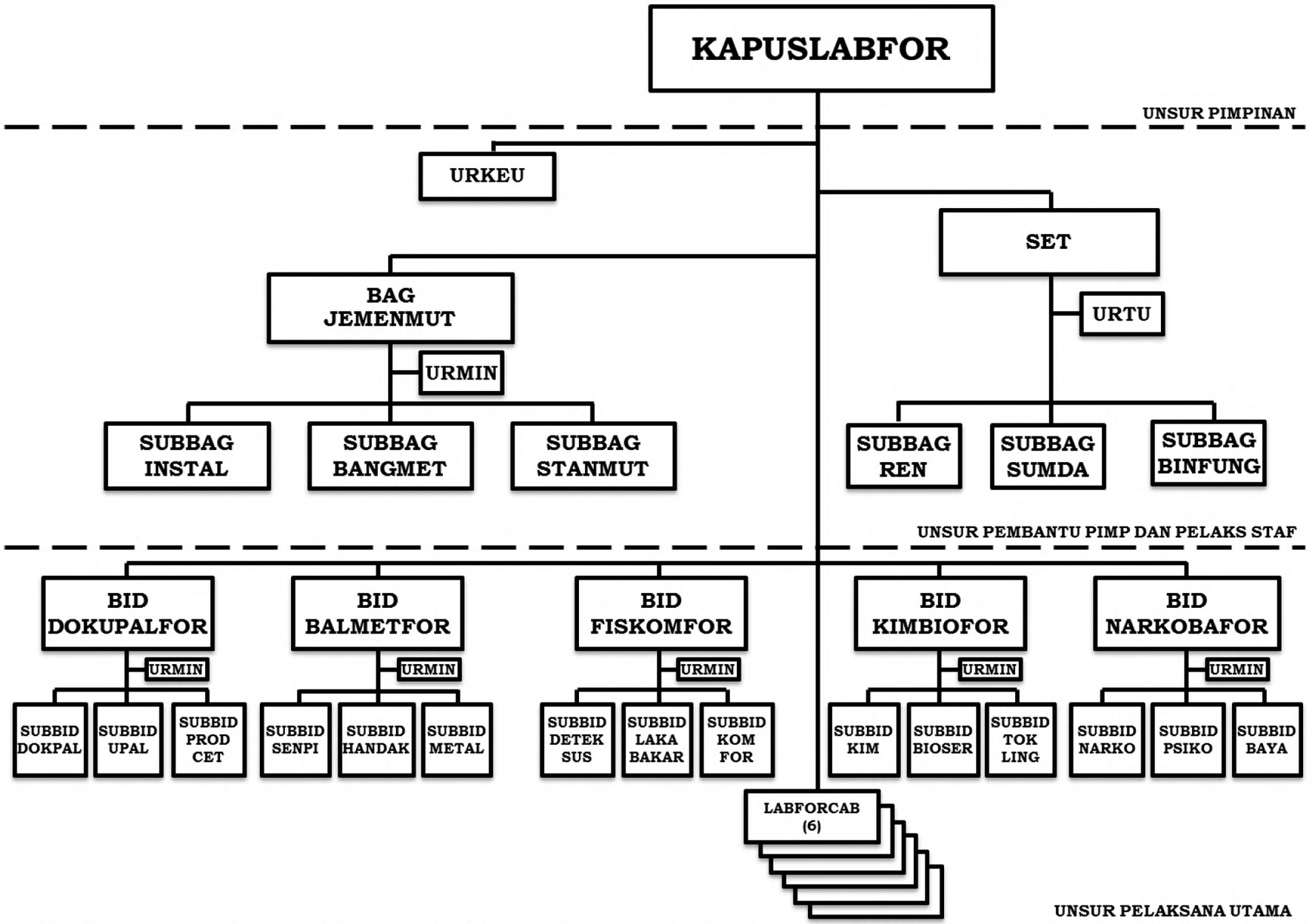

DIRTIPIDEKSUS
WADIR
URTU
SUBBAG OPSNAL
SUBBAG RENMIN
SUBDIT I
SUBDIT II
SUBDIT III
SUBDIT IV
SUBDIT V
KANIT (5)
KANIT (5)
KANIT (5)
KANIT (5)
KANIT (5)

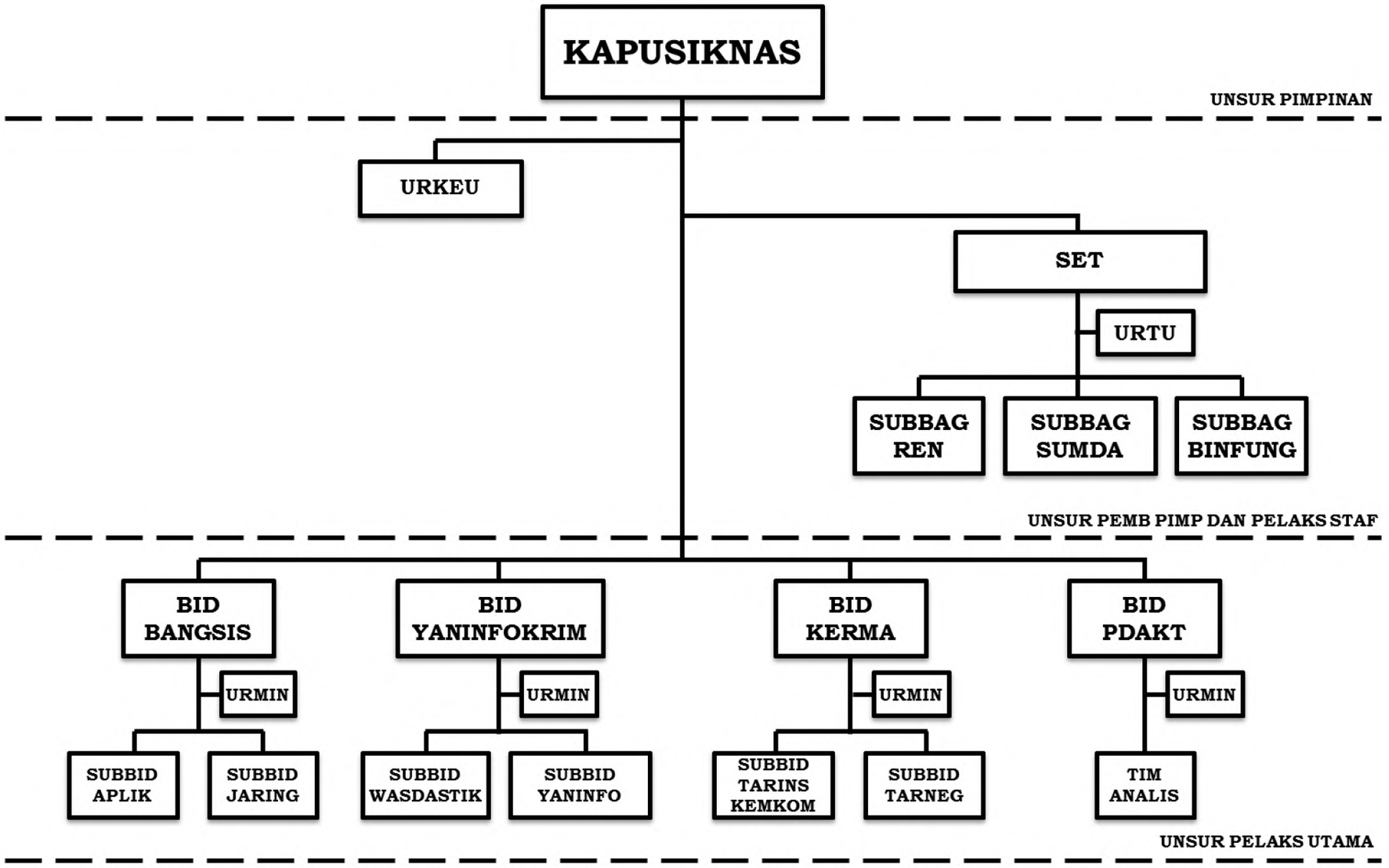

DIRTIPIDKOR
WADIR
URKEU
URTU
SUBBAG OPSNAL
SUBBAG RENMIN
SUBDIT I
SUBDIT II
SUBDIT III
SUBDIT IV
SUBDIT V
KANIT (5)
KANIT (5)
KANIT (5)
KANIT (5)
KANIT (5)

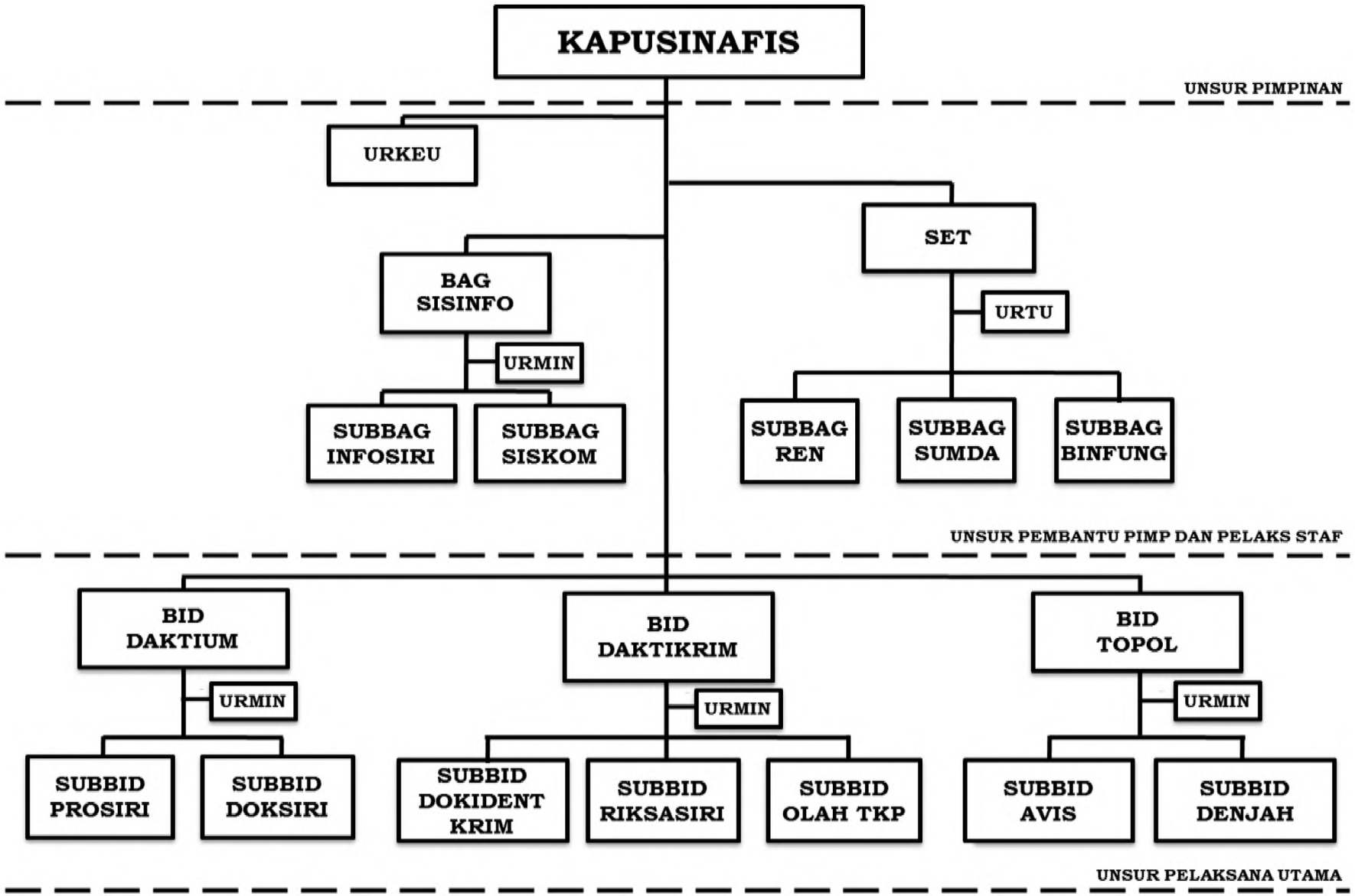

DIRTIPIDNARKOBA
WADIR
URKEU
URTU
SUBBAG OPSNAL
SUBBAG RENMIN
SUBDIT I
SUBDIT II
SUBDIT III
SUBDIT IV
SUBDIT V
KANIT (5)
KANIT (5)
KANIT (5)
KANIT (5)
KANIT (5)


DIRTIPIDTER
WADIR
URTU
SUBBAG OPSNAL
SUBBAG RENMIN
SUBDIT I
SUBDIT II
SUBDIT III
SUBDIT IV
SUBDIT V
KANIT (5)
KANIT (5)
KANIT (5)
KANIT (5)
KANIT (5)


DIRTIPIDSIBER
WADIR
URTU
SUBBAG OPSNAL
SUBBAG RENMIN
SUBDIT I
SUBDIT II
SUBDIT III
KANIT (5)
KANIT (5)
KANIT (5)


KAPUSLABFOR
UNSUR PIMPINAN
URKEU
SET
BAG JEMENMUT
URTU
URMIN
SUBBAG INSTAL
SUBBAG BANGMET
SUBBAG STANMUT
SUBBAG REN
SUBBAG SUMDA
SUBBAG BINFUNG
UNSUR PEMBANTU PIMP DAN PELAKS STAF
BID DOKUPALFOR
BID BALMETFOR
BID FISKOMFOR
BID KIMBIOFOR
BID NARKOBAFOR
URMIN
URMIN
URMIN
URMIN
URMIN
SUBBID DOKPAL
SUBBID UPAL
SUBBID PROD CET
SUBBID SENPI
SUBBID HANDAK
SUBBID METAL
SUBBID DETEK SUS
SUBBID LAKA BAKAR
SUBBID KOM FOR
SUBBID KIM
SUBBID BIOSER
SUBBID TOK LING
SUBBID NARKO
SUBBID PSIKO
SUBBID BAYA
LABFORCAB (6)
UNSUR PELAKSANA UTAMA


KAPUSIKNAS
UNSUR PIMPINAN
URKEU
SET
URTU
SUBBAG REN
SUBBAG SUMDA
SUBBAG BINFUNG
UNSUR PEMB PIMP DAN PELAKS STAF
BID BANGSIS
BID YANINFOKRIM
BID KERMA
BID PDAKT
URMIN
URMIN
URMIN
URMIN
SUBBID APLIK
SUBBID JARING
SUBBID WASDASTIK
SUBBID YANINFO
SUBBID TARINS KEMKOM
SUBBID TARNEG
TIM ANALIS
UNSUR PELAKS UTAMA


KAPUSINAFIS
UNSUR PIMPINAN
URKEU
SET
BAG SISINFO
URTU
URMIN
SUBBAG INFOSIRI
SUBBAG SISKOM
SUBBAG REN
SUBBAG SUMDA
SUBBAG BINFUNG
UNSUR PEMBANTU PIMP DAN PELAKS STAF
BID DAKTIUM
BID DAKTIKRIM
BID TOPOL
URMIN
URMIN
URMIN
SUBBID PROSIRI
SUBBID DOKSIRI
SUBBID DOKIDENT KRIM
SUBBID RIKSASIRI
SUBBID OLAH TKP
SUBBID AVIS
SUBBID DENJAH
UNSUR PELAKSANA UTAMA

3. Daftar Susunan Personel (DSP).

NOMOR		URAIAN	PANGKAT	ESELON	JUMLAH	KETERANGAN
UNIT	JAB					
1	2	3	4	5	6	7
		UNSUR PIMPINAN				
17	**00**	**PIMPINAN**				
	01	Kabareskrim Polri	KOMJEN	I A	1	
	02	Wakabareskrim Polri	IRJEN	I B	1	
					2	
		UNSUR PEMBANTU PIMPINAN & PELAKSANAAN STAF				
	01	**URKEU**				
	01	Kaurkeu	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	02	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	4	
	03	Bamin/Banum	BA/PNS II / I	-	4	
					9	
	02	**TAUD**				
	01	Kataud	AKBP	III A	1	
	02	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	2	
	03	Banum	PNS II / I	-	2	
					5	

1	2	3	4	5	6	7
	03	**ROWASSIDIK**				
	01	Karowassidik	BRIGJEN	II A	1	
	02	Kaurtu	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Kabagmindik	KBP	II B	1	
	04	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	05	Kasubbagwasmin	AKBP	III A	1	
	06	KasubbagwasmaTkas	AKBP	IIIA	1	
	07	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
	08	Kabagvisilap	KBP	II B	1	
	09	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	10	Kasubbagvisi	AKBP/PNS IV b	III A	1	
	11	Kasubbaglap	AKBP	III A	1	
	12	Bamin/Banum	BA/PNS II / I	-	2	
					14	
	04	**ROBINOPSNAL**				
	01	Karobinopsnal	BRIGJEN	II A	1	
	02	Kaurtu	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Bamin/Banum	BA/PNS II / I	-	2	
	04	Kabagrenopsnal	KBP	II B	1	
	05	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	06	Kasubbagrenminopsnal	AKBP	III A	1	
	07	Kasubbaglatopsnal	AKBP	III A	1	
	08	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	09	Pamin	AKP/PNS III c/d	IV A	1	
	10	Bamin/Banum	BA/PNS II / I	-	2	
	11	Kabagkerma	KBP	II B	1	
	12	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	

1	2	3	4	5	6	7
	13	Kasubbaglugri	AKBP	III A	1	
	14	Kasubbagdagri	AKBP	III A	1	
	15	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	16	Pamin	AKP/PNS III c/d	IV A	1	
	17	Bamin/Banum	BA/PNS II / I	-	2	
	18	Kabaganev	KBP	II B	1	
	19	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	20	Kasubbagjianta	AKBP	III A	1	
	21	Kasubbagdalkara	AKBP	III A	1	
	22	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	23	Pamin	AKP/PNS III c/d	IV A	1	
	24	Bamin/Banum	BA/PNS II / I	-	2	
	25	Kabagyanmas	KBP	II B	1	
	26	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	27	Kasubbagtrimlap	AKBP	III A	1	
	28	Kasubbaglitlap	AKBP	III A	1	
	29	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	30	Pamin	AKP/PNS III c/d	IV A	2	
	31	Bamin/Banum	BA/PNS II / I	-	11	
	32	Kabagmon	KBP	II B	1	
	33	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	34	Kasubbagdalsisdur	AKBP	III A	1	
	35	Kasubbagpamduk	AKBP	III A	1	
	36	Kasubbagharbang	AKBP	III A	1	
	37	Bamin/Banum	BA/PNS II / I	-	2	
	38	Tim Monitor	AKBP	III A	1	
	39	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	40	Pamin	AKP/PNS III c/d	IV A	2	

1	2	3	4	5	6	7
	41	Bamin	BA	-	12	
	42	Banum	PNS II / I	-	2	
					71	
	05	**RORENMIN**				
	01	Karorenmin	BRIGJEN		1	
	02	Kaurtu	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Banum	BA/PNS II / I	-	2	
	04	Kabagren	KBP	II B	1	
	05	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	06	Kasubbagprogar	AKBP	III A	1	
	07	Kasubbagdalgar	AKBP	III A	1	
	08	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	2	
	09	Pamin	AKP/PNS III c/d	IV A	1	
	10	Bamin/Banum	BA/PNS II / I	-	2	
	11	Kabagbinfung	KBP	II B	1	
	12	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	13	Kasubbaglatfung	AKBP	III A	1	
	14	Kasubbagbinsismet	AKBP	III A	1	
	15	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	2	
	16	Banum	BA/PNS II / I	-	2	
	17	Kabagsumda	KBP	II B	1	
	18	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	19	Kasubbagpers	AKBP	III A	1	
	20	Kasubbaglog	AKBP	III A	1	
	21	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	2	
	22	Banum	BA/PNS II / I	-	2	
	23	Kabagtahti	KBP	II B	1	

1	2	3	4	5	6	7
	24	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	25	Kasubbagwattah	AKBP	III A	1	
	26	Kasubbagwatbarbuk	AKBP	III A	1	
	27	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	28	Pamin	AKP/PNS III c/d	IV A	1	
	29	Bamin / Banum	BA/PNS II / I	-	2	
					37	
	06	**RO KORWAS PPNS**				
	01	Karokorwas	BRIGJEN	II A	1	
					1	
	01	**URTU**				
	01	Kaurtu	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	02	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	2	
	03	Bamin/Banum	BA/PNS II / I	-	2	
					5	
	02	**BAGWASSIDIK**				
	01	Kabagwasdik	KBP	II B	1	
	01	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	02	Kasubbaglitkara	AKBP	III A	1	
	03	Kasubbagminsidik	AKBP	III A	1	
	04	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	2	
	05	Bamin/Banum	BA/PNS II / I	-	2	
					8	

1	2	3	4	5	6	7
	03	**BAGBANOPS**				
	01	Kabagbanops	KBP	II B	1	
	02	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Kasubbagbinsis	AKBP	III A	1	
	04	Kasubbagbantis	AKBP	III A	1	
	05	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	2	
	06	Banum	PNS II / I	-	2	
					8	
	04	**BAGBIN PPNS**				
	01	Kabagbin PPNS	KBP	II B	1	
	02	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Kasubbagbinpuan	AKBP	III A	1	
	04	Kasubbagbindiklat	AKBP	III A	1	
	05	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	2	
	06	Bamin/Banum	BA/PNS II / I	-	2	
					8	
	05	**BAGMINPERS PPNS**				
	01	Kabagminpers PPNS	KBP	II B	1	
	02	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Kasubbagmin	AKBP/PNS IV b	III A	1	
	04	Kasubbagpers	AKBP	III A	1	
	05	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	2	
	06	Bamin/Banum	BA/PNS II / I	-	2	
					8	

1	2	3	4	5	6	7
		UNSUR PELAKSANA UTAMA				
	07	**DITTIPIDUM**				
	01	**PIMPINAN**				
	01	Direktur	BRIGJEN	II A	1	
	02	Wadir	KBP	II B	1	
					2	
	02	**URTU**				
	01	Kaurtu	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	02	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	1	
	03	Banum	PNS II / I	-	1	
					3	
	03	**SUBBAGRENMIN**				
	01	Kasubbagrenmin	AKBP	III A	1	
	02	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Banum	BA/PNS II/I	-	1	
					3	
	04	**SUBBAGOPS**				
	01	Kasubbagops	AKBP	III A	1	
	02	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Banum	BA/PNS II/I	-	1	
					3	

1	2	3	4	5	6	7
	05	**SUBDIREKTORAT**				
	01	Kasubdit	KBP	II B	5	
	02	Kanit	AKBP	III A	25	
	03	Kasubnit	KP	IV A	25	
	04	Panit	AKP	IV B	25	
	05	Banit	BA	-	25	
	06	Banum pada Subnit	PNS II/I	-	10	
					115	
	08	**DITTIPIDEKSUS**				
	01	**PIMPINAN**				
	01	Direktur	BRIGJEN	II A	1	
	02	Wadir	KBP	II B	1	
					2	
	02	**URTU**				
	01	Kaurtu	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	02	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	1	
	03	Banum	PNS II / I	-	1	
					3	
	03	**SUBBAGRENMIN**				
	01	Kasubbagrenmin	AKBP	III A	1	
	02	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Banum	BA/PNS II/I	-	1	
					3	

1	2	3	4	5	6	7
	04	**SUBBAGOPS**				
	01	Kasubbagops	AKBP	III A	1	
	02	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Banum	BA/PNS II/I	-	1	
					3	
	05	**SUBDIREKTORAT**				
	01	Kasubdit	KBP	II B	5	
	02	Kanit	AKBP	III A	25	
	03	Kasubnit	KP	IV A	25	
	04	Panit	AKP	IV B	25	
	05	Banit	BA	-	25	
	06	Banum pada Subnit	PNS II/I	-	10	
					115	
	09	**DITTIPIDKOR**				
	01	**PIMPINAN**				
	01	Direktur	BRIGJEN	II A	1	
	02	Wadir	KBP	II B	1	
					2	
	02	**URTU**				
	01	Kaurtu	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	02	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	1	
	03	Banum	PNS II / I	-	1	
					3	
	03	**URKEU**				
	01	Kaurkeu	KP/PNS IV a/b	III B	1	

1	2	3	4	5	6	7
	02	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	4	
	03	Banum	PNS II / I	-	4	
					9	
	04	**SUBBAGRENMIN**				
	01	Kasubbagrenmin	AKBP	III A	1	
	02	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Banum	BA/PNS II/I	-	1	
					3	
	05	**SUBBAGOPS**				
	01	Kasubbagops	AKBP	III A	1	
	02	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Banum	BA/PNS II/I	-	1	
					3	
	06	**SUBDIT**				
	01	Kasubdit	KBP	II B	5	
	02	Kanit	AKBP	III A	25	
	03	Kasubnit	KP	IV A	25	
	04	Panit	AKP	IV B	25	
	05	Banit	BA	-	25	
	06	Banum pada Subnit	PNS II/I	-	10	
					115	
	10	**DITTIPIDNARKOBA**				
	01	**PIMPINAN**				
	01	Direktur	BRIGJEN	II A	1	
	02	Wadir	KBP	II B	1	
					2	

1	2	3	4	5	6	7
	02	**URTU**				
	01	Kaurtu	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	02	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	1	
	03	Banum	PNS II / I	-	1	
					3	
	03	**URKEU**				
	01	Kaurkeu	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	02	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	4	
	03	Banum	PNS II / I	-	4	
					9	
	04	**SUBBAGRENMIN**				
	01	Kasubbagrenmin	AKBP	III A	1	
	02	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Banum	BA/PNS II/I	-	1	
					3	
	05	**SUBBAGOPS**				
	01	Kasubbagops	AKBP	III A	1	
	02	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Banum	BA/PNS II/I	-	1	
					3	
	06	**SUBDIT**				
	01	Kasubdit	KBP	II B	5	
	02	Kanit	AKBP	III A	25	
	03	Kasubnit	KP	IV A	25	
	04	Panit	AKP	IV B	25	

1	2	3	4	5	6	7
	05	Banit	BA	-	75	
	06	Banum pada Subnit	PNS II/I	-	10	
					165	
	11	**DITTIPIDTER**				
	01	**PIMPINAN**				
	01	Direktur	BRIGJEN	II A	1	
	02	Wadir	KBP	II B	1	
					2	
	02	**URTU**				
	01	Kaurtu	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	02	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	1	
	03	Banum	PNS II / I	-	1	
					3	
	03	**SUBBAGRENMIN**				
	01	Kasubbagrenmin	AKBP	III A	1	
	02	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Banum	BA/PNS II/I	-	1	
					3	
	04	**SUBBAGOPS**				
	01	Kasubbagops	AKBP	III A	1	
	02	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Banum	BA/PNS II/I	-	1	
					3	

1	2	3	4	5	6	7
	05	**SUBDIT**				
	01	Kasubdit	KBP	II B	5	
	02	Kanit	AKBP	III A	25	
	03	Kasubnit	KP	IV A	25	
	04	Panit	AKP	IV B	25	
	05	Banit	BA	-	25	
	06	Banum pada Subnit	PNS II/I	-	10	
					115	
	12	**DITTIPIDSIBER**				
	01	**PIMPINAN**				
	01	Direktur	BRIGJEN	II A	1	
	02	Wadir	KBP	II B	1	
					2	
	02	**URTU**				
	01	Kaurtu	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	02	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	1	
	03	Banum	PNS II / I	-	1	
					3	
	03	**SUBBAGRENMIN**				
	01	Kasubbagrenmin	AKBP	III A	1	
	02	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Banum	BA/PNS II/I	-	1	
					3	
	04	**SUBBAGOPS**				
	01	Kasubbagops	AKBP	III A	1	

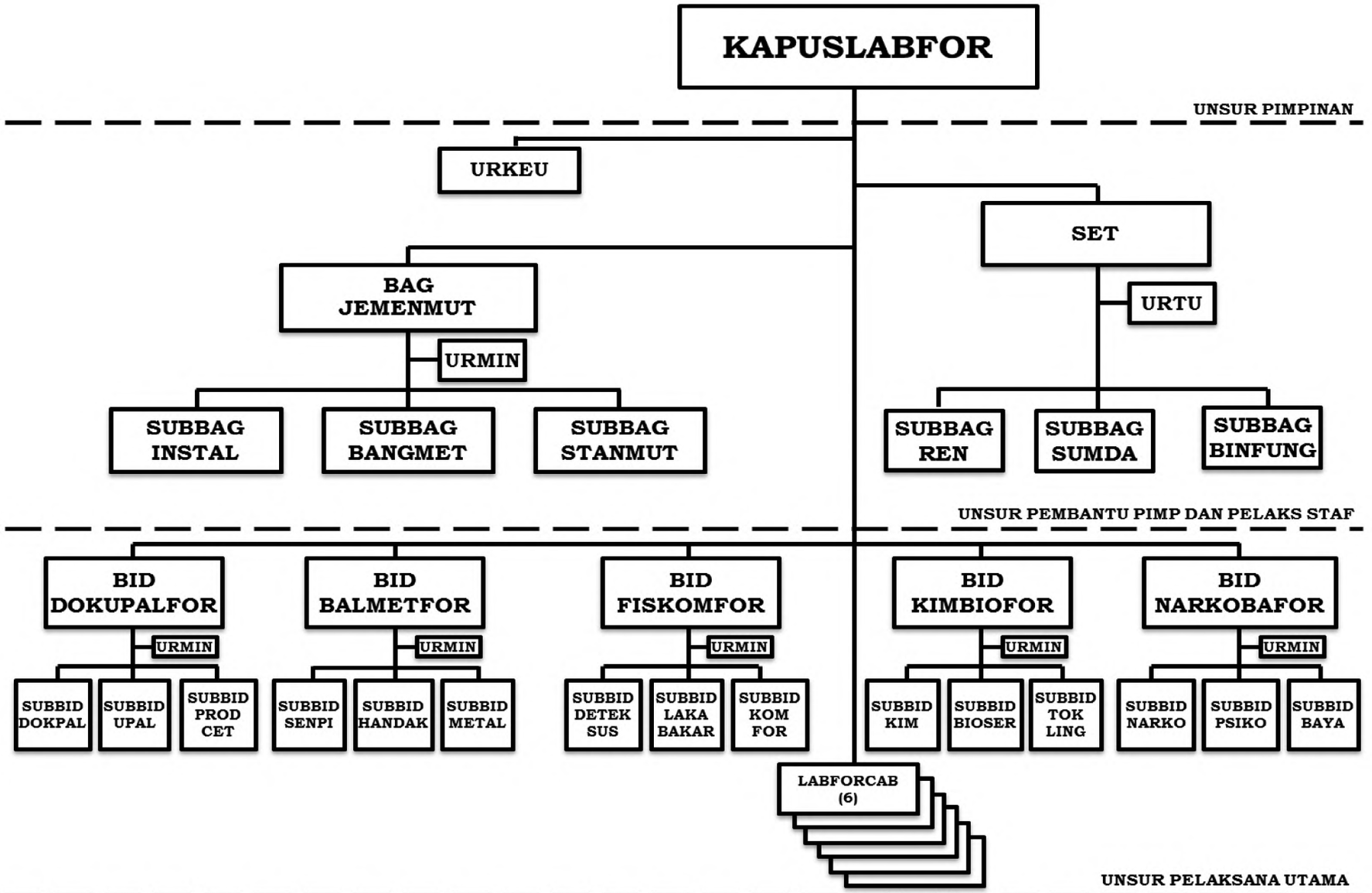
1	2	3	4	5	6	7
	02	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Banum	BA/PNS II/I	-	1	
					3	
	05	**SUBDIREKTORAT**				
	01	Kasubdit	KBP	II B	3	
	02	Kanit	AKBP	III A	15	
	03	Kasubnit	KP	IV A	15	
	04	Panit	AKP	IV B	15	
	05	Banit	BA	-	25	
	06	Banum pada Subnit	PNS II/I	-	6	
					79	
	13	**KASATRESMOB**	KBP	II B	1	
	01	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	02	Kanit	AKBP	III A	3	
	03	Panit	AKP	IV A	9	
	04	Banit	BA	-	45	
					59	

REKAPITULASI DAFTAR SUSUNAN PERSONEL (DSP) BARESKRIM POLRI

NO	UNIT	POLRI										PNS				JML	KET
	ORGANISASI	KOMJEN	IRJEN	BRIGJEN	KBP	AKBP	KP	AKP	IP	BA/TA	JML	IV	III	II/I	JML		
1	PIMPINAN	1	1								2				0	2	
2	TAUD					1	1				2	1		2	3	5	
3	URKEU										0	1	4	4	9	9	
4	ROWASIDIK			1	2	4	3				10			4	4	14	
5	RORENMIN			1	4	8	6	2			21	6		10	16	37	
6	ROBINOPSNAL			1	5	12	5	7		23	53	6		12	18	71	
7	ROKORWAS PPNS			1	4	8	8				21	5	2	10	17	38	
8	DITTIPIDUM			1	6	27	28	25		25	112		1	13	14	126	
9	DITTIPIDEKSUS			1	6	27	28	25	1	25	113			13	13	126	
10	DITTIPIDKOR			1	6	27	29	25	2	27	117		3	15	18	135	
11	DITTIPIDNARKOBA			1	6	27	29	25	2	77	167		3	15	18	185	
12	DITTIPIDTER			1	6	27	28	25		25	112		1	13	14	126	
13	DITTIPIDSIBER			1	4	17	17	15	1	26	81			9	9	90	
14	SATRESMOB				1	3	1	9		45	59				0	59	
	JUMLAH	1	1	10	50	188	183	158	6	273	870	19	14	120	153	1023	

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 6 April 2017
KEPALA KEPOLISIAN NEGARA
REPUBLIK INDONESIA,

M. TITO KARNAVIAN


KAPUSLABFOR
UNSUR PIMPINAN
URKEU
SET
BAG JEMENMUT
URTU
URMIN
SUBBAG INSTAL
SUBBAG BANGMET
SUBBAG STANMUT
SUBBAG REN
SUBBAG SUMDA
SUBBAG BINFUNG
UNSUR PEMBANTU PIMP DAN PELAKS STAF
BID DOKUPALFOR
BID BALMETFOR
BID FISKOMFOR
BID KIMBIOFOR
BID NARKOBAFOR
URMIN
URMIN
URMIN
URMIN
URMIN
SUBBID DOKPAL
SUBBID UPAL
SUBBID PROD CET
SUBBID SENPI
SUBBID HANDAK
SUBBID METAL
SUBBID DETEK SUS
SUBBID LAKA BAKAR
SUBBID KOM FOR
SUBBID KIM
SUBBID BIOSER
SUBBID TOK LING
SUBBID NARKO
SUBBID PSIKO
SUBBID BAYA
LABFORCAB (6)
UNSUR PELAKSANA UTAMA

3. Daftar Susunan Personel (DSP)

DAFTAR SUSUNAN PERSONEL PUSLABFOR POLRI

NOMOR		URAIAN	PANGKAT	ESELON	JUMLAH	KETERANGAN
UNIT	JAB					
1	2	3	4	5	6	7
		UNSUR PIMPINAN				
17.2	00	**PIMPINAN**				
	01	Kapuslabfor	BRIGJEN	II A	1	
					1	
		UNSUR PEMBANTU PIMPINAN & PELAKSANAAN STAF				
	01	**URKEU**				
	01	Kaurkeu	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	02	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	4	
	03	Bamin/Banum	BA/PNS II / I	-	4	
					9	
	02	**SET**				
	01	Ses	KBP	II B	1	
	02	Kaurtu	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Banum	BA/PNS II / I	-	2	
	04	Kasubbagren	AKBP	III A	1	
	05	Kasubbagsumda	AKBP	III A	1	
	06	Kasubbagbinfung	AKBP	III A	1	
	07	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	6	

1	2	3	4	5	6	7
	08	Bamin/Banum	BA/PNS II / I	-	3	
					16	
	03	**BAGJEMENMUT**				
	01	Kabagjemenmut	KBP	II B	1	
	02	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Kasubbaginstal	AKBP	III A	1	
	04	Kasubbagbangmet	AKBP	III A	1	
	05	Kasubbagstanmut	AKBP	III A	1	
	06	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	3	
	07	Bamin/Banum	BA/PNS II / I	-	3	
					11	
		UNSUR PELAKSANA UTAMA				
	04	**BIDDOKUPALFOR**				
	01	Kabiddokupalfor	KBP	II B	1	
	02	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Kasubbiddokpal	AKBP	III A	1	
	04	Kasubbidupal	AKBP	III A	1	
	05	Kasubbidprodcet	AKBP	III A	1	
	06	Kaur	KP/PNS IV a/b	III B	3	
	07	Paur	AKP/PNS c/d	IV A	6	
	08	Pamin	PNS III a/b	IV B	3	
	09	Bamin/Banum	BA/PNS II / I	-	3	
					20	

1	2	3	4	5	6	7
	05	**BIDBALMETFOR**				
	01	Kabidbalmetfor	KBP	II B	1	
	02	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Kasubbidsenpi	AKBP	III A	1	
	04	Kasubbidhandak	AKBP	III A	1	
	05	Kasubbidmetal	AKBP	III A	1	
	06	Kaur	KP/PNS IV a/b	III B	3	
	07	Paur	AKP/PNS c/d	IV A	6	
	08	Pamin	PNS III a/b	IV B	3	
	09	Bamin/Banum	BA/PNS II / I	-	3	
					20	
	06	**BIDFISKOMFOR**				
	01	Kabidfiskomfor	KBP	II B	1	
	02	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Kasubbiddeteksus	AKBP	III A	1	
	04	Kasubbidlakabakar	AKBP	III A	1	
	05	Kasubbidkomfor	AKBP	III A	1	
	06	Kaur	KP/PNS IV a/b	III B	3	
	07	Paur	AKP/PNS III c/d	IV A	6	
	08	Pamin	PNS III a/b	IV B	3	
	09	Bamin/Banum	BA/PNS II / I	-	3	
					20	
	07	**BIDKIMBIOFOR**				
	01	Kabidkimbiofor	KBP	II B	1	
	02	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	

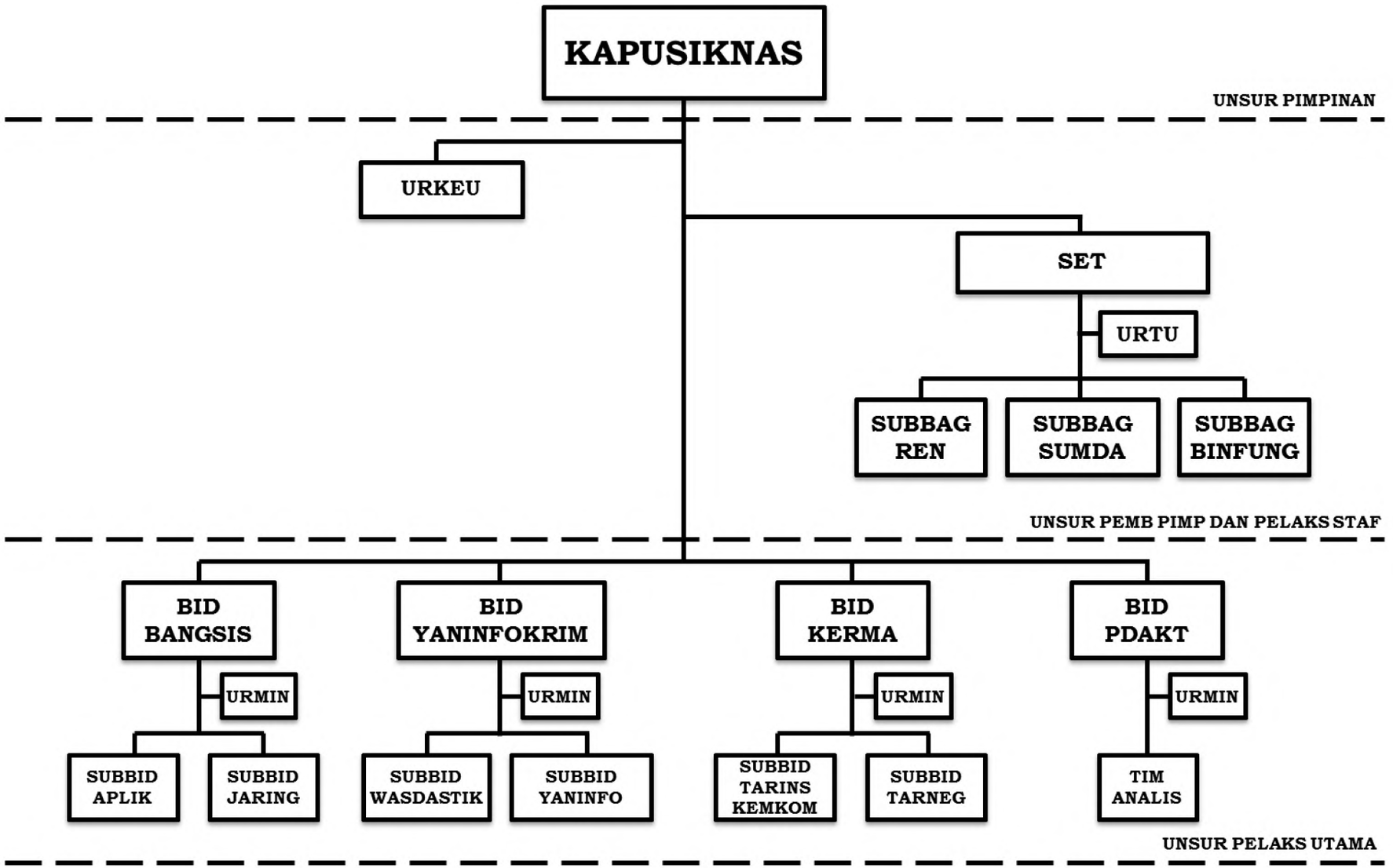
1	2	3	4	5	6	7
	03	Kasubbidkimia	AKBP	III A	1	
	04	Kasubbidbioser	AKBP	III A	1	
	05	Kasubbidtokling	AKBP	III A	1	
	06	Kaur	KP/PNS IV a/b	III B	3	
	07	Paur	AKP/PNS III c/d	IV A	6	
	08	Pamin	PNS III a/b	IV B	3	
	09	Bamin/Banum	BA/PNS II / I	-	3	
					20	
	08	**BIDNARKOBAFOR**				
	01	Kabidnarkobafor	KBP	II B	1	
	02	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Kasubbidnarko	AKBP	III A	1	
	04	Kasubbidpsiko	AKBP	III A	1	
	05	Kasubbidbaya	AKBP	III A	1	
	06	Kaur	KP/PNS IV a/b	III B	3	
	07	Paur	AKP/PNS III c/d	IV A	6	
	08	Pamin	PNS III a/b	IV B	3	
	09	Bamin/Banum	BA/PNS II / I	-	3	
					20	
	09	**LABFOR CAB (6)**				
	01	Kalabforcab	KBP	II B	6	
	02	Wakalabforcab	AKBP	III A	36	
	03	Kaur	KP/PNS IV a/b	III B	36	
	04	Paur	AKP/PNS III c/d	IV A	48	
	05	Pamin	PNS III a/b	IV B	42	
	06	Bamin/Banum	BA/PNS II / I	-	90	
					258	

REKAPITULASI DAFTAR SUSUNAN PERSONEL (DSP) PUSLABFOR BARESKRIM POLRI

NO	UNIT ORGANISASI	POLRI										PNS				JML	KET
		KOMJEN	IRJEN	BRIGJEN	KBP	AKBP	KP	AKP	IP	BA/TA	JML	IV	III	II/I	JML		
1	PIMPINAN			1							1				0	1	
2	SET				1	3	6				10	1		5	6	16	
3	URKEU										0	1	4	4	9	9	
4	BAGJEMENMUT				1	3	4				8			3	3	11	
5	BIDDUKOPALFOR				1	3	3	6			13	1	3	3	7	20	
6	BIDBALMETFOR				1	3	3	6			13	1	3	3	7	20	
7	BIDFISIKOMFOR				1	3	3	6			13	1	3	3	7	20	
8	BIDKIMBIOFOR				1	3	3	6			13	1	3	3	7	20	
9	BIDNARKOBAFOR				1	3	3	6			13	1	3	3	7	20	
10	LABFORCAB				6	36	36	48	12		138		30	90	120	258	
	JUMLAH	0	0	1	13	57	61	78	12	0	222	7	49	117	173	395	

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 6 April 2017
KEPALA KEPOLISIAN NEGARA
REPUBLIK INDONESIA,

M. TITO KARNAVIAN


KAPUSIKNAS
UNSUR PIMPINAN
URKEU
SET
URTU
SUBBAG REN
SUBBAG SUMDA
SUBBAG BINFUNG
UNSUR PEMB PIMP DAN PELAKS STAF
BID BANGSIS
URMIN
SUBBID APLIK
SUBBID JARING
BID YANINFOKRIM
URMIN
SUBBID WASDASTIK
SUBBID YANINFO
BID KERMA
URMIN
SUBBID TARINS KEMKOM
SUBBID TARNEG
BID PDAKT
URMIN
TIM ANALIS
UNSUR PELAKS UTAMA

3. Daftar Susunan Personel (DSP)

DAFTAR SUSUNAN PERSONEL PUSIKNAS POLRI

NOMOR		URAIAN	PANGKAT	ESELON	JUMLAH	KETERANGAN
UNIT	JAB					
1	2	3	4	5	6	7
		UNSUR PIMPINAN				
18.3	**00**	**PIMPINAN**				
	01	Kapusiknas	BRIGJEN	II A	1	
					1	
		UNSUR PEMBANTU PIMPINAN & PELAKSANAAN STAF				
	01	**URKEU**				
	01	Kaurkeu	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	02	Pamin	AKP/PNS III c/d	IV A	4	
	03	Bamin/Banum	BA/PNS II / I	-	4	
					9	
	02	**SET**				
	01	Ses	KBP	II B	1	
	02	Kaurtu	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Banum	BA/PNS II / I	-	2	
	04	Kasubbagren	AKBP	III A	1	
	05	Kasubbagsumda	AKBP	III A	1	
	06	Kasubbagbinfung	AKBP	III A	1	
	07	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	6	

1	2	3	4	5	6	7
	08	Bamin/Banum	BA/PNS II / I	-	3	
					16	
		UNSUR PELAKSANA UTAMA				
	03	**BIDBANGSIS**				
	01	Kabidbangsis	KBP	II B	1	
	02	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Kasubbidaplik	AKBP	III A	1	
	04	Kasubbidjaring	AKBP	III A	1	
	05	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	2	
	06	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	2	
	07	Bamin/Banum	BA/PNS II / I	-	2	
					10	
	04	**BIDYANINFOKRIM**				
	01	Kabidyaninfokrim	KBP	II B	1	
	02	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Kasubbidwasdastik	AKBP	III A	1	
	04	Kasubbidyaninfo	AKBP	III A	1	
	05	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	2	
	06	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	2	
	07	Bamin/Banum	BA/PNS II / I	-	2	
					10	
	05	**BIDKERMA**				
	01	Kabidkerma	KBP	II B	1	
	02	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Kasubbidtarinskemkom	AKBP	III A	1	
	04	Kasubbidtarneg	AKBP	III A	1	
	05	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	2	
	06	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	2	

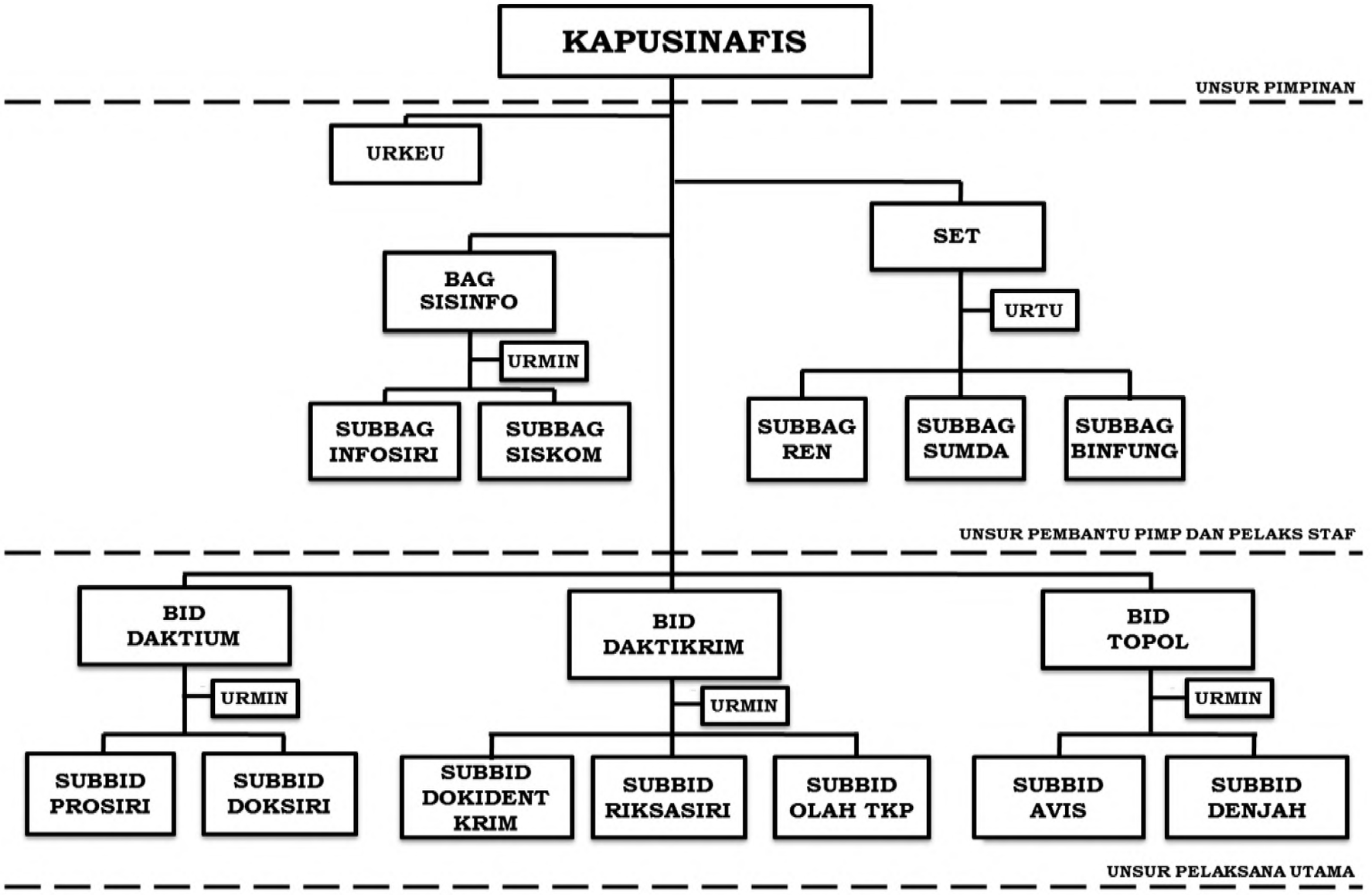
1	2	3	4	5	6	7
	07	Bamin/Banum	BA/PNS II / I	-	2	
					10	
	06	**BID PDAKT**				
	01	Kabid PDAKT	KBP	II B	1	
	02	Kaurmin	PNS IV a/b	III B	1	
	03	Tim analis	KBP	II B	8	
					10	

REKAPITULASI DAFTAR SUSUNAN PERSONEL (DSP) PUSIKNAS BARESKRIM POLRI

NO	UNIT	POLRI										PNS				JML	KET
	ORGANISASI	KOMJEN	IRJEN	BRIGJEN	KBP	AKBP	KP	AKP	IP	BA/TA	JML	IV	III	II/I	JML		
1	PIMPINAN			1							1				0	1	
2	SET				1	3	6				10	1		5	6	16	
3	URKU										0	1	4	4	9	9	
4	BIDBANGSIS				1	2	2				5	1	2	2	5	10	
5	BIDYANINFOKRIM				1	2	2				5	1	2	2	5	10	
6	BIDKERMA				1	2	2				5	1	2	2	5	10	
7	BID PDAKT		0		9						9	1			1	10	
	JUMLAH	0	0	1	13	9	12	0	0	0	35	6	10	15	31	66	

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 6 April 2017
KEPALA KEPOLISIAN NEGARA
REPUBLIK INDONESIA,

M. TITO KARNAVIAN


KAPUSINAFIS
UNSUR PIMPINAN
URKEU
SET
BAG SISINFO
URTU
URMIN
SUBBAG INFOSIRI
SUBBAG SISKOM
SUBBAG REN
SUBBAG SUMDA
SUBBAG BINFUNG
UNSUR PEMBANTU PIMP DAN PELAKS STAF
BID DAKTIUM
BID DAKTIKRIM
BID TOPOL
URMIN
URMIN
URMIN
SUBBID PROSIRI
SUBBID DOKSIRI
SUBBID DOKIDENT KRIM
SUBBID RIKSASIRI
SUBBID OLAH TKP
SUBBID AVIS
SUBBID DENJAH
UNSUR PELAKSANA UTAMA

3. Daftar Susunan Personel (DSP)

DAFTAR SUSUNAN PERSONEL PUSINAFIS POLRI

NOMOR		URAIAN	PANGKAT	ESELON	JUMLAH	KETERANGAN
UNIT	JAB					
1	2	3	4	5	6	7
		UNSUR PIMPINAN				
18.4	**00**	**PIMPINAN**				
	01	Kapusinafis	BRIGJEN	II A	1	
					1	
		UNSUR PEMBANTU PIMPINAN DAN PELAKSANAAN STAF				
	01	**URKEU**				
	01	Kaurkeu	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	02	Pamin	AKP/PNS III c/d	IV A	4	
	03	Bamin/Banum	BA/PNS II / I	-	4	
					9	
	02	**SET**				
	01	Ses	KBP	II B	1	
	02	Kaurtu	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Banum	BA/PNS II / I	-	2	
	04	Kasubbagren	AKBP	III A	1	
	05	Kasubbagsumda	AKBP	III A	1	
	06	Kasubbagbinfung	AKBP	III A	1	
	07	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	6	

1	2	3	4	5	6	7
	08	Bamin/Banum	BA/PNS II / I	-	3	
					16	
	03	**BAGSISINFO**				
	01	Kabagsisinfo	KBP	II B	1	
	02	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Kasubbaginfosiri	AKBP	III A	1	
	04	Kasubbagsiskom	AKBP	III A	1	
	05	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	2	
	06	Bamin/Banum	BA/PNS II / I	-	4	
					10	
		UNSUR PELAKSANA UTAMA				
	04	**BIDDAKTIUM**				
	01	Kabiddaktium	KBP	II B	1	
	02	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Kasubbidprosiri	AKBP	III A	1	
	04	Kasubbiddoksiri	AKBP	III A	1	
	05	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	4	
	06	Pamin	PNS III a/b	IV B	2	
	07	Bamin/Banum	BA/PNS II / I	-	2	
					12	
	05	**BIDDAKTIKRIM**				
	01	Kabiddaktikrim	KBP	II B	1	
	02	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Kasubbiddokidentkrim	AKBP	III A	1	
	04	Kasubbidriksasiri	AKBP	III A	1	
	05	Kasubbidolah TKP	AKBP	III A	1	
	06	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	6	
	07	Pamin	PNS III a/b	IV B	3	

1	2	3	4	5	6	7
	08	Bamin/Banum	BA/PNS II / I	-	3	
					17	
	06	**BIDTOPOL**				
	01	Kabidtopol	KBP	II B	1	
	02	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Kasubbidavis	AKBP	III A	1	
	04	Kasubbididentjah	AKBP	III A	1	
	05	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	4	
	06	Pamin	PNS III a/b	IV B	2	
	07	Bamin/Banum	BA/PNS II / I	-	2	
					12	

REKAPITULASI DAFTAR SUSUNAN PERSONEL (DSP) PUSINAFIS BARESKRIM POLRI

NO	UNIT ORGANISASI	POLRI										PNS				JML	KET
		KOMJEN	IRJEN	BRIGJEN	KBP	AKBP	KP	AKP	IP	BA/TA	JML	IV	III	II/I	JML		
1	PIMPINAN			1							1				0	1	
2	SET				1	3	6				10	1		5	6	16	
3	URKEU										0	1	4	4	9	9	
4	BAGSISINFO				1	2	2				5	1		4	5	10	
5	BIDDAKTIUM				1	2	4				7	1	2	2	5	12	
6	BIDDAKTIKRIM				1	3	6				10	1	3	3	7	17	
7	BIDTOPOL				1	2	4				7	1	2	2	5	12	
	JUMLAH	0	0	1	5	12	22	0	0	0	40	6	11	20	37	77	

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 6 April 2017
KEPALA KEPOLISIAN NEGARA
REPUBLIK INDONESIA,

M. TITO KARNAVIAN

LAMPIRAN XIX
PERATURAN KEPALA KEPOLISIAN
NEGARA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 6 TAHUN 2017
TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA SATUAN ORGANISASI PADA TINGKAT MARKAS BESAR KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA

KORLANTAS POLRI

1. Organisasi dan Tata Kerja
   a. Kedudukan, Tugas dan Fungsi
      1) Korlantas Polri merupakan unsur pelaksana tugas pokok yang berada di bawah Kapolri;
      2) Korlantas Polri bertugas :
         a) membina dan menyelenggarakan fungsi lalu lintas yang meliputi pendidikan masyarakat, penegakan hukum, pengkajian masalah lalu lintas, registrasi dan identifikasi pengemudi dan kendaraan bermotor serta patroli jalan raya;
         b) melaksanakan penertiban lalu lintas, manajemen operasional dan rekayasa lalu lintas (*engineering*);
         c) menyelenggarakan pusat Komunikasi, Koordinasi, Kendali dan Informasi (K3I) tentang lalu lintas;
         d) mengkoordinasikan pemangku kepentingan yang berkaitan dengan penyelenggaraan lalu lintas;
         e) memberikan rekomendasi dampak lalu lintas; dan
         f) melaksanakan koordinasi dan/atau pengawasan PPNS bidang lalu lintas;
      3) dalam melaksanakan tugas, Korlantas Polri menyelenggarakan fungsi:
         a) penyusunan kebijakan strategis yang berkaitan dengan peran dan fungsi Polisi lalu lintas, perumusan dan/atau pengembangan sistem dan metode termasuk petunjuk pelaksanaan fungsi lalu lintas, membangun kemitraan dan kerja sama baik dalam maupun luar negeri, serta

menyelenggarakan koordinasi dengan pemangku kepentingan lainnya di bidang lalu lintas;

b) pelaksanaan manajemen operasional lalu lintas yang meliputi kegiatan memelihara dan mewujudkan keamanan, keselamatan, ketertiban dan kelancaran lalu lintas di jalan raya, jalan tol, serta jalan-jalan luar kota sebagai penghubung (*linking ping*) antarkesatuan lalu lintas melalui kegiatan pengaturan, penjagaan, pengawalan, patroli, TPTKP, *Quick Respon Time*, dan menjadi jejaring *National Traffic Management Centre* (NTMC);

c) pengembangan sistem dan metode termasuk petunjuk pelaksanaan teknis penegakan hukum yang meliputi kegiatan penindakan terhadap pelanggaran aturan lalu lintas, penanganan kecelakaan lalu lintas, penyidikan kecelakaan lalu lintas, serta koordinasi dan pengawasan PPNS;

d) pendidikan masyarakat dalam berlalu lintas, melalui kegiatan sosialisasi, penanaman nilai, membangun kesadaran, kepekaan, kepedulian akan tertib lalu lintas, serta pendidikan berlalu lintas secara formal dan informal;

e) pembinaan teknis dan administrasi registrasi serta identifikasi pengemudi dan kendaraan bermotor yang meliputi kegiatan pengecekan administrasi dan fisik kendaraan serta pengujian kompetensi pengemudi untuk menjamin keabsahan dokumen kendaraan bermotor dan sarana kontrol dalam rangka penegakan hukum maupun untuk kepentingan forensik kepolisian;

f) pengkajian bidang lalu lintas yang meliputi kegiatan keamanan dan keselamatan lalu lintas, pemetaan, inventarisasi, identifikasi wilayah, masalah maupun potensi-potensi yang berkaitan dengan lalu lintas dalam sistem pencatatan dan pendataan, baik untuk kepentingan internal maupun eksternal kepolisian, serta perumusan rekomendasi dampak lalu lintas; dan

g) pelaksanaan operasional NTMC, yang meliputi kegiatan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data lalu lintas, sebagai pusat kendali, koordinasi, komunikasi, dan

informasi, pengembangan sistem dan teknologi informasi dan komunikasi lalu lintas, serta pelayanan informasi lalu lintas yang menyangkut pelanggaran dan kecelakaan lalu lintas dengan lingkup data jajaran Polri;

b. Pembagian Tugas dan Tanggungjawab

1) Unsur Pimpinan

a) Kakorlantas Polri merupakan unsur pimpinan pada Korlantas Polri yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kapolri dan dalam melaksanakan tugas sehari-hari berada di bawah kendali Wakapolri;

b) Kakorlantas Polri bertugas memimpin, membina, mengawasi, dan mengendalikan Korlantas Polri untuk menyelenggarakan fungsi kepolisian dalam menangani lalu lintas yang meliputi analisis, manajerial ataupun personal, memberdayakan potensi dan sumber daya yang ada, membangun dan mengembangkan inovasi dan kreativitas para petugas Polisi Lalu Lintas (Polantas), serta kemitraan baik tingkat nasional maupun internasional;

2) Unsur Pembantu Pimpinan dan Pelaksana Staf

a) Bagopsnal:

(1) Bagopsnal merupakan unsur pembantu pimpinan dan pelaksana staf yang berada di bawah Kakorlantas Polri;

(2) Bagopsnal bertugas :

(a) merencanakan, mengorganisasikan, mengkoordinir, mengawasi, dan mengendalikan pelaksanaan operasional Korlantas dalam rangka untuk memelihara dan mewujudkan Kamseltibcarlantas;

(b) meningkatkan kualitas keselamatan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;

(c) menurunkan tingkat fatalitas korban kecelakaan lalu lintas;

(d) membangun budaya tertib lalu lintas; dan

(e) meningkatkan kualitas pelayanan publik.

(3) dalam melaksanakan tugas, Bagopsnal menyelenggarakan fungsi:

(a) pelaksanaan koordinasi dan penyelenggaraan kegiatan rutin yang dilaksanakan berdasarkan pada intel dasar, kalender Kamtibmas, rencana kegiatan dan program kegiatan Korlantas;

(b) pelaksanaan koordinasi dan penyelenggaraan kegiatan rutin dan operasi kepolisian yang dilaksanakan untuk menghadapi masalah yang berkaitan dengan kegiatan kemasyarakatan, pemerintahan, politik, protokoler kenegaraan;

(c) pelaksanaan kerja sama dengan pemangku kepentingan baik dalam maupun luar negeri dalam bidang lalu lintas;

(d) pengkajian serta anev tentang berbagai permasalahan lalu lintas;

(4) dalam melaksanakan tugas, Bagopsnal dibantu oleh :

(a) Subbagkerma, yang bertugas:

i. menyelenggarakan kerja sama dengan pemangku kepentingan lainnya di dalam negeri yang berkaitan dengan upaya meningkatkan kualitas kinerja dalam mewujudkan dan memelihara keamanan, keselamatan, ketertiban dan kelancaran lalu lintas (Kamseltibcarlantas);

ii. menyelenggarakan kerja sama luar negeri yang berkaitan dengan upaya meningkatkan kualitas kinerja dalam mewujudkan Kamseltibcarlantas maupun meningkatkan kualitas pelayanan kepada publik, yang meliputi:

i) penetapan standar dan prosedur pelaksanaan kerja sama dalam rangka penyusunan program dan kebijakan keamanan lalu lintas dengan pembina LLAJ dan masyarakat;

ii) pembuatan pedoman pelaksanaan sosialisasi dan internalisasi program keamanan kepada semua pemangku

kepentingan sebagai salah satu cara penciptaan budaya keamanan LLAJ;

iii) penetapan standar identifikasi dan inventarisasi kondisi lingkungan di ruang lalu lintas dan menginformasikan kepada pembina LLAJ;

iv) pembangunan kerja sama kemitraan yang bersifat global dengan instansi pembina dan penyelenggara LLAJ serta masyarakat dalam rangka pelaksanaan program jangka pendek, menengah, dan panjang pencegahan kecelakaan lalu lintas; dan

v) pembangunan kerja sama dengan kelompok masyarakat dalam rangka pemberian penghargaan bagi masyarakat yang berperanan dalam penciptaan keamanan lalu lintas.

(b) Subbagrenops, yang bertugas:

i. merencanakan operasi Kepolisian terpusat;

ii. menyusun dan menyiapkan penggelaran kekuatan dan kemampuan operasi Kepolisian dalam rangka penggunaan kekuatan;

iii. menyiapkan bahan dan data yang diperlukan dalam operasi;

iv. menyiapkan Rakor dengan fungsi, instansi dan satuan kerja terkait;

v. menyiapkan bahan arahan dan petunjuk bagi pimpinan untuk dinamika operasi;

vi. melaksanakan evaluasi operasi Kepolisian; dan

vii. merencanakan supervisi operasi kewilayahan kendali pusat.

(c) Subbagdalops, yang bertugas:

i. mengendalikan operasi kepolisian, yang meliputi pemantauan perkembangan situasi

kamseltibcarlantas dan pelaksanaan tugas kepolisian;

ii. menyelenggarakan operasional NTMC;

iii. mengumpulkan, mengolah, menyajikan data dan informasi, dokumentasi operasi, pemeliharaan kesiapsiagaan operasi, pengelolaan *Video Conference* (vicon) serta pemeliharaan fasilitas informasi dan pengendalian; dan

iv. melaksanakan pemantauan dan pengambilalihan langkah-langkah yang dipandang perlu, guna menjamin kesiapsiagaan operasi seluruh jajaran;

(d) Subbaganev, yang bertugas :

i. merencanakan pelaksanaan anev operasi Kepolisian di bidang lalu lintas baik di Korlantas maupun kewilayahan;

ii. melaksanakan Anev operasi Kepolisian di bidang lalu lintas baik di Korlantas maupun kewilayahan;

iii. mengumpulkan bahan untuk Anev dari setiap pelaksanaan operasi Kepolisian di bidang lalu lintas;

iv. melaporkan Anev dari setiap kegiatan kerja sama yang telah dilaksanakan;

v. menyusun bahan arahan dan saran bagi pimpinan untuk dinamika kegiatan operasi Kepolisian di bidang lalu lintas;

(e) Urmin;

b) Bag TIK:

(1) Bag TIK merupakan unsur pembantu pimpinan dan pelaksana staf yang berada di bawah Kakorlantas Polri;

(2) Bag TIK bertugas:

(a) mengembangkan sistem teknologi informasi dan komunikasi lalu lintas;

(b) membangun jaringan sistem teknologi informasi dan komunikasi lalu lintas;

(c) melaksanakan pemeliharaan dan perawatan sistem teknologi informasi dan komunikasi lalu lintas; dan

(d) menganalisa dan mengevaluasi sistem teknologi informasi dan komunikasi lalu lintas.

(3) dalam melaksanakan tugas, Bag TIK menyelenggarakan fungsi:

(a) penetapan sasaran dan arah pengembangan teknologi informasi dan komunikasi lalu lintas;

(b) penetapan norma, standar, pedoman, kriteria, dan prosedur sistem teknologi informasi dan komunikasi lalu lintas;

(c) penetapan kompetensi kepada personel yang melaksanakan fungsi sistem teknologi informasi dan komunikasi lalu lintas;

(d) pemberian bimbingan, pelatihan, sertifikasi, izin, dan bantuan teknis kepada personel Korlantas Polri dan Polantas daerah di bidang teknologi informasi dan komunikasi lalu lintas; dan

(e) pengawasan pelaksanaan norma, standar, pedoman, kriteria, dan prosedur sistem teknologi informasi dan komunikasi lalu lintas;

(4) dalam melaksanakan tugas, Bag TIK dibantu oleh:

(a) Subbaganbangsistek, yang bertugas melengkapi, menganalisa dan mengembangkan sistem teknologi informasi dan komunikasi sesuai analisa perkembangan ilmu pengetahuan transportasi dan sistem teknologi informasi di dunia guna mendukung penyelenggaraan tugas polisi lalu lintas yang dinamis dan berkembang, yang meliputi:

i. perencanaan desain utama sistem teknologi dan komunikasi lalu lintas;

ii. teknologi informasi dan komunikasi (pusat data, perangkat keras, perangkat lunak, website) berdasarkan grand design; dan

iii. pemberian bimbingan, pelatihan, sertifikasi dan izin pengembangan dan pengoperasian sistem teknologi informasi dan komunikasi di tingkat Propinsi dan Kabupaten/Kota;

iv. melaksanakan kajian TI secara berkelanjutan yang diikuti oleh bagian TI dari instansi terkait guna pengembangan sistem teknologi informasi dan komunikasi;

v. penetapan rancangan standar minimal sistem teknologi informasi dan komunikasi yang disesuai kan dengan Tupoksi bidang lalu lintas berdasarkan kajian; dan

vi. pembuatan laporan tindak lanjut hasil analisa dan evaluasi dari setiap sistem yang telah dilakukan Harwat;

(b) Subbagjarsistek, yang bertugas menyusun infrakstruktur pengamanan jaringan, program, aplikasi serta sistem pengamanan informasi dan komunikasi guna mendukung integrasi data dan pelayanan yang berkaitan dengan bidang lalu lintas dan angkutan jalan dari tingkat pusat hingga daerah pada internal maupun eksternal guna tercipta sinegritas, yang meliputi:

i. penetapan spesifikasi minimal sistem jaringan yang digunakan;

ii. penetapan standar dan prosedur pelaksanaan sistem jaringan di tingkat pusat dan daerah; dan

iii. pemberian bimbingan, pelatihan, sertifikasi dan izin operator jaringan kepada personel di tingkat pusat dan daerah;

(c) Subbagharsistek, yang bertugas menyusun infrastruktur kebutuhan piranti keras sistem teknologi dan komunikasi dan perawatan sistem teknologi dan komunikasi dari sistem pengamanan Pilun guna menjamin terselenggaranya sistem yang diusulkan oleh

internal Polantas, masyarakat dan pemangku kepentingan lainnya, yang meliputi:

i. penetapan standar piranti keras dan penilaian hasil pekerjaan;

ii. pengawasan terhadap pelaksanaan Harwat perangkat keras di tingkat pusat dan daerah; dan

iii. pengumpulan, menganalisa dan mengevaluasi hasil Harwat untuk menjadi bahan analisa dan pengembangan sistem teknologi informasi dan komunikasi lalu lintas;

(d) Urmin.

c) Bagrenmin:

(1) Bagrenmin merupakan unsur pembantu pimpinan dan pelaksana staf yang berada di bawah Kakorlantas Polri;

(2) Bagrenmin bertugas menyusun perencanaan strategis, pengelolaan administrasi, menyelenggarakan manajemen logistik, personalia, dan pelaporan pencapaian hasil kinerja serta mengendalikan pelaksanaan RBP bidang lalu lintas, serta sebagai pembina fungsi lalu lintas;

(3) dalam melaksanakan tugas, Bagrenmin menyelenggarakan fungsi:

(a) penyusunan dokumen perencanaan dan anggaran antara lain Renstra, Renja, RKA-KL, DIPA, Perjanjian Kinerja , LKIP, LRA, SMAP, IKU dan IKK, evaluasi kinerja, pelaksanaan RBP dan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) Satker serta mengarahkan dan mengawasi pelaksanaan kegiatan dan anggaran;

(b) pelaksanaan pemeliharaan, perawatan, serta administrasi personel;

(c) pengelolaan logistik dan penyusunan laporan SIMAK-BMN;

(d) pelaksanaan dan penyusunan pengadaan barang/ jasa untuk kebutuhan fungsi lalu lintas yang ada di lingkungan Korlantas Polri dan kewilayahan;

(4) dalam melaksanakan tugas, Bagrenmin dibantu oleh:

(a) Subbagren, yang bertugas:

i. menyusun dan merumuskan program perencanaan dan anggaran antara lain Renstra, Rancangan Renja, Renja, Penetapan Kinerja, RKA-KL, DIPA, TOR atau KAK, RAB, dan LKIP, serta menghimpun usulan rencana kegiatan dan rencana kebutuhan anggaran dalam lingkungan Korlantas Polri;

ii. mengarahkan, mengawasi penggunaan dan pelaksanaan anggaran sesuai Renja dan anggaran Korlantas Polri serta menyusun laporan realisasi penyerapan anggaran melalui aplikasi SMAP;

iii. mengumpulkan dan mengolah data laporan Strategi Manajemen dan Reformasi Birokrasi Polri yang telah dilaksanakan serta melakukan pengkajian, penganalisaan dan evaluasi yang dilaksanakan oleh pengemban fungsi lalu lintas Polri di bidang pembinaan maupun operasional baik di lingkungan Korlantas Polri maupun kewilayahan;

iv. membuat laporan kegiatan, dan menganalisis serta mengevaluasi pelaksanaan program dan anggaran;

(b) Subbag SDM, yang bertugas:

i. menyelenggarakan pembinaan karier antara lain penyiapan UKP, KGB, mutasi personel, dan menyusun data personel antara lain pembuatan DUK PNS dan penyiapan Sistem Manajemen Kinerja (SMK) bagi Polri dan PPK (Penilaian Prestasi Kerja) bagi PNS Polri;

ii. menyelenggarakan perawatan dan kesejahteraan personel antara lain pelayanan

administrasi cuti, izin, MPP, Khirdin, nikah/ cerai/rujuk, penghargaan dan hukuman, meninggal dunia, KTA, KPI/KPS, Karis/ Karsu, Kartu kesehatan, ASABRI, Psikologi, di lingkungan Korlantas Polri;

iii. merumuskan dan merencanakan sistem, metode dan peraturan yang terkait dengan pemantauan, pengawasan atas penerapannya penyelenggaraan pendidikan/pelatihan fungsi teknis lalu lintas serta mengupayakan peningkatan disiplin melalui budaya tertib, budaya bersih, dan budaya kerja di lingkungan Korlantas Polri; dan

iv. melaksanakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) Satker;

(c) Subbaglog, yang bertugas:

i. membina dan menyelenggarakan fungsi manajemen bidang logistik yang meliputi perbekalan umum, peralatan, angkutan, pemeliharaan, perbaikan, *inventory* dan pergudangan;

ii. menghimpun, mendata, dan mengajukan konsep penghapusan barang milik negara yang sudah tidak layak pakai di lingkungan Korlantas Polri; dan;

iii. melaksanakan pendataan administrasi logistik, Inventarisasi BMN dan SIMAK BMN di lingkungan Korlantas Polri;

(d) Subbagada, yang bertugas:

i. melaksanakan perencanaan anggaran dan penyusunan dokumen pengadaan barang dan jasa di lingkungan Korlantas Polri;

ii. melakukan pengendalian, pendataan dan anev pada kegiatan pengadaan barang dan jasa; dan

iii. melakukan kajian teknis kebutuhan operasional Korlantas yang berkaitan dengan

pengadaan sarana dan prasarana guna meningkatkan kualitas kinerja dan pelayanan kepada publik;

(e) Urmin;

d) Taud; dan

e) Sikeu;

3) Unsur Pelaksana Utama

a) Ditkamsel:

(1) Ditkamsel merupakan unsur pelaksana utama yang berada di bawah Kakorlantas Polri;

(2) Ditkamsel, bertugas:

(a) mensosialisasikan, menanamkan, mengajak, mendidik, membangun kesadaran, kepekaan, kepedulian akan tertib lalu lintas yang diselenggarakan secara formal dan non formal;

(b) melakukan pengkajian dalam mengoperasionalkan fungsi rekayasa lalu lintas baik untuk kepentingan Internal Kepolisian maupun Eksternal Kepolisian;

(c) menyusun standar dan prosedur dalam memetakan (inventarisisasi dan mengidentifikasi) wilayah, masalah, maupun potensi yang berkaitan dengan lalu lintas dalam sistem; dan

(d) melaksanakan pemeriksaan dan audit dalam mengembangkan dan mengoperasionalkan hasil kajian dan rekomendasi terhadap berbagai masalah yang berkaitan dengan Kamseltibcarlantas;

(3) dalam melaksanakan tugas, Ditkamsel menyelenggarakan fungsi:

(a) penetapan norma, standar, pedoman, kriteria, prosedur, sasaran dan arah kebijakan pengembangan pendidikan masyarakat berlalu lintas;

(b) penetapan norma, standar, pedoman, kriteria, prosedur, sasaran dan arah kebijakan

pengembangan penyelenggaraan manajemen dan rekayasa lalu lintas;

(c) penetapan kompetensi pejabat yang melaksanakan fungsi di bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas;

(d) pemberian bimbingan, pelatihan, sertifikasi, pemberian izin, dan bantuan teknis kepada Polantas daerah di bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas; dan

(e) pengawasan pelaksanaan norma, standar, pedoman, kriteria, prosedur dan kegiatan audit di bidang lalu lintas.

(4) dalam melaksanakan tugas, Ditkamsel dibantu oleh:

(a) Subditdikmas:

i. Subditdikmas bertugas mensosialisasikan, menanamkan, mengajak, mendidik, membangun kesadaran, kepekaan, kepedulian akan tertib lalu lintas yang diselenggarakan secara formal dan non formal;

ii. Dalam melaksanakan tugas, Subditdikmas menyelenggarakan fungsi:

i) pemberian bimbingan, pelatihan, pemberian izin, dan bantuan teknis kepada pemerintah provinsi dan pemerintah Kabupaten/Kota dalam bidang pendidikan masyarakat berlalu lintas;

ii) pengawasan pelaksanaan norma, standar, pedoman, kriteria, dan prosedur Pendidikan Masyarakat berlalu lintas oleh Pemerintah Daerah;

iii) penetapan kompetensi pejabat yang melaksanakan fungsi di bidang pendidikan masyarakat berlalu lintas; dan

iv) pendataan dan pengkajian kegiatan dikmas lantas guna menyusun produk dalam mendukung kegiatan dikmas lantas;

iii. dalam melaksanakan tugas, Subditdikmas dibantu oleh :

i) Simitra, yang bertugas menyusun kegiatan bimbingan, pelatihan, rekomendasi dan bantuan teknis;

ii) Sidikpen, yang bertugas menyusun norma, standar, pedoman, kriteria, dan prosedur Pendidikan Masyarakat berlalu lintas;

iii) Sidukdikmas, yang bertugas mendatakan dan mengkaji berbagai kegiatan dikmas lantas untuk menyusun produk berupa sarana kontak guna meningkatkan dan mengembangkan kualitas kinerja Polisi Lalu Lintas dalam membangun kemitraan;

iv) Urmin;

(b) Subditjemenopsrek:

i. Subditjemenopsrek bertugas memanajemen dan mengoperasionalkan hasil kajian dan rekomendasi terhadap berbagai masalah yang berkaitan dengan rekayasa lalu lintas;

ii. dalam melaksanakan tugas, Subditjemenopsrek menyelenggarakan fungsi:

i) penetapan kompetensi pejabat yang akan ditunjuk sebagai anggota tim uji kelaikan fungsi jalan;

ii) penetapan standar dan prosedur operasional rekayasa lalu lintas termasuk koordinasi dengan instansi terkait; dan

iii) penciptaan lingkungan ruang lalu lintas yang mendorong pengguna jalan

berperilaku tertib berupa wilayah percontohan kawasan tertib lalu lintas (KTL) atau lainnya.

iii. dalam melaksanakan tugas, Subditjemenopsrek dibantu oleh:

i) Siinvidrek, yang bertugas melaksanakan inventarisasi dan identifikasi kegiatan rekayasa lalu lintas untuk menghasilkan pedoman dan acuan yang dapat digunakan dalam meningkatkan kualitas kinerja dan pengembangan tugas rekayasa lalu lintas;

ii) Sijianrek, yang bertugas melakukan pengkajian atau survei maupun penelitian serta ilmu pengetahuan untuk menghasilkan pedoman dan acuan dalam rangka meningkatkan dan menumbuh kembangkan penyelenggaraan rekayasa lalu lintas dan produknya dapat dimanfaatkan sebagai bahan perbaikan atau peningkatan kualitas rekayasa dan penyajian kepada publik;

iii) Siopsnalrek, yang bertugas mengembangkan dan mengoperasionalkan hasil kajian dan rekomendasi terhadap berbagai masalah yang berkaitan rekayasa lalu lintas;

iv) Urmin;

(c) Subditstandarcegah dan tindak:

i. Subditstandarcegah dan tindak bertugas mendukung dan melaksanakan tugas Standarisasi di bidang keamanan dan keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan;

ii. Dalam melaksanakan tugas, Subditstandarcegah dan tindak menyelenggarakan fungsi:

i) perencanaan Program kerja di bidang standarisasi, pencegahan dan penindakan;
ii) penetapan standardisasi pencegahan dan penindakan dibidang kamseltibcarlantas;
iii) pelaksanaan identifikasi, menginventarisir, serta menganalisa permasalahan terkait standardisasi pencegahan dan penindakan di bidang Kamseltibcarlantas;
iv) pelaksanaan koordinasi terkait pelaksanaan standardisasi pencegahan dan penindakan bidang Kamseltibcarlantas;
v) pelaksanaan kegiatan Monitoring dan Evaluasi standardisasi pencegahan dan penindakan di bidang Kamseltibcarlantas;

iii. dalam melaksanakan tugas, Subditstandarcegah dan tindak dibantu oleh:
i) Sistandarcegah, bertugas memonitoring, mengevaluasi dan mengidentifikasi secara periodik produk standarisasi pencegahan baik preemtif maupun preventif yang telah disusun oleh masing-masing bagian di jajaran Korlantas Polri dan membuat rekomendasi sebagai bahan pengambilan kebijakan;
ii) Sistandartindak, bertugas momonitoring mengevaluasi dan mengidentifikasi secara periodik produk standardisasi penindakan pelanggaran, kemacetan dan kecelakaan lalu lintas yang telah disusun oleh masing-masing bagian di jajaran Korlantas Polri dan membuat rekomendasi sebagai bahan pengambilan kebijakan;
iii) Urmin;

(d) Subditaudit dan inspeksi:

i. Subditaudit dan inspeksi bertugas mendukung dan melaksanakan tugas audit, inspeksi di bidang keamanan, keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan;

ii. dalam melaksanakan tugas, Subditaudit dan inspeksi menyelenggarakan fungsi:

i) perencanaan Program kerja di bidang audit dan inspeksi direktorat keamanan dan keselamatan;

ii) penetapan pedoman pelaksanaan Audit dan Inspeksi bidang Keamanan dan Keselamatan Lalu lintas dan angkutan Jalan (manual audit bidang kamseltibcarlantaslantas);

iii) penetapan tim Audit yang terdiri dari tim Korlantas Polri dan tim Auditor Independen dengan surat penetapan Kakorlantas Polri;

iv) pelaksanaan koordinasi dan menyusun laporan hasil pelaksanaan Audit dan Inspeksi bidang Kamseltibcarlantaslantas;

iii. dalam melaksanakan tugas, Subditaudit dan inspeksi dibantu oleh :

i) Siauditkamsel, bertugas melakukan pemeriksaan, pengamatan dan penyusunan tim auditor independen yang bertujuan mengetahui perkembangan keadaan dan kinerja tentang keamanan dan keselamatan lalu lintas untuk menghasilkan suatu laporan dan atau rekomendasi;

ii) Siinspeksikamsel, bertugas melakukan pemeriksaan, pengamatan dan penyusunan tim auditor independen yang bertujuan mengetahui perkembangan keadaan dan kinerja

tentang ketertiban dan kelancaran lalu lintas untuk menghasilkan suatu laporan dan atau rekomendasi; dan

iii) Urmin;

(e) Urtu;

b) Ditgakkum:

(1) Ditgakkum merupakan unsur pelaksana utama yang berada di bawah Kakorlantas Polri;

(2) Ditgakkum bertugas:

(a) menyelenggarakan kegiatan pengaturan, penjagaan, pengawalan, dan patroli (Turjawali), TPTKP, dan menjembatani antarwilayah dalam mewujudkan dan memelihara Kamseltibcarlantas;

(b) menyusun produk hukum, pedoman, ketentuan dan penegakan hukum secara manual dan elektronik yang berkaitan dengan Kamseltibcarlantas;

(c) melaksanakan penindakan terhadap pelanggaran aturan lalu lintas dalam rangka meningkatkan Kamseltibcarlantas dan pelayanan publik;

(d) melaksanakan penyelidikan dan penyidikan kecelakaan lalu lintas;

(3) dalam melaksanakan tugas, Ditgakkum menyelenggarakan fungsi:

(a) pengaturan, penjagaan, pengawalan dan patroli lalu lintas, TPTKP kecelakaan lalu lintas dan penanggulangan gangguan kamtibmas di ruang jalan;

(b) penetapan norma, standar, pedoman, kriteria, dan prosedur penyelenggaraan penegakan hukum lalu lintas serta sasaran dan arah kebijakan pengembangan penegakan hukum lalu lintas;

(c) penindakan pelanggaran, pelaksanaan kerja sama/koordinasi dengan satuan fungsi Kepolisian lainnya dan instansi terkait dalam rangka untuk mewujudkan Kamseltibcarlantas;

(d) melaksanakan dan memberikan dukungan teknis penyelidikan dan penyidikan Laka Lantas dalam rangka menurunkan fatalitas korban kecelakaan lantas;

(4) dalam melaksanakan tugas, Ditgakkum dibantu oleh:

(a) Subditwal dan PJR

i. Subditwal dan PJR, bertugas memberikan pembinaan fungsi teknis PJR dalam penyelenggaraan kegiatan yang meliputi pengaturan, penjagaan, pengawalan, TPTKP laka lantas dan patroli sampai pada tingkat Kepolisian Daerah serta penetapan standar kompetensi dan meningkatkan profesionalisme;

ii. dalam melaksanakan tugas, Subditwal dan PJR menyelenggarakan fungsi:

i) pengaturan, penjagaan dan pengawalan lalu lintas dalam rangka peningkatan kamseltibcarlantas dan menurunkan fatalitas korban kecelakaan;

ii) pengaturan, penjagaan dan patroli lalu lintas dalam rangka peningkatan kamseltibcarlantas dan menurunkan fatalitas korban kecelakaan serta meningkatkan pelayanan publik.

iii. dalam melaksanakan tugas, Subditwal dan PJR dibantu oleh:

i) Siwal, bertugas melaksanakan pengawalan umum maupun khusus VIP/ VVIP;

ii) Si PJR, bertugas melaksanakan pengaturan, penjagaan, patroli, Dakgar dan TPTKP Laka Lantas di ruang jalan;

iii) Urmin;

(b) Subdittatib:

i. Subdittatib, yang bertugas mendatakan dan mengkaji kegiatan pengaturan, penjagaan, pengawalan, patroli dan pemicu timbulnya

masalah lalu lintas untuk menghasilkan produk atau rekomendasi guna meningkatkan kualitas kinerja petugas Polantas dalam menyelenggarakan kegiatan pengaturan, penjagaan, pengawalan, patroli serta pemantauan dan penindakan pemicu timbulnya masalah lalu lintas;

ii. Dalam melaksanakan tugas, Subdittatib menyelenggarakan fungsi:

i) penetapan persyaratan, standar, dan prosedur serta peralatan dalam pelaksanaan tindakan pengaturan dan penertiban arus lalu lintas;

ii) penetapan standar dan prosedur penggunaan atau penutupan jalan selain untuk kegiatan lalu lintas serta pemberian izinnya;

iii) penetapan persyaratan, standar, dan prosedur pengawalan atau pengaturan jalan bagi pengguna jalan yang memperoleh hak utama;

iv) penetapan persyaratan, standar, dan prosedur pengawalan atau pengaturan jalan bagi kendaraan umum yang tidak memperoleh hak utama namun mengangkut alat berat dengan dimensi melebihi dimensi yang ditetapkan;

v) penetapan prosedur dan bimbingan pemberian perizinan penggunaan lampu isyarat dan sirene;

vi) penetapan persyaratan, kriteria dan prosedur penggunaan kendaraan bermotor angkutan barang untuk angkutan orang;

vii) penetapan prosedur pengoperasian bersama alat penimbangan yang dapat

dipindahkan antara kepolisian dan PPNS terkait;

viii) penetapan kompetensi pejabat yang akan ditugaskan untuk menjaga Kamseltibcarlantas selama proses preservasi dan peningkatan kapasitas jalan;

iii. dalam melaksanakan tugas, Subdittatib dibantu oleh:

i) Sijianta dan Turjawali, bertugas:

(i) melaksanakan penetapan persyaratan, standar, dan prosedur peralatan dalam pelaksanaan tindakan Turjawali, rekomendasi penggunaan atau penutupan jalan, pengawalan atau pengaturan jalan bagi pengguna jalan;

(ii) menganalisa data untuk menghasilkan produk-produk yang berupa potret Kamseltibcarlantas di suatu daerah dan menetapkan kompetensi petugas yang akan ditugaskan untuk menjaga Kamseltibcarlantas selama proses preservasi dan peningkatan kapasitas jalan;

ii) Sigunranmor, bertugas menetapkan persyaratan, standar, dan prosedur pengawalan atau pengaturan jalan bagi kendaraan umum yang melebihi dimensi yang ditetapkan, pengoperasian bersama alat penimbangan yang dapat dipindahkan antara kepolisian dan PPNS terkait dan memberikan rekomendasi penggunaan kendaraan bermotor angkutan barang untuk angkutan orang;

iii) Urmin;

(c) Subditdakgar:

i. Subditdakgar, bertugas mendatakan dan mengkaji berbagai penindakan pelanggaran lalu lintas guna menghasilkan suatu produk atau rekomendasi untuk meningkatkan kualitas kinerja petugas polisi lalu lintas dalam menyelenggarakan penindakan pelanggaran maupun untuk pencegahan dan edukasi serta pembinaan dan pengawasan PPNS;

ii. dalam melaksanakan tugas, Subditdakgar menyelenggarakan fungsi:

i) penetapan standar dan prosedur penindakan terhadap pelanggaran lalu lintas;

ii) penetapan prosedur dan bentuk penandaan SIM yang melakukan pelanggaran lalu lintas;

iii) penyusunan standar dan spesifikasi teknis dokumen tanda bukti pelanggaran lalu lintas (surat tilang);

iv) penyusunan materi serta standar dan prosedur pembinaan dan pengawasan terhadap PPNS di bidang penindakan pelanggaran; dan

v) pendataan dan pengkajian pelanggaran lalu lintas;

iii. dalam melaksanakan tugas, Subditdakgar dibantu oleh:

i) Sitapstandar, bertugas menyusun dan menetapkan standar dan prosedur penindakan penandaan SIM terhadap pelanggaran lalu lintas dan menetapkan spesifikasi teknis dokumen tilang;

ii) Sibinwas, bertugas menyusun materi serta standar dan prosedur pembinaan dan pengawasan terhadap penyidik Polri

dan PPNS di bidang penindakan pelanggaran lalu lintas;

iii) Sipulahjiantadakgar, bertugas mengumpulkan, mengolah, mengkaji data dan permasalahan dalam pelaksanaan Dakgar Lantas;

iv) Urmin:

(d) Subditlaka:

i. Subditlaka, bertugas melakukan penyelidikan dan penyidikan, bantuan teknis penyidikan pada kewilayahan, mendata dan mengkaji hasil penyidikan serta memberikan rekomendasi untuk meningkatkan kualitas penyidikan kecelakaan lalu lintas;

ii. Dalam melaksanakan tugas, Subditlaka menyelenggarakan fungsi:

i) penyidikan, bantuan perkuatan dan teknis, pengkajian hasil penyidikan, serta penanganan pasca kecelakaan lalu lintas;

ii) pelaksanaan kemitraan dengan pemangku kepentingan dalam rangka meningkatkan kualitas keselamatan, penurunan fatalitas korban kecelakaan lalu lintas;

iii) pengumpulan, pengolahan dan penyajian data laka lantas, asistensi dan supervisi sidik laka lantas:

iii. dalam melaksanakan tugas, Subditlaka dibantu oleh :

i) Sisidiklaka bertugas melakukan penyelidikan dan penyidikan, bantuan perkuatan dan teknis, pengkajian hasil penyidikan, serta penanganan pasca kecelakaan lalu lintas;

ii) Simitra bertugas melaksanakan kemitraan dengan pemangku

kepentingan dalam rangka meningkatkan kualitas keselamatan, dan penurunan fatalitas korban kecelakaan lalu lintas;

iii) Sipulahjiantalaka bertugas mengumpulkan, mengolah dan menyajikan data laka lantas, asistensi dan supervisi sidik laka lantas; dan

iv) Urmin;

(e) Urtu;

c) Ditregident:

(1) Ditregident merupakan unsur pelaksana utama yang berada di bawah Kakorlantas Polri;

(2) Ditregident bertugas:

(a) melaksanakan registrasi dan identifikasi pengemudi kendaraan bermotor dalam rangka memberi jaminan kompetensi bagi pengemudi;

(b) melaksanakan registrasi dan identifikasi kendaraan bermotor dalam rangka memberi jaminan legitimasi kepemilikan dan operasional kendaraan bermotor;

(3) dalam melaksanakan tugas, Ditregident menyelenggarakan fungsi:

(a) pelaksanaan registrasi dan identifikasi, pengecekan bagi pengemudi dalam penerbitan Surat Izin Mengemudi (SIM), penetapan spesifikasi teknis serta kompetensi penguji SIM;

(b) pelaksanaan registrasi dan identifikasi penomoran kendaraan bermotor (Ranmor), penetapan spesifikasi teknis dan kompetensi petugas penerbit dokumen ranmor dalam rangka memberi jaminan legitimasi kepemilikan;

(c) pemberian jaminan legitimasi operasional kendaraan bermotor melalui penerbitan Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK), Buku Pemilik Kendaraan Bermotor (BPKB) dan Tanda Nomor Kendaraan Bermotor (TNKB);

(d) penyusunan rencana kebutuhan dan pendistribusian material SIM, BPKB, STNK, dan TNKB;

(e) penetapan sasaran dan arah kebijakan pengembangan manajemen regident;

(f) penetapan norma, standar, pedoman, kriteria, dan prosedur penyelenggaraan manajemen regident;

(g) penetapan kompetensi pejabat yang melaksanakan fungsi di bidang manajemen regident;

(h) mengembangkan sistem layanan regident berbasis tehnologi informasi;

(i) pengawasan pelaksanaan norma, standar, pedoman, kriteria, dan prosedur manajemen regident di Ditlantas Polda;

(4) dalam melaksanakan tugas, Ditregident dibantu oleh :

(a) Subdit SIM:

i. Subdit SIM, bertugas mendatakan dan mengkaji penyelenggaraan sistem pengujian bagi calon pengemudi dan pengemudi untuk meningkatkan kualitas penyelenggaraan sistem uji di Satpas baik pra uji, saat uji, dan pascauji maupun bagi penyelenggara sekolah mengemudi;

ii. Dalam melaksanakan tugas, Subdit SIM menyelenggarakan fungsi:

i) penetapan standar kompetensi pengemudi kendaraan bermotor;

ii) penetapan standar persyaratan dan prosedur pengujian kompetensi pengemudi ranmor;

iii) penetapan standar dan spesifikasi teknis dokumen SIM dan SIM Internasional serta komponen pendukungnya; dan

iv) penetapan persyaratan dan prosedur penerbitan SIM serta standar kompetensi pejabat penerbit SIM;

iii. dalam melaksanakan tugas, Subdit SIM di bantu oleh:

i) Sistandarpengemudi, bertugas menetapkan standar persyaratan dan pendataan Regident SIM, penyusunan SOP, prosedur penghapusan SIM, sarana dan prasarana pelayanan Satpas serta penetapan spesifikasi teknis Surat Izin Mengemudi (SIM) dan dokumen pendukungnya, spesifikasi Harwat SIM online dan Harwat Simulator;

ii) Sibinyan SIM, bertugas melaksanakan pembinaan teknis, mengembangkan dan mengendalikan manajemen Regident SIM, pelatihan dan sertifikasi kompetensi petugas penguji SIM serta penetapan *prototype* Satpas seluruh jajaran;

iii) Sianev SIM, bertugas melaksanakan pengumpulan, pengolahan, inventarisasi permasalahan pelayanan penerbitan dan pengujian SIM, membuat Anev data penerbitan SIM secara rutin dan berkala;

iv) Urmin;

(b) Subdit BPKB:

i. Subdit BPKB, bertugas menjamin terselenggaranya Unit Layanan BPKB, terbangunnya sistem verifikasi data melalui unit layanan cek fisik dan terbangunnya sistem layanan dan sistem data berbasis teknologi informasi, melakukan kajian sesuai dinamika perkembangan masyarakat untuk meningkatkan kualitas penyelenggaraan unit layanan BPKB dan Cek Fisik;

ii. Dalam melaksanakan tugas, Subdit BPKB menyelenggarakan fungsi:

i) penetapan sasaran dan arah kebijakan pengembangan regident pada unit

layanan BPKB dan unit layanan Cek Fisik Ranmor;

ii) penetapan persyaratan administrasi pendaftaran kepemilikan Ranmor pada Unit Layanan BPKB dan Unit Layanan Cek Fisik Ranmor;

iii) penetapan standar pendataan regident Ranmor pelayanan BPKB berbasis teknologi informasi; dan

iv) pengumpulan dan pengolahan data Ranmor sebagai basis penyelenggaraan Forensik Kepolisian melalui sistem data Ranmor

iii. Dalam melaksanakan tugas, Subdit BPKB di bantu oleh:

i) Sistandarmilikranmor, bertugas menetapkan standar prosedur persyaratan dan pendataan Regident BPKB dan Cek Fisik Ranmor, prosedur penghapusan Ranmor, standar sarana dan prasarana pelayanan BPKB, penetapan spesifikasi teknis Buku Pemilik Kendaraan Bermotor (BPKB) dan Cek Fisik Ranmor serta dokumen pendukungnya dan spesifikasi teknis Harwat komputerisasi BPKB online;

ii) Sibinyan BPKB, bertugas melaksanakan pembinaan teknis, mengembangkan dan mengendalikan manajemen Regident BPKB dan Cek Fisik Ranmor, pelatihan dan sertifikasi kompetensi petugas penerbit BPKB;

iii) Sianev BPKB, bertugas melaksanakan pengumpulan, pengolahan, inventarisasi permasalahan pelayanan BPKB dan Cek Fisik Ranmor dan membuat Anev data penerbitan BPKB secara rutin dan berkala;

iv) Urmin;

(c) Subdit STNK:

i. Subdit STNK, bertugas menjamin terselenggaranya unit layanan di Kantor bersama SAMSAT, membangun sistem dan data berbasis teknologi informasi, melakukan kajian serta membangun sinergitas dengan pemangku kepentingan dalam penerbitan STNK dan TNKB;

ii. Dalam melaksanakan tugas, Subdit STNK menyelenggarakan fungsi :

i) penetapan sasaran dan arah kebijakan pengembangan regident Ranmor pada Unit Layanan STNK dan TNKB di Kantor Bersama Samsat;

ii) penetapan persyaratan administrasi STNK dan TNKB;

iii) penetapan norma, standar, pedoman, kriteria, dan prosedur penyelenggaraan manajemen pengujian persyaratan administrasi STNK dan TNKB; dan

iv) penetapan standar dan spesifikasi teknis STCK, TCKB, Mutasi, STNK-LBN, TNKB-LBN, dan NRKB Pilihan serta dokumen pendukungnya.

iii. Dalam melaksanakan tugas, Subdit STNK di bantu oleh :

i) Sitandar STNK, bertugas menetapkan standar prosedur, persyaratan dan pendataan Regident STNK dan TNKB, standar sarana dan prasarana pelayanan STNK dan TNKB, spesifikasi teknis STNK, TNKB dan dokumen pendukungnya serta spesifikasi teknis STCK, TCKB, Mutasi, STNK Lintas Batas Negara, TNKB Lintas Batas Negara dan NRKB Pilihan dan dokumen pendukungnya serta Harwat sistem Komputerisasi STNK dan TNKB;

ii) Sibinyan STNK, bertugas melaksanakan pembinaan teknis, mengembangkan dan mengendalikan manajemen Regident STNK dan TNKB, pelatihan dan sertifikasi kompetensi petugas penerbit STNK;

iii) Sianev STNK, bertugas melaksanakan pengumpulan, pengolahan, inventarisasi permasalahan pelayanan STNK dan TNKB serta membuat anev data penerbitan STNK, TNKB, Mutasi, STCK, STNK-LBN, TNKB-LBN dan NRKB pilihan secara rutin dan berkala;

iv) Urmin;

(d) Subditfasmat SBST

i. Subditfasmat SBST, bertugas menyelenggaran dan mengkaji manajemen material regident yaitu SIM, BPKB, STNK, TNKB, STCK, TCKB, Mutasi, STNK-LBN, TNKB-LBN dan NRKB Pilihan berikut dengan komponen pendukungnya serta bertanggung jawab terhadap merencanakan kebutuhan, menjamin ketersediaan, mendistribusikan dan mengendalikan penggunaan material dan penerimaan PNBP;

ii. Dalam melaksanakan tugas, Subditfasmat SBST menyelenggarakan fungsi:

i) penetapan sasaran dan arah kebijakan pengembangan manajemen Material SBST dan komponen pendukungnya;

ii) penetapan standar perencanaan kebutuhan, penyediaan dan pendistribusian Material SBST dan komponen pendukungnya ke Ditlantas Polda dan Satlantas Polres/Ta;

iii) penetapan standar sistem pendataan dan pemantauan Material SBST serta

sistem penerimaan PNBP SBST berbasis teknologi informasi; dan

iv) pengumpulan dan pengolahan data serta sistem pelaporan penggunaan Material SBST dan Penerimaan PNBP SBST;

iii. Dalam melaksanakan tugas, Subditfasmat SBST di bantu oleh:

i) Sidapanmat SBST, bertugas mengembangkan dan mengendalikan sistem manajemen material SBST di seluruh jajaran serta menetapkan standar sistem penerimaan PNBP dan pendataan serta sistem pelaporan penggunaan material SBST berbasis teknologi informasi;

ii) Sidismat SBST, bertugas membuat rencana kebutuhan dan pendistribusian material ke jajaran serta menetapkan standar pendistribusian dan pendataan material SBST;

iii) Sianevmat SBST, bertugas mengumpukan dan mengolah data kebutuhan, penggunaan Material SBST, penerimaan PNBP SBST dan menginventarisir permasalahan material SBST untuk dianev secara rutin dan berkala;

iv) Urmin;

(e) Urtu;

c. Lain–lain:

1) Sikeu bertugas menyelenggarakan pengelolaan administrasi keuangan antara lain dalam bentuk pembiayaan, pengendalian, pembukuan, akuntansi, dan penyusunan laporan SAIBA serta pertanggungjawaban keuangan;

2) Taud bertugas menyelenggarakan administrasi ketatausahaan dan urusan dalam;

3) Urtu bertugas menyelenggarakan fungsi perencanaan program pelayanan ketatausahaan dan urusan dalam, termasuk administrasi personel dan materiil;

4) Urmin bertugas mengurus fungsi administrasi umum;

d. Tata Kerja:

1) dalam melaksanakan tugasnya Kakorlantas Polri wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Polri maupun dalam hubungan dengan instansi pemerintah dan lembaga lain;

2) Setiap pimpinan Subsatker Organisasi Korlantas Polri wajib :

a) mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

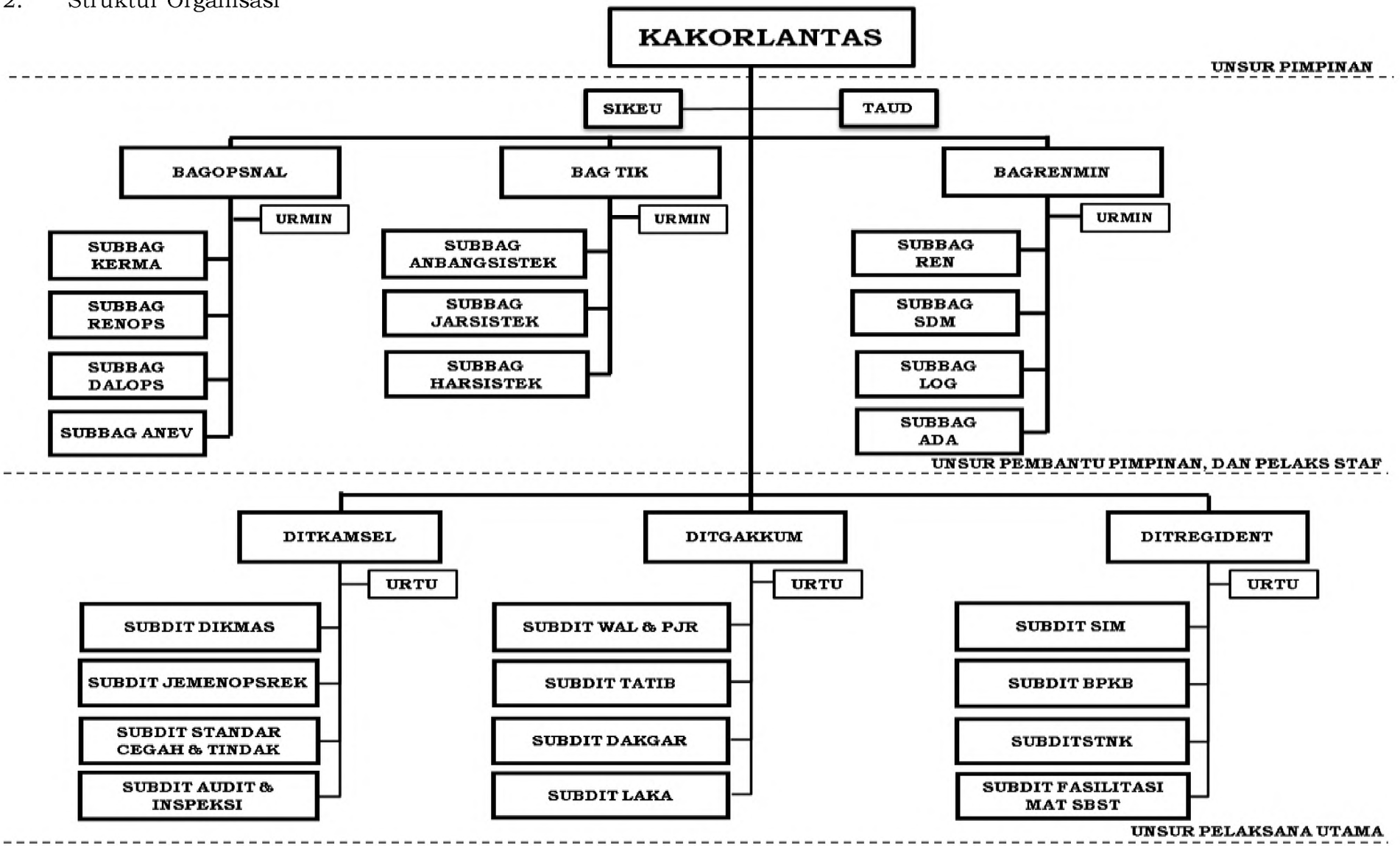
b) mengelola sumber daya yang tersedia secara efektif dan efisien serta meningkatkan kemampuan dan daya guna;

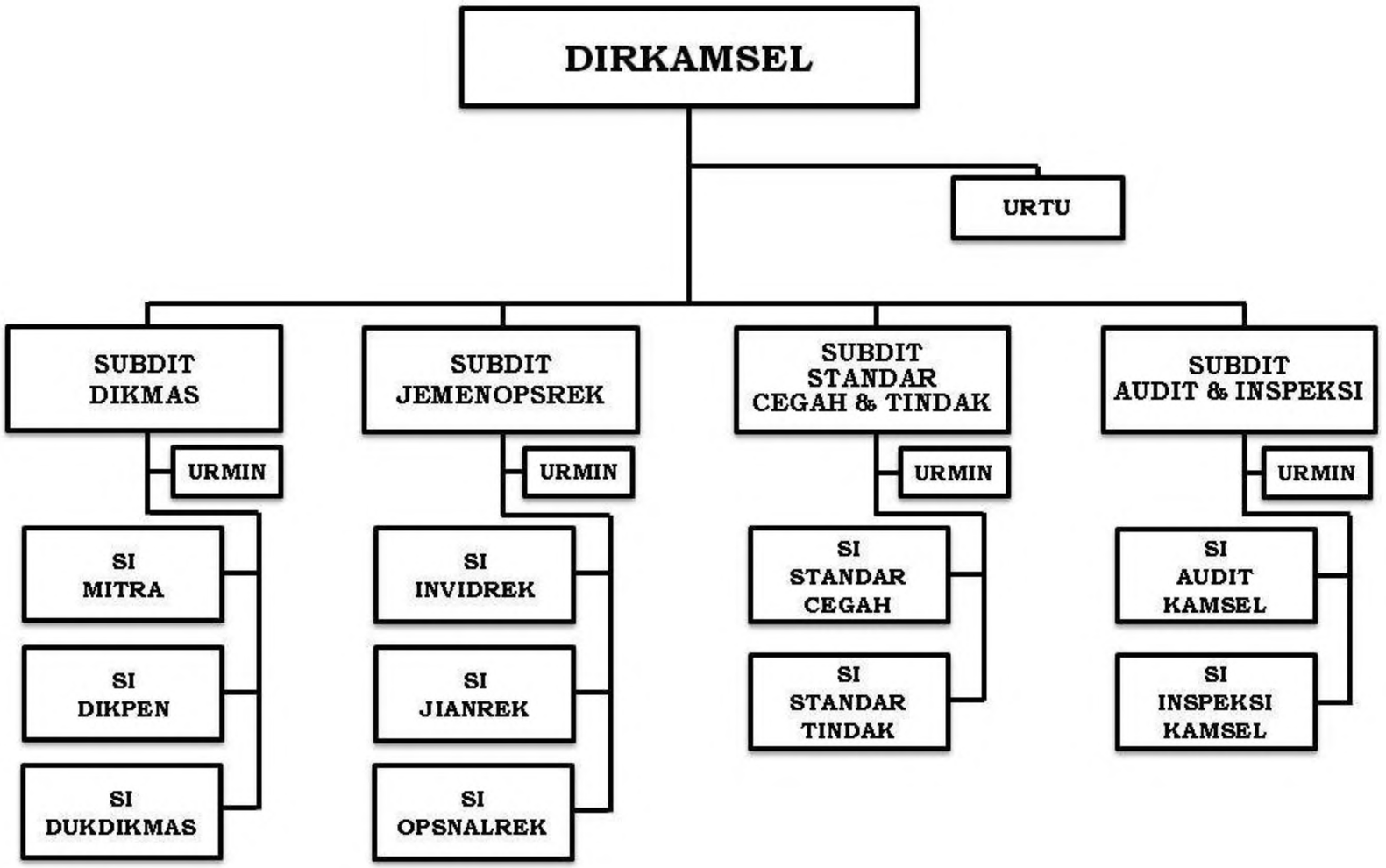
c) menjamin ketertiban administrasi keuangan atau perbendaharaan baik yang diadakan melalui program APBN maupun bantuan dari Pemda/Masyarakat serta menggunakannya seoptimal mungkin dan seefisien mungkin bagi keberhasilan pelaksanaan tugas;

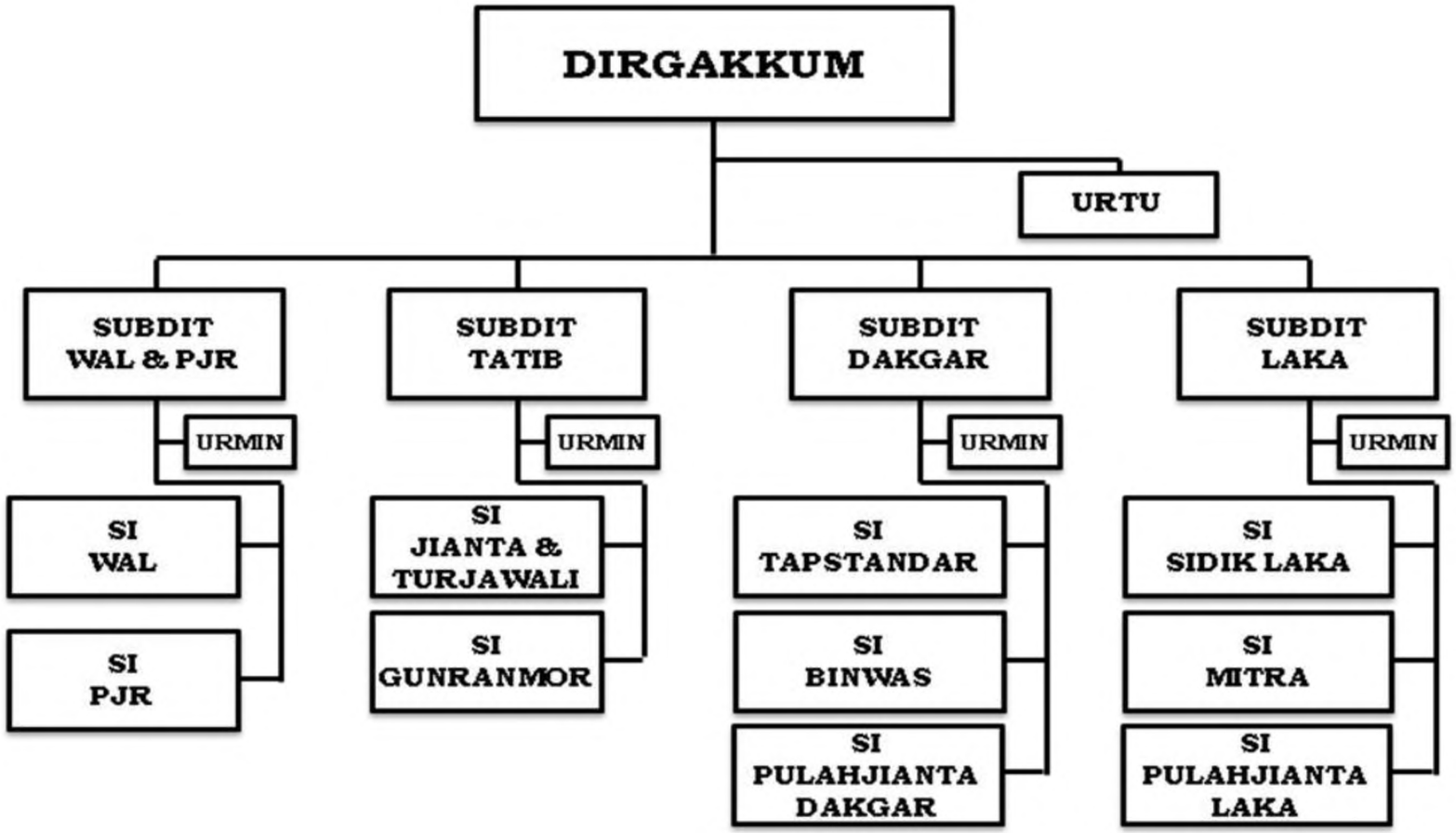
d) mengarahkan perencanaan bidang fungsinya ke seluruh jajaran dan mengawasi pelaksanaannya; dan

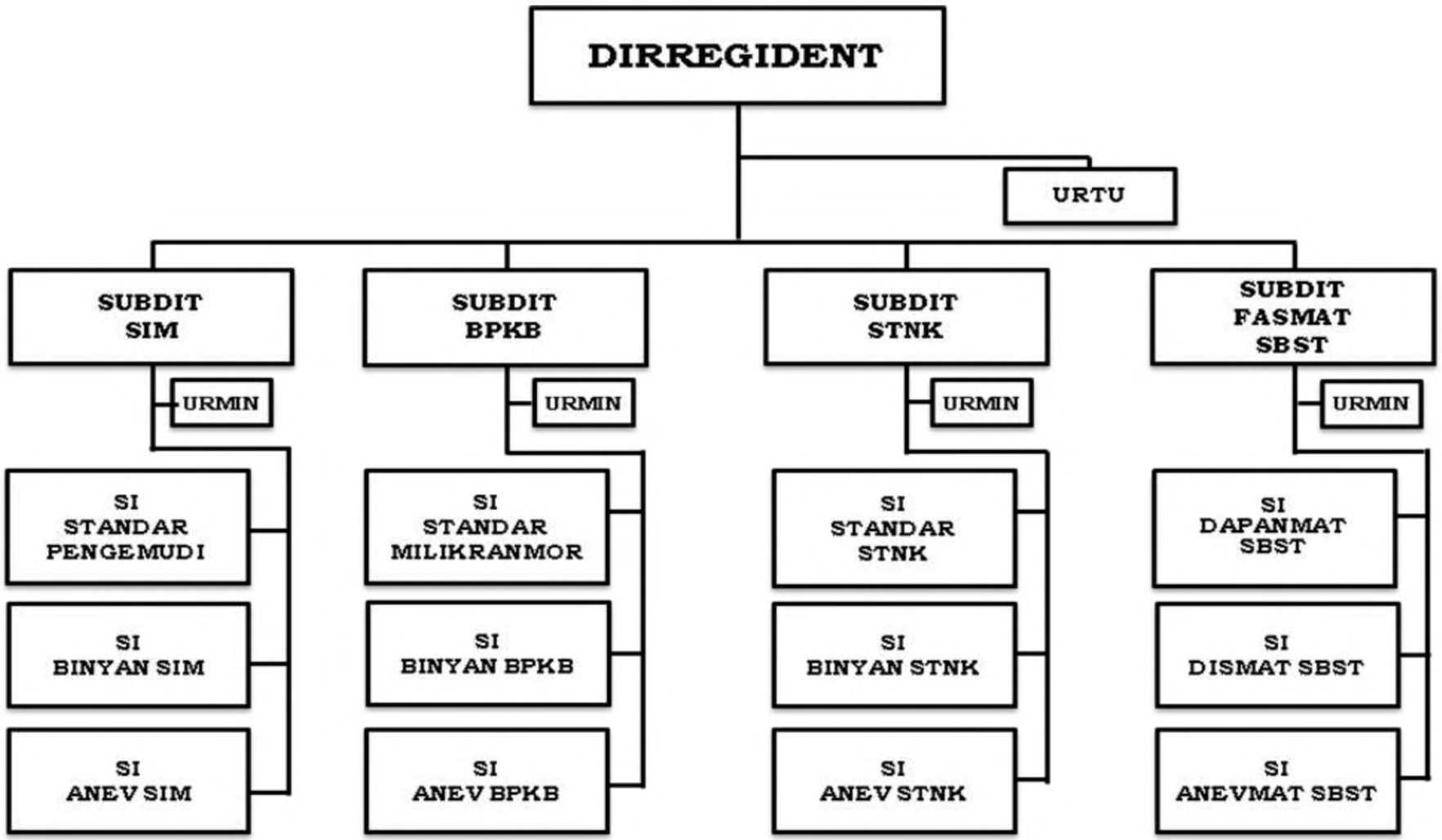
e) menjabarkan dan menindaklanjuti setiap kebijaksanaan pimpinan.

2. Struktur Organisasi




DIRKAMSEL
URTU
SUBDIT DIKMAS
URMIN
SI MITRA
SI DIKPEN
SI DUKDIKMAS
SUBDIT JEMENOPSREK
URMIN
SI INVIDREK
SI JIANREK
SI OPSNALREK
SUBDIT STANDAR CEGAH & TINDAK
URMIN
SI STANDAR CEGAH
SI STANDAR TINDAK
SUBDIT AUDIT & INSPEKSI
URMIN
SI AUDIT KAMSEL
SI INSPEKSI KAMSEL


DIRGAKKUM
URTU
SUBDIT WAL & PJR
URMIN
SI WAL
SI PJR
SUBDIT TATIB
URMIN
SI JIANTA & TURJAWALI
SI GUNRANMOR
SUBDIT DAKGAR
URMIN
SI TAPSTANDAR
SI BINWAS
SI PULAHJIANTA DAKGAR
SUBDIT LAKA
URMIN
SI SIDIK LAKA
SI MITRA
SI PULAHJIANTA LAKA


DIRREGIDENT
URTU
SUBDIT SIM
URMIN
SI STANDAR PENGEMUDI
SI BINYAN SIM
SI ANEV SIM
SUBDIT BPKB
URMIN
SI STANDAR MILIKRANMOR
SI BINYAN BPKB
SI ANEV BPKB
SUBDIT STNK
URMIN
SI STANDAR STNK
SI BINYAN STNK
SI ANEV STNK
SUBDIT FASMAT SBST
URMIN
SI DAPANMAT SBST
SI DISMAT SBST
SI ANEVMAT SBST

3. Daftar Susunan Personel (DSP)

NOMOR		URAIAN	PANGKAT	ESELON	JUMLAH	KETERANGAN
UNIT	JAB					
1	2	3	4	5	6	7
		UNSUR PIMPINAN				
18	**01**	**PIMPINAN**				
	01	Kakorlantas Polri	IRJEN	I B	1	
					1	
		UNSUR PEMBANTU PIMPINAN DAN PELAKSANA STAF				
	02	**SIE KEU**				
	01	Kasie Keu	AKBP/ PNS	III A	1	
	02	Pamin	AKP/PNS II c/d	III B	4	
	03	Bamin	BA/PNS II/I	-	10	
					15	
	03	**TAUD**				
	01	Kataud	KP	III B	1	
	02	Pamin	AKP/PNS III c/d	IV A	3	
	03	Bamin	Ba/PNS II/I	-	10	
					14	

1	2	3	4	5	6	7
	04	**BAG OPS**				
	01	Kabag Ops	KBP	II B	1	
	02	Kaurmin	KP/PNS IV a	III B	1	
	03	Kasubbag	AKBP	III A	4	
	04	Paur	KP/PNS IV a	III B	6	
	05	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	5	
	06	Panit NTMC	IP	IV B	3	
	07	Bamin/Banum	BA/PNS I/II	-	43	
					63	
	05	**BAG RENMIN**				
	01	Kabag Renmin	KBP	II B	1	
	02	Kaurmin	KP/PNS IV a	III B	1	
	03	Kasubbag	AKBP	III A	4	
	04	Paur	KP/PNS IV a	III B	5	
	05	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	8	
	06	Bamin/Banum	BA/PNS I/II	-	22	
					41	
	06	**BAGTIK**				
	01	KabagTIK	KBP	II B	1	
	02	Kaurmin	KP/PNS IV a	III B	1	
	03	Kasubbag	AKBP	III A	3	
	04	Paur	KP/PNS IV a	III B	3	
	05	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	3	
	06	Bamin/Banum	BA/PNS I/II	-	14	
					25	

1	2	3	4	5	6	7
		UNSUR PELAKSANA UTAMA				
	07	**DITKAMSEL**				
	01	Dirkamsel	BRIGJEN	II A	1	
	02	Kaurtu	KP	III B	1	
	03	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	1	
	04	Bamin/Banum	BA/PNS I/II	-	2	
	05	Kasubditdikmas	KBP	II B	1	
	06	Kaurmin	KP/PNS IV a	III B	1	
	07	Kasi	AKBP	III A	3	
	08	Kaur	KP/PNS IV a	III B	3	
	09	Paur	AKP/PNS IIIa/b	IV A	3	
	10	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	3	
	11	Bamin/Banum	BA/PNS I/II	-	12	
	12	Kasubditjemenopsrek	KBP	II B	1	
	13	Kaurmin	KP/PNS IV a	III B	1	
	14	Kasi	AKBP	III A	3	
	15	Kaur	KP/PNS IV a	III B	3	
	16	Paur	AKP/PNS III c/d		3	
	17	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	3	
	18	Bamin/Banum	BA/PNS I/II	-	12	
	19	Kasubditstandarcegah dan tindak	KBP	II B	1	
	20	Kaurmin	KP/PNS IV a	III B	1	
	21	Kasi	AKBP	III A	2	
	22	Kaur	KP/PNS IV a	III B	2	
	23	Paur	AKP/PNS III c/d	III B	2	
	24	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	2	
	25	Bamin/Banum	BA/PNS I/II	-	8	
	26	Kasubditaudit dan inspeksi	KBP	II B	1	
	27	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	

1	2	3	4	5	6	7
	28	Kasi	AKBP	III A	2	
	29	Kaur	KP/PNS IV a/b	III B	2	
	30	Paur	AKP/PNS III c/d	III B	2	
	31	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	2	
	32	Bamin/Banum	BA/PNS I/II	-	8	
					93	
	08	**DITGAKKUM**				
	01	Dirgakkum	BRIGJEN	II A	1	
	02	Kaurtu	KP	III B	1	
	03	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	1	
	04	Bamin/Banum	BA/PNS I/II	-	2	
	05	Kasubditwal dan PJR	KBP	II B	1	
	06	Kaurmin	KP/PNS IV a	III B	1	
	07	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	2	
	08	Bamin/Banum	BA/PNS I/II	-	4	
	09	Kasiwal	AKBP	III A	1	
	10	Paurwal	KP/PNS IV a	III B	2	
	11	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	2	
	12	Bamin/Banum	BA/PNS I/II	-	9	
	13	Kanitwalsus	AKP	IV B	3	
	14	Banitwalsus	BA	-	48	
	15	Kanitwalum	AKP	IV B	3	
	16	Banitwalum	BA	-	48	
	17	Kasi PJR	AKBP	III A	1	
	18	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	1	
	19	Ka Induk PJR	KP	III B	7	
	20	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	7	
	21	Bamin/Banum	BA/PNS I/II	-	10	
	22	Kanit	AKP	IV B	21	

1	2	3	4	5	6	7
	23	Banit	BA	-	278	
	24	Kasubdittatib	KBP	II B	1	
	25	Kaurmin	KP/PNS IV a	III B	1	
	26	Kasi	AKBP	III A	2	
	27	Kaur	KP/PNS IV a/b	III B	2	
	28	Paur	AKP/PNS IIIa/b	IV A	2	
	29	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	2	
	30	Bamin/Banum	BA/PNS I/II	-	4	
	31	Kasubditdakgar	KBP	II B	1	
	32	Kaurmin	KP/PNS IV a	III B	1	
	33	Kasi	AKBP	III A	3	
	34	Kaur	KP/PNS IV a/b	III B	3	
	35	Paur	AKP/PNS IIIa/b	IV A	3	
	36	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	3	
	37	Bamin/Banum	BA/PNS I/II	-	6	
	38	Kasubditlaka	KBP	II B	1	
	39	Kaurmin	KP/PNS IV a	III B	1	
	40	Kasi	AKBP	III A	3	
	41	Kaur	KP/PNS IV a	III B	3	
	42	Paur	AKP/PNS IIIa/b	IV A	3	
	43	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	3	
	44	Bamin/Banum	BA/PNS I/II	-	6	
					508	
	09	**DITREGIDENT**				
	01	Dirregident	BRIGJEN	II A	1	
	02	Kaurtu	KP	III B	1	
	03	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	1	
	04	Bamin/Banum	BA/PNS I/II	-	2	
	05	Kasubdit SIM	KBP	II B	1	
	06	Kaurmin	KP/PNS IV a	III B	1	

1	2	3	4	5	6	7
	07	Kasi	AKBP	III A	3	
	08	Kaur	KP/PNS IV a	III B	3	
	09	Paur	AKP/PNS III c/d	III B	3	
	10	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	3	
	11	Bamin/Banum	BA/PNS I/II	-	6	
	12	Kasubdit BPKB	KBP	II B	1	
	13	Kaurmin	KP/PNS IV a	III B	1	
	14	Kasi	AKBP	III A	3	
	15	Kaur	KP/PNS IV a/b	III B	3	
	16	Paur	AKP/PNS III c/d	III B	3	
	17	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	3	
	18	Bamin/Banum	BA/PNS I/II	-	6	
	19	Kasubdit STNK	KBP	II B	1	
	20	Kaurmin	KP/PNS IV a	III B	1	
	21	Kasi	AKBP	III A	3	
	22	Kaur	KP/PNS IV a	III B	3	
	23	Paur	AKP/PNS III c/d	III B	3	
	24	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	3	
	25	Bamin/Banum	BA/PNS I/II	-	6	
	26	Kasubditfasilitasimat SBST	KBP	II B	1	
	27	Kaurmin	KP/PNS IV a	III B	1	
	28	Kasi	AKBP	III A	3	
	29	Kaur	KP/PNS IV a	III B	3	
	30	Paur	AKP/PNS III c/d	III B	3	
	31	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	3	
	32	Bamin/Banum	BA/PNS I/II	-	6	
					85	

REKAPITULASI DAFTAR SUSUNAN PERSONEL (DSP) KORLANTAS POLRI

NO	UNIT	POLRI										PNS				JML	KET
	ORGANISASI	KOMJEN	IRJEN	BRIGJEN	KBP	AKBP	KP	AKP	IP	BA	JML	IV	III	II/I	JML		
1	PIMPINAN		1								1				0	1	
2	TAUD						1	2		5	8		1	5	6	14	
3	SIKEU					1		2		6	9		2	4	6	15	
4	BAGOPS				1	4	4		6	30	45	1	4	13	18	63	
5	BAGRENMIN				1	4	3		4	12	24	3	4	10	17	41	
6	BAGTIK				1	3	3		2	10	19	1	1	4	6	25	
7	DITKAMSEL			1	4	10	12	7	7	33	74	3	7	9	19	93	
8	DITGAKKUM			1	4	10	19	32	16	399	481	3	8	16	27	508	
9	DITREGIDENT			1	4	12	16	9	9	17	68	1	7	9	17	85	
	JUMLAH	0	1	3	15	44	58	52	44	512	729	12	34	70	116	845	

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 6 April 2017
KEPALA KEPOLISIAN NEGARA
REPUBLIK INDONESIA,

M. TITO KARNAVIAN

LAMPIRAN XX
PERATURAN KEPALA KEPOLISIAN
NEGARA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 6 TAHUN 2017
TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA SATUAN ORGANISASI PADA TINGKAT MARKAS BESAR KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA

KORBRIMOB POLRI

1. Organisasi dan Tata Kerja
   a. Kedudukan, Tugas, dan Fungsi
      1) Korbrimob Polri merupakan unsur pelaksana tugas pokok Polri di bidang Brimob pada tingkat Mabes Polri yang berada di bawah Kapolri.
      2) Korbrimob bertugas membina dan mengerahkan kekuatan guna menanggulangi gangguan keamanan dan ketertiban masyarakat yang berkadar dan berintensitas tinggi dengan menyelenggarakan kegiatan penanggulangan terhadap kejahatan terorganisir yang menggunakan senjata api, bom, bahan kimia, biologi, radioaktif, perlawanan teror, penanggulangan konflik sosial, huru-hara, dan massa anarkis, kejahatan insurjensi, menyelenggarakan fungsi Intelijen khusus, pencarian dan penyelamatan masyarakat, serta tugas lain pada lingkup tugas pokok Polri;
      3) Dalam melaksanakan tugas Korbrimob Polri menyelenggarakan fungsi:
         a) penyusunan dan merumuskan naskah rencana strategi, rencana kerja, perjanjian kinerja, pembuatan LKIP, DIPA, RKA-KL, SMAP, ADIK, penghimpunan usulan rencana program kegiatan dan rencana kebutuhan anggaran serta melaksanakan pengawasan dan pengendalian administrasi pengelolaan anggaran dalam lingkungan Korbrimob Polri;
         b) pelaksanaan manajemen bidang operasional Korbrimob yang meliputi perencanaan dan administrasi operasional,

koordinasi, kerja sama dalam rangka operasional Kepolisian, pelatihan pra operasi, pengendalian dan analisa operasional serta penyelenggaraan kehumasan;

c) pembinaan manajemen sumber daya manusia Korbrimob yang meliputi pengendalian pemeliharaan dan peningkatan latihan kemampuan, pendidikan, pembinaan karier, penggunaan, perawatan, Psikologi Kepolisian , peningkatan kesejahteraan personel serta pengakhiran dinas;

d) pembinaan dan penyelenggaraan manajemen siklus logistik terhadap peralatan, perbekalan umum dan fasilitas konstruksi serta pengadaan guna mendukung pelaksanaan tugas operasional dilingkungan Korbrimob Polri;

e) pelaksanaan latihan teknis dan latihan satuan secara bertingkat, bertahap dan berkesinambungan guna mewujudkan standarisasi kemampuan dan kesiapan operasional satuan;

f) pelaksanaan penindakan gangguan Kamtibmas berkadar dan berintensitas tinggi khususnya kejahatan terorganisir yang menggunakan senjata api dan/atau bom, perlawanan teror, pembebasan sandera, penggunaan bahan kimia, biologi, radioaktif dan bantuan teknis fungsi Gegana yang berskala Nasional maupun Internasional;

g) pelaksanaan penanggulangan konflik sosial, huru hara, masa anarkis, kejahatan insurjensi, pencarian dan penyelamatan masyarakat/bantuan penanggulangan bencana (SAR) serta tugas lain dalam lingkup tugas pokok Polri;

h) pelaksanaan manajemen bidang intelijen Korbrimob meliputi kegiatan pengumpulan, pengolahan dan penyajian produk intelijen untuk kepentingan pengambil keputusan pimpinan dalam menunjang tugas oprasional Korbrimob Polri; dan

i) pelaksanaan tugas lain pada lingkup tugas pokok Polri dalam rangka pemeliharaan keamanan dalam negeri;

4) Korbrimob Polri berperan membantu, melengkapi, memperkuat, melindungi, menggantikan satuan fungsi Kepolisian dan satuan Kewilayahan;

b. Pembagian Tugas dan Tanggung Jawab

1) Unsur Pimpinan

a) Dankorbrimob Polri merupakan unsur pimpinan pada Korbrimob Polri yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kapolri dan dalam melaksanakan tugas sehari-hari berada di bawah kendali Wakapolri;

b) Dankorbrimob Polri bertugas memimpin, membina, mengawasi, mengendalikan satuan-satuan organisasi dalam lingkungan Korbrimob, dan melaksanakan pembinaan kemampuan fungsi Brimob terhadap Satbrimobda serta memberikan saran pertimbangan kepada Kapolri;

c) Dankorbrimob Polri dibantu oleh Wadankorbrimob Polri yang bertugas membantu Dankorbrimob Polri dalam menyelenggarakan pengendalian tugas-tugas staf dan dalam batas kewenangannya memimpin Korbrimob Polri dalam hal Dankorbrimob Polri berhalangan;

2) Unsur Pembantu Pimpinan dan Pelaksana staf

a) Bagren:

(1) Bagren bertugas melaksanakan penyusunan perencanaan organisasi, personalia, logistik, anggaran, kinerja, pengawasan dan pengendalian administrasi pengelolaan anggaran serta menyelenggarakan perencanaan strategi pembangunan dan pengembangan kekuatan satuan-satuan fungsi Brimob;

(2) dalam melaksanakan tugas, Bagren menyelenggarakan fungsi:

(a) menyusun dan merumuskan dokumen perencanaan antara lain Renstra, Rancangan Renja, Renja, Renprogar, RBP;

(b) pelaksanaan RKA-KL, DIPA, TOR atau KAK, RAB, LKIP, SMAP dan ADIK serta Perjanjian Kinerja;

(c) menghimpun usulan rencana kegiatan dan rencana kebutuhan anggaran dalam lingkungan Korbrimob;

(d) menyelenggarakan analisis dan evaluasi pelaksanaan tugas serta mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan administrasi anggaran Korbrimob; dan

(e) melaksanaan pelayanan ketatausahaan dan urusan dalam termasuk administrasi personel, materil dan keuangan di lingkungan Bagren Korbrimob;

(3) dalam melaksanakan tugas, Bagren dibantu oleh:

(a) Subbagjianstra, yang bertugas:

i. menyiapkan dan merumuskan kajian strategis terhadap lingkungan strategis Korbrimob;

ii. merumuskan dan menyusun Rancangan Rencana Kerja, Rencana Kerja, Rancangan Rencana Strategis dan Rencana Strategis Korbrimob serta RBP dan Sistem Informasi Personel Polri (SIPP);

iii. menyusun, mengkaji, menyempurnakan, mensosialisasikan dan melaksanakan pembinaan mengenai Piranti Lunak sistem dan metode operasional Kepolisian ke jajaran, termasuk Satuan Brimob Daerah; dan

iv. menyusun produk strategis dengan fungsi terkait;

(b) Subbagprogar, yang bertugas:

i. menyusun dan merumuskan *dokumen perencanaan program dan anggaran antara lain* RKA-KL, DIPA, SMAP, ADIK, TOR dan RAB;

ii. menghimpun dan menelaah usulan rencana kegiatan dan rencana kebutuhan anggaran di lingkungan Korbrimob Polri; dan

iii. mengarahkan, mengawasi penggunaan dan pelaksanaan anggaran sesuai Renja dan anggaran Korbrimob Polri;

(c) Subbagmonev, yang bertugas:
   i. membuat laporan akuntabilitas Satker dalam bentuk LKIP meliputi analisis target pencapaian kinerja, program dan anggaran;
   ii. membuat laporan kegiatan, menganalisis dan mengevaluasi pelaksanaan program dan anggaran;
   iii. membuat rencana pelaksanaan pengawasan dan pemeriksaan ke jajaran dan membuat laporan satuan dalam rangka pengawasan dan pemeriksaan;
   iv. membuat laporan penerimaan Hibah dan menyusun LRA; dan
   v. membuat dan mengisi program aplikasi Monitoring dan evaluasi anggaran (Monev) Kemenkeu;

(d) Urmin;

b) Bagops:

(1) Bagops bertugas membina dan menyelenggarakan fungsi manajemen bidang operasional termasuk pelatihan praoperasi, koordinasi, kerja sama dalam rangka operasional Kepolisian serta pengelolaan kehumasan;

(2) dalam melaksanakan tugas, Bagops menyelenggarakan fungsi:

(a) pembinaan dan penyelenggaraan fungsi manajemen Bidang operasional yang meliputi perencanaan administrasi, koordinasi dan kerja sama, penyiapan satuan-satuan Brimob yang ditugaskan secara terpusat serta operasi kontinjensi;

(b) pengendalian operasional pengumpulan pengolahan data dan persiapan data operasional serta pelaporan;

(c) pembinaan dan penyelenggaraan manajemen latihan praoperasi termasuk kerjasama dan pelatihan dalam rangka operasional; dan

(d) penerangan satuan, penerangan masyarakat, Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi (PID);

(3) dalam melaksanakan tugas, Bagops dibantu oleh:

(a) Subbagbinops, yang bertugas:

i. membuat administrasi operasional;

ii. menyusun rencana kegiatan operasional;

iii. melaksanakan dan mengendalikan administrasi operasional; dan

iv. menyelenggarakan Rakernis Korbrimob Polri.

(b) Subbagdalops, yang bertugas:

i. menyusun rencana dan program pendayagunaan kekuatan Korbrimob Polri berdasarkan Rencana Kerja (Renja) dan Rencana operasional Korbrimob Polri;

ii. menyusun TOR operasi Kontinjensi berdasarkan kebijakan Korbrimob Polri bidang operasi;

iii. mengendalikan satuan-satuan Brimob Polri dalam penugasan operasional baik operasi terpusat maupun operasi kewilayahan dan berkoordinasi dengan instansi terkait; dan

iv. melaksanakan analisa dan evaluasi serta pendataan dalam pelaksaan operasional Korbrimob.

(c) Subbaglatops, yang bertugas:

i. menyusun dan melaksanakan latihan pra operasi dalam rangka mendukung operasi Kepolisiaan;

ii. menyusun rencana dan melaksanakan kerja sama latihan gabungan dengan Instansi terkait; dan

iii. melaksanakan pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan latihan praoperasi di jajaran Satbrimob Polda;

(d) Subbaghumas, yang bertugas:

i. pembinaan terhadap kegiatan Humas yang dilaksanakan di lingkungan Korbrimob;

ii. penerangan umum dan satuan yang meliputi pengelolaan dan penyampaian informasi serta kerja sama dan kemitraan dengan media massa berikut komponennya;

iii. pengumpulan dan pengolahan data, serta penyajian informasi dan dokumentasi kegiatan yang berkaitan dengan penyampaian berita di lingkungan Korbimob; dan

iv. peliputan, pemantauan, produksi, dan dokumentasi informasi yang berkaitan dengan tugas Korbrimob;

(e) Urmin;

c) Bag SDM:

(1) Bag SDM bertugas membina dan menyelenggarakan fungsi manajemen bidang personel yang meliputi perawatan personel, Psikologi Kepolisian, pembinaan Karier, penugasan khusus serta pengendalian pendidikan dan pelatihan;

(2) dalam melaksanakan tugas, Bag SDM menyelenggarakan fungsi:

(a) pembinaan dan penyelenggaraan perawatan personel, psikologi personel dan keluarganya, pembinaan rohani dan mental, peningkatan kesejahteraan personel serta pengakhiran dinas;

(b) pembinaan dan pengendalian karier personel antara lain mutasi, pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan, kepangkatan, penugasan khusus di luar struktur Polri, penilaian kompetensi di lingkungan Korbrimob Polri; dan

(c) Pembinaan, pengendalian pendidikan dan pelatihan personel Korbrimob;

(3) dalam melaksanakan tugas, Bag SDM dibantu oleh:

(a) Subbagwatpers, yang bertugas:

i. membina dan menyelenggarakan manajemen perawatan personel;

ii. menyelenggarakan pelayanan kegiatan Psikologi dan atau Konseling personel serta keluarganya;

iii. melaksanakan pembinaan rohani dan mental personel Korbrimob;

iv. membantu pengembangan museum dan kesejarahan Korbrimob Polri; dan

v. menyelenggarakan administrasi pengakhiran dinas;

(b) Subbagbinkar, yang bertugas :

i. manajemen pembinaan karier personel yang meliputi menyiapkan rencana mutasi pengangkatan atau pemberhentian dalam jabatan Personel dijajaran Korbrimob;

ii. menyiapkan rencana usulan kenaikan pangkat (UKP) Personel Brimob dilingkungan Korbrimob;

iii. menyiapkan administrasi personel yang akan melaksanakan penugasan khusus;

iv. menyelenggarakan fungsi pembinaan sistem informasi personel, pengolahan data elektronik, administrasi dan dokumen personel; dan

v. menyelenggarakan kegiatan penilaian kompetensi;

(c) Subbagdalpers, yang bertugas:

i. membuat usulan program pendidikan dan latihan personel Korbrimob;

ii. menyelenggarakan manajemen rencana pelatihan personel Korbrimob dan menyusun TOR, RAB serta RGB Latihan kemampuan Brimob;

iii. melaksanakan kerjasama pendidikan dan latihan dengan instansi terkait; dan

iv. menyusun laporan dan Anev pelaksanaan Latihan;

(d) Urmin;

d) Baglog:

(1) Baglog bertugas membina dan menyelenggarakan fungsi manajemen siklus logistik terhadap peralatan, perbekalan umum dan fasilitas konstruksi serta pengadaan;

(2) dalam melaksanakan tugas, Baglog menyelenggarakan fungsi:

(a) manajemen pembinaan peralatan material khusus;
(b) manajemen pembinaan perbekalan umum;
(c) manajemen pembinaan Fasilitas Konstruksi; dan
(d) manajemen pembinaan proses pengadaan;

(3) dalam melaksanakan tugas, Baglog dibantu oleh:
a) Subbagpal, yang bertugas:
i. menyusun rencana/usulan peralatan dan material khusus;
ii. menyusun spesifikasi teknis peralatan dan material khusun;
iii. menyusun rencana distribusi hasil pengadaan peralatan dan material khusus;
iv. malakukan penyimpanan dan administrasi pergudangan terhadap hasil pengadaan peralatan dan material khusus;
v. melakukan perawatan/pemeliharaan terhadap hasil pengadaan peralatan dan material khusus; dan
vi. menyusun usulan penghapusan peralatan dan material khusus hasil pengadaan peralatan dan material khusus;
b) Subbagbekum, yang bertugas:
i. menyusun perencanaan kebutuhan/usulan perbekalan umum rutin maupun bekal umum operasi / khusus;
ii. menyusun spesifikasi teknis perbekalan umum rutin, operasi dan khusus;
iii. menyusun rencana distribusi hasil pengadaan perbekalan umum, rutin, operasi dan khusus;
iv. menyusun penyimpanan dan administrasi pergudangan terhadap pengadaan perbekalan umum rutin, operasi dan khusus;
v. melakukan perawatan perawatan/ pemeliharaan perbekalan umum yang disimpan dalam gudang; dan

vi. menyusun usulan penghapusan terhadap material perbekalan umum yang sudah tidak layak pakai;

c) Subbagkonbang, yang bertugas:

i. menyusun rencana tata letak fasilitas konstruksi bangunan (*landscape*) di lingkungan Korbrimob Polri;

ii. menyusun *prototype* standarisasi fasilitas bangunan;

iii. menyusun rencana kebutuhan/usulan pembanguan fasilitas dan konstruksi bangunan;

iv. mengawasi pelaksanaan pembangunan konstruksi bangunan; dan

v. menyusun usulan penghapusan fasilitas konstruksi bangunan;

d) Subbagada, yang bertugas:

i. menyusun rencana umum pengadaan barang dan/atau jasa Satker Korbrimob Polri;

ii. menyusun pengorganisasian pengadaan barang dan/atau jasa di lingkungan Korbrimob Polri berikut administrasinya;

iii. mengoperasionalkan (memelihara piranti keras) piranti lunak terkait LPSE;

iv. menatausahakan seluruh administrasi terkait proses pengadaan barang dan/atau jasa; dan

v. mendatakan personel Korps Brimob Polri yang memiliki kopetensi bidang pengadaan barang dan/atau jasa sesuai ketentuan yang berlaku;

(4) Urmin;

e) Sikeu;

f) Taud;

3) Unsur Pengawas dan Pelayanan

a) Bidpropam:

(1) Bidpropam bertugas membina dan menyelenggarakan pertanggung jawaban profesi, pengamanan internal, pembinaan dan penegakan disiplin, menyelenggarakan

ketertiban di lingkungan Korbrimob termasuk pelayanan pengaduan masyarakat tentang adanya dugaan tindakan pelanggaran anggota Korbrimob, rehabilitasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku, melaksanakan asistensi terhadap Satbrimobda dalam setiap penyelesaian masalah anggota serta memberikan saran masukan kepada Dankorbrimob yang berhubungan dengan bidang Propam sebagai bahan pengambilan keputusan dan kebijakan.

(2) dalam melaksanakan tugasnya, Bidpropam menyelenggarakan fungsi:
   (a) penyiapan, perumusan kebijakan Dankorbrimob pada Sub Bidang pembinaan dan pemuliaaan profesi, pengamanan internal dan pembinaan disiplin dalam lingkungan Korbrimob;
   (b) pembinaan dan pemuliaan profesi yang meliputi sosialisasi etika profesi, akreditasi profesi, audit investigasi, penegakkan Kode Etik Profesi Polri serta peraturan lainnya;
   (c) pembinaan disiplin yang meliputi internalisasi nilai-nilai Tri Brata dan Catur Prasetya, penegakkan serta pemeliharaan ketertiban di Markas Komando, Ksatrian maupun lingkungan sekitar Korbrimob;
   (d) pengamanan internal yang meliputi personel, materiil, kegiatan dan bahan keterangan;
   (e) memberikan pelayanan dalam penerimaan laporan maupun pengaduan masyarakat terkait dugaan pelanggaran anggota Korbrimob; dan
   (f) pemberian rehabilitasi terhadap anggota Korbrimob sesuai dengan ketentuan yang belaku;

(3) dalam melaksanakan tugas, Bidpropam dibantu oleh:
   (a) Subbidpaminal, bertugas:
      i. melaksanakan pengamanan internal terhadap personil, materiil logistik, kegiatan dan bahan keterangan;
      ii. penyelidikan terhadap pelanggaran kode etik profesi maupun disiplin yang diduga dilakukan oleh anggota atau PNS Polri;

iii. melakukan deteksi, penelitian, pencataan, pendokumentasian dan pengadministrasian kegiatan pengamanan internal;

iv. melakukan analisa terhadap bahan keterangan pengamanan internal; dan

v. berkoordinasi dengan kasubid Provos dan Kasubid profesi dalam rangka penegakan hukum terhadap anggota yang melakukan pelanggaran;

(b) Subbidprovos bertugas:

i. melaksanakan pembinaan teknis, merencanakan dan mengatur penyelenggaraan usaha–usaha, kegiatan dan pekerjaan serta tata cara teknis di bidang provos dalam rangka pembinaan personil Polri;

ii. melakukan pengawasan umum, pemeliharaan dan pembinaan terhadap seluruh personel Korbrimob meliputi disiplin dan tata tertib lingkungan Korbrimob;

iii. melakukan penegakan hukum tata tertib dan disiplin dilingkungan Korbrimob;

iv. melakukan penyelidikan, penyidikan/ pemeriksaan pendahuluan, pemantauan, dan pengamanan terhadap personil dan barang bukti yang berkaitan dengan pelanggaran anggota Korbrimob;

v. mengawasi pelasanaan putusan hukuman disiplin; dan

vi. menyelenggarakan patroli dan pengawalan;

(c) Subbidwabprof bertugas :

i. melaksanakan pembinaan pertanggung jawaban profesi, dan pemberian arahan teknis bidang profesi Polri;

ii. menerima dan menindak lanjuti laporan informasi dan laporan polisi dari unit yanduan;

iii. melakukan audit investigasi terhadap dugaan pelanggaran kode etik profesi Polri;

iv. melakukan pemeriksaan dan pemberkasan pelanggaran kode etik profesi Polri;

v. melakukan pengamanan terhadap personel dan barang bukti yang berkaitan dengan pelanggaran kode etik profesi anggota Korbrimob; dan

vi. menyelenggarakan sidang Komisi Kode etik profesi Polri;

(d) Urmin;

b) Bidkesjas:

(1) Bidkesjas bertugas membina, mengawasi, mengendalikan, menyelenggarakan pembinaan Kedokteran dan Kesehatan Polri yang meliputi Kedokteran Kepolisian, Kesehatan Kepolisian, Rumah Sakit dan Poliklinik.

(2) dalam melaksanakan tugas Bidkesjas menyelenggarakan fungsi:

(a) pembinaan Kedokteran Kepolisian meliputi Kedokteran Forensik, Disaster Victim Identification (DVI), kesehatan lapangan, rawat tahanan dan kesehatan keamanan dan ketertiban masyarakat;

(b) pembinaan Kesehatan Kepolisian meliputi kesehatan kesamaptaan, kesehatan jiwa, BPKP, pelayanan kesehatan promotif dan preventif, materiil fasilitas kesehatan;

(c) Rumah Sakit meliputi pelayanan kesehatan kuratif dan rehabilitatif medis lanjutan;

(d) Poliklinik meliputi pelayanan kesehatan rawat jalan sesuai lapis kemampuan; dan

(e) Perencanaan dan administrasi umum personel dan materiil logistik;

(3) dalam melaksanakan tugas, Bidkesjas dibantu oleh :

(a) Subbiddokpol, bertugas:

i. pelaksanaan Kedokteran Forensik, *Disaster Victim Identification* (DVI) dan Kesehatan Keskamtibmas;

ii. pembinaan dan pelaksanaan kegiatan penelitian, pengembangan ilmu pengetahuan

dan teknologi, sistem dan metode, serta sarana prasarana di bidang Kedokteran Kepolisian;

iii. pembinaan dan pelaksanaan kegiatan pelatihan keterampilan di bidang Kedokteran Kepolisian;

iv. pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan institusi atau kelembagaan di dalam maupun luar negeri; dan

v. Penyusunan Renja serta Anev di bidang Kedokteran Kepolisian;

(b) Subbidkespol, bertugas :

i. pelaksanaan kegiatan pemeriksaan kesehatan fisik dan jiwa;

ii. pelaksanaan kegiatan pemeriksaan kesehatan berkala dan khusus untuk anggota dan PNS Polri;

iii. pelaksanaan kegiatan kesehatan promotif dan preventif yang meliputi kesehatan lingkungan, kesehatan kerja, kesehatan jiwa, kesehatan olahraga dan gizi di lingkungan Korps Brimob Polri; dan

iv. pelaksanaan Badan Pemeriksa Kesehatan Polri BPKP);

(c) Rumah Sakit Bhayangkara Brimob, bertugas :

i. Rumkit Bhayangkara dalam melaksanakan tugas teknis operasional bidang pelayanan kesehatan kuratif dan rehabilitatif medis lanjutan bagi anggota dan PNS Korbrimob dan keluarga serta masyarakat umum dan menyelenggarakan kegiatan kedokteran kepolisian dan/atau tugas teknis penunjang dari Biddkesjas; dan

ii. dalam melaksanakan tugas Rumah Sakit Bhayangkara diatur dalam Peraturan Kapolri tersendiri;

(e) Urmin;

c) Bid TIK:

(1) Bid TIK bertugas membina, mengawasi, mengendalikan, menyelenggarakan dan membangun sistem komunikasi, elektronika dan informasi berbasis perkembangan teknologi dalam rangka mendukung tugas-tugas operasional di jajaran Korbrimob Polri;

(2) dalam melaksanakan tugas, Bid TIK menyelenggarakan fungsi:

(a) pembinaan teknis, pengawasan, pengendalian, pelayanan, pembangunan serta pemeliharaan jaringan komunikasi dan informasi di lingkungan Korbrimob;

(b) menyusun rencana kebutuhan peralatan Bid TIK dalam rangka mendukung rencana operasional di tingkat Korbrimob Polri; dan

(c) menyusun rencana kegiatan Bid TIK berdasarkan rencana kerja Korbrimob Polri dan melaksanakan secara konsisten untuk menjamin tercapainya sasaran program;

(3) dalam melaksanakan tugasnya, Bid TIK dibantu oleh:

(a) Subbidyankom, bertugas:

i. melayani kegiatan komunikasi di lingkungan Korbrimob Polri baik yang bersifat rutin maupun insidentil;

ii. melaksanakan pemeliharaan dan perawatan peralatan tekkom di lingkungan korbrimob Polri; dan

iii. melayani kebutuhan teknologi komunikasi Elektronika di lingkungan korbrimob Polri dan operasional Korbrimob Polri;

(b) Subbidsiskom bertugas:

i. merencanakan pengembangan dan pembangunan sistem komunikasi, elektronika dan informasi di jajaran Korbrimob Polri; dan

ii. melakukan pengawasan pekerjaan dan pembinaan sistem komunikasi, informasi dan elektronika serta inventarisir materiil teknologi

komunikasi dan elektronika di lingkungan Korbrimob Polri;

(c) Subbidtekinfo yang bertugas:

i. menyelenggarakan dan mengelola sistem teknologi informasi di lingkungan Korbrimob Polri;

ii. merencanakan pengembangan dan pengkajian sistem teknologi informasi untuk mendukung kebutuhan organinasi di lingkungan korbrimob Polri; dan

iii. melayani kebutuhan teknologi informasi untuk mendukung tugas operasional Korbrimob Polri;

(d) Urmin;

d) Denma:

(1) Denma bertugas melaksanakan dan mengatur penggunaan bekal angkutan, perlengkapan, perumahan dinas dan ruang kerja, rapat, upacara, kegiatan tradisi Brimob Polri, memelihara dan mengamankan peralatan, perlengkapan, fasilitas Markas Korbrimob Polri;

(2) dalam melaksanakan tugas, Denma dibantu oleh:

(a) Subdenyanum, bertugas:

i. menyelenggarakan pelayanan umum pembangunan dan fasilitas pelayanan markas baik yang bersifat rutin maupun insidentil;

ii. mengatur penggunaan bekal, perlengkapan perumahan dinas, ruang kerja dan ruang rapat Mako Korbrimob; dan

iii. memelihara peralatan perlengkapan dan fasilitas pangkalan Mako Korbrimob;

(b) Subdenang, bertugas :

i. menyelenggarakan pelayanan angkutan transportasi dalam mendukung kegiatan operasional Korbrimob Polri; dan

ii. melaksanakan pemeliharan dan perawatan sarana dan prasarana transportasi di lingkungan Korbrimob;

(c) Subdenwalprot, bertugas:
   i. melaksanakan penjagaan Markas dilingkungan Korbrimob;
   ii. menyelenggarkan pengawalan dan protokoler di lingkungan Korbrimob; dan
   iii. menyelenggarakan upacara dan tradisi dilingkungan Korbrimob;

(d) Subdenkorsik, bertugas:
   i. menyelenggarakan pasukan Korps musik dalam rangka mendukung kegiatan, upacara dan pembinaan tradisi di lingkungan Korbrimob; dan
   ii. melaksanakan pemeliharaan alat musik dan secara rutin serta secara berkala melaksanakan latihan musik bersama-sama Korps Musik Denma Mabes Polri;

4) Unsur Pelaksana Utama

a) Pasgegana:

(1) Pasgegana merupakan unsur pelaksana utama yang berada di bawah Dankorbrimob Polri;

(2) Pasgegana bertugas untuk membina, mengawasi dan mengendalikan satuan-satuan dalam lingkungan Pasgegana serta meningkatkan kemampuan personel dan mengerahkan kekuatan satuan atas perintah Dankorbrimob Polri;

(3) dalam melaksanakan tugas, Pasgegana menyelenggarakan fungsi:

(a) pelaksanaan manajemen perencanaan, operasional, SDM, logistik, Provos, TIK, Kesjas, Yanma, keuangan dan tata administrasi urusan dalam di lingkungan Pasgegana;

(b) penindak gangguan Kamtibmas berkadar dan berintensitas tinggi khususnya kejahatan terorganisir yang menggunakan senjata api, bom, bahan Kimia, Biologi, radioaktif perlawanan teror;

(c) pemberian bantuan teknis fungsi Gegana pada kegiatan yang berskala nasional maupun internasional;

(d) pembina fungsi gegana pada Satbrimob Polda;

(4) dalam melaksanakan tugas, Pasgegana dibantu oleh:
   (a) Siren;
      i. Subsijianstra;
      ii. Subsiprogar;
      iii. Subsianev;
      iv. Urmin;
   (b) Siopsnal;
      i. Subsiminopsnal;
      ii. Subsidalopsnal;
      iii. Subsilatops;
      iv. Urmin;
   (c) Si SDM;
      i. Subsiwatpers;
      ii. Subsibinkar;
      iii. Subsidapers;
      iv. Urmin;
   (d) Silog;
      i. Subsipal;
      ii. Subsibekum;
      iii. Subsikonbang;
      iv. Urmin;
   (e) Siprovos;
      i. Subsihartib;
      ii. Subsiriksa;
   (f) Si TIK;
      i. Subsiyankom;
      ii. Subsisiskom;
   (g) Sikesjas
      i. Subsiyankes;
      ii. Subsidukkes;
   (h) Siyanma;
      i. Subsiyanum;
      ii. Subsiprot;
      iii. Subsiang;
   (i) Urkeu; dan
   (j) Taud;

(5) Pasgegana terdiri dari 4 (empat) satuan yaitu:
   (a) Satwanteror bertugas sebagai penindak gangguan Kamtibmas berkadar dan berintensitas tinggi

khususnya kejahatan terorganisir yang menggunakan senjata api dan/atau perlawanan teror serta pembebasan sandera. Satwanteror terdiri dari 3 (tiga) Detasemen, yaitu:

i. Detasemen A Wanteror;
ii. Detasemen B Wanteror; dan
iii. Detasemen C Wanteror;

(b) Satjibom bertugas sebagai penindak gangguan Kamtibmas bekadar dan berintensitas tinggi khususnya kejahatan terorganisir yang menggunakan senjata api dan atau bom. Sat Jibom terdiri dari 3 (tiga) Detasemen yaitu:

i. Detasemen A Jibom;
ii. Detasemen B Jibom; dan
iii. Detasemen C Jibom;

(c) Sat KBR bertugas sebagai penindak gangguan Kamtibmas berkadar dan berintensitas tinggi khususnya kejahatan terorganisir yang menggunakan bahan Kimia, Biologi dan Radioaktif. SatKBR terdiri dari 3 (tiga) Detasemen, yaitu:

i. Detasemen A KBR;
ii. Detasemen B KBR; dan
iii. Detasemen C KBR;

(d) Satbantek bertugas sebagai bantuan teknis fungsi Gegana dalam penindakan gangguan Kamtibmas berkadar dan berintensitas tinggi. Sat Bantek terdiri dari 2 (dua) Detasemen, yaitu:

i. Detasemen Bantuan taktis; dan
ii. Detasemen Pengembangan;

b) Paspelopor:

(1) Paspelopor merupakan unsur pelaksana utama yang berada di bawah Dankorbrimob Polri;

(2) Paspelopor bertugas untuk membina dan mengerahkan kekuatan fungsi Pelopor;

(3) dalam melaksanakan tugas Paspelopor menyelenggarakan fungsi :

(a) pelaksanaan manajemen perencanaan, operasional, SDM, logistik, Provos, TIK, Kesjas,

Yanma, keuangan dan tata administrasi urusan dalam di lingkungan Paspelopor;

(b) pelaksanaan penanggulangan konflik sosial, huru hara, masa anarkis, kejahatan insurjensi, pencarian dan penyelamatan masyarakat/ bantuan penanggulangan bencana (SAR) dalam rangka pemeliharaan kemanan dalam negeri;

(c) pembina fungsi pelopor pada Satbrimob Polda;

(4) dalam melaksanakan tugas, Paspelopor dibantu oleh:

(a) Siren;
   i. Subsijianstra;
   ii. Subsiprogar;
   iii. Subsianev;
   iv. Urmin;

(b) Siopsnal;
   i. Subsiminopsnal;
   ii. Subsidalopsnal;
   iii. Subsilatops;
   iv. Urmin;

(c) Si SDM;
   i. Subsiwatpers;
   ii. Subsibinkar;
   iii. Subsidalpers;
   iv. Urmin;

(d) Silog;
   i. Subsipal;
   ii. Subsibekum;
   iii. Subsikonbang;
   iv. Urmin;

(e) Siprovos;
   i. Subsihartib;
   ii. Subsiriksa;

(f) Si TIK;
   i. Subsiyankom
   ii. Subsisiskom

(g) Sikesjas
   i. Subsiyankes;
   ii. Subsidukkes;

(h) Siyanma;
  i. Subsiyanum;
  ii. Subsiwalprot;
  iii. Subsiang;
(i) Urkeu; dan
(i) Taud;

(5) Paspelopor terdiri dari 4 (Empat) Resimen yaitu :
(a) Resimen I Pelopor;
(b) Resimen II Pelopor;
(c) Resimen III Pelopor; dan
(d) Resimen IV Pelopor (skeleton);

(6) Resimen I, II, III dan IV Pelopor bertugas sebagai penindak gangguan kamtibmas berkadar dan berintensitas tinggi khususnya kejahatan yang menggunakan senjata api, Penanggulangan konfilk sosial, huru hara, massa anarkis, kejahatan insurjensi, pertolongan dan penyelamatan masyarakat;

(7) masing-masing Resimen I, II, III dan IV Pelopor terdiri dari 4 Batalyon yaitu:
(a) Batalyon A Resimen Pelopor;
(b) Batalyon B Resimen Pelopor;
(c) Batalyon C Resimen Pelopor; dan
(d) Batalyon D Resimen Pelopor;

c) Satlatbrimob:

(1) Satlatbrimob bertugas menyelenggarakan pembinaan, pelatihan pemeliharaan dan peningkatan kemampuan personel secara terpadu dengan jajaran Korbrimob Polri serta melaksanakan kerjasama pelatihan dengan Instansi terkait;

(2) dalam melaksanakan tugas, Satlatbrimob menyelenggarakan fungsi:
(a) manajemen pelatihan teknis dan pelatihan satuan secara bertingkat, bertahap dan berkesinambungan guna mewujudkan standarisasi kemampuan dan kesiapan operasional satuan;
(b) demonstrasi dan pelatihan kemampuan Brimob yang meliputi tujuh kemampuan Brimob (PHH,

SAR, Jibom, Wanteror, GAG, Intelmob, Resmob dan KBR);

(c) menyelenggarakan pengasuhan dan pembinaan disiplin dan tata tertib peserta pelatihan serta mengkoordinasikan kegiatan para peserta pelatihan;

(d) menyelenggarakan pengujian dan pengembangan terhadap pelaksanaan latihan yang terdiri dari materi latihan, instruktur/pelatih, Alins Alongins, Alut /Alsus Korbrimob; dan

(e) penyusunan analisa dan evaluasi hasil kegiatan pelatihan dan hasil pelaksanaan tugas Operasional Korbrimob;

(3) dalam melaksanakan tugas, Satlatbrimob dibantu oleh:

(a) Siujistand;

(b) Silaklat;

(c) Siren;

(d) Si SDM;

(e) Silog;

(f) Siprovos;

(g) Siyanma;

(h) Urkeu;

(i) Taud;

(j) Korin; dan

(k) Korta;

(5) Satlatbrimob terdiri dari 2 (dua) Detasemen yaitu:

(a) Denplatina bertugas menyelenggarakan fungsi pelatihan perlawanan teror baik bersifat terpusat maupun kewilayahan;

(b) Denlatharpuan bertugas menyelenggarakan fungsi demonstrasi dan latihan yang meliputi pemeliharaan peningkatan kemampuan serta latihan Praoperasi Korbrimob baik bersifat terpusat maupun kewilayahan;

d) Satintelbrimob;

(1) Satintelbrimob bertugas melaksanakan bidang manajemen Intelijen Korbrimob meliputi kegiatan perencanaan, pengumpulan, pengolahan dan penyajian serta penggunaan produk Intelijen fungsi Brimob guna

pengambilan keputusan pimpinan dalam mendukung tugas operasional Korbrimob Polri;

(2) dalam melaksanakan tugas Satintelbrimob menyelenggarakan fungsi:

(a) pelaksanaan kegiatan Intelijen fungsi Brimob meliputi penyelidikan, pengamanan dan penggalangan dalam rangka pengumpulan bahan keterangan untuk mendukung tugas operasional Korbrimob;

(b) pemberian dukungan dalam bentuk bantuan teknis, taktis dan kekuatan dalam pelaksanaan kegiatan Intelijen serta membina, mengkaji dan menyelenggarakan teknologi Intelijen;

(c) pemantauan dan supervisi staf termasuk pemberian arahan guna menjamin terlaksananya kegiatan Intelijen;

(d) pendokumentasian dan analisis terhadap perkembangan lingkungan strategik serta menyusun produk Intelijen untuk kepentingan pengambilan keputusan pimpinan; dan

(e) penyiapan dan penentuan Unsur-Unsur Keterangan (UUK) serta Target Operasi (TO) di bidang tugasnya;

(4) dalam melaksanakan tugas, Satintelbrimob dibantu oleh :

(a) Siops;

(b) Sirenmin;

(c) Siproduk, terdiri dari:

i. Subsiprodik;

ii. Susbsiprodsus;

(d) Sianalis, terdiri dari:

i. Subsideteksi;

ii. Subsidoklit;

(e) Siinteltek, terdiri dari:

i. Subsibantek;

ii. Subsialsus;

(f) Urkeu; dan

(g) Taud;

(5) Satintelbrimob terdiri dari 3 (tiga) Detasemen A, B dan C, yang bertugas melaksanakan dan menyelenggarakan kegiatan operasional Intelijen dalam rangka deteksi dini dan peringatan dini terhadap sumber-sumber gangguan Kamtibmas berkadar dan berintensitas tinggi dalam rangka mendukung tugas operasional Korbrimob Polri;

c. Lain-lain:

1) Sikeu/Urkeu bertugas menyelenggarakan pelayanan fungsi keuangan yang meliputi pembiayaan, pengendalian, pembukuan, akuntansi, dan penyusunan laporan SAI serta pertanggungjawaban keuangan;

2) Taud bertugas menyelenggarakan administrasi ketatausahaan dan urusan dalam;

3) Urtu bertugas menyelenggarakan pelayanan ketatausahaan dan urusan dalam, termasuk administrasi personel dan materiil;

4) Urmin bertugas mengurus fungsi administrasi umum;

d. Tata Kerja:

1) dalam melaksanakan tugasnya masing-masing pimpinan satuan organisasi pada tingkat Korbrimob Polri wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan satuan organisasi Korbrimob Polri maupun dalam hubungan dengan instansi pemerintah dan lembaga lain;

2) Pimpinan unit kerja di lingkungan Korbrimob Polri wajib:

a) mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

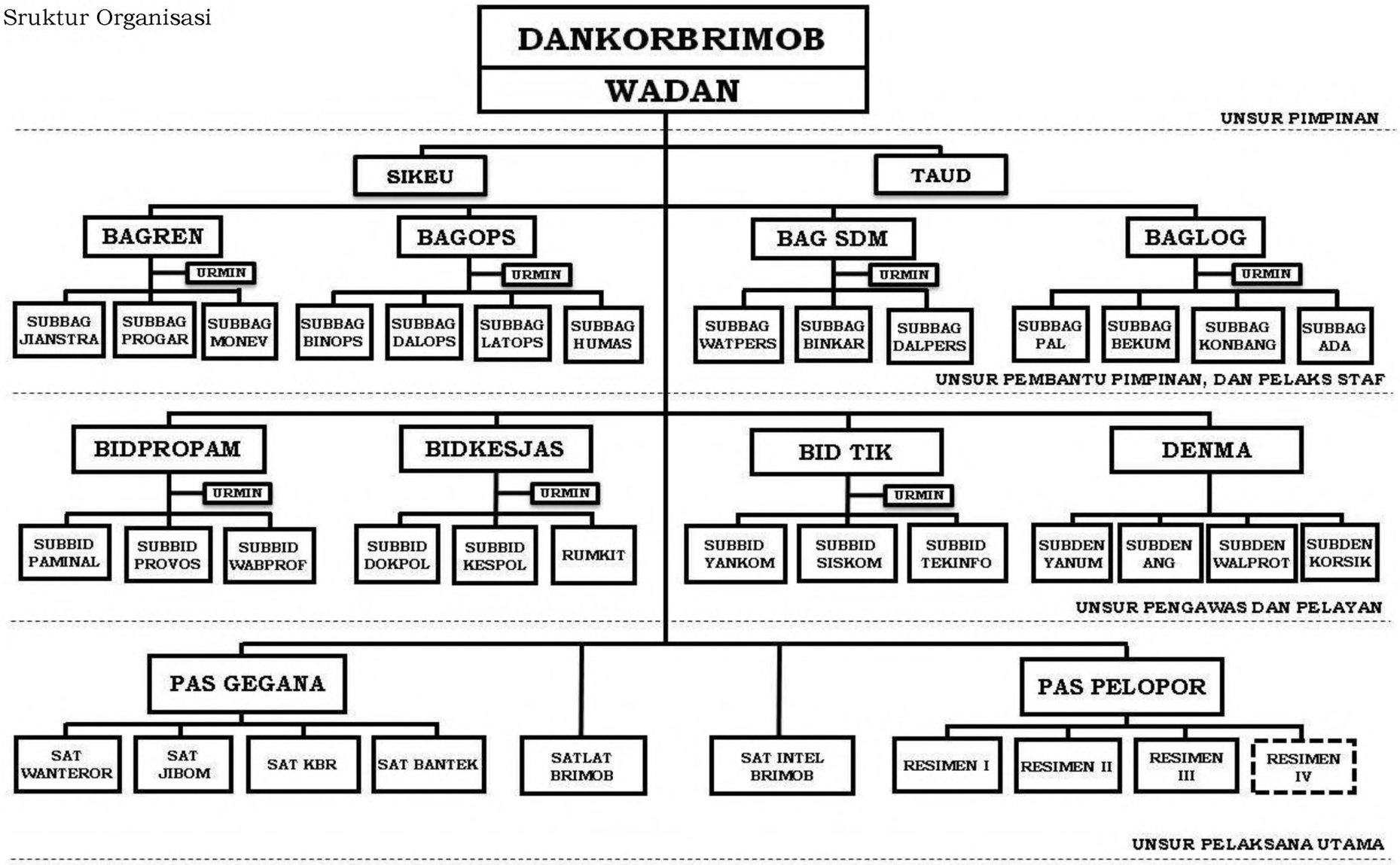
b) mengelola sumber daya yang tersedia secara efektif dan efisien serta meningkatkan kemampuan dan daya gunanya;

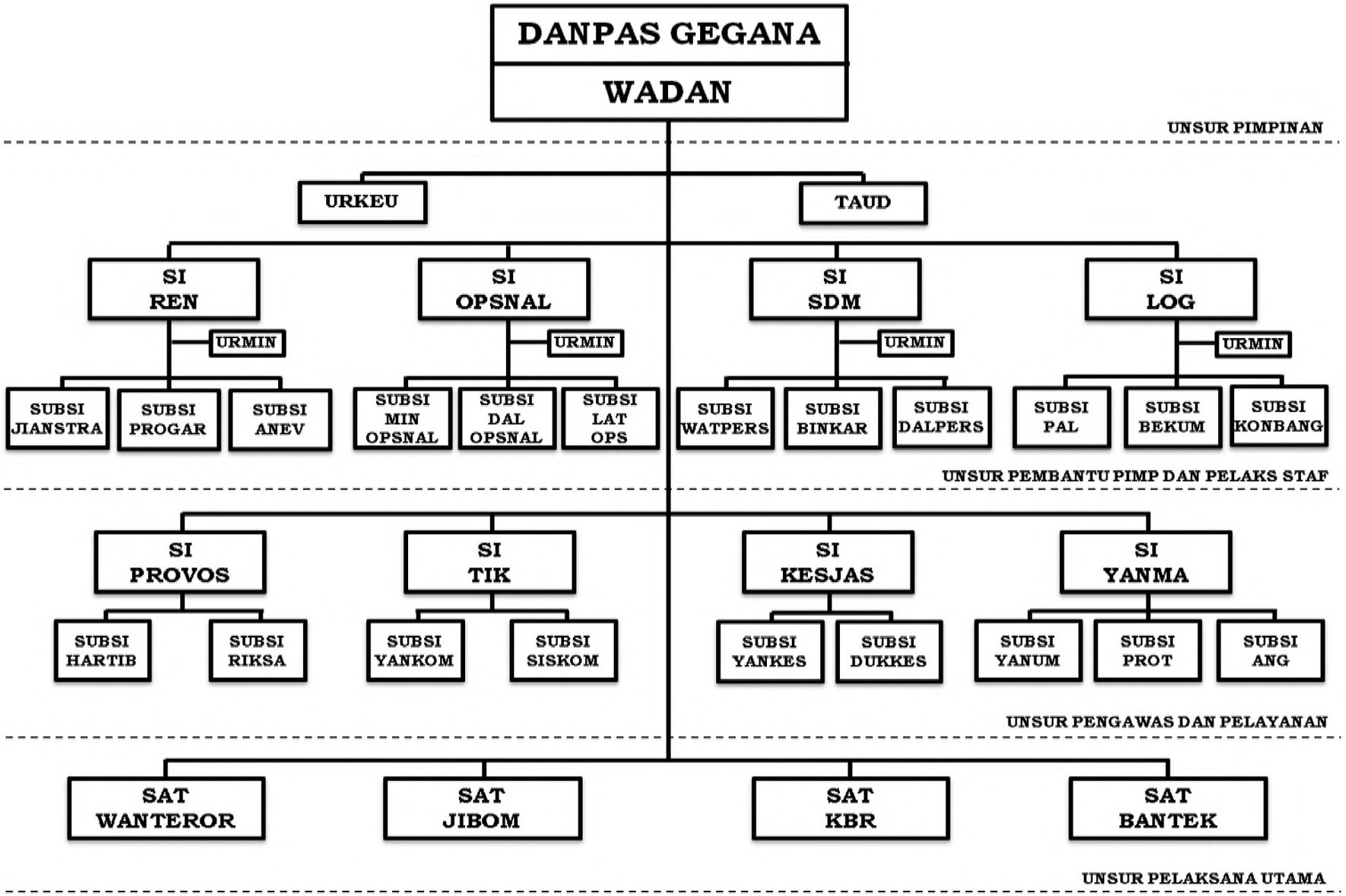
c) menjamin ketertiban administrasi keuangan dan perbendaharaan baik yang diadakan melalui program APBN maupun sumber lain yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

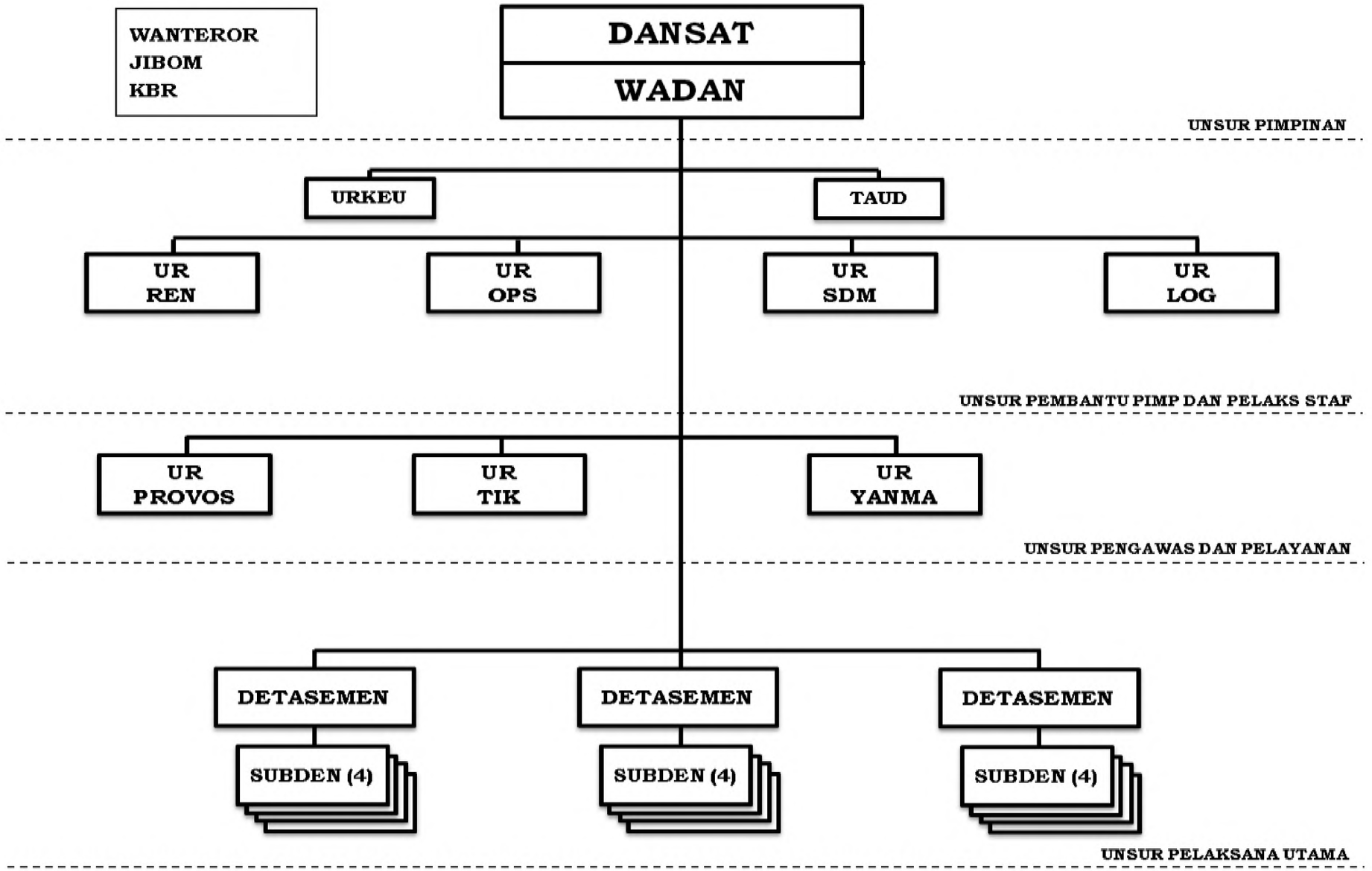
d) mengarahkan perencanaan bidang fungsinya keseluruh jajaran dan mengawasi pelaksanaannya; dan

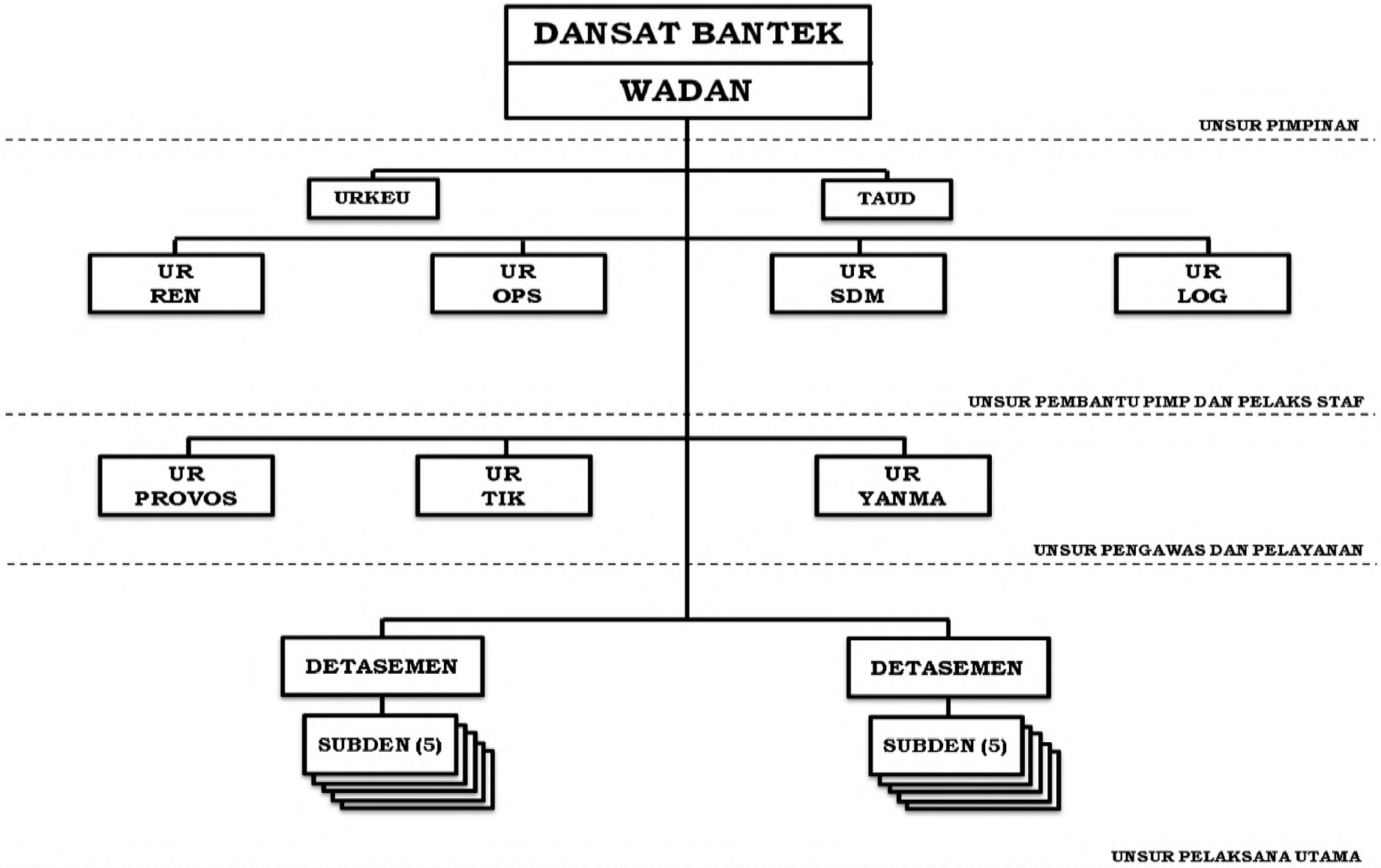
e) menjabarkan dan menindaklanjuti setiap kebijakan pimpinan.

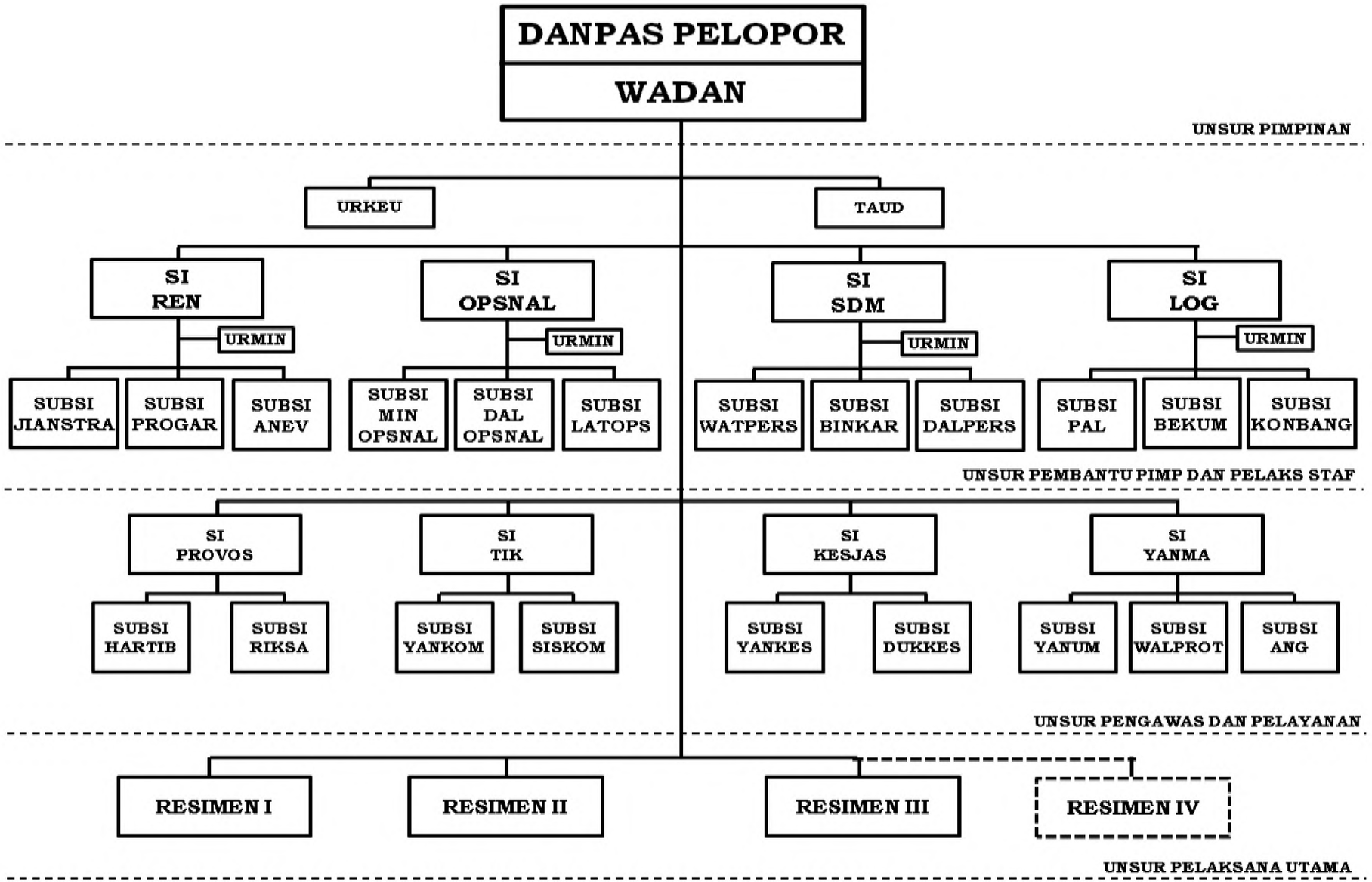
2. Sruktur Organisasi

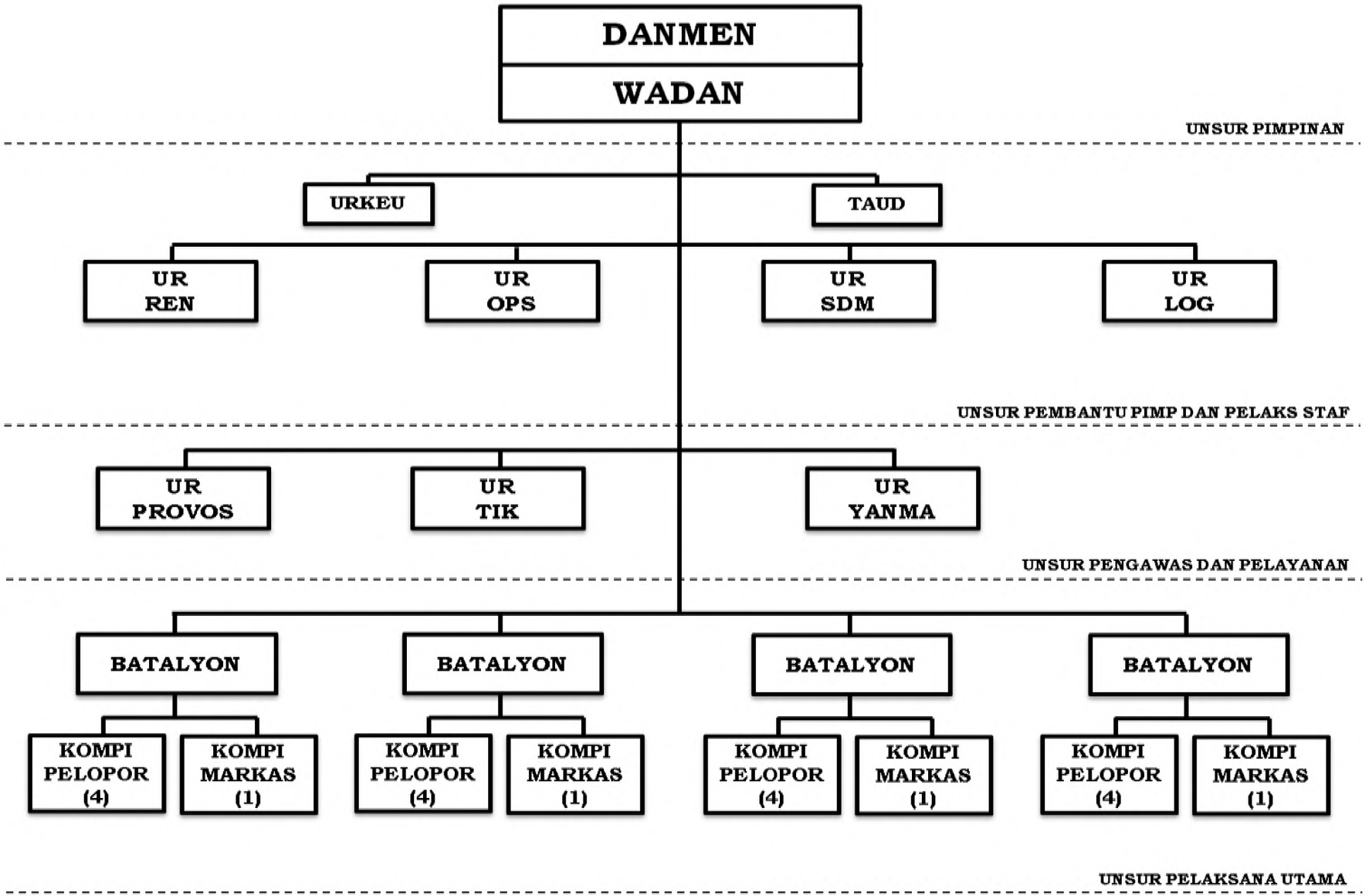


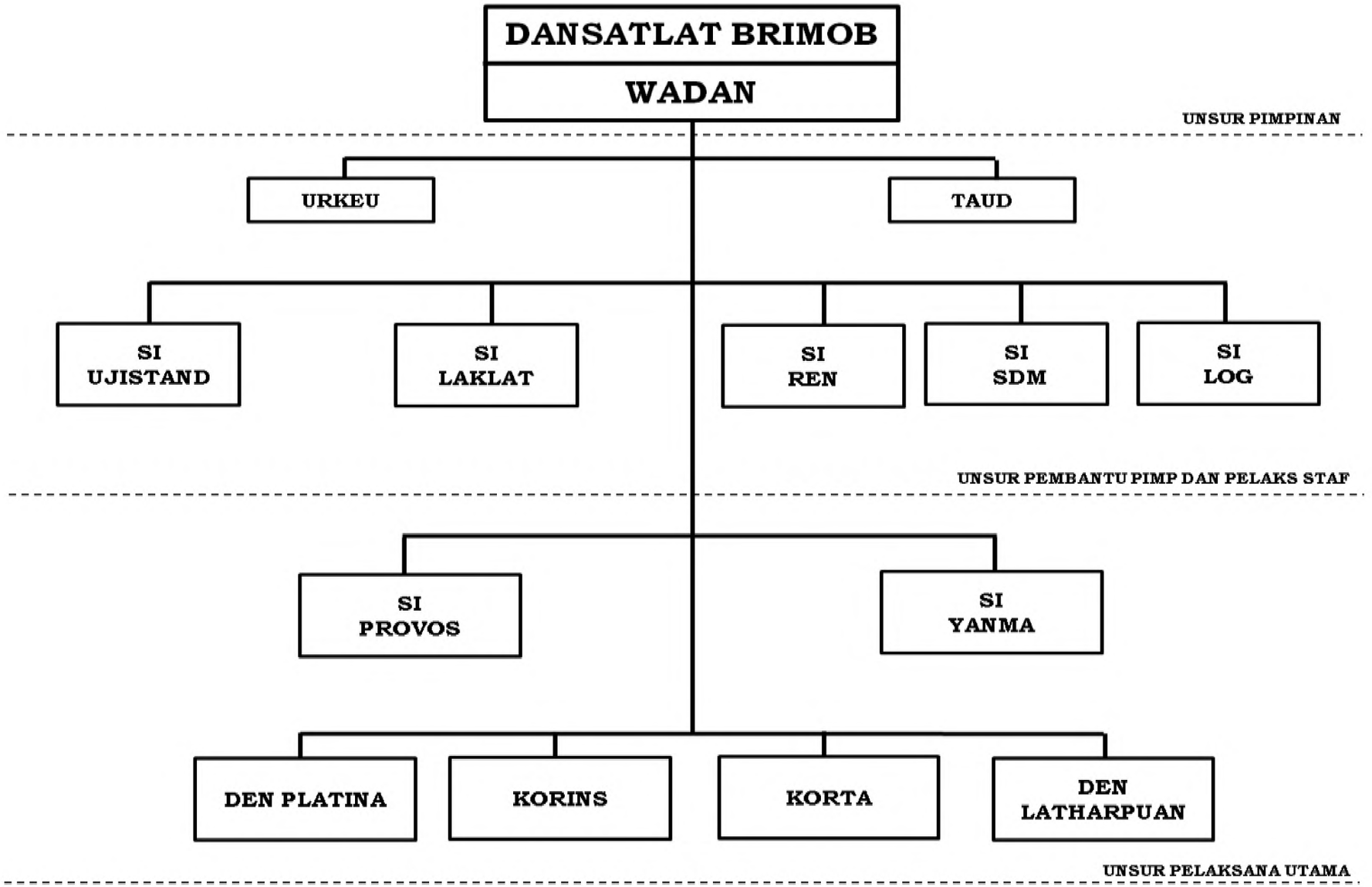

DANPAS GEGANA
WADAN
UNSUR PIMPINAN
URKEU
TAUD
SI REN
URMIN
SUBSI JIANSTRA
SUBSI PROGAR
SUBSI ANEV
SI OPSNAL
URMIN
SUBSI MIN OPSNAL
SUBSI DAL OPSNAL
SUBSI LAT OPS
SI SDM
URMIN
SUBSI WATPERS
SUBSI BINKAR
SUBSI DALPERS
SI LOG
URMIN
SUBSI PAL
SUBSI BEKUM
SUBSI KONBANG
UNSUR PEMBANTU PIMP DAN PELAKS STAF
SI PROVOS
SUBSI HARTIB
SUBSI RIKSA
SI TIK
SUBSI YANKOM
SUBSI SISKOM
SI KESJAS
SUBSI YANKES
SUBSI DUKKES
SI YANMA
SUBSI YANUM
SUBSI PROT
SUBSI ANG
UNSUR PENGAWAS DAN PELAYANAN
SAT WANTEROR
SAT JIBOM
SAT KBR
SAT BANTEK
UNSUR PELAKSANA UTAMA

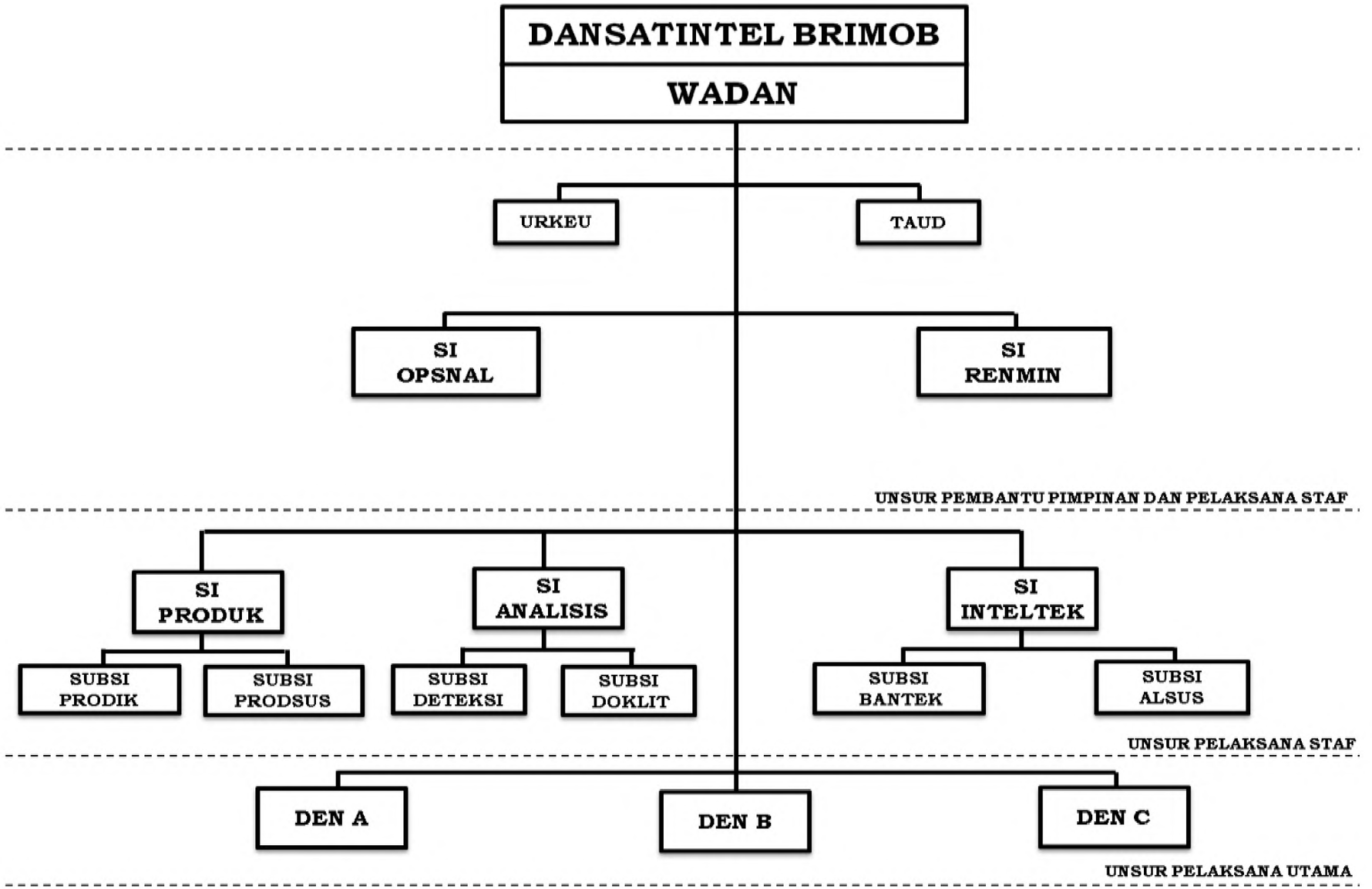

WANTEROR
JIBOM
KBR
DANSAT
WADAN
UNSUR PIMPINAN
URKEU
TAUD
UR REN
UR OPS
UR SDM
UR LOG
UNSUR PEMBANTU PIMP DAN PELAKS STAF
UR PROVOS
UR TIK
UR YANMA
UNSUR PENGAWAS DAN PELAYANAN
DETASEMEN
DETASEMEN
DETASEMEN
SUBDEN (4)
SUBDEN (4)
SUBDEN (4)
UNSUR PELAKSANA UTAMA


DANSAT BANTEK
WADAN
UNSUR PIMPINAN
URKEU
TAUD
UR REN
UR OPS
UR SDM
UR LOG
UNSUR PEMBANTU PIMP DAN PELAKS STAF
UR PROVOS
UR TIK
UR YANMA
UNSUR PENGAWAS DAN PELAYANAN
DETASEMEN
DETASEMEN
SUBDEN (5)
SUBDEN (5)
UNSUR PELAKSANA UTAMA


DANPAS PELOPOR
WADAN
UNSUR PIMPINAN
URKEU
TAUD
SI REN
URMIN
SUBSI JIANSTRA
SUBSI PROGAR
SUBSI ANEV
SI OPSNAL
URMIN
SUBSI MIN OPSNAL
SUBSI DAL OPSNAL
SUBSI LATOPS
SI SDM
URMIN
SUBSI WATPERS
SUBSI BINKAR
SUBSI DALPERS
SI LOG
URMIN
SUBSI PAL
SUBSI BEKUM
SUBSI KONBANG
UNSUR PEMBANTU PIMP DAN PELAKS STAF
SI PROVOS
SUBSI HARTIB
SUBSI RIKSA
SI TIK
SUBSI YANKOM
SUBSI SISKOM
SI KESJAS
SUBSI YANKES
SUBSI DUKKES
SI YANMA
SUBSI YANUM
SUBSI WALPROT
SUBSI ANG
UNSUR PENGAWAS DAN PELAYANAN
RESIMEN I
RESIMEN II
RESIMEN III
RESIMEN IV
UNSUR PELAKSANA UTAMA


DANMEN
WADAN
UNSUR PIMPINAN
URKEU
TAUD
UR REN
UR OPS
UR SDM
UR LOG
UNSUR PEMBANTU PIMP DAN PELAKS STAF
UR PROVOS
UR TIK
UR YANMA
UNSUR PENGAWAS DAN PELAYANAN
BATALYON
BATALYON
BATALYON
BATALYON
KOMPI PELOPOR (4)
KOMPI MARKAS (1)
KOMPI PELOPOR (4)
KOMPI MARKAS (1)
KOMPI PELOPOR (4)
KOMPI MARKAS (1)
KOMPI PELOPOR (4)
KOMPI MARKAS (1)
UNSUR PELAKSANA UTAMA


DANSATLAT BRIMOB
WADAN
UNSUR PIMPINAN
URKEU
TAUD
SI UJISTAND
SI LAKLAT
SI REN
SI SDM
SI LOG
UNSUR PEMBANTU PIMP DAN PELAKS STAF
SI PROVOS
SI YANMA
DEN PLATINA
KORINS
KORTA
DEN LATHARPUAN
UNSUR PELAKSANA UTAMA


DANSATINTEL BRIMOB
WADAN
URKEU
TAUD
SI OPSNAL
SI RENMIN
UNSUR PEMBANTU PIMPINAN DAN PELAKSANA STAF
SI PRODUK
SI ANALISIS
SI INTELTEK
SUBSI PRODIK
SUBSI PRODSUS
SUBSI DETEKSI
SUBSI DOKLIT
SUBSI BANTEK
SUBSI ALSUS
UNSUR PELAKSANA STAF
DEN A
DEN B
DEN C
UNSUR PELAKSANA UTAMA

3. Daftar Susunan Personel (DSP)

NOMOR		URAIAN	PANGKAT	ESELON	JUMLAH	KET
UNIT	JAB					
1	2	3	4	5	6	7
		UNSUR PIMPINAN				
19	**00**	**PIMPINAN**				
	01	Dan Korbrimob	IRJEN	I B	1	
	02	Wadan Korbrimob	BRIGJEN	II A	1	
					2	
		UNSUR PEMBANTU PIMPINAN DAN PELAKSANA STAF				
	02	**SIKEU**				
	01	Kasikeu	AKBP/PNS IVa/b	III A	1	
	02	Pamin	AKP/PNS III c/d	IV A	4	
	03	Bamin/Banum	BA/PNS II /I	-	10	
					15	
	03	**TAUD**				
	01	Kataud	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	02	Pamin	AKP/PNS III c/d	IV A	3	
	03	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	14	
					18	
	04	**BAGREN**				
	01	Kabagren	KBP	II B	1	
	02	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Kasubbag Jianstra	AKBP	IIIA	1	
	04	Kasubbag Progar	AKBP	IIIA	1	
	05	Kasubbag Monev	AKBP	III A	1	
	06	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	3	
	07	Pamin	AKP/PNS III c/d	IV A	3	

1	2	3	4	5	6	7
	08	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	8	
					19	
	05	**BAGOPS**				
	01	Kabagops	KBP	II B	1	
	02	Kaurmin	KP / PNS IV a/b	III B	1	
	03	Kasubbag Binops	AKBP	III A	1	
	04	Kasubbag Dalops	AKBP	III A	1	
	05	Kasubbag Latops	AKBP	III A	1	
	06	Kasubbag Humas	AKBP	III A	1	
	07	Paur	KP / PNS IV a/b	III B	4	
	08	Pamin	AKP/PNS III c/d	IV A	4	
	09	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	12	
					26	
	06	**BAG SDM**				
	01	Kabag SDM	KBP	II B	1	
	02	Kaurmin	KP / PNS IV a/b	III B	1	
	03	Kasubbag Watpers	AKBP	III A	1	
	04	Kasubbag Binkar	AKBP	III A	1	
	05	Kasubbag Dalpers	AKBP	III A	1	
	06	Paur	KP / PNS IV a/b	III B	4	
	07	Pamin	AKP/PNS III c/d	IV A	4	
	08	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	10	
					23	
	07	**BAGLOG**				
	01	Kabaglog	KBP	II B	1	
	02	Kaurmin	KP / PNS IV a/b	III B	1	
	03	Kasubbagpal	AKBP	III A	1	
	04	Kasubbagbekum	AKBP	III A	1	

1	2	3	4	5	6	7
	05	Kasubbagkonbang	AKBP	III A	1	
	06	Kasubbagada	AKBP	III A	1	
	07	Paur	KP / PNS IV a/b	III B	4	
	08	Pamin	AKP/PNS III c/d	IV A	4	
	09	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	25	
					39	
		UNSUR PENGAWAS DAN PELAYANAN				
	08	**BIDPROPAM**				
	01	Kabidpropam	KBP	II B	1	
	02	Kaurmin	KP / PNS IV a/b	III B	1	
	03	Kasubbidpaminal	AKBP	III A	1	
	04	Kasubbidprovos	AKBP	III A	1	
	05	Kasubbidwabprof	AKBP	III A	1	
	06	Paur	KP / PNS III c/d	III B	3	
	07	Kanit	AKP/PNS III c/d	IV A	6	
	08	Panit	IP	IV B	6	
	09	Banit	BA	-	40	
					60	
	09	**BIDKESJAS**				
	01	Kabid Kesjas	KBP	II B	1	
	02	Kaurmin	KP /PNS IV a/b	III B	1	
	03	Kasubbid Dokpol	AKBP	III A	1	
	04	Kasubbid Kespol	AKBP	III A	1	
	05	Ka Rumkit	AKBP	III A	1	
	06	Kaur	KP	III B	6	
	07	Paur	AKP/PNS III c/d	IV A	4	
	08	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	14	

1	2	3	4	5	6	7
	09	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	34	
					63	
	10	**BID TIK**				
	01	Kabid TIK	KBP	II B	1	
	02	Kaurmin	KP /PNS IV a/b	III B	1	
	03	Kasubbid Yankom	AKBP	III A	1	
	04	Kasubbid Siskom	AKBP	III A	1	
	05	Kasubbid Tekinfo	AKBP	III A	1	
	06	Paur	KP	III B	3	
	07	Pamin	AKP/PNS III c/d	IV A	6	
	08	Bamin, Banum / TA	BA/PNS II/I	-	20	
					34	
	11	**DENMA**				
	01	Dandenma	AKBP	III A	1	
	02	Dansubden Yanum	KP	III B	1	
	03	Dansubden Angkutan	KP	III B	1	
	04	Dansubden Walprot	KP	III B	1	
	05	Dansubden Korsik	KP	III B	1	
	06	Danunit	AKP	IV A	4	
	07	Panit	IP/PNS III a/b	IV B	11	
	08	Bamin, Banum/TA	BA/PNS II/I	-	229	
					249	
		UNSUR PELAKSANA UTAMA				
		PASUKAN GEGANA				
	00	**PIMPINAN**				
	01	Danpas	BRIGJEN	II A	1	
	02	Wadanpas	KBP	II B	1	
					2	

1	2	3	4	5	6	7
		UNSUR PEMBANTU PIMPINAN DAN PELAKSANA STAF				
	02	**URKEU**				
	01	Kaurkeu	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	02	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	4	
	03	Bamin	BA/TA/PNS II /I	-	8	
					13	
	03	**TAUD**				
	01	Kataud	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	02	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	2	
	03	Bamin	BA/TA/PNS II/I	-	5	
					8	
	04	**SIREN**				
	01	Kasiren	AKBP	III A	1	
	02	Kaurmin	AKP/PNS III c/d	IV A	1	
	03	Kasubsijianstra	KP	III B	1	
	04	Kasubsiprogar	KP	III B	1	
	05	Kasubsianev	KP	III B	1	
	06	Pamin	AKP/PNS III c/d	IV A	3	
	07	Bamin	BA/TA/PNS II/I	-	7	
					15	
	05	**SIOPS**				
	01	Kasiops	AKBP	III A	1	
	02	Kaurmin	AKP/PNS IV a/b	IV A	1	
	03	Kasubsiminops	KP	III B	1	
	04	Kasubsidalops	KP	III B	1	
	05	Kasubsilatops	KP	III B	1	
	06	Pamin	AKP/PNS IV c/d	IV A	3	

1	2	3	4	5	6	7
	07	Bamin	BA/TA/PNS II/I	-	8	
					16	
	06	**SI SDM**				
	01	Kasi SDM	AKBP	III A	1	
	02	Kaurmin	AKP/PNS IV a/b	IV A	1	
	03	Kasubsiwatpers	KP	III B	1	
	04	Kasubsibinkar	KP	III B	1	
	05	Kasubsidalpers	KP	III B	1	
	06	Pamin	AKP/PNS IV c/d	IV A	3	
	07	Bamin	BA/TA/PNS II/I	-	7	
					15	
	07	**SILOG**				
	01	Kasilog	AKBP	III A	1	
	02	Kaurmin	AKP/PNS IV a/b	IV A	1	
	03	Kasubsipal	KP	III B	1	
	04	Kasubsibekum	KP	III B	1	
	05	Kasubsikonbang	KP	III B	1	
	06	Pamin	AKP/PNS IV c/d	IV A	3	
	07	Bamin	BA/TA/PNS II/I	-	12	
					20	
		UNSUR PENGAWAS DAN PELAYANAN				
	08	**SIPROVOS**				
	01	Kasiprovos	AKBP	III A	1	
	02	Kasubsihartib	KP	III B	1	
	03	Kasubsiriksa	KP	III B	1	
	04	Pamin	IP	IV B	2	

1	2	3	4	5	6	7
	05	Bamin	BA/ TA	-	10	
					15	
	09	**SI TIK**				
	01	Kasi TIK	AKBP	III A	1	
	02	Kasubsiyankom	KP	III B	1	
	03	Kasubsisiskom	KP	III B	1	
	04	Pamin	IP	IV B	2	
	05	Bamin	BA	-	6	
					11	
	10	**SIKESJAS**				
	01	Kasikesjas	AKBP	III A	1	
	02	Kasubsiyankes	KP	III B	1	
	03	Kasubsidukkes	KP	III B	1	
	04	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	2	
	05	Bamin	BA/TA/PNS II/I	-	10	
					15	
	11	**SIYANMA**				
	01	Kasiyanma	KP	III B	1	
	02	Kasubsiyanum	AKP	IV A	1	
	03	Kasubsiprotokol	AKP	IV A	1	
	04	Kasubsiang	AKP	IV A	1	
	05	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	3	
	06	Bamin	BA/TA/PNS II/I	-	75	
					82	

1	2	3	4	5	6	7
		UNSUR PELAKSANA UTAMA				
	12	**SATUAN WANTEROR**				
	01	**PIMPINAN**				
	01	Dansat	KBP	II B	1	
	02	Wadansat	AKBP	III A	1	
					2	
	02	**URKEU**				
	01	Kaurkeu	AKP	IV A	1	
	02	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	2	
	03	Bamin/Banum	BA/TA/PNS II/I	-	4	
					7	
	03	**TAUD**				
	01	Kataud	AKP PNS III c/d	IV A	1	
	02	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	1	
	03	Bamin/Banum	BA/TA/PNS II/I	-	3	
					5	
	04	**URREN**				
	01	Kaurren	KP	III B	1	
	02	Paurprogar	AKP	IV A	1	
	03	Pauranev	AKP	IV A	1	
	04	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	1	
	05	Bamin/Banum	BA/TA/PNS II/I	-	6	
					10	
	05	**UROPS**				
	01	Kaurops	AKBP	III A	1	
	02	Paurminops	AKP	IV A	1	
	03	Paurlatops	AKP	IV A	1	

1	2	3	4	5	6	7
	04	Paurdalops	AKP	IV A	1	
	05	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	1	
	06	Bamin/Banum	BA/TA/PNS II/I	-	8	
					13	
	06	**UR SDM**				
	01	Kaur SDM	KP	III B	1	
	02	Paurbindiklat	AKP	IV A	1	
	03	Paurbinkar	AKP	IV A	1	
	04	Paurbinpers	AKP	IV A	1	
	05	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	1	
	06	Bamin/Banum	BA/TA/PNS II/I	-	10	
					15	
	07	**UR LOG**				
	01	Kaurlog	KP	III B	1	
	02	Paurpal	AKP	IV A	1	
	03	Paurbekum	AKP	IV A	1	
	04	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	1	
	05	Bamin/Banum	BA/TA/PNS II/I	-	10	
					14	
	08	**PROVOS**				
	01	Kaurprovos	KP	III B	1	
	02	Paurhartib	AKP	IV A	1	
	03	Paurriksa	AKP	IV A	1	
	04	Bamin/Banum	BA/TA/PNS II/I	-	7	
					10	
	09	**TIK**				
	01	Kaur TIK	KP	III B	1	

1	2	3	4	5	6	7
	02	Paur	AKP	IV A	1	
	03	Bamin/Banum	BA/TA/PNS II/I	-	4	
					6	
	10	**YANMA**				
	01	Kaur Yanma	AKP	IV A	1	
	02	Pamin	IP	IV B	2	
	03	Bamin/Banum	BA/TA/PNS II/I	-	10	
					13	
	11	**DETASEMEN**				
	01	**PIMPINAN**				
	01	Danden	AKBP	III A	3	
	02	WaDanden	KP	III B	3	
					6	
	02	**STAF DETASEMEN**				
	01	Paurmintu	IP/PNS III a/b	IV B	3	
	02	Pasiops	AKP	IV A	3	
	03	Pasimin	AKP	IV A	3	
	04	Pasilog	AKP	IV A	3	
	05	pasiprovos	IP III a/b	IV B	3	
	06	pasiyanma	IP III a/b	IV B	3	
	07	Bamin	BA/TA	-	36	
					54	
	03	**SUBDEN**				
	01	Dansubden	KP	III B	12	
	02	Wadansubden	AKP	IV A	12	
	03	Paops	IP	IV B	12	
	04	Pamin	IP	IV B	12	

1	2	3	4	5	6	7
	05	Dan Unit	AKP	IV A	48	
	06	Panit	IP	IV B	48	
	07	Banit	BA/TA	-	480	
	08	Bamin	BA/TA	-	48	
					672	
		UNSUR PELAKSANA UTAMA				
	13	**SATUAN JIBOM**				
	01	**PIMPINAN**				
	01	Dansat	KBP	II B	1	
	02	Wadansat	AKBP	III A	1	
					2	
	02	**URKEU**				
	01	Kaurkeu	AKP	IV A	1	
	02	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	2	
	03	Bamin/Banum	BA/TA/PNS II/I	-	4	
					7	
	03	**TAUD**				
	01	Kataud	AKP PNS III c/d	IV A	1	
	02	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	1	
	03	Bamin/Banum	BA/TA/PNS II/I	-	3	
					5	
	04	**URREN**				
	01	Kaurren	KP	III B	1	
	02	Paurprogar	AKP	IV A	1	
	03	Pauranev	AKP	IV A	1	
	04	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	1	

1	2	3	4	5	6	7
	05	Bamin/Banum	BA/TA/PNS II/I	-	6	
					10	
	05	**UROPS**				
	01	Kaurops	AKBP	III A	1	
	02	Paurminops	AKP	IV A	1	
	03	Paurlatops	AKP	IV A	1	
	04	Paurdalops	AKP	IV A	1	
	05	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	1	
	06	Bamin/Banum	BA/TA/PNS II/I	-	8	
					13	
	06	**UR SDM**				
	01	Kaur SDM	KP	III B	1	
	02	Paurbindiklat	AKP	IV A	1	
	03	Paurbinkar	AKP	IV A	1	
	04	Paurbinpers	AKP	IV A	1	
	05	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	1	
	06	Bamin/Banum	BA/TA/PNS II/I	-	10	
					15	
	07	**UR LOG**				
	01	Kaurlog	KP	III B	1	
	02	Paurpal	AKP	IV A	1	
	03	Paurbekum	AKP	IV A	1	
	04	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	1	
	05	Bamin/Banum	BA/TA/PNS II/I	-	10	
					14	
	08	**PROVOS**				
	01	Kaurprovos	KP	III B	1	

1	2	3	4	5	6	7
	02	Paurhartib	AKP	IV A	1	
	03	Paurriksa	AKP	IV A	1	
	04	Bamin/Banum	BA/TA/PNS II/I	-	7	
					10	
	09	**TIK**				
	01	Kaur TIK	KP	III B	1	
	02	Paur	AKP	IV A	1	
	03	Bamin/Banum	BA/TA/PNS II/I	-	4	
					6	
	10	**YANMA**				
	01	Kaur Yanma	AKP	IV A	1	
	02	Pamin	IP	IV B	2	
	03	Bamin/Banum	BA/TA/PNS II/I	-	10	
					13	
	11	**DETASEMEN**				
	01	**PIMPINAN**				
	01	Danden	AKBP	III A	3	
	02	Wadanden	KP	III B	3	
					6	
	02	**STAF DETASEMEN**				
	01	Paurmintu	IP/PNS III a/b	IV B	3	
	02	Pasiops	AKP	IV A	3	
	03	Pasimin	AKP	IV A	3	
	04	Pasilog	AKP	IV A	3	
	05	Pasiprovos	IP III a/b	IV B	3	
	06	Pasiyanma	IP III a/b	IV B	3	

1	2	3	4	5	6	7
	07	Bamin	BA/TA	-	36	
					54	
	03	**SUBDEN**				
	01	Dansubden	KP	III B	12	
	02	Wadansubden	AKP	IV A	12	
	03	Paops	IP	IV B	12	
	04	Pamin	IP	IV B	12	
	05	Dan Unit	AKP	IV A	48	
	06	Panit	IP	IV B	48	
	07	Banit	BA/TA	-	384	
	08	Bamin	BA/TA	-	96	
					624	
		UNSUR PELAKSANA UTAMA				
	14	**SATUAN KIMIA BIOLOGI RADIOAKTIF**				
	01	**PIMPINAN**				
	01	Dansat	KBP	II B	1	
	02	Wadansat	AKBP	III A	1	
					2	
	02	**URKEU**				
	01	Kaurkeu	AKP	IV A	1	
	02	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	2	
	03	Bamin/Banum	BA/TA/PNS II/I	-	4	
					7	
	03	**TAUD**				
	01	Kataud	AKP PNS III c/d	IV A	1	
	02	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	1	

1	2	3	4	5	6	7
	03	Bamin/Banum	BA/TA/PNS II/I	-	3	
					5	
	04	**URREN**				
	01	Kaurren	KP	III B	1	
	02	Paurprogar	AKP	IV A	1	
	03	Pauranev	AKP	IV A	1	
	04	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	1	
	05	Bamin/Banum	BA/TA/PNS II/I	-	6	
					10	
	05	**UROPS**				
	01	Kaurops	AKBP	III A	1	
	02	Paurminops	AKP	IV A	1	
	03	Paurlatops	AKP	IV A	1	
	04	Paurdalops	AKP	IV A	1	
	05	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	1	
	06	Bamin/Banum	BA/TA/PNS II/I	-	8	
					13	
	06	**UR SDM**				
	01	Kaur SDM	KP	III B	1	
	02	Paurbindiklat	AKP	IV A	1	
	03	Paurbinkar	AKP	IV A	1	
	04	Paurbinpers	AKP	IV A	1	
	05	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	1	
	06	Bamin/Banum	BA/TA/PNS II/I	-	10	
					15	
	07	**UR LOG**				
	01	Kaurlog	KP	III B	1	

1	2	3	4	5	6	7
	02	Paurpal	AKP	IV A	1	
	03	Paurbekum	AKP	IV A	1	
	04	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	1	
	05	Bamin/Banum	BA/TA/PNS II/I	-	10	
					14	
	08	**PROVOS**				
	01	Kaurprovos	KP	III B	1	
	02	Paurhartib	AKP	IV A	1	
	03	Paurriksa	AKP	IV A	1	
	04	Bamin/Banum	BA/TA/PNS II/I	-	7	
					10	
	09	**TIK**				
	01	Kaur TIK	KP	III B	1	
	02	Paur	AKP	IV A	1	
	03	Bamin/Banum	BA/TA/PNS II/I	-	4	
					6	
	10	**YANMA**				
	01	Kaur Yanma	AKP	IV A	1	
	02	Pamin	IP	IV B	2	
	03	Bamin/Banum	BA/TA/PNS II/I	-	10	
					13	
	11	**DETASEMEN**				
	01	**PIMPINAN**				
	01	Danden	AKBP	III A	3	
	02	WaDanden	KP	III B	3	
					6	

1	2	3	4	5	6	7
	02	**STAF DETASEMEN**				
	01	Paurmintu	IP/PNS III a/b	IV B	3	
	02	Pasiops	AKP	IV A	3	
	03	Pasimin	AKP	IV A	3	
	04	Pasilog	AKP	IV A	3	
	05	pasiprovos	IP III a/b	IV B	3	
	06	pasiyanma	IP III a/b	IV B	3	
	07	Bamin	BA/TA	-	36	
					54	
	03	**SUBDEN**				
	01	Dansubden	KP	III B	12	
	02	Wadansubden	AKP	IV A	12	
	03	Paops	IP	IV B	12	
	04	Pamin	IP	IV B	12	
	05	Dan Unit	AKP	IV A	36	
	06	Panit	IP	IV B	36	
	07	Banit	BA/TA	-	468	
	08	Bamin	BA/TA	-	96	
					684	
		UNSUR PELAKSANA UTAMA				
	15	**SATUAN BANTEK**				
	01	**PIMPINAN**				
	01	Dansat	KBP	II B	1	
	02	Wadansat	AKBP	III A	1	
					2	
	02	**URKEU**				
	01	Kaurkeu	AKP	IV A	1	

1	2	3	4	5	6	7
	02	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	2	
	03	Bamin/Banum	BA/TA/PNS II/I	-	4	
					7	
	03	**TAUD**				
	01	Kataud	AKP PNS III c/d	IV A	1	
	02	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	1	
	03	Bamin/Banum	BA/TA/PNS II/I	-	3	
					5	
	04	**URREN**				
	01	Kaurren	KP	III B	1	
	02	Paurprogar	AKP	IV A	1	
	03	Pauranev	AKP	IV A	1	
	04	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	1	
	05	Bamin/Banum	BA/TA/PNS II/I	-	6	
					10	
	05	**UROPS**				
	01	Kaurops	AKBP	III A	1	
	02	Paurminops	AKP	IV A	1	
	03	Paurlatops	AKP	IV A	1	
	04	Paurdalops	AKP	IV A	1	
	05	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	1	
	6	Bamin/Banum	BA/TA/PNS II/I	-	8	
					13	
	06	**UR SDM**				
	01	Kaur SDM	KP	III B	1	
	02	Paurbindiklat	AKP	IV A	1	
	03	Paurbinkar	AKP	IV A	1	

1	2	3	4	5	6	7
	04	Paurbinpers	AKP	IV A	1	
	05	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	1	
	06	Bamin/Banum	BA/TA/PNS II/I	-	10	
					15	
	07	**UR LOG**				
	01	Kaurlog	KP	III B	1	
	02	Paurpal	AKP	IV A	1	
	03	Paurbekum	AKP	IV A	1	
	04	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	1	
	05	Bamin/Banum	BA/TA/PNS II/I	-	10	
					14	
	08	**PROVOS**				
	01	Kaurprovos	KP	III B	1	
	02	Paurhartib	AKP	IV A	1	
	03	Paurriksa	AKP	IV A	1	
	04	Bamin/Banum	BA/TA/PNS II/I	-	7	
					10	
	09	**TIK**				
	01	Kaur TIK	KP	III B	1	
	02	Paur	AKP	IV A	1	
	03	Bamin/Banum	BA/TA/PNS II/I	-	4	
					6	
	10	**YANMA**				
	01	Kaur Yanma	AKP	IV A	1	
	02	Pamin	IP	IV B	2	
	03	Bamin/Banum	BA/TA/PNS II/I	-	10	
					13	

1	2	3	4	5	6	7
	11	**DETASEMEN**				
	01	**PIMPINAN**				
	01	Danden	AKBP	III A	2	
	02	WaDanden	KP	III B	2	
					4	
	02	**STAF DETASEMEN**				
	01	Paurmintu	IP/PNS III a/b	IV B	2	
	02	Pasiops	AKP	IV A	2	
	03	Pasimin	AKP	IV A	2	
	04	Pasilog	AKP	IV A	2	
	05	pasiprovos	IP III a/b	IV B	2	
	06	pasiyanma	IP III a/b	IV B	2	
	07	Bamin	BA/TA	-	24	
					36	
	03	**SUBDEN**				
	01	Dansubden	KP	III B	10	
	02	Wadansubden	AKP	IV A	10	
	03	Paops	IP	IV B	10	
	04	Pamin	IP	IV B	10	
	05	Dan Unit	AKP	IV A	40	
	06	Panit	IP	IV B	40	
	07	Banit	BA/TA	-	320	
	08	Bamin	BA/TA	-	80	
					520	
		PASUKAN PELOPOR				
	01	**PIMPINAN**				

	01	Danpas	BRIGJEN	II A	1	
	02	Wadanpas	KBP	II B	1	
					2	
		UNSUR PEMBANTU PIMPINAN DAN PELAKSANA STAF				
	02	**URKEU**				
	01	Kaurkeu	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	02	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	4	
	03	Bamin	BA/TA/PNS II /I	-	8	
					13	
	03	**TAUD**				
	01	Kataud	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	02	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	2	
	03	Bamin	BA/TA/PNS II/I	-	5	
					8	
	04	**SIREN**				
	01	Kasiren	AKBP	III A	1	
	02	Kaurmin	AKP/PNS III c/d	IV A	1	
	03	Kasubsijianstra	KP	III B	1	
	04	Kasubsiprogar	KP	III B	1	
	05	Kasubsianev	KP	III B	1	
	06	Pamin	AKP/PNS III c/d	IV A	3	
	07	Bamin	BA/TA/PNS II/I	-	7	
					15	
	05	**SIOPS**				
	01	Kasiops	AKBP	III A	1	
	02	Kaurmin	AKP/PNS IV a/b	IV A	1	
	03	Kasubsiminops	KP	III B	1	
	04	Kasubsidalops	KP	III B	1	
	05	Kasubsilatops	KP	III B	1	

1	2	3	4	5	6	7
	06	Pamin	AKP/PNS IV c/d	IV A	3	
	07	Bamin	BA/TA/PNS II/I	-	8	
					16	
	06	**SI SDM**				
	01	Kasi SDM	AKBP	III A	1	
	02	Kaurmin	AKP/PNS IV a/b	IV A	1	
	03	Kasubsiwatpers	KP	III B	1	
	04	Kasubsibinkar	KP	III B	1	
	05	Kasubsidalpers	KP	III B	1	
	06	Pamin	AKP/PNS IV c/d	IV A	3	
	07	Bamin	BA/TA/PNS II/I	-	7	
					15	
	07	**SILOG**				
	01	Kasilog	AKBP	III A	1	
	02	Kaurmin	AKP/PNS IV a/b	IV A	1	
	03	Kasubsipal	KP	III B	1	
	04	Kasubsibekum	KP	III B	1	
	05	Kasubsikonbang	KP	III B	1	
	06	Pamin	AKP/PNS IV c/d	IV A	3	
	07	Bamin	BA/TA/PNS II/I	-	12	
					20	
		UNSUR PENGAWAS DAN PELAYANAN				
	08	**SIPROVOS**				
	01	Kasiprovos	AKBP	III A	1	
	02	Kasubsihartib	KP	III B	1	
	03	Kasubsiriksa	KP	III B	1	
	04	Pamin	IP	IV B	2	

1	2	3	4	5	6	7
	05	Bamin	BA/ TA	-	10	
					15	
	09	**SI TIK**				
	01	Kasi TIK	AKBP	III A	1	
	02	Kasubsiyankom	KP	III B	1	
	03	Kasubsisiskom	KP	III B	1	
	04	Pamin	IP	IV B	2	
	05	Bamin	BA	-	6	
					11	
	10	**SIKESJAS**				
	01	Kasikesjas	AKBP	III A	1	
	02	Kasubsiyankes	KP	III B	1	
	03	Kasubsidukkes	KP	III B	1	
	04	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	2	
	05	Bamin	BA/TA/PNS II/I	-	10	
					15	
	11	**SIYANMA**				
	01	Kasiyanma	KP	III B	1	
	02	Kasubsiyanum	AKP	IV A	1	
	03	Kasubsiprotokol	AKP	IV A	1	
	04	Kasubsiang	AKP	IV A	1	
	05	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	3	
	06	Bamin	BA/TA/PNS II/I	-	75	
					82	
		RESIMEN PELOPOR				
	12	**PIMPINAN**				
	01	Danmen	KBP	II B	3	

1	2	3	4	5	6	7
	02	Wadanmen	AKBP	III A	3	
					6	
	13	**URKEU**				
	01	Kaurkeu	AKP	IV A	3	
	02	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	6	
	03	Bamin/Banum	BA/TA/PNS II/I	-	12	
					21	
	14	**TAUD**				
	01	Kataud	AKP PNS III c/d	IV A	3	
	02	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	3	
	03	Bamin/Banum	BA/TA/PNS II/I	-	9	
					15	
	15	**URREN**				
	01	Kaurren	KP	III B	3	
	02	Paurprogar	AKP	IV A	3	
	03	Pauranev	AKP	IV A	3	
	04	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	3	
	05	Bamin/Banum	BA/TA/PNS II/I	-	18	
					30	
	16	**UROPS**				
	01	Kaurops	AKBP	III A	3	
	02	Paurminops	AKP	IV A	3	
	03	Paurlatops	AKP	IV A	3	
	04	Paurdalops	AKP	IV A	3	
	05	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	3	
	06	Bamin/Banum	BA/TA/PNS II/I	-	24	
					39	

1	2	3	4	5	6	7
	17	**UR SDM**				
	01	Kaur SDM	KP	III B	3	
	02	Paurbindiklat	AKP	IV A	3	
	03	Paurbinkar	AKP	IV A	3	
	04	Paurbinpers	AKP	IV A	3	
	05	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	3	
	06	Bamin/Banum	BA/TA/PNS II/I	-	30	
					45	
	18	**UR LOG**				
	01	Kaurlog	KP	III B	3	
	02	Paurpal	AKP	IV A	3	
	03	Paurbekum	AKP	IV A	3	
	04	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	3	
	05	Bamin/Banum	BA/TA/PNS II/I	-	30	
					42	
	19	**PROVOS**				
	01	Kaurprovos	KP	III B	3	
	02	Paurhartib	AKP	IV A	3	
	03	Paurriksa	AKP	IV A	3	
	04	Bamin/Banum	BA/TA/PNS II/I	-	21	
					30	
	20	**TIK**				
	01	Kaur TIK	KP	III B	3	
	02	Paur	AKP	IV A	3	
	03	Bamin/Banum	BA/TA/PNS II/I	-	12	
					18	

1	2	3	4	5	6	7
	21	**YANMA**				
	01	Kaur Yanma	AKP	IV A	3	
	02	Pamin	IP	IV B	6	
	03	Bamin/Banum	BA/TA/PNS II/I	-	30	
					39	
	24	**BATALYON PELOPOR**				
	01	**PIMPINAN**				
	01	Danyon	AKBP	III A	12	
	02	Wadanyon	KP	III B	12	
					24	
	02	**URMINTU**				
	01	Paurtu	IP	IV B	12	
	02	Bamin	BA/TA	-	36	
	03	Pasiops	AKP	IV A	12	
	04	Bamin	BA/TA		48	
	05	Pasimin	AKP	IV A	12	
	06	Bamin	BA/TA		84	
	07	Pasilog	AKP	IV A	12	
	08	Bamin	BA/TA		48	
	09	Pasiyanma	AKP	IV A	12	
	10	Bamin	BA/TA	-	240	
	11	Pasi Provost	AKP	IV A	12	
	12	Banit	BA/TA	-	108	
					636	
	01	Danki	AKP	IV A	48	
	02	Wadanki	IP	IV B	48	
	03	Paops	IP	IV B	48	
	04	Pamin	IP	IV B	48	

1	2	3	4	5	6	7
	05	Baprov	BA	-	96	
	06	Bamin	BA	-	192	
	07	Danton	IP	IV B	240	
	08	Anggota	BA/TA	-	7440	
					8160	
	26	**KOMPI MARKAS**				
	01	Danki	AKP	IV A	12	
	02	Wadanki	IP	IV B	12	
	03	Pa Ops	IP	IV B	12	
	04	Pa Min	IP	IV B	12	
	05	Ba Prov	BA	-	12	
	06	Bamin	BA/TA	-	24	
	07	Danton	IP	IV B	36	
	08	Anggota	BA/TA	-	1860	
					1980	
		SAT LAT BRIMOB				
	00	**UNSUR PIMPINAN**				
	01	Dansat	KBP	II B	1	
	02	Wadansat	AKBP	III A	1	
					2	
		UNSUR PEMBANTU PIMPINAN DAN PELAKSANA STAF				
	01	**URKEU**				
	01	Kaurkeu	AKP/PNS III c/d	IVA	1	
	02	Pamin	IP/PNS III a/b	IVB	3	
	03	Ba/Ta min	BA/TA PNS II/I	-	4	
					8	
	02	**TAUD**				
	01	Kataud	AKP/PNS III c/d	IVA	1	

1	2	3	4	5	6	7
	02	Pamin	IP/PNS III a/b	IVB	1	
	03	Ba/Ta min	BA/TA PNS II/I	-	6	
					8	
	03	**SIUJISTANDAR**				
	01	Kasi Ujistandar	AKBP	III A	1	
	02	Kaurmin	KP	III B	1	
	03	Kasubsi Teknis dan Taktis	AKP	IVA	1	
	04	Kasubsi Alut dan Alsus	AKP	IVA	1	
	05	Pamin	IP/PNS III a/b	IVB	2	
	06	Ba/Ta min	BA/TA PNS II/I	-	5	
					11	
	04	**SILAKLAT**				
	01	Kasi Laklat	AKBP	III A	1	
	02	Kaurmin	KP	III B	1	
	03	Kasubsi Renlat	AKP	IVA	1	
	04	Kasubsi Opslat	AKP	IVA	1	
	05	Kasubsi Kermalat	AKP	IVA	1	
	06	Pamin	IP/PNS III a/b	IVB	3	
	07	Ba/Ta min	BA/TA PNS II/I		9	
					17	
	05	**SIREN**				
	01	Kasi Ren	KP	III B	1	
	02	Kasubsi Progar	AKP	IVA	1	
	03	Kasubsi Anev	AKP	IVA	1	
	04	Pamin	IP/PNS III a/b	IVB	1	
	05	Ba/Ta min	BA/TA PNS II/I		4	
					8	

1	2	3	4	5	6	7
	06	**SI SDM**				
	01	Kasi SDM	KP	III B	1	
	02	Kasubsi Dalpers	AKP	IVA	1	
	03	Kasubsi Binkar	AKP	IVA	1	
	04	Kasubsi Watpers	AKP	IVA	1	
	05	Pamin	IP/PNS III a/b	IVB	1	
	06	Ba/Ta min	BA/TA PNS II/I		6	
					11	
	07	**SILOG**				
	01	Kasi Log	KP	III B	1	
	02	Kasubsi Pal	AKP	IVA	1	
	03	Kasubsi Bekum	AKP	IVA	1	
	04	Kasubsi Manage	AKP	IVA	1	
	05	Pamin	IP/PNS III a/b	IVB	1	
	06	Ba/Ta min	BA/TA PNS II/I		13	
					18	
	02	**UNSUR PENGAWAS DAN PELAYAN**				
	01	**SIYANMA**				
	01	Kasi Yanma	KP	III B	1	
	02	Kasubsi Yanum	AKP	IVA	1	
	03	Kasubsi Angkutan	AKP	IVA	1	
	04	Kasubsi Protokol	AKP	IVA	1	
	05	Pamin	IP/PNS III a/b	IVB	1	
	06	Pa Tekom	IP/PNS III a/b	IVB	1	
	07	Ba/Ta Yanum	BA/TA PNS II/I		25	
	08	Ba/Ta Angkutan	BA/TA PNS II/I		15	
	09	Ba/Ta Protokol	BA/TA PNS II/I		30	
	10	Ba/Ta min	BA/TA PNS II/I		4	

1	2	3	4	5	6	7
	11	Ba/Ta Tekom	BA/TA PNS II/I		3	
					83	
	02	**SI PROVOS**				
	01	Kasi Provos	KP	III B	1	
	02	Kasubsi Hartib	AKP	IVA	1	
	03	Kasubsi Riksa	AKP	IVA	1	
	04	Pamin	IP/PNS III a/b	IVB	1	
	05	Ba Hartib	BA		4	
	06	Ba Idik	BA		4	
					12	
	02	**UNSUR PELAKSANA UTAMA**				
	01	**KORINS**				
	01	Kakorins	AKBP	III A	1	
	02	Paurmin	KP	III B	1	
	03	Pamin	IP/PNS III a/b	IVB	1	
	04	Ba/Ta min	BA/TA PNS II/I		5	
					8	
	02	**KORTA**				
	01	Kakorta	AKBP	III A	1	
	02	Paurmin	KP	III B	1	
	03	Pamin	IP/PNS III a/b	IVB	1	
	04	Ba/Ta min	BA/TA PNS II/I		5	
					8	
	03	**DEN PLATINA**				
	01	Dandenplatina	AKBP	III A	1	
	02	WadanDenplatina	KP	III B	1	
					2	

1	2	3	4	5	6	7
	04	**SIOPSLAT**				
	01	Pasi Ops	AKP	IVA	1	
	02	Pa Ops	IP	IVB	1	
	03	Pa Renlat	IP	IVB	1	
	04	Pamin	IP	IVB	1	
	05	Ba/Ta min	BA/TA PNS II/I		10	
					14	
	04	**SIMINLAT**				
	01	Pasimin	AKP	IVA	1	
	02	Pabinpers	IP	IVB	1	
	03	Pamin	IP	IVB	1	
	04	Ba/Ta min	BA/TA PNS II/I		7	
					10	
	01	**UNIT (4 UNIT)**				
	01	Kanit	AKP	IVA	4	
	02	Panit	IP	IVB	4	
	03	Ba/Ta nit	BA/TA		40	
					48	
	02	**DEN LATHARPUAN**				
	01	Danden Latharpuan	AKBP	III A	1	
	02	Wadanden Latharpuan	KP	III B	1	
					2	
	01	**SIOPSLAT**				
	01	Pasi Opslat	AKP	IVA	1	
	02	Pamin	IP	IVB	1	
	03	Ba/Ta min	BA/TA PNS II/I		2	
					4	

1	2	3	4	5	6	7
	04	**SIMINLAT**				
	01	Pasimin	AKP	IVA	1	
	02	Pamin	IP	IVB	1	
	03	Ba/Ta min	BA/TA PNS II/I		2	
					4	
	01	**SUBDEN 1**				
	01	Dansubden	AKP	IVA	1	
	02	Kanit Wanteror	IP	IVB	4	
	03	Anggota	BA/TA		20	
	04	Kanit Jibom	IP	IVB	4	
	05	Anggota	BA/TA		20	
	06	Kanit KBR	IP	IVB	4	
	07	Anggota	BA/TA		30	
	08	Kanit Intelresmob	IP	IVB	4	
	09	Anggota	BA/TA		20	
					107	
	02	**SUBDEN 2**				
	01	Dansubden	AKP	IVA	1	
	02	Kanit PHH	IP	IVB	4	
	03	Anggota	BA/TA		60	
	04	Kanit GAG	IP	IVB	4	
	05	Anggota	BA/TA		20	
	06	Kanit SAR	IP	IVB	4	
	07	Anggota	BA/TA		30	
	08	Kanit Khusus	IP	IVB	4	
	09	Anggota	BA/TA		20	
					147	

1	2	3	4	5	6	7
		SAT INTEL BRIMOB				
	00	**UNSUR PIMPINAN**				
	01	Dansat	KBP	II B	1	
	02	Wadansat	AKBP	III A	1	
					2	
	01	**UNSUR PEMBANTU PIMPINAN DAN STAF**				
	02	**URKEU**				
	01	Kaurkeu	AKP	IV A	1	
	02	Pamin	IP / PNS	IV B	1	
	03	Bamin	BA	-	5	
					7	
	03	**TAUD**				
	01	**Kataud**	AKP	IV A	1	
	02	**Pamin**	IP / PNS	IV B	2	
	03	**Bamin**	BA	-	5	
					8	
	04	**SIRENMIN**				
	01	Kasirenmin	AKBP	III A	1	
	02	Paur	KP	III B	3	
	03	Pamin	IP/PNS	IV B	3	
	04	Bamin	BA	-	10	
					17	
	05	**SIOPS**				
	01	Kasi Ops	AKBP	III A	1	
	02	Paur	KP	III B	2	
	03	Pamin	IP/PNS	IV B	2	
	04	Bamin	BA	-	4	
					9	

1	2	3	4	5	6	7
		UNSUR PELAKSANA STAF				
	06	**SI PRODUK**				
	01	Kasi Produk	KP	III B	1	
	02	Kasubsi Prodik	AKP	IV A	1	
	03	Kasubsi Produksus	AKP	IV A	1	
	04	Pamin	IP / PNS	IV B	2	
	05	Bamin	BA	-	5	
					10	
	07	**SI ANALIS**				
	01	Kasi Analis	KP	III B	1	
	02	Kasubsi Deteksi	AKP	IV A	1	
	03	Kasubsi Doklit	AKP	IV A	1	
	04	Pamin	IP / PNS	IV B	2	
	05	Bamin	BA	-	5	
					10	
	08	**SI INTELTEK**				
	01	Kasi Inteltek	KP	III B	1	
	02	Kasubsi Bantek	AKP	IV A	1	
	03	Kasubsi Alsus	AKP	IV A	1	
	04	Paunit	IP / PNS	IV B	5	
	05	Bamin	BA	-	25	
					33	
		UNSUR PELAKSANA UTAMA				
	09	**DENTASEMEN A, B, C**				
	01	**UNSUR PIMPINAN**				
	01	Kaden	AKBP	III A	3	
	02	Wakaden	KP	III B	3	
					6	

1	2	3	4	5	6	7
		UNSUR PEMBANTU PIMPINAN				
	10	**URTU**				
	01	Paurtu	IP/PNS	IV B	3	
	02	Bamin	BA	-	9	
					12	
	11	**SIOPS**				
	01	Pasiops	AKP	IV A	3	
	02	Bamin	BA	-	9	
					12	
	12	**SIMIN**				
	01	Pasimin	AKP	IV A	3	
	02	Bamin	BA	-	9	
					12	
		UNSUR PELAKSANA				
	13	**SUBDEN**				
	01	Kasubden	KP	III B	9	
	02	Kanit	AKP	IV A	36	
	03	Panit	IP	IV B	36	
	04	Banit	BA	-	288	
					369	

REKAPITULASI DAFTAR PERSONEL KORBRIMOB POLRI

NO	UNIT ORGANISASI	POLRI										PNS				JML	KET
		KOMJEN	IRJEN	BRIGJEN	KBP	AKBP	KP	AKP	IP	BA/TA	JML	IV	III	II/I	JML		
1	PIMPINAN		1	1	-	-	-	-	-	-	2	-	-	-	-	2	
2	SIKEU		-	-	-	1		2	-	5	8	-	2	5	7	15	
3	TAUD		-	-	-	-	1	2	-	8	11	-	1	6	7	18	
4	BAGREN		-	-	1	3	3	3	-	7	17	1	-	1	2	19	
5	BAGOPS		-	-	1	4	5	4	-	10	24	-	-	2	2	26	
6	BAG SDM		-	-	1	3	4	3	-	8	19	1	1	2	4	23	
7	BAGLOG		-	-	1	4	4	3	-	8	20	1	1	17	19	39	
8	BID PROPAM		-	-	1	3	4	6	6	35	55	-	-	5	5	60	
9	BID KESJAS		-	-	1	3	7	4	12	31	58		2	3	5	63	
10	BID TIK		-	-	1	3	4	5	-	14	27	-	1	6	7	34	
11	DENMA		-	-	-	1	4	4	10	135	154	-	1	94	95	249	
12	PAS GEGANA		-	1	5	26	98	318	328	2486	3.262	-	36	14	50	3.312	
13	PAS PELOPOR		-	1	4	25	47	187	501	10.346	11.111	1	9	176	186	11.297	
14	SAT LAT BRIMOB		-	-	1	7	11	30	55	422	526	-	5	1	6	532	
15	SATINTEL BRIMOB		-	-	1	6	20	50	54	358	489	-	2	16	18	507	
	JUMLAH		**1**	**3**	**18**	**89**	**212**	**621**	**966**	**13.873**	**15.783**	**4**	**61**	**348**	**413**	**16.196**	

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 6 April 2017
KEPALA KEPOLISIAN NEGARA
REPUBLIK INDONESIA,

M. TITO KARNAVIAN

LAMPIRAN XXI
PERATURAN KEPALA KEPOLISIAN
NEGARA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 6 TAHUN 2017
TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA SATUAN ORGANISASI PADA TINGKAT MARKAS BESAR KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA

DENSUS 88 AT POLRI

1. Organisasi dan Tata Kerja
   a. Kedudukan, Tugas, dan Fungsi
      1) Densus 88 AT Polri merupakan unsur pelaksana tugas pokok yang berada di bawah Kapolri;
      2) Densus 88 AT Polri bertugas menyelenggarakan fungsi intelijen, pencegahan, penindakan, penyidikan, identifikasi dan sosialisasi dalam rangka penanggulangan tindak pidana terorisme;
      3) dalam melaksanakan tugas, Densus 88 AT Polri menyelenggarakan fungsi penanggulangan dan pemberantasan tindak pidana terorisme, meliputi:
         a) perumusan dan pengembangan sistem dan metode termasuk peraturan yang berkaitan dengan penanggulangan tindak pidana terorisme;
         b) pemantauan dan supervisi staf termasuk pemberian arahan guna menjamin terlaksananya penanggulangan tindak pidana terorisme sesuai sistem dan metode;
         c) pemberian dukungan (*back up*) kepada satuan wilayah dalam bentuk bimbingan teknis maupun kekuatan dalam penanggulangan tindak pidana terorisme;
         d) perencanaan kebutuhan personel, pembinaan karier personel, logistik/sarana prasarana, peralatan khusus dan anggaran; dan
         e) pengumpulan dan penyajian data, statistik dan analisis baik yang berkenaan dengan sumber daya maupun hasil pelaksanaan tugas;

b. Pembagian Tugas dan Tanggung Jawab

1) Unsur Pimpinan

a) Kadensus 88 AT Polri merupakan unsur pimpinan pada Densus 88 AT Polri yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kapolri dan dalam pelaksanaan tugasnya sehari-hari di bawah kendali Wakapolri;

b) Kadensus 88 AT Polri bertugas memimpin, membina, mengawasi dan mengendalikan Densus 88 AT Polri serta memberikan pertimbangan dan saran kepada Kapolri;

c) dalam melaksanakan tugas Kadensus 88 AT Polri dibantu oleh Wakadensus, yang bertugas membantu Kadensus 88 AT Polri, dalam mengawasi dan mengendalikan Densus 88 AT Polri;

2) Unsur Pembantu Pimpinan dan Pelaksana Staf

a) Bagops:

(1) Bagops merupakan unsur pembantu pimpinan dan pelaksana staf yang berada di bawah Kadensus 88 AT Polri;

(2) Bagops betugas melaksanakan kegiatan administrasi dan manajemen operasional di lingkungan Densus 88 AT Polri;

(3) dalam melaksanakan tugas, Bagops menyelenggarakan fungsi:

(a) pelaksanaan manajemen operasional fungsi Densus 88 AT Polri beserta jajarannya;

(b) pengkajian dan penganalisaan kasus-kasus tindak pidana terorisme;

(c) pembuatan rencana operasi, kontinjensi dalam rangka penanggulangan tindak pidana terorisme;

(d) pengawasan dan pengendalian perkembangan penanganan kasus tindak pidana terorisme;

(e) penghimpunan data dan bahan keterangan yang berkaitan dengan kegiatan operasional;

(f) pengevaluasian dan penganalisaan efektivitas pelaksanaan penyelidikan dan penyidikan dalam rangka pengembangan sistem dan metode;

(g) pemeliharaan dan perawatan tahanan dan barang bukti;

(h) peningkatan kerja sama kementerian dan lembaga baik dalam maupun luar negeri; dan

(i) pengajuan pendapat dan saran berkenaan dengan hasil analisis dan evaluasi kepada pimpinan;

(4) dalam melaksanakan tugas, Bagops dibantu oleh:

(a) Subbagbinops, yang bertugas merencanakan, merumuskan dan menganalisis kegiatan operasi dan pelatihan operasi;

(b) Subbagkerma, yang bertugas merencanakan, merumuskan dan melaksanakan program kerjasama dengan lembaga dan/atau instansi dalam negeri dan luar negeri;

(c) Subbagtahti, yang bertugas menyelenggarakan kegiatan inventarisasi, administrasi, pemeliharaan dan perawatan terhadap tahanan dan barang bukti; dan

(d) Urmin;

b) Bagbanops:

(1) Bagbanops merupakan unsur pembantu pimpinan dan pelaksana staf yang berada di bawah Kadensus 88 AT Polri;

(2) Bagbanops betugas melaksanakan kegiatan dukungan teknis, pembinaan kemampuan serta penanganan TKP dan data bom/KBRN;

(3) dalam melaksanakan tugas, Bagbanops menyelenggarakan fungsi:

(a) pemberian dukungan teknis, antara lain berupa dukungan peralatan penyelidikan/penyidikan, komunikasi, koordinasi MC Polri, provider telepon dan internet;

(b) pelaksanaan pusat data meliputi Database dan Data Bom/Kimia, Biologi, Radiologi dan Nuklir (KBRN);

(c) perencanaan, penyelenggaraan, perumusan, pengoordinasian dan penganalisaan kegiatan pembinaan kemampuan; dan

(d) pelaksanaan latihan teknis dan taktis penanggulangan tindak pidana terorisme;

(4) dalam melaksanakan tugas, Bagbanops dibantu oleh:

(a) Subbagduknis, yang bertugas:

i. menyelenggarakan dukungan penyelidikan dan penyidikan tindak pidana terorisme; dan

ii. memberikan dukungan teknis berupa peralatan pencegahan, penyelidikan, penyidikan, penindakan, identifikasi dan sosialisasi baik yang sifatnya Alut, Alsus, teknologi komunikasi dan informasi serta melaksanakan penelitian mendalam mengenai tantangan perkembangan terorisme pada masa depan;

(b) Subbagbinpuan, yang bertugas:

i. merencanakan, mengoordinasikan dan menyelenggarakan latihan teknis dan taktis penanggulangan terorisme;

ii. menyusun dan merekomendasi calon peserta latihan sesuai analisa kebutuhan dalam maupun luar negeri;

iii. melaksanakan koordinasi dengan pihak Kepolisian negara sahabat tentang program bantuan latihan yang akan dilaksanakan;

iv. merencanakan, menyelenggarakan, merumuskan, mengoordinasikan dan menganalisa kegiatan latihan fungsi teknis (manajemen, investigasi, analis, leadership) dan taktis (intelijen, penindakan) penanggulangan terorisme;

(c) Subbagdata, yang bertugas:

i. melaksanakan penelitian dan pengembangan terhadap barang bukti yang ditemukan di TKP Bom/KBRN;

ii. melaksanakan penanganan TKP Bom/KBRN dan mengumpulkan data-data yang berhubungan dengan kasus bom;

iii. melakukan analisis terhadap bahan peledak dan barang bukti lain yang bukan peledak yang ditemukan di TKP bom; dan

iv. menyiapkan peralatan, logistik dan administrasi berkaitan dengan pelaksanaan tugas di lapangan;

(d) Urmin;

c) Bagrenmin

(1) Bagrenmin merupakan unsur pembantu pimpinan dan pelaksana staf pada Densus 88 AT Polri yang berada di bawah Kadensus 88 AT Polri;

(2) Bagrenmin bertugas menyusun perencanaan strategi, pengelolaan administrasi, menyelenggarakan manajemen logistik, personalia, dan pelaporan pencapaian hasil kinerja;

(3) dalam melaksanakan tugasnya Bagrenmin menyelenggarakan fungsi:

(a) penyusunan rencana jangka sedang dan jangka pendek antara lain Renstra, Rancangan Renja, Renja, RKA-KL, dan DIPA;

(b) pelaksanaan pemeliharaan, perawatan, serta administrasi personel dan pembinaan karier;

(c) pengelolaan logistik dan penyusunan laporan SIMAK-BMN;

(d) penyusunan RAB, LRA, SMAP dan pembuatan laporan akuntabilitas kinerja Satker dalam bentuk LKIP meliputi analisis target pencapaian pelaksanaan kinerja, program dan anggaran;

(e) perumusan pengembangan sistem dan metode termasuk rencana penyusunan peraturan/SOP berkaitan dengan tugas Densus 88 AT Polri; dan

(f) pengelolaan PID, Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan pelaksanaan RBP Satker;

(4) dalam melaksanakan tugas, Bagrenmin dibantu oleh:

(a) Subbagren, yang bertugas:

i. menyusun dan merumuskan dokumen perencanaan antara lain Renstra, Rancangan Renja, Renja, Penetapan Kinerja, RKA-KL, DIPA, SMAP, TOR atau KAK, dan RAB serta menghimpun usulan rencana kegiatan dan rencana kebutuhan anggaran;

ii. mengarahkan, mengawasi penggunaan dan pelaksanaan anggaran sesuai Renja dan anggaran Densus 88 AT Polri serta menyusun laporan realisasi penyerapan anggaran (LRA); dan

iii. membuat laporan kegiatan, dan menganalisis serta mengevaluasi pelaksanaan program dan anggaran (LKIP);

(b) Subbagsumda, yang bertugas:

i. menyelenggarakan pembinaan fungsi SDM antara lain penyiapan UKP, KGB, dan mutasi personel;

ii. menyelenggarakan pelayanan administrasi personel antara lain pelayanan administrasi cuti, izin, masa persiapan pensiun, pensiun, mendata personel, pendidikan, nikah, cerai, rujuk, sidang disiplin dan/atau kode etik profesi, meninggal dunia, restitusi, pembuatan KTA, KPI, KPS, Karis, Karsu, Kartu kesehatan, ASABRI, tes psikologi, dan rekomendasi penilaian personel;

iii. menyusun data personel antara lain CB, pembuatan DUK PNS dan penyiapan SMK Polri atau SKP PNS Polri;

iv. mengupayakan peningkatan disiplin melalui budaya tertib, budaya bersih, dan budaya kerja;

v. menyelenggarakan pembinaan fungsi sumber daya logistik yang meliputi upaya

pemeliharaan dan perawatan peralatan kantor, khusus, dan kendaraan bermotor;

vi. menghimpun, mendata, dan mengajukan konsep penghapusan barang milik negara yang sudah tidak layak pakai; dan

vii. melaksanakan pendataan administrasi logistik, Inventarisasi BMN dan SIMAK BMN;

(c) Subbagbinfung, yang bertugas:

i. merumuskan pengembangan sistem dan metode termasuk rencana penyusunan peraturan/SOP berkaitan dengan pelaksanaan tugas;

ii. mengumpulkan, mengolah dan menyajikan informasi dan dokumentasi (PID) Satker;

iii. menghimpun laporan semester kegiatan yang dilakukan oleh seluruh bagian di lingkungan Densus 88 AT Polri;

iv. menyusun laporan dan Anev Reformasi Birokrasi Polri (RBP), Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP), Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Polri (PMPRB) dan Lembar Kerja Evaluasi (LKE) Densus 88 AT Polri;

v. menghimpun Pertelaahan Tugas seluruh bagian;

vi. menghimpun Analisis Beban Kerja (ABK) seluruh bagian;

vii. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam penyusunan peraturan perundang-undangan terkait dengan penanganan perkara tindak pidana terorisme; dan

(d) Urmin;

d) Urkeu;

e) Taud;

3) Unsur Pelaksana Utama

a) Ditintel:

(1) Ditintel merupakan unsur pelaksana utama Densus 88 AT Polri yang berada di bawah Kadensus 88 AT Polri;

(2) Ditintel bertugas menyelenggarakan dan membina fungsi intelijen yang berhubungan dengan hakikat ancaman terorisme, dengan melaksanakan kegiatan pengamatan, mencari pelaku teror melalui kegiatan pembuntutan (*survailance*), deteksi, analisis lapangan dan penilaian (*assesment*) informasi secara fisik terhadap perkembangan lingkungan serta menganalisis aktivitas dan pergerakan pelaku tindak pidana terorisme;

(3) dalam melaksanakan tugas, Ditintelijen menyelenggarakan fungsi:

(a) pelaksanaan kegiatan operasional intelijen meliputi penyelidikan, pengamanan, dan penggalangan terhadap bentuk-bentuk hakekat ancaman terorisme;

(b) pendeteksian dan penilaian perkembangan lingkungan strategis dalam lingkup internasional, regional, dan nasional yang mempengaruhi timbulnya hakikat ancaman terorisme dan antisipasinya;

(c) pengumpulan, pengolahan dan penyajian biodata pelaku, korban, organisasi, lembaga serta objek lain yang dipandang perlu dan berhubungan dengan terorisme;

(d) pembentukan jaringan Intelijen sesuai dengan wilayah yang ditentukan;

(e) pemberian, pengarahan dan perumusan unsur-Unsur Utama Keterangan (UUK) kepada anggota unit operasional guna mempertajam target operasi;

(f) penganalisaan transaksi komunikasi berupa telepon seluler, telepon satelit, telepon kabel dan internet antara lain *Call Data Record* (*CDR), voice,*

Short Massage System (SMS) maupun *content e.mail* serta transaksi keuangan perbankan;

(g) penilaian perkembangan lingkungan strategis dalam lingkup internasional, regional, dan nasional yang mempengaruhi timbulnya hakikat ancaman terorisme dan antisipasinya; dan

(h) penyimpulan hasil analisis menjadi sebuah informasi yang dijadikan dasar pengambilan keputusan oleh pimpinan dan dasar pengambilan penindakan unit operasional di lapangan;

(4) dalam melaksanakan tugas, Ditintelijen dibantu oleh:

(a) Subditanalisprod, yang bertugas menganalisis informasi yang ada kaitannya dengan tren perkembangan kasus terorisme yang telah, sedang dan yang akan terjadi;

(b) Subditsurveillance, yang bertugas membuntuti, menyusup, menyadap dan menyamar terhadap target untuk mendapatkan informasi intelijen dalam mengungkap jaringan terorisme;

(c) Subditinteltek, yang bertugas mengecek, mendeteksi, mendekati dan menemukan posisi target secara langsung;

(d) Subditmonitoring, yang bertugas melakukan monitoring dan menemukan target sasaran yang diinginkan;

(e) Subditkontraintel, yang bertugas melakukan kegiatan kontra intelijen untuk menggagalkan rencana pihak lawan; dan

(f) Urmin;

b) Ditcegah:

(1) Ditcegah merupakan unsur pelaksana utama yang berada di bawah Kadensus 88 AT Polri;

(2) Ditcegah bertugas menyelenggarakan kegiatan pencegahan dalam rangka penanggulangan tindak pidana terorisme;

(3) dalam melaksanakan tugas, Ditcegah menyelenggarakan fungsi:

(a) pencegahan melalui kegiatan kontra naratif dan kontra radikal;

(b) pembinaan, memberikan penyuluhan, sosialisasi tentang bahaya dan ancaman terorisme; dan

(c) pelaksanaan kerjasama dan koordinasi dengan instansi terkait lain dalam rangka pencegahan tindak pidana terorisme;

(4) dalam melaksanakan tugas, Ditcegah dibantu oleh:

(a) Subditkontranaratif, yang bertugas:

i. melaksanakan kegiatan kontra naratif terhadap propaganda, hasutan/provokasi dan ajakan-ajakan sesat melalui tulisan yang ada didunia maya (media sosial dan website radikal);

ii. membentuk dan menyusun website dan tulisan untuk melawan propaganda, hasutan/provokasi dan ajakan-ajakan sesat yang ada didunia maya (media sosial dan website radikal); dan

iii. melakukan penggalangan terhadap tokoh-tokoh agama, Napi, dan mantan Napi untuk berkontribusi dalam rangka penyusunan tulisan/naratif yang akan digunakan melalui media sosial dan *website*;

(b) Subditkontraradikal, yang bertugas:

i. melaksanakan kegiatan kontra radikal terhadap seluruh lapisan masyarakat yang belum terkontaminasi paham radikal guna mencegah penyebaran paham radikal di tengah-tengah masyarakat;

ii. melakukan kegiatan pemetaan terhadap wilayah dan tempat yang rawan terkooptasi paham radikal; dan

iii. melakukan penggalangan terhadap tokoh agama, tokoh masyarakat dan tokoh pemuda guna mendukung kegiatan kontra radikal;

(c) Urmin;

c) Dittindak:

(1) Dittindak merupakan unsur pelaksana utama yang berada di bawah Kadensus 88 AT Polri;

(2) Dittindak bertugas melakukan penindakan terhadap pelaku tindak pidana terorisme melalui kegiatan negosiasi dan pendahulu sesuai peraturan perundang-undangan, serta melakukan penindakan terhadap pelaku tindak pidana terorisme;

(3) dalam melaksanakan tugas, Dittindak menyelenggarakan fungsi:

(a) negosiasi dengan para pelaku atau pihak lain atas terjadinya suatu aksi terorisme;

(b) penyelamatan, pembebasan terhadap korban ataupun saksi lain dalam suatu aksi terorisme;

(c) penindakan dan pengembangan kasus terhadap pelaku tindak pidana terorisme;

(d) penangkapan pelaku tindak pidana terorisme, dengan cara penetrasi ke dalam bangunan/ gedung bertingkat, pesawat, kereta api, kapal, bus dan sarana transportasi lainnya, serta di hutan dan pegunungan;

(e) penyelamatan dan pembebasan sandera atau korban atau saksi;

(f) pegamanan *event* internasional, pengamanan dan pengawalan VIP/ VVIP dari ancaman terorisme;

(g) mendukung pengembangan kasus pelaku tindak pidana terorisme; dan

(h) pengawalan dan penjagaan pelaku tindak pidana terorisme;

(4) dalam melaksanakan tugas, Bidtindak dibantu oleh:

(a) Subdittindak I, Subdittindak II dan Subdittindak III yang bertugas:

i. melakukan penindakan berupa tindakan melumpuhkan, menggeledah dan menyita terhadap tersangka dan barang bukti;

ii. penindakan terhadap pelaku tindak pidana terorisme di dalam kota dengan spesialisasi

penetrasi ke dalam rumah dan gedung bertingkat;

iii. melaksanakan penindakan terhadap pelaku tindak pidana terorisme dengan spesialisasi penyergapan dan penetrasi kedalam pesawat terbang, kereta api, bus dan sarana transportasi lainnya;

iv. melaksanakan penindakan terhadap pelaku tindak pidana terorisme di dalam hutan dan pegunungan;

v. melaksanakan Gerilya Anti Gerilya (GAG) dalam rangka penindakan aksi-aksi terorisme; dan

vi. melaksanakan penindakan terhadap pelaku tindak pidana terorisme di wilayah perairan dengan spesialisasi penyergapan dan infiltrasi ke dalam kapal dan sarana transportasi air lainnya;

(b) Subdittindak IV, yang bertugas:

i. melaksanakan pengawalan dan penjagaan terhadap tersangka tindak pidana terorisme, pengamanan dan pengawalan VIP/VVIP dan pengamanan event internasional dari ancaman terorisme;

ii. melaksanakan pengamanan/pengawalan bahan peledak, bom dan KBRN dalam mendukung operasi penindakan pelaku tindak pidana terorisme; dan

iii. melaksanakan pengamanan dan pengawalan lainnya dalam mendukung operasi penanggulangan tindak pidana terorisme;

(c) Urmin;

d) Ditsidik:

(1) Ditsidik merupakan unsur pelaksana utama yang berada di bawah Kadensus 88 AT Polri;

(2) Ditsidik bertugas melaksanakan penyidikan terhadap tindak pidana terorisme sesuai peraturan perundang-undangan;

(3) dalam melaksanakan tugas, Ditsidik menyelenggarakan fungsi:

(a) penyidikan tindak pidana terorisme mulai dari tahap pembuatan laporan polisi sampai dengan tahap pelimpahan berkas perkara, tersangka dan barang bukti ke Penuntut Umum;

(b) pencatatan setiap kegiatan penyidikan yang dilaksanakan dalam administrasi penyidikan tindak pidana terorisme;

(c) pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan unsur bantuan teknis antara lain Labfor, identifikasi, penjinak bom, kedokteran kepolisian/DVI serta kementerian dan lembaga terkait dalam rangka pengolahan TKP dan pembuktian ilmiah;

(d) pelaksanaan koordinasi dengan aparat penegak hukum lainnya yang tergabung dalam *Criminal Justice System* (CJS);

(e) pelaksanaan pembinaan fungsi, pengawasan dan pengendalian penyidikan tindak pidana terorisme yang dilakukan oleh Satgas Wilayah;

(f) pelaksanaan gelar perkara bersama instansi terkait;

(g) pelaksanaan kegiatan lain yang berkaitan dengan penyidikan tindak pidana terorisme; dan

(h) pengawasan terhadap aliran dana dan transaksi keuangan yang digunakan untuk kegiatan terorisme;

(4) dalam melaksanakan tugas, Ditsidik dibantu oleh:
Subdit Sidik I, Subdit Sidik II, Subdit Sidik III, Subdit Sidik IV, dan Subdit V yang bertugas melakukan proses penyidikan tindak pidana terorisme;

(5) Urmin;

e) Ditidensos:

(1) Ditidensos merupakan unsur pelaksana utama yang berada di bawah Kadensus 88 AT Polri;

(2) Ditidensos bertugas menyelenggarakan kegiatan identifikasi dan sosialisasi terhadap orang/kelompok yang diduga terkait kelompok jaringan terorisme, tersangka tindak pidana terorisme pasca penangkapan, terdakwa, narapidana dan mantan narapidana tindak pidana terorisme beserta keluarganya;

(3) dalam melaksanakan tugas, Ditidensos menyelenggarakan fungsi:

(a) identifikasi terhadap orang/kelompok yang diduga terkait kelompok jaringan terorisme, terhadap tersangka tindak pidana terorisme pasca penangkapan dan terdakwa yang sedang menjalani proses penyidikan dan peradilan serta identifikasi terhadap narapidana tindak pidana terorisme dimulai saat narapidana tindak pidana terorisme dieksekusi ke lapas, menjalani hukuman hingga menjelang bebas/proses asimilasi;

(b) sosialisasi terhadap para mantan narapidana tindak pidana terorisme beserta keluarganya dimulai saat mantan narapidana tindak pidana terorisme bebas sampai dengan bergabung kembali dengan keluarga dan masyarakat;

(c) kerja sama dan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka kegiatan identifikasi dan sosialisasi terhadap orang/kelompok yang diduga terkait kelompok jaringan terorisme, para tersangka tindak pidana terorisme pasca penangkapan, terdakwa, para narapidana tindak pidana terorisme dan para mantan narapidana tindak pidana terorisme beserta keluarganya;

(4) dalam melaksanakan tugas, Ditidensos dibantu oleh:

(a) Subditiden, yang bertugas:

i. melaksanakan kegiatan identifikasi dan pemetaan awal guna menilai tingkat radikal prokekerasan dan intoleransi terhadap orang/kelompok yang diduga terkait kelompok jaringan terorisme, para tersangka tindak pidana terorisme pasca penangkapan dan terdakwa yang sedang menjalani proses penyidikan dan peradilan;

ii. melakukan pembinaan dan penggalangan terhadap para tersangka tindak pidana terorisme pasca penangkapan dan terdakwa yang sedang menjalani proses penyidikan dan peradilan guna mendukung kelancaran proses investigasi dan peradilan;

iii. melakukan pembinaan dan penggalangan terhadap para tersangka tindak pidana terorisme pasca penangkapan dan terdakwa yang sedang menjalani proses penyidikan dan peradilan yang berpotensi membantu penyelidikan intelijen dan pengungkapan kelompok jaringan terorisme yang ada di Indonesia;

iv. melakukan identifikasi, pembinaan dan sosialisasi terhadap orang/kelompok yang diduga terkait kelompok jaringan terorisme yang ada di luar wilayah Indonesia;

v. melakukan pembinaan dalam hal kegiatan keagamaan dan wawasan kebangsaan terhadap orang/kelompok yang diduga terkait kelompok jaringan terorisme, terhadap para tersangka tindak pidana terorisme pasca penangkapan dan terdakwa yang sedang menjalani proses penyidikan dan peradilan, dengan mendatangkan tokoh agama, tokoh masyarakat, dan tokoh lainnya guna

mendukung upaya merubah pandangan dan pemahaman radikal prokekerasan dan intoleransi yang dimiliki para pelaku tersebut;

vi. melakukan kegiatan identifikasi dan pengawasan terhadap para narapidana tindak pidana terorisme yang sedang menjalani masa hukuman di lapas;

vii. memberikan informasi dan data kepada Ditjenpas Kemenkum dan HAM terkait tingkat radikal para narapidana tindak pidana terorisme yang akan dieksekusi (dipindah ke Lapas) guna mendukung proses penempatan dan pembinaan terhadap para narapidana tindak pidana terorisme sesuai dengan tingkat radikal prokekerasan dan intoleransi yang dimiliki;

viii. melakukan upaya pembinaan dan penggalangan personal secara khusus terhadap narapidana tindak pidana terorisme guna mengembalikan pemahaman radikal pro kekerasan dan intoleransi menjadi pemahaman yang moderat dan bertoleransi;

ix. mendukung kegiatan pembinaan dan pengawasan terhadap narapidana tindak pidana terorisme dan berkoordinasi dengan petugas lapas guna menilai tingkat radikal pro kekerasan dan intoleransi yang dimiliki para narapidana tersebut;

x. mendukung kegiatan pembinaan dalam hal kegiatan keagamaan dan wawasan kebangsaan terhadap narapidana tindak pidana terorisme dengan mendatangkan tokoh agama, tokoh masyarakat, dan tokoh lainnya guna mendukung upaya mengubah pandangan dan pemahaman radikal

prokekerasan dan intoleransi yang dimiliki para pelaku tersebut;

xi. melakukan kegiatan pengawasan terhadap para keluarga dan pembesuk narapidana tindak pidana terorisme dan bekerja sama dengan petugas lapas guna memutus hubungan/komunikasi kelompok jaringan terorisme;

xii. melakukan kegiatan pengawasan dan pemetaan terhadap potensi penyebaran paham radikal pro kekerasan dan intoleransi di dalam lapas yang dilakukan oleh narapidana tindak pidana terorisme;

xiii. menyusun rencana kegiatan dan anggaran pada Subdit Identifikasi;

(b) Subditsos, yang bertugas:

i. melaksanakan kegiatan sosialisasi yaitu melakukan kegiatan sambang/kunjungan terhadap mantan narapidana tindak pidana terorisme beserta keluarganya guna memelihara hubungan dan komunikasi;

ii. melakukan kegiatan pembinaan dan pengawasan terhadap mantan narapidana tindak pidana terorisme beserta keluarganya;

iii. melakukan kegiatan koordinasi dengan *stakeholder* terkait dalam upaya peningkatan kualitas sumber daya manusia mantan narapidana tindak pidana terorisme beserta keluarga;

iv. melakukan koordinasi dengan petugas Bapas Kemenkumdan HAM dalam melakukan pengawasan terhadap mantan narapidana tindak pidana terorisme beserta keluarganya;

v. melakukan kegiatan pembinaan dalam hal kegiatan keagamaan dan wawasan kebangsaan terhadap mantan narapidana tindak pidana terorisme beserta keluarganya dengan

mendatangkan tokoh agama, tokoh masyarakat, dan tokoh lainnya guna mendukung upaya megubah pandangan dan pemahaman radikal prokekerasan dan intoleransi yang dimiliki para pelaku tersebut;

vi. melakukan pemetaan terhadap tingkat radikal pro kekerasan dan intoleransi, yang dimiliki oleh mantan narapidana tindak pidana terorisme beserta keluarganya;

vii. melakukan pendataan terhadap domisili/tempat tinggal para mantan narapidana tindak pidana terorisme beserta keluarganya;

viii. melakukan penggalangan dan pengawasan terhadap mantan narapidana tindak pidana terorisme beserta keluarganya yang berpotensi bergabung kembali dengan kelompok jaringan terorisme dan/atau melakukan kembali aksi teror guna membantu penyelidikan intelijen dan pengungkapan kelompok jaringan terorisme yang ada di Indonesia;

ix. menyusun rencana kegiatan dan anggaran pada Subdit Sosialisasi;

(c) Urmin;

4) Unsur Pelaksana Tingkat Wilayah

a) Satgaswil merupakan unsur pelaksana tingkat wilayah yang berada di bawah Kadensus 88 AT Polri;

b) Satgaswil bertugas menyelenggarakan dan membina fungsi intelijen yang berhubungan dengan hakikat ancaman terorisme, untuk mengetahui aktivitas dan pergerakan, mencari pelaku teror, analisis lapangan dan *assessment*/penilaian informasi secara fisik terhadap perkembangan lingkungan, serta menganalisis aktivitas dan pergerakan pelaku tindak pidana terorisme melalui jaringan intelijen dan teknologi informasi, serta identifikasi dan sosialisasi terhadap orang/kelompok yang diduga terkait kelompok jaringan terorisme, para tersangka tindak pidana terorisme pasca penangkapan, terdakwa, para

narapidana tindak pidana terorisme dan para mantan narapidana tindak pidana terorisme beserta keluarganya.

c) dalam melaksanakan tugas, Satgaswil menyelenggarakan fungsi:

(1) pelaksanaan kegiatan operasional intelijen, meliputi penyelidikan, pengamanan, dan penggalangan terhadap bentuk hakekat ancaman terorisme;

(2) pendeteksian dan assessment atau penilaian perkembangan lingkungan strategis yang mempengaruhi timbulnya hakikat ancaman terorisme dan antisipasinya;

(3) pengumpulan, pengolahan dan penyajian biodata pelaku, korban, lembaga atau organisasi serta objek lainnya yang berhubungan dengan terorisme;

(4) pembentukan jaringan Intelijen;

(5) pemberian, pengarahan dan perumusan UUK kepada anggota unit operasional dalam upaya mempertajam target operasi;

(6) penganalisaan transaksi komunikasi telepon seluler, telepon satelit, telepon kabel dan internet antara lain *CDR, voice, SMS* maupun *content e.mail* serta transaksi keuangan perbankan;

(7) penilaian perkembangan lingkungan strategis yang mempengaruhi timbulnya hakekat ancaman terorisme dan antisipasinya;

(8) penyimpulan hasil analisis menjadi sebuah informasi yang akan dijadikan dasar pengambilan keputusan oleh pimpinan dan dasar pengambilan penindakan oleh unit operasional di lapangan; dan

(9) pelaksanaan identifikasi dan sosialisasi terhadap orang/kelompok yang diduga terkait kelompok jaringan terorisme, para tersangka tindak pidana terorisme pasca penangkapan, terdakwa, para narapidana tindak pidana terorisme dan para mantan narapidana tindak pidana terorisme beserta keluarganya;

d) dalam melaksanakan tugas, Satgaswil dibantu oleh:

(1) Unitintel, yang bertugas:

(a) menganalisis informasi yang ada kaitannya dengan tren perkembangan kasus terorisme yang telah, sedang dan yang akan terjadi; dan

(b) menyelenggarakan dan membina fungsi intelijen yang berhubungan dengan hakikat ancaman terorisme, untuk mengetahui aktivitas dan pergerakan, mencari pelaku teror, analisis lapangan dan *assessment* atau penilaian informasi secara fisik terhadap perkembangan lingkungan serta menganalisis aktivitas dan pergerakan pelaku tindak pidana terorisme melalui jaringan Intelijen dan teknologi informasi;

(2) Unitidensos, yang bertugas:

(a) melaksanakan identifikasi terhadap orang/ kelompok yang diduga terkait kelompok jaringan terorisme, terhadap para tersangka tindak pidana terorisme pasca penangkapan dan terdakwa yang sedang menjalani proses penyidikan dan peradilan serta identifikasi terhadap para narapidana tindak pidana terorisme dimulai saat para narapidana tindak pidana terorisme dieksekusi ke Lapas, menjalani hukuman hingga menjelang bebas/proses asimilasi;

(b) melaksanakan sosialisasi terhadap para mantan narapidana tindak pidana terorisme beserta keluarganya dimulai saat mantan narapidana tindak pidana terorisme bebas sampai dengan bergabung kembali dengan keluarga dan masyarakat;

(c) melaksanakan kerja sama dan koordinasi dengan instansi terkait lain dalam rangka kegiatan identifikasi dan sosialisasi terhadap orang/ kelompok yang diduga terkait kelompok jaringan terorisme, para tersangka tindak pidana terorisme pasca penangkapan, terdakwa, para narapidana

tindak pidana terorisme dan para mantan narapidana tindak pidana terorisme beserta keluarganya;

(3) Urmin;

e) Satgaswil terdiri dari:

(1) Satgaswil Daerah Khusus Ibukota (DKI) Jakarta;

(2) Satgaswil Jawa Barat (Jabar);

(3) Satgaswil Jawa Tengah (Jateng);

(4) Satgaswil Jawa Timur (Jatim);

(5) Satgaswil Bali, Nusa Tenggara Barat (NTB) dan Nusa Tenggara Timur (NTT);

(6) Satgaswil Sulawesi Utara (Sulut), Sulawesi Tengah (Sulteng) dan Gorontalo;

(7) Satgaswil Aceh dan Sumatera Utara (Sumut);

(8) Satgaswil Sumatera Barat (Sumbar), Riau, Kepulauan Riau (Kepri) dan Bengkulu;

(9) Satgaswil Sumatera Selatan (Sumsel), Jambi, Kepulauan Bangka Belitung (Babel) dan Lampung;

(10) Satgaswil Banten;

(11) Satgaswil Daerah Istimewa Yogyakarta (DIY);

(12) Satgaswil Kalimantan Barat (Kalbar) dan Kalimantan Tengah (Kalteng);

(13) Satgaswil Kalimantan Selatan (Kalsel), Kalimantan Timur (Kaltim) dan Kalimantan Utara (Kaltara);

(14) Satgaswil Sulawesi Selatan (Sulsel), Sulawesi Barat (Sulbar) dan Sulawesi Tenggara (Sultra);

(15) Satgaswil Maluku, Maluku Utara (Malut); dan

(16) Satgaswil Papua dan Papua Barat;

c. Lain-lain:

1) Urkeu bertugas menyelenggarakan pelayanan fungsi keuangan yang meliputi pembiayaan, pengendalian, pembukuan, akuntansi, dan penyusunan laporan SAI serta pertanggungjawaban keuangan;

2) Taud bertugas menyelenggarakan administrasi ketatausahaan dan urusan dalam;

3) Urmin bertugas mengurus fungsi administrasi umum, yaitu: melaksanakan pelayanan surat-menyurat, dokumentasi serta kearsipan, menyiapkan rencana dan kebutuhan yang berkaitan dengan kegiatan administrasi umum Polri di lingkungannya masing-masing, antara lain pelayanan personel, materiil/logistik serta melaksanakan dan menyiapkan hal-hal yang diperlukan dalam pelaksanaan rapat/pertemuan dan lain-lain;

d. Tata Kerja:

1) dalam melaksanakan tugas, Kadensus 88 AT Polri dan setiap pimpinan Satuan Organisasi wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan Polri maupun dalam hubungan dengan instansi pemerintah dan lembaga lain;

2) Pimpinan unit kerja di lingkungan Densus 88 AT Polri wajib:

a) mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;

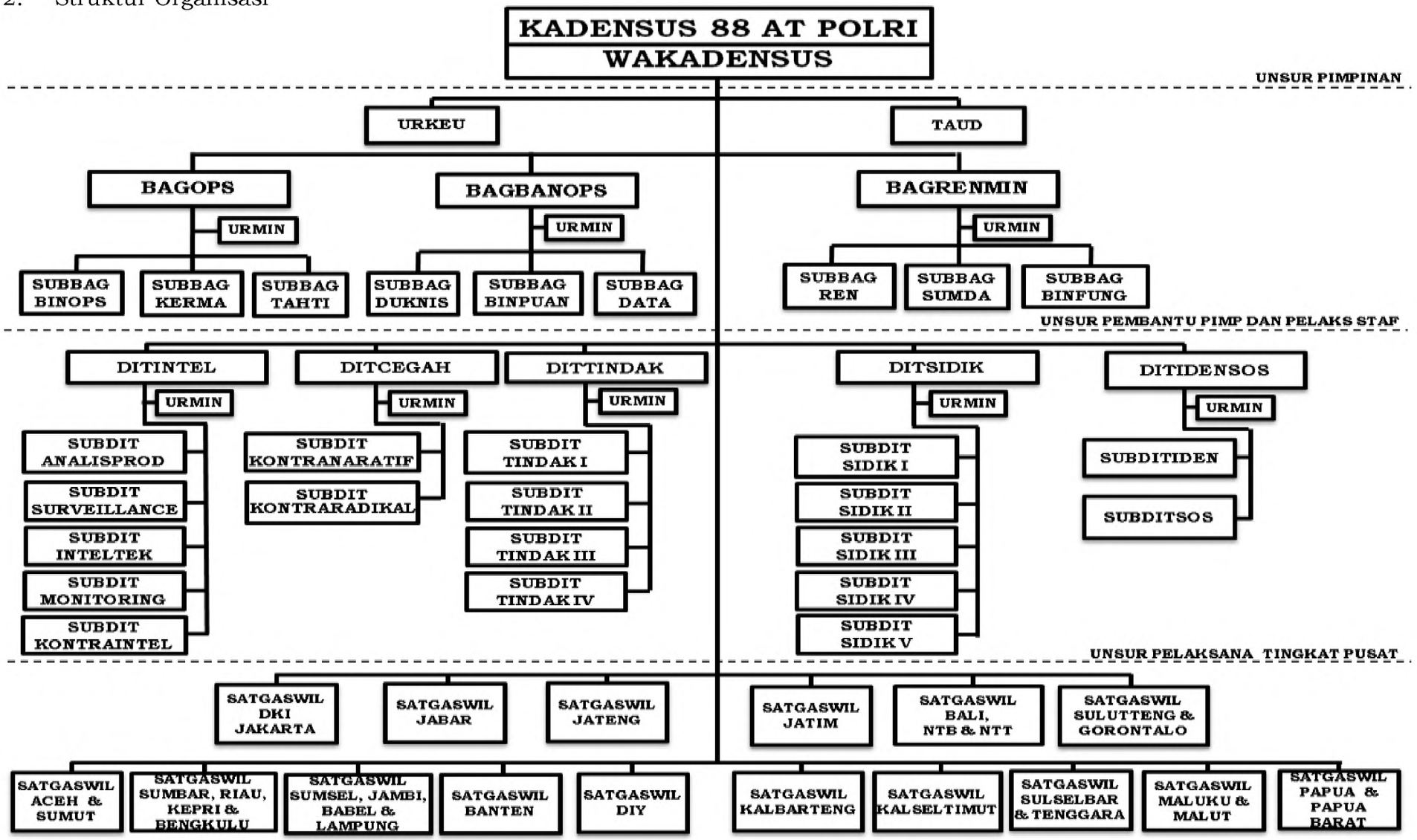
b) mengelola sumber daya yang tersedia secara efektif dan efisien serta meningkatkan kemampuan dan daya guna;

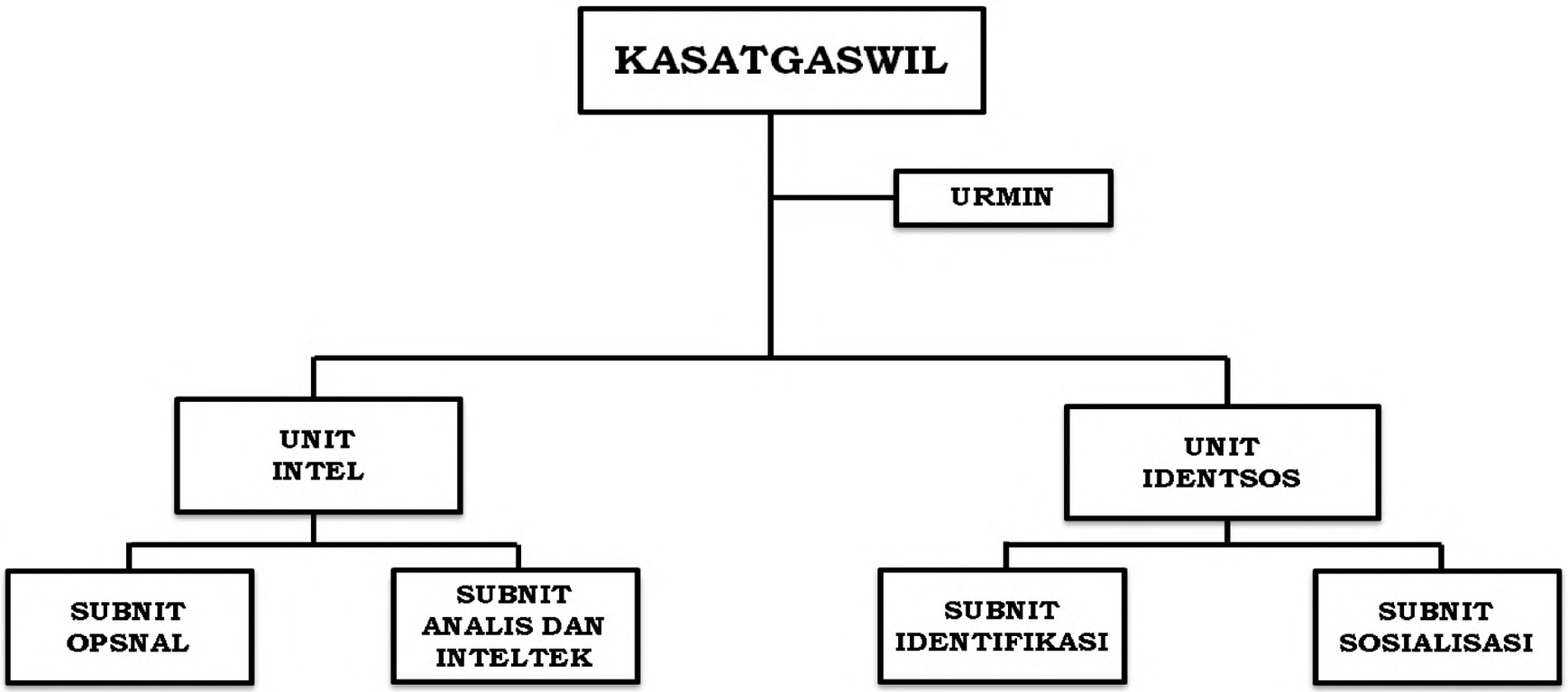
c) menjamin ketertiban administrasi keuangan dan perbendaharaan baik yang diadakan melalui program APBN maupun sumber lain yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

d) mengarahkan perencanaan bidang fungsinya ke seluruh jajaran dan mengawasi pelaksanaannya;

e) menjabarkan dan menindaklanjuti setiap kebijaksanaan pimpinan.

2. Struktur Organisasi




KASATGASWIL
URMIN
UNIT INTEL
UNIT IDENTSOS
SUBNIT OPSNAL
SUBNIT ANALIS DAN INTELTEK
SUBNIT IDENTIFIKASI
SUBNIT SOSIALISASI

3. Daftar Susunan Personel (DSP)

NOMOR		URAIAN	PANGKAT	ESELON	JUMLAH	KETERANGAN
	JAB					
1	2	3	4	5	6	7
		UNSUR PIMPINAN				
21	**00**	**PIMPINAN**				
	01	Kadensus 88 AT Polri	IRJEN	I B	1	
	02	Waka	BRIGJEN	II A	1	
					2	
		UNSUR PEMBANTU PIMPINAN DAN PELAKSANA STAF				
	01	**URKEU**				
	01	Kaurkeu	KP / PNS IV a/b	III B	1	
	02	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	4	
	03	Bamin/Banum	BA/PNS II	-	4	
					9	
	02	**TAUD**				
	01	Kataud	KP / PNS IV a/b	III B	1	
	02	Pamin	IP/PNS III a/b	IV A	2	
	03	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	4	
					7	

1	2	3	4	5	6	7
	03	**BAGOPS**				
	01	Kabagoperasi	KBP	II B	1	
	02	Kaurmin	KP / PNS IV a/b	III B	1	
	03	Kasubbagbinops	AKBP	III A	1	
	04	Paur	KP / PNS IV a/b	III B	2	
	05	Kasubbagkerma	AKBP	III A	1	
	06	Paur	KP / PNS IV a/b	III B	2	
	07	Kasubbag Tahti	AKBP	III A	1	
	08	Paur	KP / PNS IV a/b	III B	2	
	09	Bamin/Banum	BA/PNS II	-	9	
					20	
	04	**BAGBANOPS**				
	01	Kabagbanops	KBP	II B	1	
	02	Kaurmin	KP / PNS IV a/b	III B	1	
	03	Kasubbag Dukungan Teknis	AKBP	III A	1	
	04	Kasubbag Pembinaan Kemampuan	AKBP	III A	1	
	05	Kasubbag Data	AKBP	III A	1	
	06	Paur	KP / PNS IV a/b	III B	6	
	07	Bamin/Banum	BA/PNS II	-	22	
					33	
	05	**BAGRENMIN**				
	01	Kabagrenmin	KBP	II B	1	
	02	Kaurmin	KP / PNS IV a/b	III B	1	
	03	Kasubbagren	AKBP	III A	1	
	04	Paur	KP / PNS IV a/b	III B	2	
	05	Kasubbasumda	AKBP	III A	1	

1	2	3	4	5	6	7
	06	Paur	KP / PNS IV a/b	III B	4	
	07	Kasubbagbinfung	AKBP	III A	1	
	08	Paur	KP / PNS IV a/b	III B	2	
	09	Bamin / Banum	BA/PNS II	-	10	
					23	
	06	**DITINTEL**				
	01	Dirintel	KBP	II B	1	
	02	Kaurmin	KP / PNS IV a/b	III B	1	
	03	Kasubdit Analisis dan Produk	AKBP	III A	1	
	04	Kasubdit Surveillance	AKBP	III A	1	
	05	Kasubdit Inteltek	AKBP	III A	1	
	06	Kasubdit Monitoring	AKBP	III A	1	
	07	Kasubdit Kontraintel	AKBP	III A	1	
	08	Kanit	KP / PNS IV a/b	III B	11	
	09	Panit	AKP/PNS III c/d	IV A	13	
	10	Pamin / Katim	IP/PNS III a/b	IV B	18	
	11	Banit / Banum	BA/PNS II	-	235	
					284	
	07	**DITCEGAH**				
	01	Dircegah	KBP	II B	1	
	02	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Kasubdit Kontra Naratif	AKBP	III A	1	
	04	Kasubdit Kontra Radikal	AKBP	III A	1	
	05	Kanit	KP	III B	4	
	06	Kasubnit	AKP	IV A	8	
	07	Panit	IP/PNS III a/b	IV B	16	

1	2	3	4	5	6	7
	08	Banit / Banum	BA/PNS II/I	-	18	
					50	
	08	**DITTINDAK**				
	01	Dirtindak	KBP	II B	1	
	02	Kaurmin	KP / PNS IV a/b	III B	1	
	03	Kasubdit Tindak I	AKBP	III A	1	
	04	Kasubdit Tindak II	AKBP	III A	1	
	05	Kasubdit Tindak III	AKBP	III A	1	
	06	Kasubdit Tindak IV	AKBP	III A	1	
	07	Kanit	KP/PNS IV a/b	III B	8	
	08	Panit	IP/PNS III a/b	IV B	14	
	09	Banit / Banum	BA/PNS II/I	-	206	
					234	
	09	**DITSIDIK**				
	01	Dirsidik	KBP	II B	1	
	02	Kaurmin	KP / PNS IV a/b	III B	1	
	03	Kasubdit Sidik I	AKBP	III A	1	
	04	Kasubdit Sidik II	AKBP	III A	1	
	05	Kasubdit Sidik III	AKBP	III A	1	
	06	Kasubdit Sidik IV	AKBP	III A	1	
	07	Kasubdit Sidik V	AKBP	III A	1	
	08	Kanit	KP / PNS IV a/b	III B	10	
	09	Kasubnit	AKP/PNS III c/d	IV A	10	
	10	Panit	IP/PNS III/I a/b	IV B	10	
	11	Banit/Banum	BA/PNS II/I	-	124	
					161	

1	2	3	4	5	6	7
	10	**DITIDENSOS**				
	01	Diridensos	KBP	II B	1	
	02	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Kasubdit Identifikasi	AKBP	III A	1	
	04	Kasubdit Sosialisasi	AKBP	III A	1	
	05	Kanit	KP	III B	4	
	06	Kasubnit	AKP	IV A	8	
	07	Panit	IP/PNS III a/b	IV B	16	
	08	Banit / Banum	BA/PNS II/I	-	18	
					50	
	11	**SATGASWIL TIPE A : 1-6**				
	01	Kasatgaswil 1-6	KBP	II B	6	
	02	Paurmin 1-6	AKP/PNS III a/b	IV A	6	
	03	Kanit Intel 1-6	AKBP	III A	6	
	04	Kasubnit Opsnal (3 unit) 1-6	KP	III B	18	
	05	Panit Opsnal	AKP	IV A	54	
	06	Kasubnit Analis dan Inteltek 1-6	KP	III B	6	
	07	Panit Analis dan Inteltek	AKP	IV A	12	
	08	Kanit Idensos 1-6	AKBP	III A	6	
	09	Kasubnit Identifikasi 1-6	KP	III B	6	
	10	Panit 1,2, dan 3	AKP	IV A	18	
	11	Kasubnit Sosialisasi 1-6	KP	III B	6	
	12	Panit 1 dan 2	AKP	IV A	12	
	13	Katim	IP	IV B	108	
	14	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	516	
					780	

1	2	3	4	5	6	7
	12	**SATGASWIL TIPE B : 1-10**				
	01	Kasatgaswil 1-10	KBP	II B	10	
	02	Paurmin 1-10	AKP/PNS III a/b	IV A	10	
	03	Kanit Intel 1-10	AKBP	III A	10	
	04	Kasubnit Opsnal (2 unit) 1-10	KP	III B	20	
	05	Panit Opsnal	AKP	IV A	60	
	06	Kasubnit Analis dan Inteltek 1-10	KP	III B	10	
	07	Panit Analis dan Inteltek	AKP	IV A	20	
	08	Kanit Idensos 1-10	AKBP	III A	10	
	09	Kasubnit Identifikasi 1-10	KP	III B	10	
	10	Panit 1 dan 2	AKP	IV A	20	
	11	Kasubnit Sosialisasi 1-10	KP	III B	10	
	12	Katim	IP	IV B	100	
	13	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	570	
					860	

REKAPITULASI DAFTAR SUSUNAN PERSONEL (DSP)

NO	UNIT	POLRI										PNS				JML	KET
	ORGANISASI	KOMJEN	IRJEN	BRIGJEN	KBP	AKBP	KP	AKP	IP	BA/TA	JML	IV	III	II/I	JML		
1	PIMPINAN		1	1							2				0	2	
2	URKEU										0	1	4	4	9	9	
3	TAUD										0	1	2	4	7	7	
4	BAGOPS				1	3	6			6	16	1		3	4	20	
5	BAGBANOPS				1	3	6			18	28	1		4	5	33	
6	BAGRENMIN				1	3	8			8	20	1		2	3	23	
7	DITINTEL				1	5	11	13	18	232	280	1		3	4	284	
8	DITCEGAH				1	2	4	8	16	16	47	1		2	3	50	
9	DITTINDAK				1	4	8		14	204	231	1		2	3	234	
10	DITSIDIK				1	5	10	10	10	120	156	1		4	5	161	
11	DITIDENSOS				1	2	4	8	16	16	47	1		2	3	50	
12	SATGASWIL A - 6				6	12	36	96	108	504	762		6	12	18	780	
13	SATGASWIL B -10				10	20	50	100	100	550	830		10	20	30	860	
	JUMLAH	0	1	1	24	59	143	235	282	1674	2419	10	22	62	94	2513	

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 6 April 2017
KEPALA KEPOLISIAN NEGARA
REPUBLIK INDONESIA,

M. TITO KARNAVIAN

LAMPIRAN XXII
PERATURAN KEPALA KEPOLISIAN
NEGARA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 6 TAHUN 2017
TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA SATUAN ORGANISASI PADA TINGKAT MARKAS BESAR KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA

LEMDIKLAT POLRI

1. Organisasi dan Tata kerja
   a. Kedudukan, Tugas, dan Fungsi
      1) Lemdiklat merupakan unsur pendukung sebagai pelaksana pendidikan pembentukan dan pengembangan yang berada di bawah Kapolri;
      2) Lemdiklat bertugas merencanakan, mengembangkan dan menyelenggarakan fungsi pendidikan dan pelatihan pada pendidikan pembentukan dan pengembangan berdasarkan jenis pendidikan Polri serta mengelola dan menyelenggarakan kerjasama pendidikan dan pelatihan yang meliputi pendidikan profesi, manajerial (kepemimpinan), akademis, dan vokasi serta mengelola komponen standar pendidikan di lingkungan Lemdiklat;
      3) dalam melaksanakan tugas, Lemdiklat menyelenggarakan fungsi:
         a) pemenuhan fasilitas kegiatan identifikasi kebutuhan jenis kompetensi, penyusunan materi uji kompetensi dan kualifikasi, pengembangan menerapkan sistem manajemen mutu Lembaga Sertifikasi Profesi Pihak-1 (LSPP- 1) dan atau (LSPP- 2) sesuai Pedoman Badan Nasional Sertifikasi Profesi 215 (BNSP 215);
         b) penyusunan perencanaan program kegiatan dan anggaran, pelayanan administrasi personel, pembinaan perawatan personel, perencanaan dan pelaksanaan pemeliharaan peralatan, pembinaan dan pengawasan markas Lemdiklat,

pelayanan pimpinan dalam bidang pembinaan dan pengawasan kantor, Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi (PID) serta pelaksanaan pembinaan profesi di jajaran Lemdiklat;

c) perencanaan kegiatan pengkajian, evadasi serta pengendalian pendidikan, kegiatan di bidang penerangan dan pustaka, pengumpulan informasi pengolahan data serta tata cara dan prosedur pengolahan informasi Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) serta pengelolaan teknologi informasi pendidikan dan pelatihan di jajaran Lemdiklat;

d) penyusunan dan penyiapan program Diklat serta penyelenggaraan kerja sama Diklat;

e) pembuatan rencana kegiatan kurikulum dan Hanjar di lingkungan jajaran Lemdiklat;

f) pembinaan dan pengembangan kemampuan Tenaga Pendidik (Gadik)/Widyaiswara (WI), Tenaga Kependidikan (Gadikan) dan siswa di lingkungan jajaran Lemdiklat;

b. Pembagian Tugas dan Tanggung Jawab

1) Unsur Pimpinan

a) Kalemdiklat merupakan unsur pimpinan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kapolri;

b) Kalemdiklat bertugas:

(1) memimpin, membina dan mengawasi mengendalikan satuan organisasi di dalam lingkungan Lemdiklat;

(2) memberikan pertimbangan dan saran sebagai bahan pertimbangan dalam pengelolaan pendidikan dan pelatihan serta melaksanakan tugas lain sesuai petunjuk Kapolri;

c) dalam melaksanakan tugas, Kalemdiklat dibantu oleh Wakalemdiklat yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kalemdiklat;

d) Wakalemdiklat bertugas membantu Kalemdiklat dalam mengoordinir dan mengendalikan pelaksanaan tugas staf satuan organisasi Lemdiklat dan dalam batas

kewenangannya memimpin Lemdiklat dalam hal Kalemdiklat berhalangan;

2) Unsur Pembantu Pimpinan dan Pelaksana Staf

a) LSP:

(1) LSP bertugas:

(a) menyelenggarakan fasilitas kegiatan identifikasi kebutuhan jenis kompetensi;

(b) menyusun materi uji kompetensi dan kualifikasi;

(c) mengembangkan menerapkan sistem manajemen mutu LSPP-1 dan atau LSPP-2 sesuai dengan Pedoman BNSP 215;

(2) dalam melaksanakan tugas, LSP menyelenggarakan fungsi:

(a) pemenuhan fasilitas kegiatan identifikasi kebutuhan jenis kompetensi Gadik, Gadikan, pengasuh, dan kompetensi lulusan Diklat;

(b) penyusunan materi uji kompetensi dan kualifikasi, pelaksanaan kegiatan asesmen, verifikasi Tempat Uji Kompetensi (TUK), penyelenggaraan rekrutmen *assessor*;

(c) pengembangan sistem manajemen mutu LSPP-1 dan atau LSPP-2 sesuai Pedoman BNSP 215;

(3) dalam melaksanakan tugas, LSP dibantu oleh:

(a) Subbagstandar, yang bertugas:

i. memfasilitasi kegiatan identifikasi kebutuhan jenis kompetensi tenaga pendidik, tenaga kependidikan, pengasuh, dan kompetensi lulusan Diklat;

ii. memfasilitasi kegiatan pengembangan standar kompetensi;

iii. memfasilitasi pengusulan standar kompetensi baru untuk ditetapkan sebagai standar kerja;

(b) Subbagsertifikasi, yang bertugas:

i. menyusun materi uji kompetensi dan kualifikasi;

ii. melaksanakan kegiatan asesmen;

iii. melaksanakan verifikasi TUK;

iv. melakukan rekrutmen *assessor* serta pemeliharaan kompetensi *assessor* baik *assessor* manajemen mutu maupun *assessor* kompetensi;

(c) Subbagjemenmut, yang bertugas:

i. mengembangkan sistem manajemen mutu LSPP-1 dan atau LSPP-2 sesuai dengan Pedoman BNSP 215;

ii. memelihara berlangsungnya sistem manajemen agar tetap sesuai dengan standar dan pedoman yang diacu;

iii. melakukan audit internal dan kaji ulang manajemen LSPP-1 dan atau LSPP-2;

b) Urkeu;

c) Taud;

d) Rorenmin:

(1) Rorenmin merupakan unsur pembantu pimpinan dan pelaksana staf yang berada di bawah Kalemdiklat;

(2) Rorenmin bertugas merumuskan, mengembangkan sistem dan metode, peraturan dan pembinaan kemampuan yang terkait dengan Diklat, serta menyusun perencanaan organisasi, manajemen logistik, personalia, kinerja, serta mengelola dan melaksanakan pelayanan administrasi ketatausahaan;

(3) dalam melaksanakan tugas, Rorenmin menyelenggarakan fungsi:

(a) penyusunan rencana jangka sedang dan jangka pendek antara lain Renstra, Rancangan Renja, Renja, RKA-KL, dan DIPA;

(b) perumusan dan pengembangan sistem dan metode pembinaan dan pelatihan serta penyusunan SOP fungsi Lemdiklat;

(c) pelaksanaan pemeliharaan, perawatan, dan administrasi personel;

(d) pembinaan administrasi Diklat;

(e) pengelolaan dan melaksanakan pelayanan administrasi ketatausahaan;

(f) pemantauan dan supervisi staf termasuk pemberian arahan dan bimbingan teknis dalam rangka sosialisasi dan asistensi guna menjamin terlaksananya penyelenggaraan fungsi Lemdiklat sesuai sistem dan metode;

(g) pengelolaan logistik dan penyusunan laporan SIMAK-BMN;

(h) penyusunan LRA dan pembuatan laporan akuntabilitas kinerja satker dalam bentuk LKIP meliputi analisis target pencapaian pelaksanaan kinerja, program dan anggaran; dan

(i) pengelolaan PID, Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan pelaksanaan RBP Satker;

(4) dalam pelaksanaan tugas, Rorenmin dibantu oleh:

(a) Bagren:

i. Bagren, yang bertugas:

i) menyusun dan merumuskan dokumen perencanaan program dan anggaran jangka sedang dan jangka pendek Lemdiklat;

ii) mengarahkan, mengawasi penggunaan dan pelaksanaan anggaran sesuai Renja dan anggaran Lemdiklat serta menyusun laporan realisasi penyerapan anggaran;

iii) menyusun dan merumuskan pengembangan sistem dan metoda serta peraturan yang terkait dengan bidang Lemdiklat;

iv) membuat laporan kegiatan, dan menganalisis serta mengevaluasi pelaksanaan program dan anggaran;

v) mengumpulkan, pengolahan, Penyajian Informasi dan Dokumentasi (PID) yang berkaitan dengan sumber daya dan pelaksanaan tugas Lemdiklat Polri;

vi) melaksanakan RBP dan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) Satker;

ii. dalam melaksanakan tugas, Bagren menyelenggarakan fungsi:

i) penyusunan dokumen perencanaan program dan anggaran jangka sedang dan jangka pendek Lemdiklat antara lain Renstra, Rancangan Renja, Renja, Penetapan Kinerja, RKA-KL, DIPA, TOR atau KAK, RAB, SMAP dan LKIP;

ii) penghimpunan usulan rencana kegiatan dan rencana kebutuhan anggaran dalam lingkungan Lemdiklat;

iii) penyiapan kebijakan dan rencana strategi pembangunan dan pengembangan kekuatan Lemdiklat;

iv) penganalisisan dan pengevaluasian serta pengendalian pelaksanaan Renja dan anggaran Lemdiklat;

v) pengumpulan, pengolahan, Penyajian Informasi dan Dokumentasi (PID) yang berkaitan dengan sumber daya dan pelaksanaan tugas Lemdiklat Polri;

vi) pelaksanaan RBP Satker;

iii. dalam melaksanakan tugas, Bagren dibantu oleh:

i) Subbagprogardiklat, yang bertugas:

(i) menyusun dan merumuskan Renja dan anggaran Lemdiklat;

(ii) menyusun rencana kegiatan bulanan, mingguan dan harian berdasarkan Renja serta menyusun laporan bulanan, triwulan, semester dan tahunan;

(iii) mengendalikan program diklat serta analisis dan evaluasi

terhadap pelaksanaan program dan anggaran Diklat;

ii) Subbagsisjemen, yang bertugas:

(i) merencanakan dan menyusun sistem manajemen program Diklat;

(ii) merencanakan, menyusun, dan mengembangkan tata laksana organisasi serta melaksanakan RBP di lingkungan Lemdiklat Polri;

(iii) melakukan analisis dan evaluasi sistem manajemen program Diklat;

(iv) mengumpulkan, pengolahan, Penyajian Informasi dan Dokumentasi (PID) yang berkaitan dengan sumber daya dan pelaksanaan tugas Lemdiklat Polri;

iii) Urmin;

(b) Bag SDM:

i. Bag SDM bertugas melayani administrasi personel dan menyelenggarakan pembinaan perawatan personel di jajaran Lemdiklat;

ii. dalam melaksanakan tugas, BagSDM menyelenggarakan fungsi:

(i) pembinaan karier antara lain penyiapan UKP, KGB, mutasi personel, Dikbangum atau Dikbangspes dan pelatihan pada masing-masing fungsi di lingkungan Lemdiklat;

(ii) perawatan dan kesejahteraan personel antara lain pelayanan administrasi cuti, izin, MPP, Khirdin, mendata personel, pendidikan, pelatihan, nikah, cerai, rujuk, penghargaan dan hukuman, meninggal dunia, restitusi, pembuatan KTA, KPI/KPS bagi anggota Polri, Karis/Karsu bagi PNS Polri, Kartu kesehatan, ASABRI, tes psikologi, dan

rekomendasi penilaian personel di lingkungan Lemdiklat;

(iii) penyusunan data personel antara lain CB, pembuatan DUK PNS dan penyiapan SMK Polri atau PPK PNS;

(iv) peningkatan disiplin melalui budaya tertib, budaya bersih, dan budaya kerja di lingkungan Lemdiklat;

iii. dalam melaksanakan tugas, Bag SDM di bantu oleh:

i) Subbagbinpers, yang bertugas:

(i) menyusun perencanaan program pengendalian personel;

(ii) melaksanakan pembinaan mental dan jasmani;

(iii) melaksanakan pembinaan personel, administrasi dan dokumentasi di Jajaran Lemdiklat;

ii) Subbagwatpers, yang bertugas:

(i) melaksanakan administrasi personel;

(ii) menyusun perencanaan program perawatan personel;

iii) Urmin;

(c) Baglog:

i. Baglog bertugas:

i) merencanakan dan melaksanakan pemeliharaan peralatan;

ii) menerima, menghapus dan mengumpulkan data Matlog;

iii) memelihara di bidang fasilitas kontruksi serta fungsi perbekalan umum;

ii. dalam melaksanakan tugas, Baglog menye-lenggarakan fungsi:

i) perencanaan dan pelaksanaan pemeliharaan peralatan, penerimaan,

penghapusan dan pengumpulan data material dan logistik;

ii) pengajuan usulan penghapusan BMN yang sudah tidak layak pakai di lingkungan Lemdiklat;

iii) perencanaan dan pelaksanaan pemeliharaan logistik antara lain fasilitas konstruksi, perbekalan umum, peralatan kantor, kendaraan bermotor, alat instruksi (alins) dan alat penolong instruksi (alongins) di lingkungan Lemdiklat;

iv) pendataan administrasi logistik, Inventarisasi BMN dan SIMAK BMN di lingkungan Lemdiklat;

iii. dalam melaksanakan tugas, Baglog dibantu oleh:

i) Subbagmatlog, yang bertugas:

(i) merencanakan dan memelihara peralatan;

(ii) menerima, menyimpan, mendistribusikan, menghapus dan mengumpulkan data material dan logistik;

ii) Subbagfaskon, yang bertugas merencanakan dan melaksanakan pemeliharaan di bidang fasilitas konstruksi serta fungsi perbekalan umum;

iii) Urmin;

(d) Bagum:

i. Bagum bertugas:

i) melaksanakan pelayanan, pengawasan dan pengamanan markas Lemdiklat;

ii) memelihara fasilitas umum perkantoran dan perumahan di lingkungan Lemdiklat;

iii) melaksanakan pembinaan profesi di jajaran Lemdiklat.

ii. dalam melaksanakan tugas, Bagum menyelenggarakan fungsi:

i) pelayanan, pengawasan dan pengamanan pejabat, markas, kegiatan protokoler, upacara dan rapat pimpinan di lingkungan Lemdiklat;

ii) pemeliharaan fasilitas umum perkantoran dan perumahan;

iii) pembinaan dan penegakan disiplin dan profesi di lingkungan Lemdiklat;

iii. dalam melaksanakan tugas, Bagum dibantu oleh:

i) Subbagyanma, yang bertugas mengawasi dan mengamankan markas Lemdiklat serta melayani kegiatan Lemdik dalam bidang pembinaan Diklat dan pengawasan markas;

ii) Subbagprovos, yang bertugas melaksanakan pengamanan internal, pembinaan dan penegakan disiplin serta profesi di lingkungan Lemdiklat;

iii) Urmin;

(e) Urtu;

e) Rojianbang:

(1) Rojianbang merupakan unsur pembantu pimpinan dan pelaksana staf di bawah Kalemdiklat;

(2) Rojianbang bertugas:

(a) menyelenggarakan dan merencanakan kegiatan pengkajian, evaluasi dan validitas serta mengendalikan program pendidikan dan pelatihan, dan kegiatan bidang penerangan dan pustaka;

(b) mengumpulkan dan validasi informasi dan data serta tata cara dan prosedur pengolahan informasi Diklat di jajaran Lemdiklat;

(c) merencanakan dan menyelenggarakan pengumpulan, validasi, pengkajian dan penyempurnaan peraturan, kebijakan dan prosedur komponen standar pendidikan dan peraturan lain terkait pendidikan dan pelatihan;

(3) dalam melaksanakan tugas, Rojianbang menyelenggarakan fungsi:

(a) pengkajian, evaluasi dan validasi pengelolaan program pendididkan dan pelatihan serta program kerja sama pendidikan dan pelatihan di lingkungan Lemdiklat;

(b) pengumpulan, validasi, penyajian data, pengelolaan, informasi, data dan teknologi informasi serta dokumentasi pendidikan dan pelatihan di lingkungan Lemdiklat;

(c) pengumpulan, validasi, pengkajian dan penyempurnaan peraturan, kebijakan dan prosedur komponen standar pendidikan dan peraturan lain terkait pendidikan dan pelatihan;

(4) dalam melaksanakan tugas, Rojianbang dibantu oleh:

(a) Bagjiandiklat:

i. Bagjiandiklat bertugas mengkaji, mengevaluasi dan validasi serta mengendalikan pengelolaan Pendidikan Pembentukan (Diktuk) Perwira, Bintara dan Tamtama, Dikbangum, Dikbangspes dan pelatihan serta kerja sama pendidikan dan pelatihan di jajaran Lemdiklat;

ii. dalam melaksanakan tugas, Bagjiandiklat menyelenggarakan fungsi:

i) perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pengkajian, evaluasi dan validasi serta pengendalian pengelolaan Diktuk Perwira, Bintara dan Tamtama;

ii) perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pengkajian, evaluasi dan validasi serta pengendalian pengelolaan Dikbangum;

iii) perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pengkajian, evaluasi dan validasi serta pengendalian pengelolaan Dikbangspes;

iv) perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pengkajian, evaluasi dan validasi serta pengendalian pengelolaan pelatihan;

v) perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pengkajian, evaluasi dan validasi serta pengendalian pengelolaan kerja sama pendidikan dan pelatihan;

vi) perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pengkajian, evaluasi dan validasi, pengendalian dan penyajian penanganan permasalahan peserta didik dan peserta pelatihan;

iii. dalam melaksanakan tugas, Bagjiandiklat dibantu oleh:

i) Subbagjiandiktuk, yang bertugas menyelenggarakan dan merencanakan kegiatan pengkajian, evadasi serta pengendalian Diktuk Perwira, Bintara dan Tamtama;

ii) Subbagjiandikbangum, yang bertugas mengkaji, mengevaluasi, memvalidasi program Diklat;

iii) Subbagjiandikbangspes, yang bertugas menyelenggarakan dan merencanakan kegiatan pengkajian, evadasi serta pengendalian Dikbangspes;

iv) Subbagjianlat, yang bertugas menyelenggarakan dan merencanakan kegiatan pengkajian, evadasi serta pengendalian pelatihan dan kerja sama pendidikan dan pelatihan; dan

v) Urmin;

(b) Baginfotek:

i. Baginfotek bertugas menyajikan bidang informasi dan teknologi informasi di jajaran Lemdiklat;

ii. dalam melaksanakan tugas, Baginfotek menyelenggarakan fungsi:

i) penerangan dan kepustakaan pelaksanaan Diklat Polri;

ii) pengumpulan informasi program Diklat Polri melalui penerapan teknologi informasi di lingkungan Lemdiklat dan pengelolaan teknologi informasi pendidikan dan pelatihan di lingkungan Lemdiklat;

iii) pengumpulan dan pengolahan data serta penyajian informasi dan dokumentasi di lingkungan Lemdiklat;

iv) pengumpulan, validasi, pengkajian dan penyempurnaan peraturan, kebijakan dan prosedur komponen standar pendidikan dan peraturan lain terkait pendidikan dan pelatihan;

iii. dalam melaksanakan tugas, Baginfotek dibantu oleh:

i) Subbagpentaka, yang bertugas menyelenggarakan penerangan dan kepustakaan pada pelaksanaan Diklat;

ii) Subbagjianinfo, yang bertugas mengum-pulkan, mengolah dan menyajikan informasi dan dokumentasi program Diklat Polri di lingkungan Lemdiklat serta mengumpulkan, memvalidasi, mengkaji dan menyempurnakan peraturan, kebijakan dan prosedur komponen standar pendidikan dan peraturan lain terkait pendidikan dan pelatihan;

iii) Subbagtek, yang bertugas mengumpulkan dan mengolah data serta tata cara dan prosedur pelaksanaan pengolahan informasi melalui teknologi informasi dan pengelolaan teknologi informasi pendidikan dan pelatihan di lingkungan Lemdiklat;

iv) Urmin;

(c) Urtu;

f) Robindiklat:

(1) Robindiklat merupakan unsur pembantu pimpinan dan pelaksana staf di bawah Kalemdiklat;

(2) Robindiklat bertugas menyusun, menyiapkan dan menyelenggarakan program Diklat Polri dan kerja sama di bidang Diklat, serta pembinaan Gadik dan Gadikan;

(3) dalam melaksanakan tugas, Robindiklat menyelenggarakan fungsi:

(a) penyusunan dan penyiapan program pendidikan dan latihan, strategi bidang pendidikan dan latihan;

(b) pelaksanaan dan pengkoordinasian pengendalian serta pembinaan pengembangan sistem dan prosedur pendidikan dan latihan;

(c) pelaksanaan kerja sama Diklat baik dengan lembaga pemerintah maupun nonpemerintah yang berasal dari dalam dan luar negeri; dan

(d) pengkoordinasian dan pembinaan kemampuan Gadik dan Gadikan di lingkungan Lemdiklat;

(4) dalam melaksanakan tugas, Robindiklat dibantu oleh:

(a) Bagprodiklat:

i. Bagprodiklat, yang bertugas:

i) menyusun dan menyiapkan program pendidikan dan latihan, strategi bidang pendidikan dan latihan;

ii) melaksanakan dan mengoordinasikan pengendalian pelaksanaan serta

membina pengembangan sistem dan prosedur pendidikan dan latihan;

ii. dalam melaksanakan tugas, Bagprodiklat menyelenggarakan fungsi:

i) penyusunan strategi dan penyiapan program Diklat Polri;

ii) pengoordinasian dan pengendalian pelak-sanaan sistem dan prosedur Diklat Polri di lingkungan Lemdiklat;

iii. dalam melaksanakan tugas, Bagprodiklat dibantu oleh:

i) Subbagprodik, yang bertugas:

(i) menyusun program pendidikan dan menyiapkan strategi bidang pendidikan;

(ii) mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan pengembangan sistem dan metode pendidikan;

ii) Subbagprolat, yang bertugas;

(i) menyusun program pelatihan dan menyiapkan strategi bidang pelatihan;

(ii) mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan pengembangan sistem dan metode pelatihan;

iii) Urmin;

(b) Bagkermadiklat:

i. Bagkermadiklat bertugas melaksanakan kerja sama Diklat baik dengan lembaga pemerintah maupun nonpemerintah yang berasal dari dalam dan luar negeri;

ii. dalam melaksanakan tugas, Bagkermadiklat menyelenggarakan fungsi:

i) perumusan dan pengembangan petunjuk dan metode pembinaan program Diklat kerja sama dalam negeri;

ii) perumusan dan pengembangan petunjuk dan metode pembinaan program Diklat kerja sama luar negeri;

iii. dalam melaksanakan tugas, Bagkermadiklat dibantu oleh:

i) Subbagkermadagri, yang bertugas merumuskan dan mengembangkan petunjuk dan metode pembinaan program Diklat kerja sama dalam negeri;

ii) Subbagkermalugri, yang bertugas merumuskan dan mengembangkan petunjuk dan metode pembinaan program Diklat kerja sama luar negeri;

iii) Urmin;

(c) Bagbingadikwa:

i. Bagbingadikwa bertugas membina dan mengembangkan kemampuan Gadik dan Gadikan di lingkungan Lemdiklat;

ii. dalam melaksanakan tugas Bagbingadikwa menyelenggarakan fungsi:

i) pembinaan dan pengembangan kemampuan Gadik dan Gadikan di Lemdiklat, antara lain melalui peningkatan kemampuan Gadik dan Gadikan pada Diktuk, Dikbangum, dan Dikbangspes;

ii) penyiapan dan perumusan kebijakan pembinaan dan pengembangan kemampuan Gadik dan Gadikan;

iii) pemberian bimbingan teknis, supervisi, analisis dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Gadik dan Gadikan;

iv) penginventarisasian dan pengadministrasian data Gadik dan

Gadikan berdasarkan usia, pendidikan, pangkat, masa dinas Gadik/Gadikan, dan sertifikasi kompetensi di lingkungan Lemdiklat serta pengkoordinasian kegiatan Gadik dan Gadikan;

iii. dalam melaksanakan tugas, Bagbingadikwa dibantu oleh:

i) Subbaggadikwa, yang bertugas membina dan mengembangkan kemampuan Gadik, mengadministrasikan dan mengkoordinasikan serta melakukan analisis dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Gadik di lingkungan Lemdikpol;

ii) Subbaggadikan, yang bertugas membina dan mengembangkan kemampuan Gadikan, mengadministrasikan dan mengkoordinasi-kan serta melakukan analisis dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Gadikan di lingkungan Lemdikpol; dan

iii) Urmin;

(d) Urtu;

g) Rokurlum:

(1) Rokurlum merupakan unsur pembantu pimpinan dan pelaksana staf yang berada di bawah Kalemdiklat;

(2) Rokurlum bertugas membuat rencana kegiatan kurikulum dan hanjar di lingkungan Lemdiklat;

(3) dalam melaksanakan tugas, Rokurlum menyelenggarakan fungsi:

(a) perumusan dan penyusunan kurikulum dan hanjar Diktuk, Dikbangum, Dikbangspes dan pelatihan di lingkungan Lemdiklat;

(b) pembuatan rencana kegiatan kurikulum dan Hanjar Diklat Polri di lingkungan Lemdiklat;

(c) pelaksanaan revisi kurikulum dan Hanjar Diklat Polri; dan

(d) pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian penerapan kurikulum dan hanjar Diklat Polri di lingkungan Lemdiklat;

(4) dalam melaksanakan tugas, Rokurlum dibantu oleh:

(a) Bagkurhanjardiktuk:

i. Bagkurhanjardiktuk bertugas merumuskan dan menyusun kurikulum dan hanjar Diktuk di jajaran Lemdiklat;

ii. dalam melaksanakan tugas, Bagkurhanjardiktuk menyelenggarakan fungsi:

i) penghimpunan, perumusan, penyusunan dan revisi kurikulum dan hanjar Diktuk Perwira dan Brigadir;

ii) pengawasan, pengendalian, dan pegevaluasian Diktuk Perwira, Brigadir dan Tamtama;

iii. dalam melaksanakan tugas, Bagkurhanjardiktuk dibantu oleh:

i) Subbagdiktukpa, yang bertugas menghimpun, menyusun, merevisi, mengawasi, mengendalikan, dan mengevaluasi kurikulum dan hanjar Diktuk Perwira;

ii) Subbagdiktukbata, yang bertugas menghimpun, menyusun, merevisi, mengawasi, mengendalikan, dan mengevaluasi kurikulum dan hanjar Diktuk Brigadir dan Tamtama;

iii) Urmin;

(b) Bagkurhanjardikbangum:

i. Bagkurhanjardikbangum bertugas merumuskan, menyusun dan merevisi kurikulum dan Hanjar Dikbangum di jajaran Lemdiklat;

ii. dalam melaksanakan tugas, Bagkurhanjardikbangum menyelenggarakan fungsi:

i) penghimpunan, penyusunan, melakukan revisi, pengawasan, pengendalian, dan evaluasi kurikulum dan Hanjar Sespimma;

ii) penghimpunan, penyusunan, melakukan revisi, pengawasan, pengendalian, dan evaluasi kurikulum dan hanjar Sespimmen;

iii) penghimpunan, penyusunan, melakukan revisi, pengawasan, pengendalian, dan evaluasi kurikulum dan Hanjar Sespimti;

iv) penghimpunan, penyusunan, melakukan revisi, pengawasan, pengendalian, dan evaluasi kurikulum dan Hanjar STIK;

iii. dalam melaksanakan tugas, Bagkurhanjardikbangum dibantu oleh:

i) Subbagsespimma, yang bertugas menghimpun, menyusun, mengawasi, mengendalikan, merevisi dan mengevaluasi kurikulum dan Hanjar Sespimma;

ii) Subbagsespimmen, yang bertugas menghimpun, menyusun, mengawasi, mengendalikan, merevisi dan mengevaluasi kurikulum dan Hanjar Sespimmen;

iii) Subbagsespimti, yang bertugas menghimpun, menyusun, mengawasi, mengendalikan, merevisi dan mengevaluasi kurikulum dan Hanjar Sespimti;

iv) Subbag STIK, yang bertugas menghimpun, menyusun, mengawasi, mengendalikan, merevisi dan mengevaluasi kurikulum dan Hanjar STIK;

v) Urmin;

(c) Bagkurhanjardikbangspes:

i. Bagkurhanjardikbangspes bertugas merumuskan, menyusun dan merevisi kurikulum dan Hanjar Dikbangspes di jajaran Lemdiklat;

ii. dalam melaksanakan tugas, Bagkurhanjar dikbangspes menyelenggarakan fungsi:

i) penghimpunan, penyusunan, pengawasan, pengendalian, revisi dan evaluasi kurikulum dan Hanjar Dikbangspes dan kejuruan bidang pembinaan;

ii) penghimpunan, penyusunan, pengawasan, pengendalian, revisi dan evaluasi kurikulum dan Hanjar ajar Dikbangspes dan kejuruan bidang operasional;

iii. dalam melaksanakan tugas, Bagkurhanjar dikbangspes dibantu oleh:

i) Subbagbangspesbin, yang bertugas menghimpun, menyusun, mengawasi, mengendalikan, merevisi dan mengevaluasi kurikulum dan Hanjar Dikbangspes bidang Pembinaan;

ii) Subbagbangspesopsnal, yang bertugas menghimpun, menyusun, mengawasi, mengendalikan, merevisi dan mengevaluasi kurikulum dan Hanjar Dikbangspes bidang Operasional;

iii) Urmin;

(d) Bagkurhanjarlat:

i. Bagkurhanjarlat bertugas merumuskan, menyusun dan merevisi kurikulum dan hanjar pelatihan di lingkungan Lemdiklat;

ii. dalam melaksanakan tugas, Bagkuhanjarlat menyelenggarakan fungsi:

i) penghimpunan, penyusunan, pengawasan, pengendalian, revisi dan

evaluasi kurikulum dan hanjar pelatihan Perwira;

ii) penghimpunan, penyusunan, pengawasan, pengendalian, revisi dan evaluasi kurikulum dan hanjar pelatihan Brigadir dan Tamtama;

iii) penghimpunan, penyusunan, pengawasan, pengendalian, revisi dan evaluasi kurikulum dan hanjar pelatihan kerja sama.

iii. dalam melaksanakan tugas, Bagkuhanjarlat dibantu oleh:

i) Subbaglatpa, yang bertugas menghimpun, menyusun, mengawasi, mengendalikan, merevisi dan mengevaluasi kurikulum dan hanjar pelatihan Perwira;

ii) Subbaglatbata, yang bertugas menghimpun, menyusun, mengawasi, mengendalikan, merevisi dan mengevaluasi kurikulum dan hanjar pelatihan Brigadir dan Tamtama;

iii) Subbaglatkerma, yang bertugas menghimpun, menyusun, mengawasi, mengendalikan, merevisi dan mengevaluasi kurikulum dan hanjar pelatihan kerja sama;

iv) Urmin;

(e) Urtu;

3) Unsur Pelaksana Utama

a) Sespim Lemdiklat Polri:

(1) Sespim merupakan unsur pelaksana utama yang berada di bawah Kalemdiklat;

(2) Sespim bertugas menyelenggarakan pendidikan manajemen tingkat tinggi, tingkat menengah dan tingkat pertama, pengkajian dan pengembangan

kebijakan serta mengelola komponen pendidikan di lingkungan Polri;

(3) dalam melaksanakan tugas, Sespim menyelenggarakan fungsi:
   (a) Diklat staf dan kepemimpinan tingkat tinggi, tingkat menengah dan tingkat pertama bagi Perwira Polri dan penegak hukum lainnya;
   (b) Diklat manajemen lainnya bagi personel Polri dan non Polri;
   (c) pembinaan SDM, sarpras serta keuangan di lingkungan Sespim;
   (d) pengkajian dan pengembangan manajemen, kebijakan dan lingkungan strategis di lingkungan Polri;

(4) dalam melaksanakan tugas, Sespim dibantu oleh:
   (a) Setlem:
      i. Setlem bertugas melaksanakan penyusunan rencana program dan anggaran, melaksanakan pembinaan SDM, logistik serta pelayanan umum dan pengamanan markas;
      ii. dalam melaksanakan tugas, Setlem menyelenggarakan fungsi:
         i) penyusunan rencana jangka sedang dan jangka pendek antara lain Renstra, Rancangan Renja, Renja, RKA-KL, SMAP dan DIPA.
         ii) pelayanan administrasi ketatausahaan;
         iii) pelaksanaan pemeliharaan, perawatan, serta administrasi personel dan pelatihan;
         iv) pengelolaan logistik dan penyusunan laporan SIMAK-BMN;
         v) penyusunan LRA dan pembuatan laporan akuntabilitas kinerja satker dalam bentuk LKIP meliputi analisis target pencapaian pelaksanaan kinerja, program dan anggaran;

vi) pengelolaan PID, Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan pelaksanaan RBP Satker;

vii) pelayanan markas antara lain provos dan pengamanan, pengawalan dan protokol, pelayanan umum, elektronika dan komunikasi, angkutan dan perlengkapan;

iii. dalam melaksanakan tugas, Setlem dibantu oleh:

i) Subbagren, yang bertugas:

(i) menyusun dan merumuskan dokumen perencanaan antara lain Renstra, Rancangan Renja, Renja, Perjanjian Kinerja, RKA-KL, DIPA, TOR atau KAK, RAB, dan LKIP, serta menghimpun usulan rencana kegiatan dan rencana kebutuhan anggaran dalam lingkungan Sespim;

(ii) mengarahkan, mengawasi penggunaan dan pelaksanaan anggaran sesuai Renja dan anggaran Sespim serta menyusun LRA;

(iii) membuat laporan kegiatan, dan menganalisis serta mengevaluasi pelaksanaan program dan anggaran; dan

(iv) pelaksanaan RBP Satker.

ii) Subbaglog, yang bertugas:

(i) menyelenggarakan pembinaan fungsi sumber daya logistik yang meliputi upaya pemeliharaan dan perawatan peralatan kantor dan kendaraan bermotor di lingkungan Sespim;

(ii) menghimpun, mendata, dan menga-jukan usulan penghapusan

barang milik negara yang sudah tidak layak pakai di lingkungan Sespim;

(iii) melaksanakan pendataan administrasi logistik, Inventarisasi BMN dan SIMAK BMN di lingkungan Sespim;

iii) Subbag SDM, yang bertugas:

(i) menyelenggarakan pembinaan karier SDM antara lain penyiapan UKP, KGB, mutasi personel, pendidikan pengembangan, pendidikan pengembangan spesialisasi, dan pelatihan di lingkungan Sespim;

(ii) menyelenggarakan perawatan personel antara lain pelayanan administrasi cuti, izin, Masa Persiapan Pensiun (MPP), pensiun, mendata personel, pendidikan, pelatihan, nikah, cerai, rujuk, penghargaan dan hukuman terkait dengan pelaksanaan sidang disiplin dan/atau kode etik profesi, meninggal dunia, restitusi, pembuatan KTA, KPI/KPS untuk anggota Polri, Karis/Karsu untuk PNS Polri, Kartu kesehatan, ASABRI, tes psikologi, dan rekomendasi penilaian personel di lingkungan Sespim;

(iii) menyusun data personel antara lain CB, pembuatan DUK PNS dan penyiapan Sistem Manajemen Kinerja (SMK) Polri atau Penilaian Prestasi Kerja (PPK) PNS;

(iv) mengupayakan peningkatan disiplin melalui budaya tertib, budaya bersih, dan budaya kerja di lingkungan Sespim;

(v) pengelolaan PID dan Sistem Pengedalian Intern Pemerintah (SPIP) Satker;

iv) Subbagum, yang bertugas menyelenggarakan kegiatan pengamanan ke dalam, pelayanan umum, pelayanan markas, Pengawalan dan Protokoler (Walprot), Komunikasi dan Elektronika (Komlek), angkutan dan perlengkapan;

v) Urtu;

(b) Bagjianbang:

i. Bagjianbang bertugas melaksanakan pengkajian dan pengembangan sistem dan manajemen penegakan hukum, keamanan dan ketertiban masyarakat, Iingkungan strategi, kebijakan Kepolisian dan sistem penyelenggaraan keamanan dalam negeri serta pendidikan kepemimpinan dan manajemen di lingkungan Polri;

ii. dalam melaksanakan tugas, Bagjianbang menyelenggarakan fungsi:

i) pengkajian dan pengembangan sistem dan manajemen penegakan hukum, keamanan dan ketertiban masyarakat, Iingkungan strategi, kebijakan Kepolisian dan sistem penyelenggaraan keamanan dalam negeri serta pendidikan kepemimpinan dan manajemen di lingkungan Polri;

ii) pelaksanaan koordinasi/kerja sama dengan badan, lembaga, instansi baik sektoral maupun lintas sektoral, dalam

dan luar negeri yang berkaitan dengan kepentingan pengkajian dan pengembangan;

iii) pengoordinasian pelaksanaan tugas tim peneliti/pengkaji, untuk selanjutnya dilakukan pengembangan sesuai dengan kebutuhan;

iv) pengkajian dan pengembangan serta pembuatan laporan mengenai pelaksanaan penelitian hasil pengkajian dan pengembangan.

v) pengumpulan, pengelolaan dan penyajian informasi dan dokumentasi program dan kegiatan Sespim;

iii. dalam melaksanakan tugas, Bagjianbang dibantu oleh:

i) Subbag SLS, yang bertugas menyelenggarakan pengkajian lingkungan strategis, baik di bidang strategi keamanan maupun pembangunan serta kegiatan penelitian dan kondisi sosial yang dapat mempengaruhi Kamtibmas;

ii) Subbag SMK, yang bertugas menyelenggarakan studi atau pengkajian organisasi dan manajemen bidang keamanan, membuat rekomendasi tentang pengembangan sistem manajemen keamanan kepada pimpinan dan pengkajian pendidikan kepemimpinan dan manajemen pada pendidikan di lingkungan Polri;

iii) Subbag SKK, yang bertugas menyelenggarakan pengkajian kebijakan kepolisian serta membuat rekomendasi tentang kebijakan kepolisian bagi pimpinan Polri;

iv) Subbaganalis, yang bertugas melaksanakan penelitian dan analisis di bidangnya, melaksanakan pengkajian untuk kepentingan pelaksanaan tugas Polri, menyusun rekomendasi untuk kepentingan pengembangan Polri serta pengumpulan, pengelolaan dan penyajian informasi dan dokumentasi program dan kegiatan Sespim;

v) Urtu;

(c) Urkeu;

(d) Taud;

(e) Bidstra:

i. Bidstra bertugas:

i) merencanakan dan menyiapkan silabus, Hanjar, alins, alongins, waktu pembelajaran bidang studi strategi kepolisian pada Sespimti dan Sespimmen;

ii) memantau, meneliti, mengkaji dan melaksanakan penilaian dan pengembangan agar selaras dengan kemajuan ilmu pengetahuan yang terkait;

ii. dalam melaksanakan tugas, Bidstra menyelenggarakan fungsi:

i) penyiapan kurikulum bidang studi strategi pada setiap tahun pendidikan;

ii) penyiapan materi ajaran yang akan diberikan khususnya yang berkaitan dengan bidang studi strategi;

iii) penyiapan silabus, Hanjar, alins, alongins, jadwal pelajaran untuk bidang studi Strategi;

iv) penilaian hasil penugasan bidang studi strategi yang diberikan kepada para Perwira Siswa Sespimmen dan peserta Sespimti;

v) pelaksanaan koordinasi dengan WI dan kementerian/lembaga terkait.

iii. dalam melaksanakan tugas, Bidstra dibantu oleh:

i) Subbidsespimmen, yang bertugas:

(i) merencanakan dan menyiapkan silabus, hanjar, alins, alongins, waktu pembelajaran bidang studi strategi kepolisian pada Sespimti dan Sespimmen;

(ii) memantau, meneliti, mengkaji, dan melaksanakan penilaian dan pengembangan agar selaras dengan kemajuan ilmu pengetahuan yang terkait pada Sespimmen.

ii) Subbidsespimti, yang bertugas:

(i) merencanakan dan menyiapkan silabus, hanjar, alins, alongins, waktu pembelajaran bidang studi strategi kepolisian pada Sespimti dan Sespimmen;

(ii) memantau, meneliti, mengkaji, dan melaksanakan penilaian dan pengem-bangan agar selaras dengan kemajuan ilmu pengetahuan yang terkait pada Sespimti;

iii) Urmin;

(f) Bidjemen:

i. Bidjemen bertugas:

i) merencanakan dan menyiapkan silabus, hanjar, alins, alongins, waktu pembelajaran bidang studi manajemen;

ii) memantau, meneliti, mengkaji serta melaksanakan penilaian dan pengembangan agar selaras dengan

kemajuan ilmu pengetahuan di bidang manajemen;

ii. dalam melaksanakan tugas, Bidjemen menyelenggarakan fungsi:
   i) penyiapan kurikulum bidang studi manajemen pada setiap tahun pendidikan;
   ii) penyiapan materi ajaran yang akan diberikan khususnya yang berkaitan dengan bidang studi manajemen;
   iii) penyiapan silabus, hanjar, alins, alongins, jadwal pelajaran untuk bidang studi manajemen;
   iv) penilaian hasil penugasan bidang studi manajemen yang diberikan kepada para Perwira Siswa dan peserta Sespimti;
   v) pelaksanaan koordinasi dengan WI dan kementerian/lembaga terkait;

iii. dalam melaksanakan tugas, Bidjemen dibantu oleh:
   i) Subbidsespimma, yang bertugas merencanakan dan menyiapkan silabus, hanjar, alins, alongins, waktu pembelajaran bidang studi manajemen, termasuk memantau, meneliti, mengkaji, dan melaksanakan penilaian dan pengembangan agar selaras dengan kemajuan ilmu pengetahuan di bidang manajemen pada Sespimma;
   ii) Subbidsespimmen, yang bertugas merencanakan dan menyiapkan silabus, hanjar, alins, alongins, waktu pembelajaran bidang studi manajemen, termasuk memantau, meneliti, mengkaji, dan melaksanakan penilaian dan pengembangan agar selaras dengan

kemajuan ilmu pengetahuan di bidang manajemen pada Sespimmen;

iii) Subbidsespimti, yang bertugas merencanakan dan menyiapkan silabus, hanjar, alins, alongins, waktu pembelajaran bidang studi manajemen, termasuk memantau, meneliti, mengkaji, dan melaksanakan penilaian dan pengembangan agar selaras dengan kemajuan ilmu pengetahuan di bidang manajemen pada Sespimti;

iv) Urmin;

(g) Bidkumdang:

i. Bidkumdang bertugas:

i) merencanakan dan menyiapkan silabus, hanjar, alins, alongins, waktu pembelajaran bidang hukum dan perundang-undangan;

ii) meneliti, mengkaji, dan melaksanakan penilaian dan pengembangan agar selaras dengan kemajuan ilmu pengetahuan bidang hukum dan perundang-undangan;

ii. dalam melaksanakan tugas, Bidkumdang menyelenggarakan fungsi:

i) penyiapan kurikulum bidang studi Kumdang pada setiap tahun pendidikan;

ii) peyiapan materi ajaran yang akan diberikan khususnya yang berkaitan dengan bidang studi Kumdang;

iii) penyiapan silabus, Hanjar, alins, alongins, jadwal pelajaran untuk bidang studi Kumdang;

iv) penilaian hasil penugasan bidang studi Jemen yang diberikan kepada para Perwira Siswa dan Peserta Sespimti;

v) pelaksanaan koordinasi dengan WI dan instansi kementerian/lembaga terkait;

iii. dalam melaksanakan tugas, Bidkumdang dibantu oleh:

i) Subbidsespimma, yang bertugas merencanakan dan menyiapkan silabus, hanjar, alins, alongins, waktu pembelajaran bidang hukum dan perundang-undangan, termasuk meneliti, mengkaji, dan melaksanakan penilaian dan pengembangan agar selaras dengan kemajuan ilmu pengetahuan bidang hukum dan perundang-undangan pada Sespimma;

ii) Subbidsespimmen, yang bertugas merencanakan dan menyiapkan silabus, hanjar, alins, alongins, waktu pembelajaran bidang hukum dan perundang-undangan, termasuk meneliti, mengkaji, dan melaksanakan penilaian dan pengembangan agar selaras dengan kemajuan ilmu pengetahuan bidang hukum dan perundang-undangan pada Sespimmen;

iii) Subbidsespimti, yang bertugas merencanakan dan menyiapkan silabus, Hanjar, alins, alongins, wāktu pembelajaran bidang hukum dan perundang-undangan, termasuk meneliti, mengkaji, dan melaksanakan penilaian dan pengembangan agar selaras dengan kemajuan ilmu pengetahuan bidang hukum dan perundang-undangan pada Sespimti;

iv) Urmin;

(h) Bidpengsos:

i. Bidpengsos bertugas:

i) merencanakan dan menyiapkan silabus, hanjar, alins, alongins, waktu pembelajaran pengetahuan sosial;

ii) meneliti, mengkaji, dan melaksanakan penilaian dan pengembangan agar selaras dengan kemajuan ilmu pengetahuan sosial.

ii. dalam melaksanakan tugas, Bidpengsos menyelenggarakan fungsi:

i) penyiapan kurikulum bidang studi Pengsos pada setiap tahun pendidikan;

ii) penyiapan materi ajaran yang akan diberikan khususnya yang berkaitan dengan bidang studi Pengsos;

iii) penyiapan silabus, hanjar, alins/alongins, jadwal pelajaran untuk bidang studi Pengsos;

iv) penilaian hasil penugasan bidang studi Pengsos yang diberikan kepada para Perwira Siswa dan Peserta Sespimti;

v) pelaksanaan koordinasi dengan WI dan kementerian/lembaga terkait;

iii. dalam melaksanakan tugas, Bidpengsos dibantu oleh:

i) Subbidsespimma, yang bertugas merencanakan dan menyiapkan silabus, hanjar, alins, alongins, waktu pembelajaran pengetahuan sosial, termasuk meneliti, mengkaji, dan melaksanakan penilaian dan pengembangan agar selaras dengan kemajuan ilmu pengetahuan sosial pada Sespimma;

ii) Subbidsespimmen, yang bertugas merencanakan dan menyiapkan silabus,

hanjar, alins, alongins, waktu pembelajaran pengetahuan sosial, termasuk meneliti, mengkaji, dan melaksanakan penilaian dan pengembangan agar selaras dengan kemajuan ilmu pengetahuan sosial pada Sespimmen;

iii) Subbidsespimti, yang bertugas merencanakan dan menyiapkan silabus, hanjar, alins, alongins, waktu pembelajaran pengetahuan sosial, termasuk meneliti, mengkaji, dan melaksanakan penilaian dan pengembangan agar selaras dengan kemajuan ilmu pengetahuan sosial pada Sespimti;

iv) Urmin;

(i) Bidproftek:

i. Bidproftek bertugas:

i) merencanakan dan menyiapkan silabus, hanjar, alins, alongins, waktu pembelajaran profesi dan teknologi kepolisian;

ii) meneliti, mengkaji, dan melaksanakan penilaian dan pengembangan agar selaras dengan kemajuan ilmu pengetahuan bidang profesi dan teknologi kepolisian;

ii. dalam melaksanakan tugas, Bidproftek menyelenggarakan fungsi:

i) penyiapan kurikulum bidang studi proftek pada setiap tahun pendidikan;

ii) peyiapan materi ajaran yang akan diberikan khususnya yang berkaitan dengan bidang studi proftek;

iii) penyiapan silabus, hanjar, alins, alongins, jadwal pelajaran untuk bidang studi proftek;

iv) penilaian hasil penugasan bidang studi proftek yang diberikan kepada para Perwira Siswa dan Peserta Sespimti;

v) pelaksanaan koordinasi dengan WI dan kementerian/lembaga terkait;

iii. dalam melaksanakan tugas, Bidproftek dibantu oleh:

i) Subbidsespimma, yang bertugas merencanakan dan menyiapkan silabus, hanjar, alins, alongins, waktu pembelajaran profesi dan teknologi kepolisian, termasuk meneliti, mengkaji, dan melaksanakan penilaian dan pengembangan agar selaras dengan kemajuan ilmu pengetahuan bidang profesi dan teknologi kepolisian pada Sespimma;

ii) Subbidsespimmen, yang bertugas merencanakan dan menyiapkan silabus, hanjar, alins, alongins, waktu pembelajaran profesi dan teknologi kepolisian, termasuk meneliti, mengkaji, dan melaksanakan penilaian dan pengembangan agar selaras dengan kemajuan ilmu pengetahuan bidang profesi dan teknologi kepolisian pada Sespimmen;

iii) Subbidsespimti, yang bertugas merencanakan dan menyiapkan silabus, hanjar, alins, alongins, waktu pembelajaran profesi dan teknologi kepolisian, termasuk meneliti, mengkaji, dan melaksanakan penilaian dan pengembangan agar selaras dengan

kemajuan ilmu pengetahuan bidang profesi dan teknologi kepolisian;

iv) Urmin;

(j) Bidbingadik:

i. Bidbingadik bertugas menyelenggarakan kegiatan perencanaan dalam rangka penyiapan dan pembinaan Gadik yang akan melaksanakan tugas pengajaran dan latihan sesuai bidang ilmu dan keahlian masing-masing;

ii. dalam melaksanakan tugas, Bidbingadik menyelenggarakan fungsi:

i) Diklat bagi Gadik;

ii) pelaksanaan analisis dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas Gadik.

iii. dalam melaksanakan tugas, Bidbingadik dibantu oleh:

i) Subbidsespimma, yang bertugas menyelenggarakan kegiatan Diklat dalam rangka penyiapan dan pembinaan Gadik Sespimma serta Anev terhadap pelaksanaan tugas Gadik;

ii) Subbidsespimmen, yang bertugas menyelenggarakan kegiatan Diklat dalam rangka penyiapan dan pembinaan Gadik/ WI Sespimmen serta anev terhadap pelaksanaan tugas Gadik/WI;

iii) Subbidsespimti, yang bertugas menyelenggarakan kegiatan Diklat dalam rangka penyiapan dan pembinaan Gadik/WI Sespimti serta anev terhadap pelaksanaan tugas Gadik;

iv) Urmin;

(k) Sespimma Sespim Lemdiklat Polri:

i. Sespimma bertugas menyelenggarakan, menyusun, merumuskan program pendidikan, pengajaran, pelatihan, bimbingan atau pemeliharaan disiplin perwira siswa di lingkungan Sespimma;

ii. dalam melaksanakan tugas, Sespimma menyelenggarakan fungsi:

i) penyusunan rencana pendidikan, mengawasi dan mengendalikan pelaksanaannya;

ii) pelaksanaan koordinasi penyusunan perangkat kendali pendidikan Sespimma;

iii) pelaksanaan koordinasi, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan operasi pembelanjaran dan pelatihan pada Sespimma;

iv) pelaksanaan koordinasi, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan penilaian yang dilakukan oleh para Gadik, dosen dan pembina;

v) pelaksanaan administrasi pendidikan termasuk alins dan alongins, instruktur dan pembina;

vi) perencanaan dan evaluasi terhadap tujuan materi pendidikan serta pembuatan laporan mengenai hasil pendidikan.

iii. dalam melaksanakan tugas, Sespimma dibantu oleh:

i) Subbagrenmin:

(i) Subbagrenmin bertugas melaksanakan penyusunan rencana program dan anggaran, melaksanakan pembinaan SDM, logistik serta pelayanan umum dan pengamanan markas;

(ii) dalam melaksanakan tugas, Subbagrenmin menyelenggarakan fungsi:
- penyusunan rencana jangka sedang dan jangka pendek antara lain Renstra, Rancangan Renja, Renja, RKA-KL, dan DIPA.
- pelayanan administrasi ketata-usahaan;
- pelaksanaan pemeliharaan, perawatan, serta administrasi personel dan pelatihan;
- pengelolaan logistik dan penyusunan laporan SIMAK-BMN;
- penyusunan LRA, SMAP dan pembuatan laporan akuntabilitas kinerja satker dalam bentuk LKIP meliputi analisis target pencapaian pelaksanaan kinerja, program dan anggaran;
- pelayanan markas antara lain provos dan pengamanan, pengawalan dan protokol, pelayanan umum, elektronika dan komunikasi, angkutan dan perlengkapan;

(iii) dalam melaksanakan tugas, Subbagrenmin dibantu oleh:
- Urren, yang bertugas:
  - menyusun dan merumuskan dokumen perencanaan antara lain Renstra, Rancangan Renja, Renja, Perjanjian Kinerja,

RKA-KL, DIPA, TOR atau KAK, RAB, dan LKIP, serta menghimpun usulan rencana kegiatan dan rencana kebutuhan anggaran dalam lingkungan Sespimma;

- mengarahkan, mengawasi penggunaan dan pelaksanaan anggaran sesuai Renja dan anggaran Sespimma serta menyusun LRA, SMAP;
- membuat laporan kegiatan, dan menganalisis serta mengevaluasi pelaksanaan program dan anggaran;
- melaksanakan RBP Satker.

- Urlog, yang bertugas:
  - menyelenggarakan pembinaan fungsi sumber daya Sarpras yang meliputi upaya pemeliharaan dan perawatan peralatan kantor dan kendaraan bermotor di lingkungan Sespimma;
  - menghimpun, mendata, dan mengajukan usulan penghapusan barang milik negara yang sudah tidak layak pakai di lingkungan Sespimma;
  - melaksanakan pendataan administrasi logistik, Inventarisasi BMN dan

SIMAK BMN di lingkungan Sespimma;

- Ur SDM, yang bertugas:
  - menyelenggarakan pembinaan karier SDM antara lain penyiapan UKP, KGB, mutasi personel, pendidikan pengembangan, pendidikan pengembangan spesialisasi, dan pelatihan di lingkungan Sespimma;
  - menyelenggarakan perawatan personel antara lain pelayanan administrasi cuti, izin, MPP, pensiun, mendata personel, pendidikan, pelatihan, nikah, cerai, rujuk, penghargaan dan hukuman terkait dengan pelaksanan sidang disiplin dan/atau kode etik profesi, meninggal dunia, restitusi, pembuatan KTA, KPI/KPS untuk anggota Polri, Karis/Karsu untuk PNS Polri, Kartu kesehatan, ASABRI, tes psikologi, dan rekomendasi penilaian personel di lingkungan Sespimma;
  - menyusun data personel antara lain CB, pembuatan DUK PNS dan penyiapan Sistem Manajemen Kinerja

(SMK) Polri atau Penilaian Prestasi Kerja (PPK) PNS;

- mengelola PID dan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) Satker; dan
- mengupayakan peningkatan disiplin melalui budaya tertib, budaya bersih, dan budaya kerja di lingkungan Sespimma;

- Urum, yang bertugas menyelenggarakan kegiatan pengamanan ke dalam, pelayanan umum, pelayanan markas, Walprot, Komlek, angkutan dan perlengkapan;

ii) Urkeu;

iii) Urtu;

iv) Bagbindik:

(i) Bagbindik bertugas menyelenggarakan kegiatan perencanaan dan pengendalian pendidikan dan kegiatan evaluasi proses dan hasil pendidikan;

(ii) dalam melaksanakan tugas, Bagbindik menyelengarakan fungsi:

- perencanaan dan pengendalian pendidikan;
- pelaksanaan evaluasi hasil didik;
- pengumpulan dan pengolahan data serta penyajian informasi dan dokumentasi program kegiatan Bagbindik.

(iii) dalam melaksanakan tugas, Bagbindik dibantu oleh:
- Subbagrendaldik, yang bertugas menyelenggarakan kegiatan perencanaan dan pengendalian kurikulum pendidikan Sespimma;
- Subbagevadasi, yang bertugas menyelenggarakan evaluasi pro-ses dan hasil pendidikan pada Sespimma;
- Urmin.

v) Bagjarlat:

(i) Bagjarlat bertugas menyelenggarakan dan mengendalikan kegiatan pendidikan yang meliputi kuliah, ceramah, latihan, aplikasi dan ujian-ujian, administrasi operasi pendidikan, pelayanan alins, alongins dan operasi pembelajaran;

(ii) dalam melaksanakan tugas, Bagjarlat Sespimma menyelenggarakan fungsi:
- perencanaan dan pelaksanaan serta pengendalian kegiatan pendidikan yang meliputi kuliah, ceramah, latihan, aplikasi dan ujian;
- pelaksanaan administrasi pendidikan dan pelayanan alins, alongins.

(iii) dalam melaksanakan tugas, Bagjarlat dibantu oleh:
- Subbagopsnaljar, yang bertugas menyelenggarakan kegiatan pengajaran pada Sespimma;
- Subbagopsnallat, yang bertugas menyelenggarakan

kegiatan pelatihan pada Sespimma;

- Urmin.

vi) Korsis:

(i) Korsis bertugas menyelenggarakan bimbingan pemeliharaan disiplin dan tata tertib serta penyiapan perwira siswa untuk dapat mengikuti kegiatan pembelajaran dan pelatihan termasuk memberikan penilaian pada aspek kepribadian dan kesamaptaan jasmani;

(ii) dalam melaksanakan tugas, Korsis menyelenggarakan fungsi:

- pembinaan disiplin perwira siswa Sespimma;
- penilaian kepribadian dan kesamaptaan jasmani;
- pemberian bimbingan kepada perwira siswa Sespimma berkaitan dengan kegiatan belajar mengajar;

(iii) dalam melaksanakan tugas, Korsis dibantu oleh:

- Subbagminsis, yang bertugas menyelenggarakan kegiatan pembinaan disiplin bagi peserta didik;
- Subbagpimtajas, yang bertugas menyelenggarakan kegiatan penilaian

kepribadian dan kesamaptaan jasmani;

- Subbaggiatjarnat, yang bertugas menyelenggarakan kegiatan administrasi bidang kegiatan pembelajaran dan senat perwira siswa;
- Urmin.

(l) Sespimmen Sespim Lemdiklat Polri:

i. Sespimmen bertugas menyelenggarakan, menyusun, merumuskan program pendidikan, pengajaran, pelatihan, bimbingan atau pemeliharaan disiplin perwira siswa di lingkungan Sespimmen;

ii. dalam melaksanakan tugas, Sespimmen menyelenggarakan fungsi:

i) penyusunan rencana pendidikan, mengawasi dan mengendalikan pelaksanaannya;

ii) pelaksanaan koordinasi penyusunan perangkat kendali pendidikan Sespimmen;

iii) pelaksanaan koordinasi, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan kegiatan pembelajaran dan pelatihan pada Sespimmen;

iv) pelaksanaan koordinasi, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan penilaian yang dilakukan oleh para WI, dosen, Gadik dan pembina;

v) pelaksanaan administrasi pendidikan termasuk alins, alongins, instruktur dan pembina;

vi) perencanaan dan evaluasi terhadap tujuan materi pendidikan serta

pembuatan laporan mengenai hasil pendidikan.

iii. dalam melaksanakan tugas, Sespimmen dibantu oleh:

i) Bagbindik:

(i) Bagbindik bertugas menyelenggarakan kegiatan perencanaan dan pengendalian pendidikan dan kegiatan evaluasi proses dan hasil pendidikan;

(ii) dalam melaksanakan tugas, Bagbindik menyelenggarakan fungsi:

- perencanaan dan pengendalian pendidikan;
- pelaksanaan evaluasi hasil didik;
- pengumpulan dan pengolahan data serta penyajian informasi dan dokumentasi program kegiatan Sespimmen.

(iii) dalam melaksanakan tugas, Bagbindik dibantu oleh:

- Subbagrendaldik, yang bertugas menyelenggarakan kegiatan perencanaan dan pengendalian pendidikan Sespimmen;
- Subbagevadasi, yang bertugas menyelenggarakan evaluasi proses dan hasil pendidikan Sespimmen;
- Urmin.

iii) Bagjarlat:

(i) Bagjarlat bertugas menyelenggarakan dan mengendalikan kegiatan pendidikan yang meliputi kuliah,

ceramah, latihan, aplikasi dan ujian, administrasi operasi pendidikan, pelayanan alins, alongins dan operasi pembelajaran;

(ii) dalam melaksanakan tugas, Bagjarlat menyelenggarakan fungsi:

- perencanaan dan pelaksanaan serta pengendalian kegiatan pendidikan yang meliputi kuliah, ceramah, latihan, aplikasi dan ujian;
- pelaksanaan administrasi pendidikan dan pelayanan alins, alongins.

(iii) dalam melaksanakan tugas, Bagjarlat dibantu oleh:

- Subbagopsnaljar, yang bertugas menyelenggarakan kegiatan pengajaran pada Sespimmen;
- Subbagopsnallat, yang bertugas menyelenggarakan kegiatan pelatihan pada Sespimmen;
- Urmin;

iii) Korsis:

(i) Korsis bertugas menyelenggarakan bimbingan pemeliharaan disiplin dan tata tertib serta penyiapan perwira siswa untuk dapat mengikuti kegiatan pembelajaran dan pelatihan termasuk memberikan penilaian pada aspek kepribadian dan kesamaptaan jasmani;

(ii) dalam melaksanakan tugas, Korsis menyelenggarakan fungsi:

- pembinaan disiplin perwira siswa Sespimmen;
- penilaian kepribadian dan kesamaptaan jasmani;
- pemberian bimbingan kepada perwira siswa Sespimmen berkaitan dengan kegiatan belajar mengajar;

(iii) dalam melaksanakan tugas, Korsis dibantu oleh:

- Subbagminsis, yang bertugas menyelenggarakan kegiatan pembinaan disiplin bagi peserta didik;
- Subbagpimtajas, yang bertugas menyelenggarakan kegiatan penilaian kepribadian dan kesamaptaan jasmani;
- Subbaggiajarnat, yang bertugas menyelenggarakan kegiatan administrasi bidang kegiatan pembelajaran dan senat perwira siswa;
- Urmin;

iv) Urtu;

(m) Sespimti Sespim Lemdiklat Polri:

i. Sespimti bertugas menyelenggarakan, menyusun, merumuskan program pendidikan, pengajaran, pelatihan, bimbingan dan pemeliharaan disiplin peserta di lingkungan Sespimti;

ii. dalam melaksanakan tugas, Sespimti menyelenggarakan fungsi:

i) penyusunan rencana pendidikan, mengawasi dan mengendalikan pelaksanaannya serta fungsi pembinaan peserta didik;

ii) pelaksanaan koordinasi penyusunan perangkat kendali pendidikan Sespimti;

iii) pelaksanaan koordinasi, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan kegiatan pembelanjaran dan pelatihan pada Sespimti;

iv) pelaksanaan koordinasi, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan penilaian yang dilakukan oleh para WI, dosen dan pembina;

v) pelaksanaan administrasi pendidikan termasuk alins, alongins, instruktur dan pembina;

vi) perencanaan dan evaluasi terhadap tujuan materi pendidikan serta pembuatan laporan mengenai hasil pendidikan;

iii. dalam melaksanakan tugas, Sespimti dibantu oleh:

i) Bagbindik:

(i) Bagbindik bertugas menyelenggarakan kegiatan perencanaan dan pengendalian pendidikan dan kegiatan evaluasi proses dan hasil pendidikan serta pengumpulan, pengelolaan, dan penyajian informasi dan dokumentasi program kegiatan Sespimti;

(ii) dalam melaksanakan tugas, Bagbindik, menyelenggarakan fungsi:

- perencanaan dan pengendalian pendidikan;
- pelaksanaan evaluasi hasil didik.

(iii) dalam melaksanakan tugas, Bagbindik dibantu oleh:

- Subbagrendaldik, yang bertugas menyelenggarakan kegiatan perencanaan dan pengendalian pendidikan Sespimti;
- Subbagevadasi, yang bertugas menyelenggarakan evaluasi proses dan hasil pendidikan Sespimti serta pengumpulan, pengelolaan dan penyajian informasi dan dokumentasi program kegiatan Sespimti;
- Urmin;

ii) Bagjarlat:

(i) Bagjarlat bertugas menyelenggarakan dan mengendalikan kegiatan pendidikan yang meliputi kuliah, ceramah, latihan, aplikasi dan ujian-ujian, administrasi kegiatan pendidikan, pelayanan alins, alongins dan operasi pembelajaran;

(ii) dalam melaksanakan tugas, Bagjarlat menyelenggarakan fungsi:

- perencanaan dan pelaksanaan serta pengendalian kegiatan pendidikan yang meliputi kuliah, ceramah, latihan, aplikasi dan ujian-ujian;
- pelaksanaan administrasi pendidikan dan pelayanan alins, alongins;

(iii) dalam melaksanakan tugas, Bagjarlat dibantu oleh:

- Subbagopsnaljar, yang bertugas menyelenggarakan kegiatan pengajaran pada Sespimti;

- Subbagopsnallat, yang bertugas menyelenggarakan kegiatan pelatihan pada Sespimti;
- Urmin;

iii) Korta:

(i) Korta bertugas menyelenggarakan bimbingan pemeliharaan disiplin dan tata tertib serta penyiapan peserta didik untuk dapat mengikuti kegiatan pembelajaran dan pelatihan termasuk memberikan penilaian pada aspek kepribadian;

(ii) dalam melaksanakan tugas, Korta menyelenggarakan fungsi:

- pembinaan disiplin peserta Sespimti;
- penilaian kepribadian;
- pemberian bimbingan kepada peserta Sespimti berkaitan dengan kegiatan belajar mengajar;

(iii) dalam melaksanakan tugas, Korta dibantu oleh:

- Subbagminta, yang bertugas menyelenggarakan kegiatan administrasi bidang pembinaan disiplin dan penilaian kepribadian peserta didik;
- Subbagbin, yang bertugas menyelenggarakan bimbingan kepada peserta Sespimti berkaitan dengan kegiatan belajar mengajar;
- Urmin;

iv) Urtu;

b) STIK Lemdiklat Polri:

(1) STIK merupakan unsur pelaksana utama yang berada di bawah Lemdiklat;

(2) STIK dipimpin oleh Ketua STIK yang bertanggung jawab kepada Kalemdiklat;

(3) Gubernur STIK dibantu oleh Wakil Ketua STIK, yang bertugas membantu Ketua STIK dalam mengoordinir pelaksanaan tugas staf sesuai batas kewenangannya, dan memimpin STIK Polri dalam hal Wakil Ketua STIK berhalangan;

(4) STIK bertugas menyelenggarakan fungsi pendidikan tinggi bidang ilmu kepolisian bagi kepentingan Polri dan unsur-unsur terkait serta pengkajian dan penelitian masalah-masalah yang berkaitan dengan fungsi kepolisian dalam rangka pengembangan dan mendorong penerapan ilmu dan teknologi kepolisian;

(5) dalam melaksanakan tugas, STIK menyelenggarakan fungsi:

(a) perencanaan pendidikan, pengajaran dan pelatihan serta analisis dan evaluasi terhadap sistem pendidikan pengajaran dan pelatihan;

(b) pelaksanaan pembinaan, pengawasan, pelayanan, administrasi umum dan kemahasiswaan, pembinaan perpustakaan, serta pengelolaan sistem komunikasi dan informasi;

(c) penelitian dan Pengembangan Ilmu dan Teknologi Kepolisian sesuai dengan program pendidikan dan program-program lainnya dalam rangka mendukung Renja STIK dan Polri;

(d) pengabdian kepada masyarakat dalam rangka penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi kepolisian, tridarma perguruan tinggi, memberikan penyuluhan hukum, pengembangan pendidikan dan ilmu pengetahuan serta teknologi kepolisian melalui koordinasi dan kerja sama dengan badan atau lembaga terkait;

(e) pelaksanaan program pendidikan pengajaran dan

latihan tingkat diploma (D3), Sarjana (S1), pasca sarjana (S2) dan program doktor (S3) Ilmu Kepolisian;

(6) dalam melaksanakan tugas, PTIK dibantu oleh:

(a) Waket Bidakademik:

i. Bidakademik dipimpin oleh Wakil Ketua Bidakademik selaku unsur pimpinan dan unsur pelaksana utama pada PTIK;

ii. Bidakademik bertugas merencanakan dan melaksanakan pendidikan, pengajaran dan pelatihan, melaksanakan analisis dan evaluasi terhadap sistem pendidikan, pengajaran dan pelatihan serta mengendalikan tugas-tugas staf di Bidakademik;

iii. dalam melaksanakan tugas, Bidakademik menyelenggarakan fungsi:

i) pelaksanaan administrasi umum di lingkungan Bidakademik;

ii) pengawasan berupa uji kompetensi terhadap Dosen dan Gadik dalam proses belajar mengajar;

iii) perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pendidikan, pengajaran dan pelatihan yang menjadi lingkup STIK;

iv) pelaksanaan analisis dan evaluasi sistem pendidikan, pengajaran, pelatihan dan nilai prestasi belajar mahasiswa;

v) pengumpulan dan pengolahan data serta penyajian informasi dan dokumentasi program kegiatan Bidakademik;

iii. dalam melaksanakan tugas, Bidakademik dibantu oleh:

i) LPM:

(i) LPM bertugas merencanakan, melaksanakan, serta mengawasi kegiatan evaluasi uji kompetensi terhadap dosen dan Gadik serta menjaga standardisasi kelayakan kualitas dosen dan Gadik yang digunakan dalam proses belajar mengajar;

(ii) dalam melaksanakan tugas, LPM menyelenggarakan fungsi:

- perumusan standar kompetensi lulusan untuk program Diploma (D3), Sarjana (S1), Magister (S2), dan Doktor (S3) Ilmu Kepolisian;
- perumusan standar kualitas pendidikan dan program studi melalui lembaga akreditasi nasional maupun internasional;
- penetapan standar kualitas bahan ajar yang digunakan untuk mahasiswa STIK;
- penetapan standar pencapaian prestasi lulusan sarjana STIK melalui perangkat evaluasi standar yang disesuaikan dengan standar kompetensi lulusan;
- penetapan standar kompetensi tenaga dosen dalam melaksanakan pembelajaran, pembimbingan tugas akhir, dan pengujian;
- perumusan alat evaluasi bagi dosen yang digunakan sebagai

dasar pembinaan karier dan kenaikan pangkat akademik;

- pelaksanaan kerja sama program pengembangan pendidikan dengan perguruan tinggi dan instansi lain yang terkait;

ii) Bagrendikjarlat:

(i) Bagrendikjarlat bertugas merencanakan kegiatan administrasi, dukungan sarpras bagi pelaksanaan program pendidikan, pengajaran, dan pelatihan;

(ii) dalam melaksanakan tugas, Bagrendikjarlat menyelenggarakan fungsi:

- pelaksanaan administrasi umum di lingkungan bagrendikjarlat;
- perencanaan program pendidikan dan penyiapan bahan ajar serta kegiatan-kegiatan di lingkungan Bidakademik;
- perencanaan administrasi pelatihan dan kegiatan di lingkungan Bidakademik;

(iii) dalam melaksanakan tugas, Bagrendikjarlat dibantu oleh:

- Subbagrendikjar, yang bertugas merencanakan proses pendidikan dan pengajaran;
- Subbagrenminlat, yang bertugas menyelenggarakan perencanaan administrasi pelatihan;
- Urmin;

iii) Baglakdikjarlat:

(i) Baglakdikjarlat bertugas melaksanakan kegiatan pendidikan, pengajaran, dan pelatihan;

(ii) dalam melaksanakan tugas, Baglakdikjarlat menyelenggarakan fungsi:

- pelaksanaan administrasi umum di lingkungan Baglakdikjarlat;
- pelaksanaan program pendidikan dan pengajaran yang menjadi tanggung jawab Bidakademik;
- pelaksanaan pelatihan yang telah direncanakan di lingkungan Bidakademik;

(iii) dalam melaksanakan tugas, Baglakdikjarlat dibantu oleh:

- Subbagdikjar, yang bertugas melaksanakan kegiatan yang berkaitan dengan pendidikan dan pengajaran;
- Subbaglat, yang bertugas menyelenggarakan pelatihan;
- Urmin.

iv) Baganev:

(i) Baganev bertugas menyelenggarakan analisis dan evaluasi terhadap sistem pendidikan, pelaksanaan pengajaran dan pelatihan yang berkaitan dengan komponen pendidikan dan mengumpulkan serta mengevaluasi nilai prestasi belajar mahasiswa;

(ii) dalam melaksanakan tugas, Baganev menyelenggarakan fungsi:
- pelaksanaan administrasi umum di lingkungan Baganev;
- pelaksanaan analisis sistem pendidikan, pengajaran dan pelatihan yang menjadi tanggung jawab Bidakademik;
- pelaksanaan analisis dan evaluasi sistem penilaian dan nilai prestasi belajar mahasiswa;
- pengumpulan dan pengolahan data serta penyajian informasi dan dokumentasi program kegiatan Bidakademik;

(iii) dalam melaksanakan tugas, Baganev dibantu oleh:
- Subbagansisdik, yang bertugas melakukan analisis dan evaluasi terhadap sistem dikjarlat;
- Subbagnilev, yang bertugas menyelenggarakan analisis dan evaluasi sistem penilaian dan nilai prestasi belajar mahasiswa;
- Urmin;

v) Urtu;

(b) Waket Bidminwa:

i. Bidminwa dipimpin oleh Wakil Ketua Bidminwa selaku unsur pimpinan dan unsur pelaksana utama pada STIK;

ii. Bidminwa bertugas menyelenggarakan pembinaan, pengawasan, pelayanan, administrasi umum dan kemahasiswaan,

pembinaan perpustakaan, serta pengelolaan sistem komunikasi dan informasi;

iii. dalam melaksanakan tugas, Bidminwa menyelenggarakan fungsi:
   i) pelaksanaan administrasi umum dan ketatausahaan;
   ii) pemeliharaan tata tertib dan disiplin, pengawasan, pengamanan internal dalam rangka penegakkan disiplin di lingkungan STIK;
   iii) pelayanan markas, pemeliharaan dan pendayagunaan fasilitas dalam mendukung program Diklat;
   iv) pelaksanaan sistem komunikasi, informatika, dokumentasi dan publikasi;
   v) perencanaan program kerja dan pengendalian anggaran;
   vi) pelayanan administrasi, kesejahteraan dan pembinaan kesehatan personel;
   vii) pelaksanaan administrasi, pemeliharaan, pembinaan fasilitas, sarana prasarana, pelayanan materiil logistik dan jasa;
   viii) pembinaaan dosen dan Gadik serta alumni;
   ix) pelaksanaan administrasi pelayanan dan pembinaan perpustakaan;
   x) pembinaan dan administrasi kemaha-siswaan;
   xi) pengumpulan dan pengolahan data serta penyajian informasi dan dokumentasi program kegiatan Bidminwa;

iii. dalam melaksanakan tugas, Bidminwa dibantu oleh:

i) Provos:

(i) Provos bertugas memelihara ketertiban dan disiplin, pengawasan internal yang meliputi personel, materiil, kegiatan dan bahan keterangan, termasuk penyelidikan dan pemeriksaan terhadap pelanggaran dalam pelaksanaan tugas di lingkungan STIK;

(ii) dalam melaksanakan tugas, Provos menyelenggarakan fungsi:

- pelaksanaan pemeliharaan ketertiban dan disiplin personel dan mahasiswa STIK;
- penyelenggara pengawasan dan pengamanan Internal sesuai lingkup tugasnya meliputi personel, materiil, kegiatan dan bahan keterangan;
- pelaksanaan penyelidikan dan pemeriksaan terhadap personel Polri, PNS dan mahasiswa yang melakukan pelanggaran disiplin, kode etik dan tata tertib STIK;

ii) Yanma:

(i) Yanma bertugas menyelenggarakan pelayanan umum, urusan dalam dan pengamanan markas serta pendayagunaan fasilitas di lingkungan STIK;

(ii) dalam melaksanakan tugas, Yanma menyelenggarakan fungsi:

- pelaksanaan pelayanan dan pendayagunaan fasilitas

Markas;

- pelaksanaan pengamanan dan protokol;

iii) Kominfo:

(i) Kominfo bertugas membina dan mengembangkan manajemen sistem informasi yang mencakup sistem pengumpulan, pengolahan dan penyajian informasi, jaringan komunikasi data, program aplikasi, multimedia dan website untuk mendukung penyelenggaraan Diklat di STIK serta menyelenggarakan dokumentasi dan publikasi;

(ii) dalam melaksanakan tugas, Kominfo menyelenggarakan fungsi:

- pengembangan dan pengelolaan manajemen sistem informasi dan komunikasi meliputi perangkat keras, program aplikasi, multimedia, website dan jaringan komputer dan komunikasi data;
- pengumpulan data dari masing-masing Subsatker STIK dalam rangka pengolahan manajemen sistem komunikasi dan informasi;
- pengelolaan informasi, dokumentasi, dan publikasi kegiatan di lingkungan STIK;

iv) Bagren

(i) Bagren bertugas menyelenggarakan perencanaan dan anggaran serta pengendalian anggaran dalam

rangka pembinaan dan pengembangan STIK;

(ii) dalam melaksanakan tugas, Bagren menyelenggarakan fungsi:

- penyusunan rencana jangka sedang dan jangka pendek antara lain Renstra, Rancangan Renja, Renja, RKA-KL, dan DIPA;
- penyusunan LRA, SMAP dan pembuatan laporan akuntabilitas kinerja Satker dalam bentuk LKIP meliputi analisis target pencapaian pelaksanaan kinerja, program dan anggaran; dan
- pelaksanaan RBP Satker;

(iii) dalam melaksanakan tugas, Bagren dibantu oleh:

- Subbagrengar, yang bertugas menyusun dan merumuskan dokumen perencanaan antara lain Renstra, Rancangan Renja, Renja, Perjanjian Kinerja, RKA-KL, DIPA, TOR atau KAK, RAB, dan LKIP, serta menghimpun usulan rencana kegiatan dan rencana kebutuhan anggaran dalam lingkungan STIK;
- Subbagdalgar, yang bertugas:
  - mengarahkan, mengawasi penggunaan dan pelaksanaan anggaran sesuai Renja dan anggaran STIK serta menyusun LRA,

SMAP, melaksanakan RBP Satker;

- membuat laporan kegiatan, dan menganalisis serta mengevaluasi pelaksanaan program dan anggaran dalam bentuk LKIP;

- Urmin;

v) Bag SDM:

(i) Bag SDM bertugas menyelenggarakan Pelayanan, administrasi, pembinaan kesejahteraan dan pembinaan kesehatan anggota dan PNS Polri, dan mahasiswa;

(ii) dalam melaksanakan tugas, Bag SDM menyelenggarakan fungsi:

- pelaksanaan administrasi umum di lingkungan Bag SDM;
- pelaksanaan pelayanan administrasi anggota dan PNS Polri, dan mahasiswa;
- pembinaan kesejahteraan anggota dan PNS Polri, dan mahasiswa;
- pembinaan dan pelayanan kesehatan anggota dan PNS Polri, dan mahasiswa;

(iii) dalam melaksanakan tugas, Bag SDM dibantu oleh:

- Subbagmin SDM, yang bertugas menyelenggarakan administrasi anggota dan PNS Polri, mahasiswa serta mengelola PID dan Sistem Pengendalian Intern

Pemerintah (SPIP) Satker;

- Subbagbinjah, yang bertugas menyelenggarakan pembinaan kesejahteraan jasmani dan rohani bagi anggota dan PNS Polri, dan mahasiswa;
- Subbagbinkes, yang bertugas menyelenggarakan pembinaan dan pelayanan kesehatan anggota dan PNS Polri, dan mahasiswa;
- Urmin;

vi) Baglog:

(i) Baglog bertugas melaksanaan administrasi, pemeliharaan, perawatan fasilitas, sarana prasarana, pelayanan materiil logistik dan jasa;

(ii) dalam melaksanakan tugas, Baglog dibantu oleh:

- Subbagfasjas, bertugas menyelenggarakan administrasi dan perencanaan distribusi BBM, ATK, dan Kaporlap, pengadaan barang dan jasa serta menyusun rencana kebutuhan pemeliharaan sarana prasarana;
- Subbagmatlog, bertugas menyelenggarakan pengawasan, pengendalian dan anev program kegiatan di bidang sarana prasarana serta mencatat dalam SIMAK BMN;
- Urmin;

vii) Bagbingadikal:

(i) Bagbingadikal bertugas membina dan mengembangkan dosen, Gadik

dan melaksanakan registrasi serta pemberdayaan alumni;

(ii) dalam melaksanakan tugas, Bagbingadikal dibantu oleh:

- Subbaggadik, yang bertugas melaksanakan pembinaan dan pengembangan terhadap dosen dan Gadik;
- Subbagbinalumni, yang bertugas melaksanakan registrasi dan pemberdayaan alumni;
- Urmin;

viii) Bagpustaka:

(i) Bagpustaka bertugas mengendalikan penyelenggaraan operasional, pembinaan dan pengembangan perpustaka-an sebagai sarana penunjang pendidikan STIK dan menyelenggarakan pembinaan perpustakaan bagi satuan-satuan dalam jajaran Polri;

(ii) dalam melaksanakan tugas, Bagpustakan dibantu oleh:

- Subbagminyantaka, yang bertugas menyelenggarakan operasional, adminitrasi dan pelayanan serta pengembangan perpustakaan.
- Subbagbintaka, yang bertugas melaksanakan pembinaan perpustakaan di satuan-satuan dalam jajaran Polri;
- Urmin;

ix) Korwa:

(i) Korwa bertugas menyelenggarakan administrasi kemahasiswaan, pembinaan disiplin, etika, moral dan kepribadian serta melakukan penilaian kepribadian mahasiswa;

(ii) dalam melaksanakan tugas, Korwa menyelenggarakan fungsi:

- pembinaan disiplin, etika moral dan kepribadian serta memotivasi belajar kepada mahasiswa;
- pelaksanaan administrasi kemahasiswaan dan penilaian kepribadian mahasiswa;

(iii) dalam melaksanakan tugas, Korwa dibantu oleh:

- Subbagbinwa, yang bertugas melaksanakan pembinaan disiplin, etika moral dan kepribadian serta memotivasi belajar kepada mahasiswa;
- Subbagminwa, yang bertugas melaksanakan administrasi kemahasiswaan dan penilaian kepribadian mahasiswa;

(c) Waket Bid PPITK:

i. Bid PPITK dipimpin oleh Wakil Ketua Bid PPITK selaku unsur pimpinan dan pelaksana utama pada STIK;

ii. Bid PPITK bertugas menyelenggarakan Penelitian, Pengkajian dan Pengembangan Ilmu dan Teknologi Kepolisian sesuai dengan program pendidikan dan program lainnya dalam rangka mendukung Renja STIK dan Polri, serta pengelolaan laboratorium teknologi kepolisian;

iii. dalam melaksanakan tugas, Bid PPITK menyelenggarakan fungsi:
   i) pelaksanaan administrasi umum dan ketatausahaan di lingkungan Bid PPITK;
   ii) pelaksanaan perencanaan dan administrasi kegiatan yang diselenggarakan berkaitan dengan pelaksanaan penelitian, pengkajian dan pengembang ilmu dan teknologi kepolisian;
   iii) pelaksanaan kajian ilmu administrasi dan manajemen kepolisian;
   iv) pengkajian dan pengembangan ilmu administrasi dan manajemen kepolisian, hukum dan hak asasi manusia, manajemen keamanan, teknologi kepolisian, perpolisian masyarakat, dan sosial kemasyarakatan;
   v) pembinaan dan pengembangan laboratorium profesi dan teknologi kepolisian;

iv. dalam melaksanakan tugas, Bid PPITK dibantu oleh:
   i) Bagmin:
      (i) Bagmin bertugas:
         - menyelenggarakan tugas pelayanan staf bidang perencanaan dan administrasi pengkajian dan pengembangan kegiatan yang diselenggarakan berkaitan dengan pelaksanaan penelitian dan pengkajian ilmu kepolisian;
         - pengumpulan dan pengolahan data serta penyajian informasi dan dokumentasi program kegiatan Bid PPITK;

(ii) dalam melaksanakan tugas, Bagmin dibantu oleh:

- Subbagrenjianbang, yang bertugas merencanakan pengkajian, penelitian, dan pengembangan kegiatan yang berkaitan dengan ilmu kepolisian;
- Subbagminjianbang, yang bertugas menyelenggarakan administrasi pengkajian, penelitian, dan pengembangan kegiatan yang berkaitan dengan ilmu kepolisian;

ii) Bagjianminpol:

(i) Bagjianminpol bertugas meneliti, mengkaji, dan mengembangkan administrasi dan manajemen kepolisian dalam mendukung pelaksanaan tugas pembinaan maupun operasional kepolisian;

(ii) dalam melaksanakan tugas, Bagjianminpol menyelenggarakan fungsi:

- pengkajian dan pengembangan administrasi dan manajemen kepolisian baik berkenaan dengan operasional maupun pembinaan;
- penelitian dan pengkajian struktur organisasi kepolisian dan pelaksanaan tugas kepolisian termasuk kebijakan kepolisian;
- penyajian rekomendasi dalam mengembangkan ilmu kepolisian sebagai landasan

arah kebijakan Polri;

iii) Bagjiankumham:

(i) Bagjiankumham bertugas menyelenggarakan penelitian, pengkajian, dan pengembangan permasalahan yang berkaitan dengan fungsi kepolisian khususnya dalam proses penegakan hukum dan perlindungan HAM;

(ii) dalam melaksanakan tugas, Bagjiankumham menyelenggarakan fungsi:

- penelitian dan pengkajian proses penegakan hukum oleh Polri berkaitan dengan perlindungan HAM;
- pengumpulan hasil penelitian penegakan hukum yang dilakukan oleh Polri;
- penyajian rekomendasi hasil penelitian penerapan hukum dan perlindungan HAM;
- pengkaji buku-buku dan hanjar yang berkaitan dengan hukum pidana dan perlindungan HAM.

iv) Bagjianjemenkam:

(i) Bagjianjemenkam bertugas menyelenggarakan penelitian dan pengkajian manajemen keamanan serta mengadakan kerja sama dengan pihak terkait dalam rangka mengembangkan manajemen keamanan;

(ii) dalam melaksanakan tugas, Bagjianjemenkam menyelenggarakan fungsi:

- penelitian dan pengkajian perkembangan sistem dan manajemen keamanan negara maju dan mempelajari penera-pannya di Indonesia;
- penelitian dan pengembangan manajemen dan sistem keamanan yang efektif;
- penyajian rekomendasi hasil penelitian dan perbandingan sistem keamanan;
- pengkajian terhadap buku-buku dan hanjar yang berkaitan dengan manajemen keamanan;

v) Bagjiantekpol:

(i) Bagjiantekpol bertugas menyelenggarakan penelitian, pengkajian dan pengembangan ilmu dan teknologi kepolisian guna mendukung pelaksa-naan tugas kepolisian;

(ii) dalam melaksanakan tugas, Bagjiantekpol menyelenggarakan fungsi:

- pengembangan teknologi kepo-lisian melalui perbandingan negara-negara maju dan mempelajari penerapan dan pengembangannya pada kepolisian Indonesia;
- penelitian teknologi kepolisian yang diperlukan bagi pengem-bangan ilmu kepolisian;
- penyajian rekomendasi guna pengambilan kebijakan Polri;
- pengkajian terhadap buku-

buku dan hanjar yang berkaitan dengan teknologi kepolisian.

vi) Bagjianpolmas:

(i) Bagjianpolmas bertugas menyeleng-garakan pengkajian, penelitian dan penyempurnaan program Perpolisian Masyarakat (Polmas);

(ii) dalam melaksanakan tugas, Bagjianpolmas menyelenggarakan fungsi:

- penelitian, pengkajian dan pengembangan program Polmas guna pengembangan ilmu kepolisian;
- pengkajian dan pengembangan budaya lokal dalam mendukung pelaksanaan tugas Polmas di satuan kewilayahan Polri;
- pengkajian terhadap metode penerapan Polmas di berbagai negara dan literatur yang dapat diterapkan dalam pelaksanaan Polmas oleh Polri;
- penyajian rekomendasi hasil penelitian Polmas guna pengambilan kebijakan Polri.

vii) Bagjiansosmas:

(i) Bagjiansosmas bertugas menyelenggarakan penelitian dan pengkajian timbulnya berbagai konflik sosial dan kemasyarakatan yang berdampak terhadap gangguan keamanan dan ketertiban masyarakat serta memberikan rekomendasi

terhadap proses rekonsiliasi dan perdamaian, termasuk rehalibitasi pasca konflik;

(ii) dalam melaskanakan tugas, Bagjiansosmas menyelenggarakan fungsi:

- penelitian dan pengkajian konflik yang terjadi di masyarakat untuk pengembangan ilmu kepolisian;
- penelitian dan pengkajian penanganan konflik yang berdampak terhadap gangguan kamtibmas;
- penelitian dan pengkajian kasus menonjol yang menjadi perhatian masyarakat;
- pengkaji terhadap buku dan Hanjar yang berkaitan dengan masalah sosial yang berdampak terhadap gangguan kamtibmas;
- penyajian rekomendasi hasil penelitian guna pengambilan kebijakan Polri;

viii) Labproftekpol:

(i) Labproftekpol bertugas menyelenggarakan laboratorium profesi dan teknologi kepolisian;

(ii) dalam melaksanakan tugas, Labproftekpol menyelenggarakan fungsi:

- pelaksanaan laboratorium administrasi kepolisian, Hukum dan HAM, manajemen keamanan, teknologi

kepolisian, Polmas, masalah sosial dan kemasyarakatan dalam rangka mendukung pelaksanaan penelitian dan pengkajian;

- pelaksanaan pembinaan dan pengembangan laboratorium bahasa;
- pelaksanaan pembinaan laboratorium teknologi informatika;
- pelaksanaan publikasi hasil penelitian dan pengkajian dalam bentuk jurnal;

ix) Urtu;

(d) Waket Bidkermadianmas:

a) Bidkermadianmas dipimpin oleh Wakil Ketua Bidkermadianmas selaku unsur pimpinan dan unsur pelaksana utama pada STIK;

b) Bidkermadianmas bertugas melaksanakan administrasi umum, perencanaan dan evaluasi kerja sama, pengabdian masyarakat oleh mahasiswa STIK, melaksanakan konsultasi profesi kepolisian, kerja sama dengan instansi dan lembaga lainnya baik dalam maupun luar negeri dan pelatihan profesi kepolisian;

c) dalam melaksanakan tugas, Bidkermadianmas menyelenggarakan fungsi:

i) pelaksaanaan administrasi umum dan ketatausahaan di lingkungan Bidkermadianmas;

ii) penyusunan rencana dan evaluasi pengembangan program kerja sama;

iii) pelaksanaan program pengabdian kepada masyarakat, konsultasi profesi kepolisian, kerja sama antar perguruan

tinggi, dan pelatihan profesi kepolisian;

d) dalam melaksanakan tugas, Bidkermadianmas dibantu oleh:

i) Bagmin:

(i) Bagmin bertugas menyelenggarakan tugas pelayanan staf bidang perencanaan, administrasi dan evaluasi kerja sama dan pengembangan;

(ii) dalam melaksanakan tugas, Bagmin dibantu oleh: Subbagrenkerma, Subbagminkerma, dan Subbagevabang;

ii) Lemdianmas:

(i) Lemdianmas bertugas merencanakan, melaksanakan, mengendalikan dan mengevaluasi program pengabdian masyarakat;

(ii) dalam melaksanakan tugas, Lemdianmas menyelenggarakan fungsi:

- perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan pengevaluasian program pengabdian masyarakat;
- pelaksanaan kerja sama dengan instansi dan lembaga terkait dalam pelaksanaan program pengabdian masyarakat;

iii) Lemkonprofpol:

(i) Lemkonprofpol bertugas melaksanakan pelayanan jasa konsultasi bagi warga masyarakat yang membutuhkan penjelasan tentang permasalahan yang berkaitan dengan profesi kepolisian;

(ii) dalam melaksanakan tugas Lemkonprofpol menyelenggarakan fungsi sebagai penyedia pelayanan jasa konsultasi bidang profesi kepolisian;

iv) Lemkermadalugri:

(i) Lemkermadalugri bertugas merencana kan dan melaksanakan kerja sama dengan lembaga pendidikan non Polri dalam rangka pengembangan ilmu dan teknologi kepolisian;

(ii) dalam melaksanakan tugas Lemkermadalugri menyelenggarakan fungsi:

- pelaksanaan kerja sama pembentukan dan pengembangan pusat-pusat studi kepolisian pada perguruan tinggi;
- pelaksanaan kerja sama dengan lembaga dan instansi pendidikan dalam negeri guna mengembangkan ilmu dan teknologi kepolisian;
- pelaksanaan kerja sama dengan lembaga pendidikan kepolisian negara lain dalam rangka mengembangkan program pendidikan STIK;

v) Lemlatprofpol:

(i) Lemlatprofpol bertugas melaksanakan pelatihan profesi kepolisian;

(ii) dalam melaksanakan tugas, Lemlatprofpol menyelenggarakan fungsi penyusunan dan pelaksanaan program pelatihan

profesi kepolisian sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, tuntutan tugas, serta situasi kondisi masyarkat;

(e) Urkeu;

(f) Taud;

(g) Ditprogsarjana:

i. Ditprogsarjana bertugas menyelenggarakan administrasi umum, tugas-tugas Bidakademik program Diploma, program studi strata satu administrasi kepolisian, hukum kepolisian, manajemen keamanan dan teknologi kepolisian;

ii. dalam melaksanakan tugas, Ditprogsarjana menyelenggarakan fungsi:

i) penyiapan dukungan administrasi, keuangan, fasilitas pendidikan dan kemahasiswaan;

ii) pelaksanaan Program Diploma Ilmu Kepolisian, Program Studi Strata Satu Administrasi Kepolisian, Program Studi Strata Satu Hukum Kepolisian, dan Program Studi Strata Satu manajemen keamanan dan teknologi kepolisian;

iii. dalam melaksanakan tugas, Ditprogsarjana dibantu oleh:

i) Set, yang bertugas:

(i) membuat rencana kalender akademik selama periode pendidikan program sarjana;

(ii) melaksanakan tugas-tugas administrasi secara keseluruhan yang menyangkut kartu rencana studi (KRS), meliputi menerbitkan kartu hasil studi (KHS), penerbitan jadwal perkuliahan, ujian tengah semester (UTS) dan ujian akhir

semester (UAS);

(iii) menyelenggarakan rapat dosen dalam persiapan mengajar, evaluasi pendidikan, dan yudisium;

(iv) melakukan pengumpulan dan pengolahan data serta penyajian informasi dan dokumentasi program kegiatan Ditprogsarjana.

ii) Progdiploma, yang bertugas mengoordinasikan, menyiapkan, dan mengendalikan pelaksanaan pendidikan, pengajaran dan pelatihan Diploma Ilmu Kepolisian;

iii) Prodi S1 Adminpol, yang bertugas mengkoordinasikan, menyiapkan, dan mengendalikan pelaksanaan pendidikan, pengajaran dan pelatihan di bidang ilmu administrasi kepolisian;

iv) Prodi S1 HK Kepol, yang bertugas mengkoordinasikan, menyiapkan, dan mengendalikan pelaksanaan pendidikan, pengajaran dan pelatihan di bidang ilmu Hukum Kepolisian;

v) Prodi S1 Jemenkamtekpol, yang bertugas mengkoordinasikan, menyiapkan, dan mengendalikan pelaksanaan pendidikan, pengajaran dan pelatihan di bidang ilmu manajemen keamanan dan teknologi kepolisian;

(h) Ditprogpascasarjana:

i. Ditprogpascasarjana bertugas:

i) menyelenggarakan program pengajaran yang berkenaan dengan bidang Ilmu Kepolisian;

ii) mengembangkan dan menetapkan Ilmu Kepolisian di Indonesia sebagai ilmu pengetahuan antar bidang (*interdisciplinary*

science) maupun multi-bidang (*multidisci-plinary science*);

iii) menyelenggarakan pendidikan dengan pendekatan antar bidang dan multi bidang yang mempertemukan teori, riset empirik dan analisis normatif;

ii. dalam melaksanakan tugas, Ditprogpascasarjana menyelenggarakan fungsi:

i) penyiapan dukungan administrasi, keuangan, fasilitas pendidikan dan kemahasiswaan;

ii) pelaksanaan Program Studi Strata Dua (S2) Ilmu Kepolisian dan Program Studi Strata Tiga (S3) Ilmu Kepolisian.

iii. dalam melaksanakan tugas, Ditprogpascasarjana dibantu oleh:

i) Set, yang bertugas:

(i) membuat rencana kalender akademik selama periode pendidikan program pasca sarjana;

(ii) melaksanakan tugas administrasi secara keseluruhan yang menyangkut Kartu Rencana Studi (KRS), menerbitkan Kartu Hasil Studi (KHS), jadwal perkuliahan, pelaksanaan Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS);

(iii) menyelenggarakan rapat dosen dalam persiapan mengajar, evaluasi pendidikan, dan yudisium;

(iv) melakukan pengumpulan dan pengolahan data serta penyajian informasi dan dokumentasi program kegiatan Ditprogpascasarjana;

ii) Prodi S2:

(i) Prodi S2 bertugas menyelenggarakan

pendidikan dan pengajaran bidang ilmu kepolisian yang meliputi bidang pengembangan ilmu administrasi kepolisian, hukum kepolisian, dan manajemen keamanan dan teknologi kepolisian;

(ii) dalam melaksanakan tugas, Prodi S2 menyelenggarakan fungsi:
- pengkajian kurikulum yang diselenggarakan pada program pascasarjana (S2) STIK dalam rangka pengembangan ilmu kepolisian;
- pembinaan terhadap pengembangan kualitas dosen dalam proses pangajaran melalui teknik mengajar, penyediaan bahan ajar, penyusunan silabus, dan merumuskan Rencana Program Perkuliahan (RPP);
- pelaksanaan kerja sama pengembangan ilmu kepolisian dengan lembaga Perguruan Tinggi lain dan lembaga lain yang terkait dengan program pendidikan Pascasarjana (S2) STIK;

(iii) dalam melaksanakan tugas, Prodi S2 dibantu oleh:
- Sekretariat Program Pasca Sarjana (S2);
- Program studi Administrasi Kepolisian;
- Program studi Hukum Kepolisian;

- Program studi Manajemen Keamanan dan Teknologi Kepolisian;

iii) Prodi S3:

(i) Prodi S3 bertugas menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran bidang ilmu kepolisian yang meliputi bidang pengembangan ilmu administrasi kepolisian, hukum kepolisian dan manajemen keamanan dan teknologi kepolisian;

(ii) dalam melaksanakan tugas, Prodi S3 menyelenggarakan fungsi:

- pengkajian kurikulum yang diselenggarakan pada program pascasarjana (S3) STIK dalam rangka pengembangan ilmu kepolisian;
- pembinaan terhadap pengembangan kualitas dosen dalam proses pangajaran melalui teknik mengajar, penyediaan bahan ajar, penyusunan silabus, dan merumuskan Rencana Program Perkuliahan (RPP);
- pelaksanaan kerja sama pengembangan ilmu kepolisian dengan lembaga Perguruan Tinggi lain dan dengan lembaga lain yang terkait dengan program pendidikan Pascasarjana (S3) STIK;

(iii) dalam melaksanakan tugas, Prodi S3 dibantu oleh:

- Sekretariat Program Pasca Sarjana (S3);
- Program studi Adminstrasi Kepolisian;
- Program studi Hukum Kepolisian;
- Program studi Manajemen Keamanan dan Teknologi Kepolisian;

c) Akpol Lemdiklat Polri:

(1) Akpol merupakan unsur pelaksana utama yang berkedudukan di bawah Kalemdiklat;

(2) Akpol dipimpin oleh Gubernur Akpol yang bertanggung jawab kepada Kalemdiklat dan dalam pelaksanaan tugas dibantu oleh Wakil Gubernur Akpol;

(3) Akpol bertugas menyelenggarakan pendidikan pembentukan Perwira Polri tingkat Akademi;

(4) dalam melaksanakan tugas, Akpol menyelenggarakan fungsi:

(a) pengelolaan rencana program kerja anggaran, pengelolaan sumber daya, pembinaan psikologi dan kesehatan, pelayanan markas, pengamanan dan kegiatan protokoler, pembinaan korp musik, penegakan dan pemeliharaan ketertiban, disiplin serta pengamanan personel, Taruna Akpol dan Siswa serta pelayanan boga kepada Taruna Akpol dan Siswa;

(b) penyusunan, perumusan dan penyelenggaraan Program Pendidikan Taruna Akpol dan Siswa serta Program Pelatihan dan Pengasuhan Taruna Akpol dan Siswa.

(5) dalam melaksanakan tugas, Akpol dibantu oleh:

(a) Bagrenmin:

i. Bagrenmin bertugas mengelola rencana program kerja dan anggaran, mengelola sumber daya, membina psikologi dan

kesehatan, melayani markas, mengamankan dan kegiatan protokoler, membinaan korps musik, menegakkan dan memelihara ketertiban, disiplin serta mengamankan personel, Taruna Akpol dan Siswa serta pelayanan boga kepada Taruna Akpol dan Siswa;

ii. dalam melaksanakan tugas, Bagrenmin menyelenggarakan fungsi:

i) penyusunan rencana jangka sedang dan jangka pendek antara lain Renstra, Rancangan Renja, Renja, RKA-KL, dan DIPA;

ii) pelaksanaan pemeliharaan, perawatan, serta administrasi personel dan pelatihan;

iii) penyusunan LRA dan pembuatan laporan akuntabilitas kinerja Satker dalam bentuk LKIP meliputi analisis target pencapaian pelaksanaan kinerja, program dan anggaran;

iv) pengumpulan, pengolahan, pengkajian data dan informasi serta pembuatan statistik yang menyangkut aspek pembinaan kemampuan operasional pendidikan Akpol;

v) pengkoordinasian pengelolaan materiil, fasilitas, sarpras Akpol dan penyusunan laporan SIMAK-BMN serta pembinaan karier dan perawatan anggota Polri, PNS Polri, administrasi Taruna/Siswa, pembinaan psikologi dan kesehatan;

vi) pelayanan markas, pengamanan dan kegiatan protokoler, pembinaan korp musik, penegakan dan pemeliharaan ketertiban, disiplin, pengamanan personel, Taruna/Siswa, kegiatan

di dalam maupun di luar lingkungan Akpol serta pelayanan boga kepada Taruna/Siswa;

vii) pengelolaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan pelaksanaan RBP Satker;

iii. dalam melaksanakan tugas, Bagrenmin dibantu oleh:

i) Subbagren, yang bertugas:

(i) menyusun dan merumuskan dokumen perencanaan antara lain Renstra, Rancangan Renja, Renja, Perjanjian Kinerja, RKA-KL, DIPA, TOR atau KAK, RAB, dan LKIP, serta menghimpun usulan rencana kegiatan dan rencana kebutuhan anggaran dalam lingkungan Akpol;

(ii) mengarahkan, mengawasi penggunaan dan pelaksanaan anggaran sesuai Renja dan anggaran Akpol serta menyusun LRA, SMAP;

(iii) membuat laporan kegiatan, dan menganalisis serta mengevaluasi pelaksanaan program dan anggaran;

(iv) mengumpulkan dan mengolah data, serta menyajikan informasi dan dokumentasi serta membuat statistik yang menyangkut aspek pembinaan kemampuan operasional pendidikan Akpol serta melaksanakan RBP Satker;

ii) Subbagsumda, yang bertugas:

(i) menyelenggarakan pembinaan karier SDM antara lain penyiapan UKP, KGB, mutasi personel,

pendidikan pengembangan, pendidikan pengembangan spesialisasi, dan pelatihan di lingkungan Akpol;

(ii) menyelenggarakan perawatan personel antara lain pelayanan administrasi cuti, izin, MPP, pensiun, mendata personel, pendidikan, pelatihan, nikah, cerai, rujuk, penghargaan dan hukuman terkait dengan sidang disiplin dan/atau kode etik profesi, meninggal dunia, restitusi, pembuatan KTA, KPI/KPS untuk anggota Polri, Karis/Karsu untuk PNS Polri, Kartu kesehatan, ASABRI, tes psikologi, dan rekomendasi penilaian personel di lingkungan Akpol;

(iii) menyusun data personel antara lain CB, pembuatan DUK PNS dan penyiapan Sistem Manajemen Kinerja (SMK) Polri atau Penilaian Prestasi Kerja (PPK) PNS;

(iv) mengupayakan peningkatan disiplin melalui budaya tertib, budaya bersih, dan budaya kerja di lingkungan Akpol;

(v) menyelenggarakan pembinaan fungsi sumber daya logistik yang meliputi upaya pemeliharaan dan perawatan peralatan kantor dan kendaraan bermotor di lingkungan Akpol;

(vi) menghimpun, mendata, dan mengajukan usulan penghapusan barang milik negara yang sudah

tidak layak pakai di lingkungan Akpol;

(vii) melaksanakan pendataan administrasi logistik, Inventarisasi BMN dan SIMAK BMN di lingkungan Akpol;

iii) Subbagum, yang bertugas:

(i) melayani markas, mengamankan dan kegiatan protokoler, membina korp musik, menegakkan dan memelihara ketertiban serta disiplin;

(ii) mengamankan personel dan Taruna Akpol dan Siswa serta kegiatan-kegiatan Akpol di dalam dan di luar lingkungan Akpol serta melayani boga Taruna Akpol dan Siswa;

(b) Urkeu;

(c) Taud;

(d) Ditakademik:

i. Ditakademik bertugas menyusun, merumuskan dan menyelenggarakan Program Diklat;

ii. dalam melaksanakan tugas, Ditakademik menyelenggarakan fungsi:

i) pengkajian perkembangan perangkat kurikulum Akpol, kalender akademi, silabus, program Diklat serta penyatuan hasil koordinasi Ditakademik dengan Kortarsis melalui Bintarlat berdasarkan pola prodik yang digelar;

ii) perumusan dan pelaksanaan program pendidikan, pengajaran, pelatihan, administrasi pengajaran dan pelatihan, pengelolaan alat instruksi dan alat

penolong instruksi pendidikan dan fasilitas pendidikan;

iii) pengkajian materi pengajaran, pengevaluasian, penilaian dan pengkajian metode pengajaran dan pelatihan guna penyempurnaan pengajaran dan pelatihan bidang Proftekpol, sosial, manajeman, falasafah dan tradisi kepolisian, ilmu pengetahuan sosial, kegiatan jasmani agar selaras dengan perkembangannya;

iv) pelaksanaan tugas gadik dan instruktur dalam proses belajar mengajar serta pengevaluasian kualitas Hanjar;

v) penyusunan rencana operasional, pelayanan museum, dan perpustakaan Akpol;

iii. dalam melaksanakan tugas, Ditakademik dibantu oleh:

i) Bagbindik:

(i) Bagbindik bertugas menyusun rencana kajian perkembangan perangkat kurikulum, Kalender Akademi, menyusun silabus, program Diklat serta menyatukan hasil koordinasi Ditakademik dengan Kortarsis melalui Dirbintarlat berdasarkan pola program pendidikan yang digelar;

(ii) dalam melaksanakan tugas, Bagbindik menyelenggarakan fungsi:

- penyusunan rencana jenis mata kuliah yang dibutuhkan guna dituangkan dalam kurikulum, kegiatan integratif dengan Akademi TNI dan Lembaga Pendidikan lainnya,

serta kalender akademik, perangkat pengendali pendidikan dan alokasi waktu pembelajaran;

- penyusunan, pengadaan dan penggandaan bahan referensi dan Hanjar Taruna dan Siswa SIPSS;
- perencanaan kebutuhan gadik, perencanaan dan pelaksanaan Diklat, Pengembangan Keterampilan Instruksional (PEKERTI) dalam rangka peningkatan kemampuan instruksional para Dosen, Asdos dan instruktur;
- pendataan dokumen hasil kegiatan opsdik dan transkrip nilai Taruna dan Siswa selama pendidikan;
- penyusunan pedoman evaluasi, pelaksanaan kompulasi nilai hasil ujian, penganalisisan dan pengevaluasian hasil pendidikan serta pelaporan hasil kegiatan evaluasi melalui sidang dewan akademik;

(iii) dalam melaksanakan tugas, Bagbindik dibantu oleh:

- Subbagrendaldik, yang bertugas menyusun rencana jenis mata kuliah yang dibutuhkan guna dituangkan dalam kurikulum, kegiatan Integratif dengan Akademi TNI dan Lembaga Pendidikan

lainnya, kalender akademik, perangkat pengendali pendidikan dan menyusun rencana alokasi waktu pembelajaran;

- Subbagmindik, yang bertugas menyusun, mengadakan dan menggandakan bahan referensi dan hanjar Taruna dan Siswa SIPSS, menyelenggarakan rencana kebutuhan Gadik, melaksanakan PEKERTI dalam rangka meningkatkan kemampuan instruksional para Dosen dan Asdos dan instruktur, serta mendatakan dokumen hasil kegiatan opsdik dan transkrip nilai Taruna dan Siswa selama pendidikan;
- Subbagevadasi, yang bertugas menyusun pedoman evaluasi, melaksanakan kompulasi nilai hasil ujian, menganalisis dan mengevaluasi hasil pendidikan dan melaporkan hasil kegiatan evaluasi melalui sidang dewan akademik serta pengumpulan dan pengolahan data serta penyajian informasi dan dokumentasi program kegiatan;
- Urmin;

ii) Bagjarlat:

(i) Bagjarlat bertugas merumuskan dan melaksanakan program pengajaran, pelatihan, administrasi pengajaran dan pelatihan,

pengelolaan alat instruksi dan alat penolong instruksi pendidikan dan fasilitas pendidikan;

(ii) dalam melaksanakan tugas, Bagjarlat menyelenggarakan fungsi:

- pengawasan pelaksanaan administrasi, logistik pengajaran dan pelatihan, pelaksanaan ujian Taruna dan Siswa SIPSS serta pelayanan dan penyiapan dukungan logistik dan anggaran pengajaran dan latihan, serta pengumpulan nilai hasil ujian pengajaran dan pelatihan;
- penyusunan dan pelaksanaan operasional pengajaran meliputi tempat perkuliahan, jadwal pelajaran mingguan, mengatur kelancaran pelaksanaan pengajaran dan pelaksanaan ujian, pengkoordinasian kesiapan Gadik bersama Koorgadik dan para Kabid, serta pengawasan dan pengandalian proses kegiatan pengajaran;
- penyiapan rencana kebutuhan dan peraga pelatihan fungsi teknis dan fungsi pendukung dalam proses belajar mengajar, peningkatan kemampuan melalui latihan kemampuan profesional maupun keterampilan lainnya guna mendukung program pelatihan yang dilaksanakan dalam rangka pelajaran, penyiapan unit dan penyelenggaraan demonstrasi

dan latihan di lapangan dalam menunjang pengajaran dan pelatihan;

- pengelolaan dan pelayanan alins, alongins kepada pengguna Gadik dan instruktur;

(iii) dalam melaksanakan tugas, Bagjarlat dibantu oleh:

- Subbagminopsnal, yang bertugas mengawasi pelaksanaan administrasi, logistik pengajaran dan pelatihan, pelaksanaan ujian Taruna dan Siswa PPSS serta pelayanan dan penyiapan dukungan logistik dan anggaran pengajaran dan latihan, serta mengumpulkan nilai hasil ujian pengajaran dan pelatihan;
- Subbaglakjar, yang bertugas menyusun dan melaksanakan Operasional pengajaran meliputi tempat perkuliahan, jadwal pelajaran mingguan, mengatur kelancaran pelaksanaan pengajaran dan melaksanakan ujian, mengoordinasikan kesiapan gadik dan instruktur bersama Koor Gadik dan para Kabid, mengawasi dan mengendalikan proses kegiatan pengajaran;
- Subbaglaklat, yang bertugas melaksanakan rencana dan peragaan materi pelatihan fungsi teknis dan fungsi pendukung dalam proses belajar mengajar,

meningkatkan kemampuan melalui pelatihan kemampuan profesional maupun keterampilan lainnya guna mendukung program pelatihan yang dilaksanakan dalam rangka pengajaran, menyiapkan unit peraga dan menyelenggarakan demonstrasi dan latihan di lapangan untuk menunjang pengajaran dan pelatihan;

- Subbagalins, yang bertugas mengelola dan melayani kebutuhan alins dan alongins;
- Urmin;

iii) Bidproftek:

(i) Bidproftek bertugas mengkaji, mengevaluasi, dan menilai materi, metode pengajaran dan latihan guna menyempurnakan pengajaran dan latihan bidang profesi dan teknologi kepolisian agar selaras dengan perkembangan Profesi dan Teknologi Kepolisian;

(ii) dalam melaksanakan tugas, Bidproftek menyelenggarakan fungsi:

- pelaksanaan kegiatan proses belajar mengajar meliputi pendayagunaan, pengkoordinasian, pengendalian pengajaran, penilaian, penghimpunan nilai dan pengendalian tenaga pendidik dan instruktur lingkup mata pelajaran profesi dan fungsi teknis Kepolisian;

- pelaksanaan kegiatan proses belajar mengajar meliputi pendayagunaan, pengoordinasian, pengendalian pengajaran, penilaian, penghimpunan nilai dan pengendalian tenaga pendidik dan instruktur;

iv) Bidkum:

(i) Bidkum bertugas mengkaji, mengevaluasi, dan menilai materi, metode pengajaran dan latihan guna menyempurnakan pengajaran dan latihan bidang hukum kepolisian agar selaras dengan perkembangan hukum;

(ii) dalam melaksanakan tugas, Bidkum menyelenggarakan fungsi:

- pelaksanaan kegiatan proses belajar mengajar meliputi pengkajian materi pengajaran, pengevaluasian metode, pelaksanaan koordinasi materi pelajaran dan pelaksanaan tugas Gadik dan instruktur untuk pengembangan operasional pendidikan agar selaras dengan perkembangan hukum;
- pemberian bantuan konsultasi dan saran hukum untuk personel Akpol maupun Taruna Akpol dan Siswa, pelaksanaan pelatihan bersama yang berhubungan dengan penegak hukum lainnya;

v) Bidjemen:

(i) Bidjemen bertugas mengkaji, mengevaluasi, dan menilai materi, metode pengajaran dan pelatihan guna menyempurnakan pengajaran dan pelatihan di bidang ilmu manajemen agar selaras dengan perkembangan Ilmu manajemen;

(ii) dalam melaksanakan tugas, Bidjemen menyelenggarakan fungsi:

- pengkajian materi pengajaran, pengevaluasian metode pengajaran dan pelatihan bidang manajemen, penyiapan Hanjar dan pelatihan bidang manajemen sesuai dengan kurikulum pendidikan Akpol guna penyempurnaan pengajaran dan latihan bidang manajemen;
- pengkajian materi pelajaran dan silabus bidang manajemen;
- pengajaran dan pelatihan untuk pengembangan operasional pendidikan agar selaras dengan perkembangan ilmu manajemen;

vi) Bidfaltra:

(i) Bidfaltra bertugas mengkaji, mengevaluasi, dan menilai materi, metode pengajaran dan pelatihan guna menyempurnakan pengajaran dan pelatihan bidang falsafah dan tradisi Kepolisian;

(ii) dalam melaksanakan tugas, Bidfaltra menyelenggarakan fungsi:
- pengkajian materi pelajaran, pengevaluasian metode pengajaran, pengoordinasian tugas Gadik dan instruktur, kegiatan pengajaran dan pelatihan, penyiapan silabus hanjar bidang falsafah sesuai dengan kurikulum pendidikan;
- pengkajian dan pengevaluasian materi, metode pengajaran, pengkoordinasian tugas Gadik dan instruktur, kegiatan pengajaran dan pelatihan;
- penyiapan silabus dan hanjar bidang tradisi sesuai dengan kurikulum pendidikan Akpol;

vii) Bidjas:
(i) Bidjas bertugas mengkaji, mengevaluasi, dan menilai materi, metode pengajaran dan pelatihan guna menyempurnakan pengajaran dan pelatihan bidang jasmani;
(ii) dalam melaksanakan tugas, Bidjas menyelenggarakan fungsi:
- pengkajian, pengevaluasian, dan penilaian materi, metode, pengkoordinasian materi pelajaran, penyiapan silabus hanjar sesuai dengan kurikulum pendidikan, dan pembinaan keterampilan dalam menembak, SAR, dan beladiri Polri;

- pengkajian, pengevaluasian, dan penilaian materi, metode, pengoordinasian materi pelajaran, penyiapan silabus hanjar sesuai dengan kurikulum pendidikan dan pembinaan latihan fisik dan keterampilan dalam membangun jasmani Taruna;

viii) Bidpengsos:

(i) Bidpengsos bertugas mengkaji, mengevaluasi, dan menilai materi, metode pengajaran dan pelatihan guna menyempurnakan pengajaran dan pelatihan bidang pengetahuan sosial agar selaras dengan perkembangan Ilmu Pengetahuan Sosial;

(ii) dalam melaksanakan tugas, Bidpengsos menyelenggarakan fungsi:

- pengkajian, pengevaluasian, penilaian materi dan metode, pengkoordinasian materi pelajaran, penyiapan silabus hanjar bidang Pengetahuan Sosial sesuai dengan kurikulum pendidikan Akpol;
- pengkajian materi pelajaran, pelaksanaan tugas Gadik dan instruktur serta pengajaran dan pelatihan di bidang penelitian sosial;

ix) Koorgadik:

(i) Koorgadik bertugas menyiapkan materi pengajaran dan pelatihan

sesuai dengan bidang ilmu pengetahuan yang menjadi tanggung jawabnya, dan menyelenggarakan pengajaran dan pelatihan serta mengevaluasi hasil pelaksanaanya;

(ii) dalam melaksanakan tugas, Koorgadik menyelenggarakan fungsi:

- penyiapan materi pengajaran dan pelatihan sesuai dengan bidang ilmu pengetahuan yang menjadi tanggung jawab Gadik;
- pemberian pengajaran dan pelatihan serta mengevaluasi hasil pelaksanaanya;
- pengkajian Gadik fungsional dan struktural termasuk dosen non organik, para instruktur dalam giat belajar mengajar;
- pelaksanaan pembinaan terha-dap Gadik dan dosen dan instruktur;
- pengevaluasian kualitas Gadik dan dosen dan instruktur;

x) Urmustaka; dan

xi) Urtu;

(e) Ditbintarlat:

i. Ditbintarlat bertugas menyusun, merumuskan dan menyelenggarakan program pelatihan dan pengasuhan Taruna Akpol dan Siswa;

ii. dalam melaksanakan tugas, Ditbintarlat menyelenggarakan fungsi:
   i) perumusan dan pelatihan Taruna dan Siswa termasuk penilaian, evaluasi serta validasi;
   ii) pengkajian, penelitian, pengembangan, pelatihan dan pengasuhan serta pelaksanaan kerja sama pendidikan dan pengabdian masyarakat;
   iii) pendokumentasian, peliputan, publikasi dan promosi kegiatan Akpol, termasuk melaksanakan fungsi PID;
   iv) pengasuhan dan pembinaan kehidupan Taruna Akpol dan Siswa.

iii. dalam melaksanakan tugas, Ditbintarlat dibantu oleh:
   i) Bagbinlat:
      (i) Baglat bertugas merumuskan dan menyelenggarakan pelatihan Taruna dan Siswa termasuk penilaian dan evaluasi serta validasi;
      (ii) dalam melaksanakan tugas, Baglat menyelenggarakan fungsi:
         - perumusan dan penyusunan produk administrasi pelatihan dalam bentuk rencana pelatihan serta penilaian melalui pelatihan secara lugas dan didasari pada kriteria sasaran yang diharapkan untuk dijadikan standard pencapaian setiap tingkat pelatihan;

- penyusunan program latihan disesuaikan dengan kemampuan akademis;
- perumusan dan pengoordinasian materi pelatihan sesuai dengan tingkat urgensi dan sasaran pelatihan;
- penyusunan rencana kebutuhan personel, materiil dan logistik pelatihan serta dukungan anggaran sesuai dengan waktu penyelenggaran latihan;
- perumusan pedoman kualitas pelatihan berupa target pencapaian pelatihan dalam rangka evaluasi pelatihan;
- pengkajian dan pengembangan pelaksanaan pelatihan secara proporsional dengan mengacu pada tujuan pelatihan;
- pemantauan dan pengawasan secara terus menerus pelaksanaan pelatihan dengan menghimpun program dan hasil pelatihan yang dilaksanakan sesuai rencana pelatihan serta tahapan sistem pelatihan;
- penganalisisan dan pengevaluasian pelaksanaan pelatihan melalui pengkajian lapangan dengan dukungan kemampuan Akademis yang telah diberikan;

- pengajuan hasil analisis dan evaluasi pelaporan guna penyempurnaan program maupun sistem pelatihan;
- perencanaan supervisi pelatihan dengan dukungan anggaran pelatihan serta pelibatan personel;

(iii) dalam melaksanakan tugas, Baglat dibantu oleh:

- Subbagrenlat, yang bertugas:
  - merumuskan dan menyusun produk administrasi latihan dalam bentuk rencana latihan serta penilaian;
  - melaksanakan pelatihan berdasarkan kriteria sasaran yang diharapkan untuk dijadikan standar pencapaian setiap tingkat latihan;
  - menyusun program pelatihan disesuaikan dengan kemampuan akademis;
  - merumuskan dan mengoordinasikan materi pelatihan sesuai dengan tingkat urgensi dan sasaran pelatihan;
  - menyusun rencana kebutuhan personel, materiil logistik pelatihan serta dukungan anggaran

sesuai dengan waktu pelatihan.

- Subbagwasdallat, yang bertugas:
  - merumuskan standar kualitas pelatihan berupa target capaian latihan dalam rangka evaluasi latihan;
  - mengkaji dan mengembangkan pelaksanaan pelatihan secara proporsional dengan mengacu pada tujuan pelatihan;
  - memantau dan mengawasi pelaksanaan pelatihan dengan menghimpun program dan hasil pelatihan yang dilaksanakan sesuai rencana pelatihan serta tahapan sistim pelatihan;
  - menganalisis dan mengevaluasi pelaksanaan pelatihan melalui pengkajianan lapangan dengan dukungan kemampuan Akademis yang telah diberikan;
  - melaporkan hasil analisis evaluasi pada pimpinan guna menyempurnakan program maupun sistim pelatihan;

- mengajukan rencana supervisi pelatihan dengan dukungan anggaran pelatihan serta pelibatan personel;
- melaporkan hasil analisis dan evaluasi pelatihan.

- Urmin;

ii) Bagkermadian:

(i) Bagkermadian bertugas mengkaji, meneliti untuk mengembangkan pendidikan dan kerja sama pendidikan serta pengabdian masyarakat;

(ii) dalam melaksanakan tugas, Bagkermadian menyelenggarakan fungsi:

- penelitian dan pengkajian serta perumusan bentuk kerja sama Diklat bagi pengembangan kemampuan Lembaga pendidikan Akpol;
- penyusunan program kerja sama dengan perguruan tinggi negeri atau swasta dan lembaga atau instansi di luar Polri dalam bentuk rapat koordinasi, pertemuan dan kegiatan lain yang bersifat ilmiah;
- pengkajian, penyusunan, perencanaan dan penyelenggaraan kegiatan Bhakti Taruna Akpol dan Siswa dalam masyarakat

sebagai wujud pengabdian masyarakat sesuai program pendidikan;

- pelaksanaan analisis dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan kegiatan pengabdian masyarakat;

(iii) dalam melaksanakan tugas, Bagkermadian dibantu oleh:

- Subbagkermadik, yang bertugas:
  - meneliti dan mengkaji serta merumuskan bentuk kerja sama diklat bagi pengembangan kemampuan Lembaga Akpol;
  - menyusun program kerja sama dengan perguruan tinggi negeri atau swasta dan lembaga atau instansi di luar Polri dalam bentuk Rakor, pertemuan dan kegiatan lain yang bersifat ilmiah.
- Subbagdianmas, yang bertugas:
  - mengkaji, menyusun, merencanakan dan melaksanakan kegiatan bhakti Taruna Akpol dan Siswa dalam masyarakat sebagai wujud pengabdian masyarakat sesuai program pendidikan;

- menganalisis dan mengevaluasi serta melaporkan pelaksanaan kegiatan pengabdian masyarakat.

- Urmin;

iii) Baghumas:

(i) Baghumas bertugas mendokumentasikan, meliput, mempublikasikan dan mempromosikan kegiatan Akpol termasuk mengelola informasi dan data;

(ii) dalam melaksanakan tugas, Baghumas menyelenggarakan fungsi:

- perumusan dan penyusunan pemberitaan kegiatan Akpol dan pengoordinasian dengan instansi badan Humas dan media masa dalam rangka publikasi kegiatan Akpol serta penyelenggaraan kegiatan promosi dan pembinaan potensi dalam rangka menarik minat pemuda dan pemudi untuk menjadi Taruna Akpol dan Siswa;
- pendokumentasian dan peliputan kegiatan pengajaran, pelatihan dan pengasuhan Taruna Akpol serta siswa dan kegiatan Lembaga Akpol, termasuk PID;

(iii) dalam melaksanakan tugas, Baghumas dibantu oleh:

- Subbagpublikasi, yang bertugas merumuskan dan menyusun pemberitaan kegiatan Akpol dan mengoordinasikan dengan instansi badan Humas dan media masa dalam rangka mempublikasikan kegiatan Akpol serta menyelenggarakan kegiatan promosi dan membina potensi dalam rangka menarik minat pemuda dan pemudi untuk menjadi Taruna Akpol dan Siswa, serta melakukan pengumpulan dan pengolahan data serta penyajian informasi dan dokumentasi program kegiatan;
- Subbagdoklip, yang bertugas mendokumentasikan dan meliput kegiatan pengajaran, pelatihan dan pengasuhan Taruna Akpol serta siswa dan kegiatan Lembaga Akpol termasuk PID;
- Urmin;

iv) Urtu;

v) Korbintarsis:

(i) Korbintarsis bertugas melaksanakan pengasuhan dan pembinaan kehidupan Taruna Akpol dan Siswa;

(ii) dalam melaksanakan tugas, Korbintarsis menyelenggarakan fungsi:
- pelaksanaan kegiatan administrasi, penyusunan, perumusan dan pengaturan program pengasuhan;
- pelaksanaan pembinaan sikap kebhayangkaraan dalam rangka pembentukan kepribadian Taruna dan Siswa, pembinaan rohani serta mental Taruna Akpol dan Siswa;
- perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pengasuhan Taruna Akpol dan Siswa;

(iii) dalam melaksanakan tugas, Korbintarsis dibantu oleh:
- Wakakorbintarsis, yang bertugas membantu Korbintasis melaksanakan pengasuhan dan pembinaan kehidupan Taruna Akpol dan Siswa;
- Subbagmin, yang bertugas melaksanakan kegiatan administrasi, menyusun, merumuskan dan mengatur program pengasuhan;
- Subbagbin, yang bertugas melaksanakan pembinaan sikap kebhayangkaraan dalam rangka pembentukan kepribadian Taruna dan

Siswa, pembinaan rohani serta mental Taruna Akpol dan Siswa;

- Dentarsis, yang bertugas melaksanakan kegiatan Pembinaan, pengasuhan dan pendam-pingan Taruna Akpol dan Siswa, yang terdiri dari:
  = Dentar Tk I;
  = Dentar Tk II;
  = Dentar Tk III;
  = Dentar Tk IV; dan
  = Den Siswa SIPSS

d) Setukpa Lemdiklat Polri:
   (1) Setukpa merupakan unsur pelaksana utama yang berada di bawah Kalemdiklat;
   (2) Setukpa dipimpin oleh Kasetukpa yang bertanggung jawab kepada Kalemdiklat dan dalam pelaksanaan tugas dibantu oleh Wakasetukpa Polri;
   (3) Setukpa bertugas menyelenggarakan Diklat terhadap Brigadir yang lulus seleksi untuk menjadi Perwira Polri;
   (4) dalam melaksanakan tugas, Setukpa menyelenggarakan fungsi:
      (a) perencanaan dan pengendalian program dan anggaran, pembinaan SDM, logistik dan keamanan lingkungan serta pelayanan kesehatan;
      (b) pengelolaan materi pelajaran termasuk metode pengajaran bidang pengetahuan serta penyelenggaraan administrasi umum lingkup bidang hukum, pengsos, proftek dan jemen;
      (c) Diklat;
      (d) pelaksanaan koordinasi Gadik dan pembinaan teknis pengajaran;
      (e) pembinaan dan pengasuhan siswa;
   (5) dalam melaksanakan tugas, Setukpa dibantu oleh:

(a) Bagrenmin:

i. Bagrenmin bertugas merencanakan dan mengendalikan program dan anggaran, pembinaan SDM, sarana prasarana dan keamanan lingkungan serta pelayanan kesehatan;

ii. dalam melaksanakan tugas, Bagrenmin menyelenggarakan fungsi:

i) penyusunan rencana jangka sedang dan jangka pendek antara lain Renstra, Rancangan Renja, Renja, RKA-KL, dan DIPA;

ii) pelaksanaan pemeliharaan, perawatan, serta administrasi personel dan pelatihan;

iii) pengelolaan sarpras dan penyusunan laporan SIMAK-BMN;

iv) penyusunan LRA dan pembuatan laporan akuntabilitas kinerja satker dalam bentuk LKIP meliputi analisis target pencapaian pelaksanaan kinerja, program dan anggaran;

v) pelayanan markas antara lain provos dan pengamanan, pengawalan dan protokol, pelayanan umum, elektronika dan komunikasi, angkutan dan perlengkapan;

vi) penelitian dan pengembangan dalam rangka kemajuan organisasi Setukpa Polri;

vii) pelayanan kesehatan bagi personel Polri dan siswa;

viii) pengelolaan PID, Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan pelaksanaan RBP Satker;

iii. dalam melaksanakan tugas, Bagrenmin dibantu oleh:

i) Subbagren, yang bertugas:
   (i) menyusun dan merumuskan dokumen perencanaan antara lain Renstra, Rancangan Renja, Renja, Penetapan Kinerja, RKA-KL, DIPA, TOR atau KAK, RAB, dan LKIP, serta menghimpun usulan rencana kegiatan dan rencana kebutuhan anggaran dalam lingkungan Setukpa Polri;
   (ii) mengarahkan, mengawasi penggunaan dan pelaksanaan anggaran sesuai Renja dan anggaran Setukpa Polri serta menyusun LRA, SMAP;
   (iii) membuat laporan kegiatan, dan menganalisis serta mengevaluasi pelaksanaan program dan anggaran;
   (iv) melaksanakan RBP Satker; dan
   (iv) mengadakan penelitian dan pengembangan dalam rangka kemajuan organisasi Setukpa;
ii) Subbag SDM, yang bertugas:
   (i) menyelenggarakan pembinaan karier SDM antara lain penyiapan UKP, KGB, mutasi personel, pendidikan pengembangan, pendidikan pengembangan spesialisasi, dan pelatihan di lingkungan Setukpa;
   (ii) menyelenggarakan perawatan personel antara lain pelayanan administrasi cuti, izin, MPP, pensiun, mendata personel, pendidikan, pelatihan, nikah, cerai, rujuk, penghargaan dan hukuman terkait dengan sidang disiplin

dan/atau kode etik profesi, meninggal dunia, restitusi, pembuatan KTA, KPI/KPS untuk anggota Polri, Karis/Karsu untuk PNS Polri, Kartu kesehatan, ASABRI, tes psikologi, dan rekomendasi penilaian personel di lingkungan Setukpa;

(iii) menyusun data personel antara lain CB, pembuatan DUK PNS dan penyiapan Sistem Manajemen Kinerja (SMK) Polri dan Penilaian Prestasi Kerja (PPK) PNS;

(iv) mengelola PID dan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) Satker; dan

(iv) mengupayakan peningkatan disiplin melalui budaya tertib, budaya bersih, dan budaya kerja di lingkungan Setukpa;

iii) Subbaglog, yang bertugas;

(i) menyelenggarakan pembinaan fungsi sumber daya logistik yang meliputi upaya pemeliharaan dan perawatan peralatan kantor dan kendaraan bermotor di lingkungan Setukpa;

(ii) menghimpun, mendata, dan mengajukan usulan penghapusan barang milik negara yang sudah tidak layak pakai di lingkungan Setukpa;

(iii) melaksanakan pendataan administrasi logistik, Inventarisasi BMN dan SIMAK BMN di lingkungan Setupa;

iv) Subbagum, yang bertugas menyelenggarakan kegiatan pengamanan ke dalam, pelayanan umum, pelayanan markas, Walprot, Komlek, angkutan dan perlengkapan;

v) Rumkit;

(b) Urkeu;

(c) Urtu;

(d) Bidjemen:

i. Bidjemen bertugas mengelola kurikulum, bahan ajar dan metode pengajaran di bidang manajemen serta melaksanakan administrasi umum di lingkungan Bidjemen;

ii. dalam melaksanakan tugas, Bidjemen menyelenggarakan fungsi:

i) pengelolaan kurikulum, hanjar dan metode pengajaran di bidang manajemen;

ii) pelaksanaan administrasi umum di lingkungan Bidjemen;

iii. dalam melaksanakan tugas, Bidjemen dibantu oleh:

i) Subbidopsnal, yang bertugas mengelola kurikulum, hanjar dan metode pengajaran di bidang manajemen;

ii) Subbidminjemen, yang bertugas melaksanakan kegiatan administrasi umum di lingkungan Bidjemen;

(e) Bidpengsos:

i. Bidpengsos bertugas mengelola kurikulum, bahan ajar dan metode pengajaran di bidang manajemen serta melaksanakan administrasi umum di lingkungan Bidpengsos;

ii. dalam melaksanakan tugas, Bidpengsos menyelenggarakan fungsi:

i) pengelolaan kurikulum, hanjar dan metode pengajaran di bidang pengetahuan sosial;

ii) pelaksanaan administrasi umum di lingkungan Bidpengsos;

iii. dalam melaksanakan tugas, Bidpengsos dibantu oleh:

i) Subbidopsnal, yang bertugas mengelola kurikulum, Hanjar dan metode pengajaran di bidang pengetahuan sosial;

ii) Subbidminpengsos, yang bertugas melak-sanakan kegiatan administrasi umum di lingkungan Bidpengsos;

(f) Bidproftek:

i. Bidproftek bertugas mengelola kurikulum, hanjar dan metode pengajaran di bidang manajemen serta melaksanakan administrasi umum di lingkungan Bidproftek;

ii. dalam melaksanakan tugas, Bidproftek menyelenggarakan fungsi:

i) pengelolaan kurikulum, hanjar dan metode pengajaran di bidang profesi dan teknologi;

ii) pelaksanaan administrasi umum di lingkungan Bidproftek;

iii. dalam melaksanakan tugas, Bidproftek dibantu oleh:

i) Subbidopsnal, yang bertugas mengelola kurikulum, hanjar dan metode pengajaran di bidang profesi dan teknologi;

ii) Subbidminproftek, yang bertugas melaksanakan kegiatan administrasi umum di lingkungan Bidproftek.

(g) Bidkum:

i. Bidkum bertugas mengelola kurikulum, hanjar dan metode pengajaran di bidang pengetahuan hukum serta melaksanakan administrasi umum di lingkungan Bidkum;

ii. dalam melaksanakan tugas, Bidkum menyelenggarakan fungsi:

i) pengelolaan kurikulum, hanjar dan metode pengajaran di bidang pengetahuan hukum;

ii) pelaksanaan administrasi umum di lingkungan Bidkum;

iii. dalam melaksanakan tugas, Bidkum dibantu oleh:

i) Subbidopsnal, yang bertugas mengelola kurikulum, hanjar dan metode pengajaran di bidang pengetahuan hukum;

ii) Subbidminkum, yang bertugas melaksanakan kegiatan administrasi umum di lingkungan Bidkum;

(h) Bagdiklat:

i. Bagdiklat bertugas menyusun rencana pelaksanaan, mengawasi dan mengevaluasi program diklat di lingkungan Setukpa;

ii. dalam melaksanakan tugas, Bagdiklat menyelenggarakan fungsi:

i) penyiapan pelaksanaan pendidikan berkaitan dengan 10 (sepuluh) komponen pendidikan, dan menjabarkan perangkat pengendalian pendidikan (Katdaldik) ke dalam rencana kegiatan pendidikan;

ii) pengawasan pelaksanaan operasional pendidikan serta mengawasi penyelesaian administrasi pendidikan;

iii) pelaksanaan evaluasi seluruh kegiatan pembelajaran, dan pemprosesan hasil evaluasi untuk penentuan prestasi siswa dan peningkatan pelaksanaan Diklat;

iv) pengumpulan dan pengolahan data serta penyajian informasi dan dokumentasi program kegiatan;

iii. dalam melaksanakan tugas, Bagdiklat dibantu oleh:

i) Subbagrenmindik, yang bertugas menyiapkan rencana pendidikan berkaitan dengan 10 (sepuluh) komponen pendidikan, dan menjabarkan katdaldik ke dalam rencana kegiatan pendidikan, serta mengawasi pelaksanaan pendidikan dan penyelesaian administrasi pendidikan;

ii) Subbaglakdik, yang bertugas menyiapkan dan merumuskan rencana pelaksanaan pelatihan;

iii) Subbagevadasi, yang bertugas melaksanakan evaluasi seluruh kegiatan pembelajaran, dan memproses hasil evaluasi untuk penentuan prestasi siswa dan peningkatan pelaksanaan diklat;

iv) Urmin.

(i) Bagbingadik:

i. Bagbingadik bertugas melakukan koordinasi Gadik, peningkatan kemampuan Gadik dan pembinaan teknis pengajaran;

ii. dalam melaksanakan tugas, Bagbingadik menyelenggarakan fungsi:

i) pelaksanaan administrasi Gadik bidang teknis pengajaran;

ii) penyediaan hanjar dan pelayanan perpustakaan;

iii) peningkatan kemampuan Gadik;

iii. dalam melaksanakan tugas, Bagbingadik dibantu oleh:

i) Subbagmingadik, yang bertugas melaksanakan administrasi gadik bidang teknis pengajaran;

ii) Subbaghanjartaka, yang bertugas menyediakan bahan ajar dan memberikan pelayanan perpustakaan;

iii) Urmin;

(j) Bagbimsis:

i. Bagbimsis bertugas melakukan pembinaan dan pengasuhan siswa;

ii. dalam melaksanakan tugas, Bagbimsis menyelenggarakan fungsi:

i) pelaksanaan administrasi siswa;

ii) penyediaan bimbingan dan pengasuhan kepada siswa;

iii. dalam melaksanakan tugas, Bagbimsis dibantu oleh:

i) Subbagminsis, yang bertugas melaksanakan administrasi siswa;

ii) Subbagbimsus, yang bertugas memberikan pembimbingan dan pengasuhan kepada siswa;

iii) Den Siswa;

iv) Urmin;

e) Diklatsusjatrans Lemdiklat Polri:

(1) Diklatsusjatrans merupakan unsur pelaksana utama yang berada di bawah Kalemdiklat;

(2) Diklatsusjatrans dipimpin oleh Kadiklatsusjatrans yang bertanggung jawab kepada Kalemdiklat;

(3) Diklatsusjatrans bertugas menyelenggarakan kerja sama, pendidikan dan pelatihan pemberantasan kejahatan transnasional bagi para penegak hukum

(4) dalam melaksanakan tugas, Diklatsusjatrans menyelenggarakan fungsi:
   (a) penyusunan strategi dan kebijakan penyelenggaraan Diklat Khusus Kejahatan Transnasional bagi para penegak hukum;
   (b) penyusunan dan pelaksanaan serta analisis dan evaluasi program Diklat;
   (c) pengembangan kerja sama internasional dalam rangka peningkatan kualitas Diklat;
   (d) peningkatan kemampuan penegak hukum antara lain di bidang reserse intelijen, ekonomi, terorisme, dalam hal pecegahan, penangkalan dan penanggulangan kejahatan transnasional;
   (e) pengembangan sistem dan prosedur Diklat serta penyusunan, penyiapan, dan pelaksanaan Renja yang terkait dengan kerja sama Internasional di bidang pelatihan penegakan hukum;
   (f) pengelolaan komponen pendidikan di lingkungan Diklatsusjatrans;

(5) dalam melaksanakan tugas, Diklatsusjatrans dibantu oleh:
   (a) Urtu;
   (b) Ditprog:
      i. Ditprog bertugas menyusun dan menyiapkan program Diklat, strategi Diklat bidang hukum, reserse, intelijen, ekonomi, kejahatan transnasional, terorisme, serta mengkoordinasikan, mengendalikan, dan mengembangkan sistem dan metode Diklat;
      ii. dalam melaksanakan tugas, Ditprog menyelenggarakan fungsi:
         i) penyusunan, penyiapan dan pelaksanaan strategi program Diklat bidang hukum, reserse, intelijen, ekonomi, kejahatan transnasional, dan terorisme;

ii) pengoordinasian, pengendalian dan pengembangan sistem dan metode Diklat;

(c) Bagsusjatrans:

i. Bagsusjatrans bertugas merumuskan dan menyusun Renja kerja sama Internasional di bidang pelatihan penegakkan hukum dan pengembangan sistem dan metode Diklatsusjatrans serta pelaksanaan Gadik;

ii. dalam melaksanakan tugas, Bagsusjatrans menyelenggarakan fungsi:

i) perumusan dan penyusunan Renja dan kerja sama internasional di bidang pelatihan penegakan hukum;

ii) pengembangan sistem dan metode Diklatsusjatrans dan pelaksanaan Gadik;

iii. dalam melaksanakan tugas, Bagsusjatrans dibantu oleh:

i) Subbagminkamta, yang bertugas menyusun, melaksanakan, dan menyiapkan Renja kerja sama Internasional di bidang pelatihan penegakan hukum;

ii) Subbaggadik, yang bertugas menyusun, melaksanakan, menyiapkan Renja Gadik;

f) Diklat Reserse Lemdiklat Polri:

(1) Diklat Reserse merupakan unsur pelaksana utama yang berada di bawah Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri;

(2) Diklat Reserse dipimpin oleh Kadiklat Reserse yang bertanggung jawab kepada Kalemdiklat Polri dan dalam pelaksanaan tugasnya dibantu oleh Wakadiklat Reserse;

(3) Diklat Reserse merupakan pusat pendidikan dan pelatihan bidang penyidikan;

(4) Diklat Reserse bertugas menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan penyidikan sesuai bidang khusus masing-masing dan program pendidikan dan pelatihan lain yang dibebankan oleh Lemdiklat serta mengelola komponen pendidikan di lingkungan Diklat Reserse;

(5) dalam melaksanakan tugas, Diklat Reserse menyelenggarakan fungsi:
   (a) perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian operasional pendidikan dan pelatihan termasuk penyiapan pengajaran dan pelatihan;
   (b) pemberian saran dan pertimbangan kepada Kalemdiklat Polri dan Kabareskrim Polri yang berkenaan dengan tugas pokok;
   (c) pemberian bimbingan dan pengasuhan kepada peserta Diklat;
   (d) pemeliharaan dan pengembangan kemampuan sumber daya manusia maupun materiil;

(6) dalam melaksanakan tugas, Diklat Reserse dibantu oleh:
   (a) Bagrenmin:
      i. Bagrenmin yang bertugas menyusun perencanaan organisasi, manajemen logistik, sumber daya manusia, kinerja serta mengelola dan melaksanakan pelayanan ketatausahaan maupun urusan dalam;
      ii. dalam melaksanakan tugas, Bagrenmin menyelenggarakan fungsi:
         i. penyusunan rencana jangka sedang dan jangka pendek antara lain Renstra, Rancangan Renja, Renja, RKA-KL dan DIPA;
         ii. pelayanan administrasi ketatausahaan dan urusan dalam;
         iii. pelaksanaan pemeliharaan, perawatan dan administrasi personel;
         iv. pengelolaan logistik dan penyusunan laporan SIMAK BMN;

v. penyusunan LRA dan pembuatan laporan akuntabilitas kinerja Satker dalam bentuk LKIP meliputi analisis target pencapaian pelaksanaan kinerja, program dan anggaran.

vi. pengumpulan dan pengolahan data laporan Reformasi Birokrasi Polri (RBP), Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan pengelolaan Informasi dan Dokumentasi (PID) yang dilaksanakan serta pengkajian, penganalisaan dan evaluasi terhadap pelaksanaan oleh fungsi di lingkungan Diklat Reserse baik dibidang pembinaan maupun operasional pendidikan;

iii. dalam melaksanakan tugas, Bagrenmin dibantu oleh:

i) Subbagren, yang bertugas :

(i) menyusun dan merumuskan dokumen perencanaan antara lain Renstra, Rancangan Renja, Renja, Penetapan Kinerja, RKA-KL, DIPA, TOR atau KAK, RAB, LRA, SMAP, IKU, IKK, HIBAH, perjanjian kinerja, evaluasi kerja dan LKIP serta menghimpun usulan rencana kegiatan dan rencana kebutuhan anggaran Diklat Reserse;

(ii) mengarahkan, mengawasi penggunaan dan pelaksanaan anggaran sesuai Renja dan anggaran Diklat Reserse serta menyusun LRA;

(iii) membuat laporan kegiatan, dan menganalisis serta mengevaluasi pelaksanaan program dan anggaran;

(iv) mengumpulkan dan mengolah data laporan Reformasi Birokrasi Polri yang dilaksanakan serta pengkajian, penganalisaan dan evaluasi terhadap pelaksanaan oleh fungsi di lingkungan Diklat Reserse baik dibidang pembinaan maupun operasional pendidikan;

ii) Subbag SDM, yang bertugas:

(i) melayani administrasi personel dan menyelenggarakan pembinaan perawatan personel di lingkungan Diklat Reserse;

(ii) menyusun perencanaan program pengendalian personel;

(iii) melaksanakan pembinaan mental dan jasmani;

(iv) melaksanakan pembinaan personel, administrasi dan dokumentasi di lingkungan Diklat Reserse;

(v) mengelola PID dan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) Satker;

iii) Subbaglog yang bertugas:

(i) menyelenggarakan pembinaan fungsi sumber daya Logistik yang meliputi upaya pemeliharaan dan perawatan peralatan kantor dan kendaraan bermotor di lingkungan Diklat Reserse;

ii) menghimpun, mendata, dan mengajukan usulan penghapusan barang milik negara yang sudah tidak layak pakai di lingkungan Diklat Reserse;

(iii) melaksanakan pendataan administrasi logistik, inventarisasi BMN dan SIMAK BMN serta membuat Laporan SIMAK BMN Diklat Reserse;

iv) Urmin;

(b) Urprovos;

(c) Uryanma;

(d) Urkeu;

(e) Urtu;

(f) Biddiklat:

i. Biddiklat bertugas:

i) merencanakan dan melaksanakan semua kegiatan Diklat yang dilaksanakan di Diklat Reserse;

ii) melaksanakan pengarahan dan pengendalian terhadap semua kegiatan Diklat di Diklat Reserse;

iii) mengajukan saran dan pertimbangan kepada Kadiklat Reserse yang berkenaan dengan tugas pokok;

iv) melakukan pengumpulan dan pengolahan data serta penyajian informasi dan dokumentasi program kegiatan.

ii. Biddiklat menyelenggarakan fungsi :

i) penyiapan pengajaran berkaitan dengan 8 (delapan) komponen pendidikan, penjabaran Katdaldik ke dalam rencana kegiatan pendidikan dan pelatihan, pengawasan pelaksanaan pendidikan serta penyelesaian administrasi pendidikan dan pelatihan;

ii) pelatihan, perencanaan, dan pelaksanaan latihan;

iii) pelaksanaan evaluasi pengajaran dan pelatihan, serta pemrosesan hasil evaluasi untuk penentuan prestasi peserta diklat dan pembuatan evaluasi seluruh kegiatan pembelajaran;

iii. dalam melaksanakan tugas, Biddiklat dibantu oleh :

i) Subbidrendiklat, yang bertugas menyiapkan kesiapan pengajaran berkaitan dengan 8 (delapan) komponen pendidikan, menjabarkan katdaldik ke dalam rencana operasional pendidikan dan pelatihan, mengawasi pelaksanaan operasional pendidikan dan pelatihan serta mengawasi penyelesaian administrasi pendidikan dan pelatihan;

ii) Subbidlakdiklat, bertugas melaksanakan kegiatan pendidikan, pengajaran, dan pelatihan;

iii) Subbidevadasi, yang bertugas melaksanakan evaluasi pendidikan dan pelatihan, memproses hasil evaluasi untuk penentuan prestasi peserta diklat serta membuat evaluasi seluruh kegiatan pembelajaran;

iv) Urmin;

(g) Bidgadik :

i. Bidgadik bertugas menyelenggarakan pembinaan gadik bidang teknis pengajaran, mengoordinir dan mengawasi gadik organik dan gadik nonorganik dalam proses pembelajaran, dan melaksanakan pembinaan karier terhadap gadik nonorganik;

ii. Bidgadik bertugas mengendalikan penyeleng-garaan operasional, pembinaan dan

pengembangan perpustakaan sebagai sarana penunjang pendidikan dan pelatihan di Diklat Reserse;

iii. dalam melaksanakan tugas, Bidgadik menyelenggarakan fungsi:
   i) pembinaan gadik;
   ii) penyediaan bahan ajar dan perpustakaan.

iv. dalam melaksanakan tugas, Bidgadik dibantu oleh:
   i) Subbidhanjartaka, yang bertugas menyediakan bahan ajar dan perpustakaan;
   ii) Subbidbingadik, bertugas menyelenggarakan kegiatan perencanaan dan pengendalian pendidikan dan pelatihan dan kegiatan evaluasi proses dan hasil pendidikan dan pelatihan;
   iii) Urmin;

(h) Bidbinsis:

i. Bidbinsis bertugas menyelenggarakan bimbingan, pengasuhan, pemeliharaan disiplin dan tata tertib serta penyiapan peserta diklat untuk dapat mengikuti kegiatan pembelajaran dan pelatihan termasuk memberikan penilaian pada aspek kepribadian dan kesamaptaan jasmani;

ii. dalam melaksanakan tugas, Bidbinsis menyelenggarakan fungsi:
   i) pembinaan disiplin peserta diklat;
   ii) penilaian kepribadian dan kesamaptaan jasmani;
   iii) pemberian bimbingan dan pengasuhan kepada peserta diklat berkaitan dengan kegiatan belajar mengajar;

iii. Dalam melaksanakan tugas, Bidbinsis dibantu oleh:

i) Subbidminsis, yang bertugas menyelenggarakan dan mengawasi pelaksanaan kegiatan bimbingan dan pengasuhan peserta diklat;

ii) Subbidbinplinsis, yang bertugas menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan tata tertib dan kehidupan peserta diklat khususnya dalam upaya pembinaan disiplin dan tata tertib termasuk memberikan bimbingan dan pengasuhan;

iii) Urmin;

(i) Polipol;

(j) Urinfotek;

g) Pusdik/Sekolah Lemdiklat Polri

(1) Pusdik/Sekolah merupakan unsur pelaksana utama yang berada di bawah Kalemdiklat;

(2) Pusdik/Sekolah dipimpin oleh Kepala Pusdik/Sekolah yang bertanggung jawab kepada Kalemdiklat dan dalam pelaksanaan tugas dibantu oleh Wakil Kepala Pusdik/Sekolah;

(3) Pusdik/Sekolah bertugas menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan sesuai bidang khusus masing-masing dan program pendidikan dan pelatihan lain yang dibebankan oleh Lemdiklat serta mengelola komponen pendidikan di lingkungan Pusdik/Sekolah;

(4) dalam melaksanakan tugas, Pusdik/Sekolah menyelenggarakan fungsi:

(a) perencanaan dan penyelenggaraan kegiatan Diklat sesuai bidang khusus masing-masing;

(b) penyusunan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian Renja dan anggaran, sarpras, ketata usahaan dan urusan dalam;

(c) pengkoordinasian teknis pengajaran, dan pengawasan Gadik dan Gadikan dalam proses pembelajaran dan melaksanakan pembinaan karier terhadap Gadik dan Gadikan;

(d) pelaksanaan bimbingan dan pengasuhan mental siswa;

(5) dalam melaksanakan tugas, Pusdik/Sekolah dibantu oleh:

(a) Subbagrenmin:

i. Subbagrenmin bertugas melaksanakan penyusunan rencana program dan anggaran, melaksanakan pembinaan SDM, logistik serta pelayanan umum dan pengamanan markas;

ii. dalam melaksanakan tugas, Subbagrenmin menyelenggarakan fungsi:

i) penyusunan rencana jangka sedang dan jangka pendek antara lain Renstra, Rancangan Renja, Renja, RKA-KL, dan DIPA;

ii) pelaksanaan pemeliharaan, perawatan, serta administrasi personel dan pelatihan;

iii) pengelolaan sarpras dan penyusunan laporan SIMAK-BMN;

iv) penyusunan LRA dan pembuatan laporan akuntabilitas kinerja Satker dalam bentuk LKIP meliputi analisis target pencapaian pelaksanaan kinerja, program dan anggaran;

v) pelayanan markas antara lain pengamanan, pengawalan dan protokol, serta pelayanan umum, elektronika dan komunikasi, instalansi, perumahan, angkutan dan perlengkapan;

vi) penegakan disiplin, tata tertib dan profesi baik terhadap personel Pusdik/Sekolah Polri maupun terhadap siswa;

vii) pelayanan kesehatan personel pada Pusdik/Sekolah Polri;

iii. dalam melaksanakan tugas, Subbagrenmin dibantu oleh:

i) Urren, yang bertugas:

(i) menyusun dan merumuskan dokumen perencanaan antara lain Renstra, Rancangan Renja, Renja, Perjanjian Kinerja, RKA-KL, DIPA, TOR atau KAK, RAB, dan LKIP, serta menghimpun usulan rencana kegiatan dan rencana kebutuhan Pusdik/Sekolah Polri;

(ii) mengarahkan, mengawasi penggunaan dan pelaksanaan anggaran sesuai Renja dan anggaran Pusdik/Sekolah Polri serta menyusun LRA;

(iii) membuat laporan kegiatan, dan menganalisis serta mengevaluasi pelaksanaan program dan anggaran.

ii) Ur SDM, yang bertugas:

(i) menyelenggarakan pembinaan karier SDM antara lain penyiapan UKP, KGB, mutasi personel, Dikbangum dan Dikbangspes, dan pelatihan di lingkungan Pusdik/Sekolah Polri;

(ii) menyelenggarakan perawatan personel antara lain pelayanan administrasi cuti, izin, MPP,

pensiun, mendata personel, pendidikan, pelatihan, nikah, cerai, rujuk, penghargaan dan hukuman terkait dengan sidang disiplin dan/atau kode etik profesi, meninggal dunia, restitusi, pembuatan KTA, KPI/KPS untuk anggota Polri, Karis/Karsu untuk PNS Polri, Kartu kesehatan, ASABRI, tes psikologi, dan rekomendasi penilaian personel di lingkungan Pusdik/Sekolah Polri;

(iii) menyusun data personel antara lain CB, pembuatan DUK PNS dan penyiapan Sistem Manajemen Kerja (SMK) Polri atau Penilaian Prestasi Kerja (PPK) PNS;

(iv) mengupayakan peningkatan disiplin melalui budaya tertib, budaya bersih, dan budaya kerja di lingkungan Pusdik/Sekolah Polri;

iii) Urlog, yang bertugas:

(i) menyelenggarakan pembinaan fungsi sumber daya logistik yang meliputi upaya pemeliharaan dan perawatan peralatan kantor dan kendaraan bermotor di lingkungan Pusdik/Sekolah Polri;

(ii) menghimpun, mendata, dan menga-jukan usulan penghapusan barang milik negara yang sudah tidak layak pakai di lingkungan Pusdik/Sekolah Polri;

(iii) melaksanakan pendataan administrasi logistik, Inventarisasi

BMN dan SIMAK BMN di lingkungan Pusdik/Sekolah Polri.

iv) Urum, yang bertugas:

(i) merencanakan dan menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan perkantoran, perumahan, fasilitas dan instalasi;

(ii) merencanakan dan menyelenggarakan pengamanan markas dan protokoler;

(iii) merencanakan dan menyelenggarakan penegakan hukum, disiplin dan tata tertib personel serta pelayaan kesehatan personel pada Pusdik/Sekolah;

(b) Urkeu;

(c) Urtu;

(d) Bagdiklat:

i. Bagdiklat bertugas:

i) Merencanakan dan melaksanakan semua kegiatan Diklat yang dilaksanakan di Pusdik/Sekolah;

ii) melaksanakan pengarahan dan pengendalian terhadap semua kegiatan Diklat di Pusdik/Sekolah;

iii) mengajukan saran dan pertimbangan kepada Kasekolah/Kapusdik yang berkenaan dengan tugas pokok;

iv) melakukan pengumpulan dan pengolahan data serta penyajian informasi dan dokumentasi program kegiatan;

ii. dalam melaksanakan tugas, Bagdiklat menyelenggarakan fungsi:

i) penyiapan pengajaran berkaitan dengan komponen pendidikan, penjabaran Katdaldik ke dalam rencana kegiatan pendidikan, pengawasan pelaksanaan pendidikan serta penyelesaian administrasi pendidikan;

ii) pelatihan, perencanaan, dan pelaksanaan latihan;

iii) pelaksanaan evaluasi pengajaran dan pelatihan, serta pemrosesan hasil evaluasi untuk penentuan prestasi siswa dan pembuatan evaluasi seluruh kegiatan pembelajaran.

iii. dalam melaksanakan tugas, Bagdiklat dibantu oleh:

i) Subbagrendiklat, yang bertugas menyiapkan kesiapan pengajaran berkaitan dengan komponen pendidikan, menjabarkan katdaldik ke dalam rencana operasional pendidikan, mengawasi pelaksanaan operasional pendidikan serta mengawasi penyelesaian administrasi pendidikan;

ii) Subbaglakjarlat, yang bertugas menyelenggarakan proses pelatihan, menyiapkan, dan merumuskan rencana penyelenggaraan latihan;

iii) Subbagevadasi, yang bertugas melaksanakan evaluasi pengajaran dan pelatihan, memproses hasil evaluasi untuk penentuan prestasi siswa serta membuat evaluasi seluruh kegiatan pembelajaran;

iv) Urmin;

(e) Baggadik:

i. Baggadik bertugas menyelenggarakan pembinaan gadik bidang teknis pengajaran,

mengkoordinir dan mengawasi gadik organik dan gadik non organik dalam proses pembelajaran, dan melaksanakan pembinaan karier terhadap gadik non organik;

ii. dalam melaksanakan tugas, Baggadik menyelenggarakan fungsi:
   i) pembinaan gadik di Pusdik/Sekolah;
   ii) penyediaan hanjar;

iii. dalam melaksanakan tugas, Baggadik dibantu oleh:
   i) Subbaghanjar, yang bertugas menyediakan hanjar;
   ii) Subbagbingadik yang bertugas menyelenggarakan pembinaan Gadik;
   iii) Urmin;

(f) Bagbinsis:

i. Bagbinsis bertugas melaksanakan bimbingan dan pengasuhan mental siswa;

ii. dalam melaksanakan tugas, Bagbinsis menyelenggarakan fungsi:
   i) pengawasan pelaksanaan kegiatan penga-suhan peserta didik;
   ii) pembinaan dan pengawasan kehidupan siswa khususnya dalam upaya pembinaan disiplin dan tata tertib termasuk memberikan bimbingan dan pengasuhan;

iii. dalam melaksanakan tugas, Bagbinsis dibantu oleh:
   i) Subbagminsis, yang bertugas menyelenggarakan dan mengawasi pelaksanaan kegiatan pengasuhan peserta didik;
   ii) Subbagbinplinsis, yang bertugas menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan kehidupan siswa khususnya dalam upaya pembinaan

disiplin dan tata tertib termasuk memberikan bimbingan dan pengasuhan;

iii) Patun, yang bertugas membimbing dan menuntun siswa;

iv) Urmin;

c. Lain-lain

1) Urkeu bertugas menyelenggarakan pelayanan fungsi keuangan yang meliputi pembiayaan, pengendalian, pembukuan, akuntansi, dan penyusunan laporan SAI serta pertanggungjawaban keuangan;

2) Taud bertugas membantu Lemdiklat dalam menyelenggarakan administrasi ketatausahaan dan urusan dalam;

3) Urtu bertugas menyelenggarakan fungsi perencanaan program pelayanan ketatausahaan dan urusan dalam, termasuk administrasi personel dan materiil;

4) Urmin bertugas mengurus fungsi administrasi umum;

5) Sejumlah Rumah Sakit Bhayangkara yang terdapat di lingkungan Lemdiklat merupakan Unit Pelaksana Teknis (UPT) Tertentu Bidang Kedokteran dan Kesehatan, yang kedudukan, tugas, fungsi, struktur organisasi dan tata kerja serta daftar susunan personel UPT diatur lebih lanjut dengan Peraturan Kapolri;

iii. Tata Kerja

1) dalam melaksanakan tugasnya Kalemdiklat wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Polri maupun dalam hubungan dengan instansi pemerintah dan lembaga lain;

2) pimpinan unit kerja di lingkungan Lemdiklat wajib:

a) mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

b) mengelola sumber daya yang tersedia secara efektif dan efisien serta meningkatkan kemampuan dan daya gunanya;

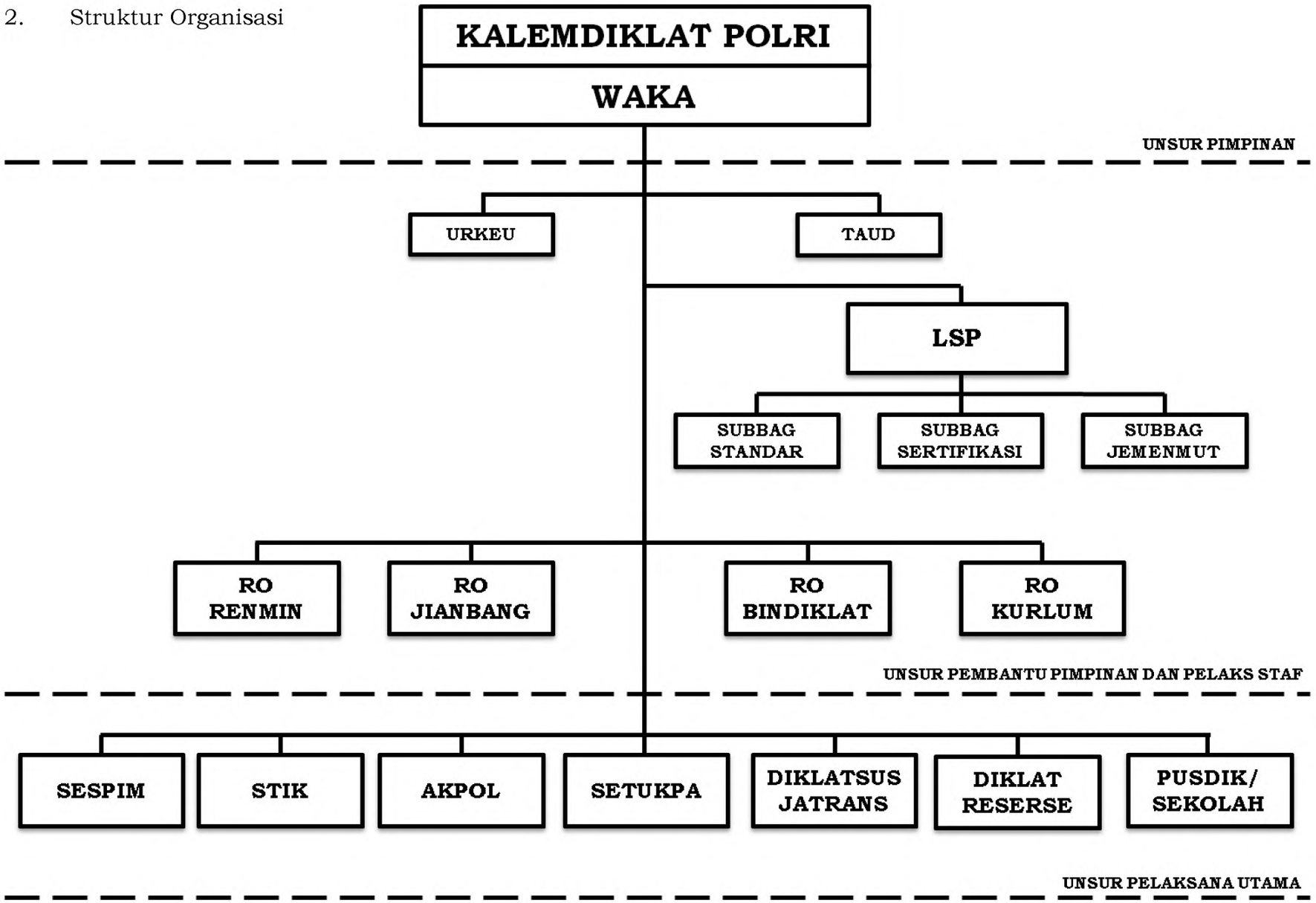
c) menjamin ketertiban administrasi keuangan dan perbendaharaan baik yang diadakan melalui APBN

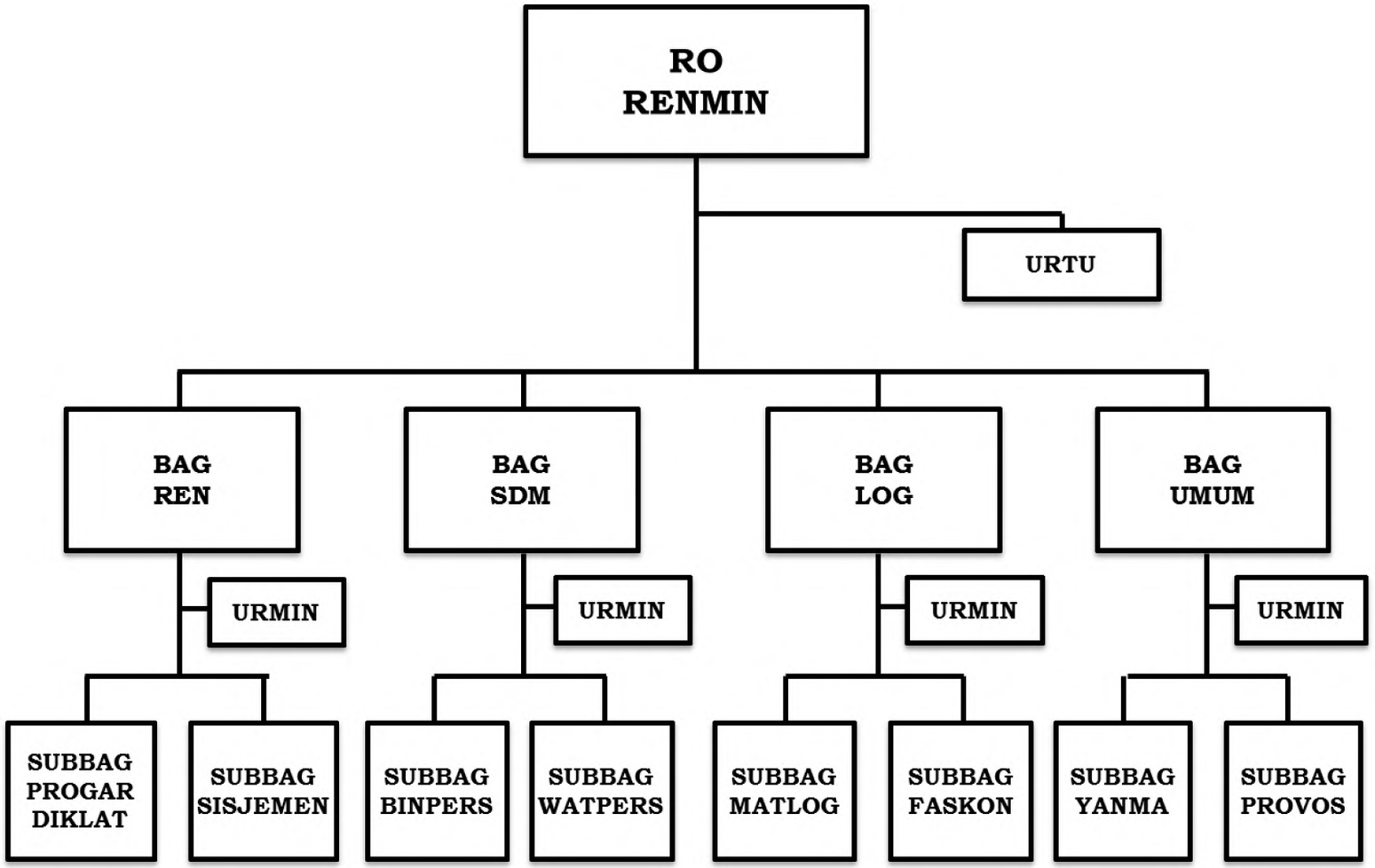
maupun sumber lain yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

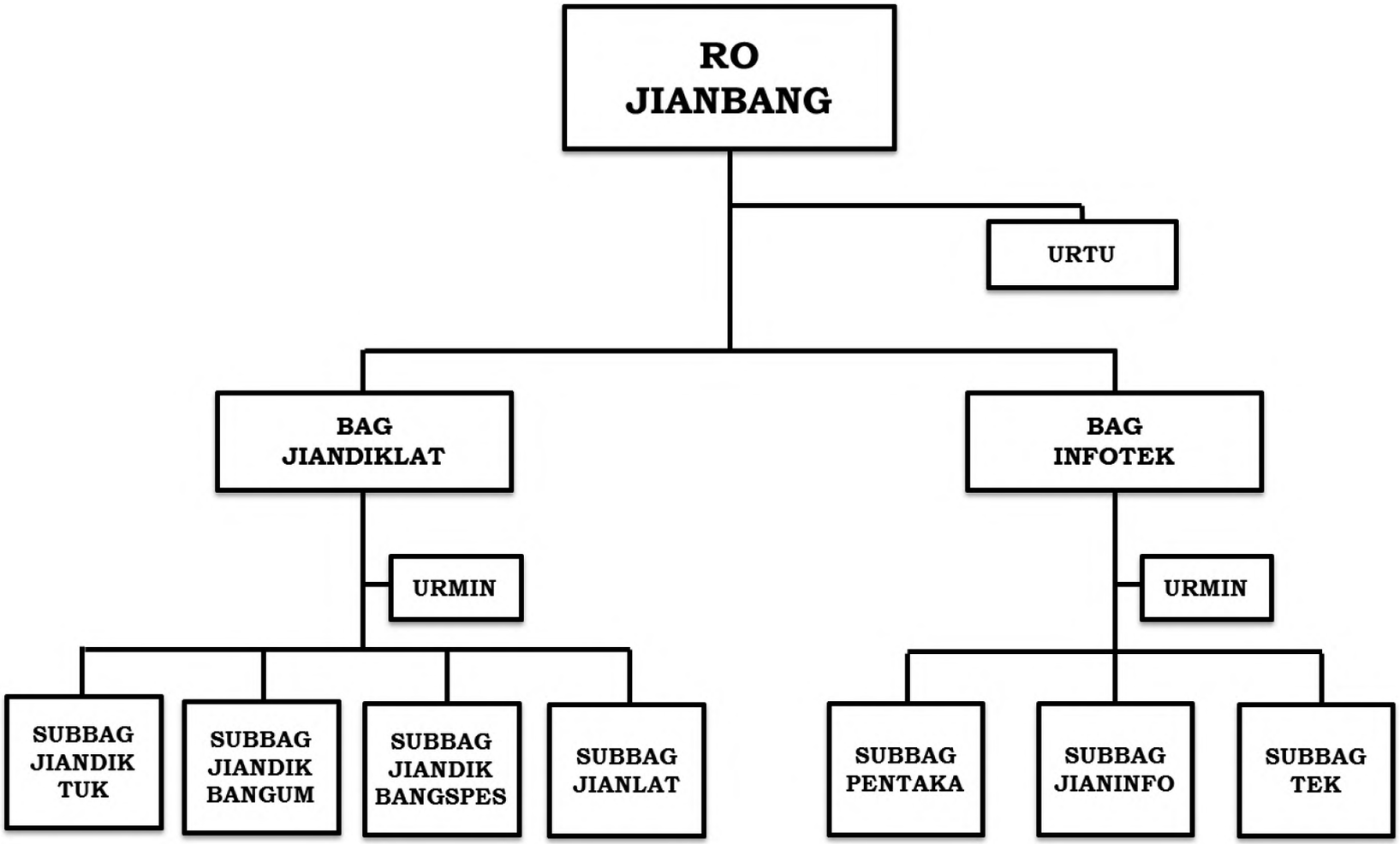
d) mengarahkan perencanaan bidang fungsi dan mengawasi pelaksanaannya;

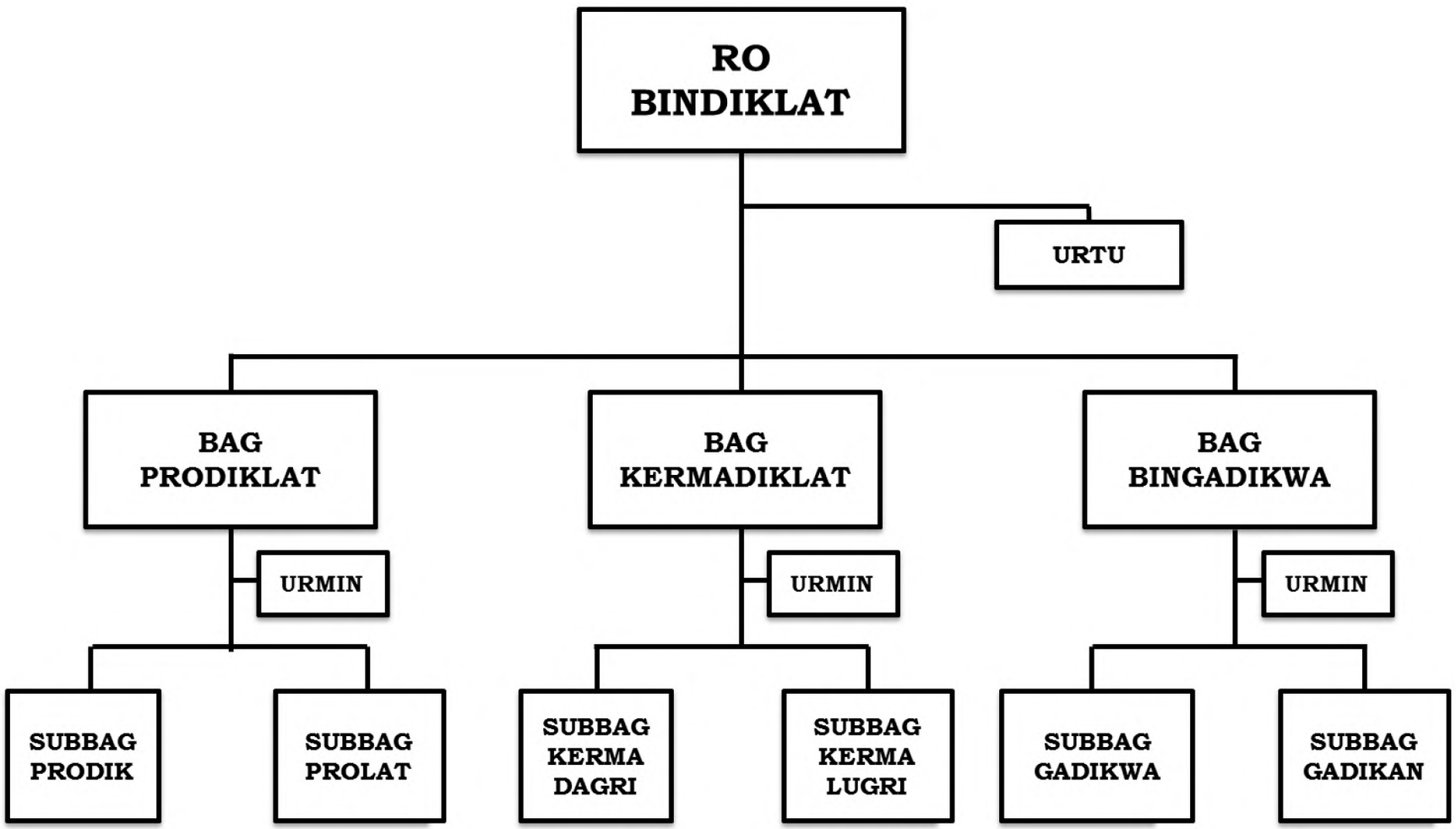
e) menjabarkan dan menindaklanjuti setiap kebijakan pimpinan.

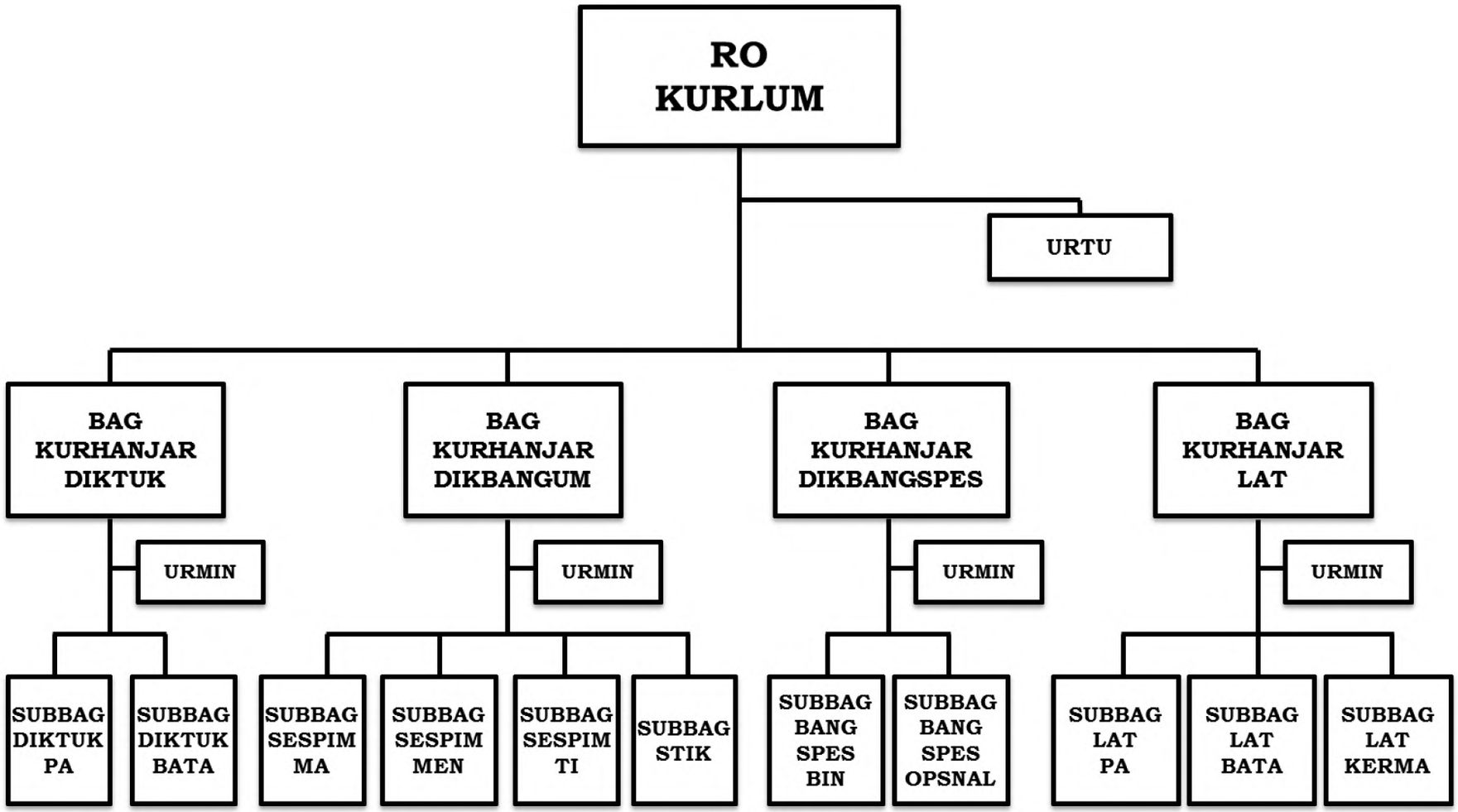
2. Struktur Organisasi




RO
RENMIN
URTU
BAG
REN
BAG
SDM
BAG
LOG
BAG
UMUM
URMIN
URMIN
URMIN
URMIN
SUBBAG
PROGAR
DIKLAT
SUBBAG
SISJEMEN
SUBBAG
BINPERS
SUBBAG
WATPERS
SUBBAG
MATLOG
SUBBAG
FASKON
SUBBAG
YANMA
SUBBAG
PROVOS


RO
JIANBANG
URTU
BAG
JIANDIKLAT
BAG
INFOTEK
URMIN
URMIN
SUBBAG
JIANDIK
TUK
SUBBAG
JIANDIK
BANGUM
SUBBAG
JIANDIK
BANGSPES
SUBBAG
JIANLAT
SUBBAG
PENTAKA
SUBBAG
JIANINFO
SUBBAG
TEK


RO
BINDIKLAT
URTU
BAG
PRODIKLAT
BAG
KERMADIKLAT
BAG
BINGADIKWA
URMIN
URMIN
URMIN
SUBBAG
PRODIK
SUBBAG
PROLAT
SUBBAG
KERMA
DAGRI
SUBBAG
KERMA
LUGRI
SUBBAG
GADIKWA
SUBBAG
GADIKAN


RO KURLUM
URTU
BAG KURHANJAR DIKTUK
BAG KURHANJAR DIKBANGUM
BAG KURHANJAR DIKBANGSPES
BAG KURHANJAR LAT
URMIN
URMIN
URMIN
URMIN
SUBBAG DIKTUK PA
SUBBAG DIKTUK BATA
SUBBAG SESPIM MA
SUBBAG SESPIM MEN
SUBBAG SESPIM TI
SUBBAG STIK
SUBBAG BANG SPES BIN
SUBBAG BANG SPES OPSNAL
SUBBAG LAT PA
SUBBAG LAT BATA
SUBBAG LAT KERMA

3. Daftar Susunan Personel (DSP)

NOMOR UNIT	NOMOR JAB	URAIAN	PANGKAT	ESELON	JUMLAH	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7
		UNSUR PIMPINAN				
21	**00**	**PIMPINAN**				
	01	Kalemdiklat	KOMJEN	I A	1	
	02	Waka	IRJEN	I B	1	
					2	
		UNSUR PEMBANTU PIMPINAN DAN PELAKSANA STAF				
	02	**URKEU**				
	01	Kaurkeu	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	02	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	4	
	03	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	4	
					9	
	03	**TAUD**				
	01	Kataud	AKBP	III A	1	
	02	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	1	
	04	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
					5	

1	2	3	4	5	6	7
	04	**LSP**				
	01	Kabag LSP	KBP	II B	1	
	02	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	1	
	04	Kasubbagstandard	AKBP	III A	1	
	05	Kasubbagsertifikasi	AKBP	III A	1	
	06	Kasubbagjemenmut	AKBP	III A	1	
	07	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	6	
	08	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	3	
					15	
		UNSUR PELAKSANA UTAMA				
	05	**RORENMIN**				
	01	Karorenmin	BRIGJEN	II A	1	
	02	Kaurtu	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
	04	Kabagren	KBP	II B	1	
	05	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	06	Kasubbagprogardiklat	AKBP	III A	1	
	07	Kasubbagsisjemen	AKBP	III A	1	
	08	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	4	
	09	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	6	
	10	Kabag SDM	KBP	II B	1	
	11	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	12	Kasubbagbinpers	AKBP	III A	1	
	13	Kasubbagwatpers	AKBP	III A	1	

1	2	3	4	5	6	7
	14	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	4	
	15	Banum	PNS II/I	-	6	
	16	Kabaglogistik	KBP	II B	1	
	17	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	18	Kasubbagmatlog	AKBP	III A	1	
	19	Kasubbagfaskon	AKBP	III A	1	
	20	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	4	
	21	Bamin/Banum pada Bag	BA/PNS II/I	-	6	
	22	Kabagumum	KBP	II B	1	
	23	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	24	Kasubbagyanma	AKBP	III A	1	
	25	Kasubbagprovos	AKBP	III A	1	
	26	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	4	
	27	Bamin/Banum pada Bag	BA/PNS II/I	-	6	
					60	
	06	**ROJIANBANG**				
	01	Karojianbang	BRIGJEN	II A	1	
	02	Kaurtu	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Bamin/Banum pada Bag	BA/PNS II/I	-	1	
	04	Kabagjiandiklat	KBP	II B	1	
	05	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	06	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	1	
	07	Kasubbagjiandiktuk	AKBP	III A	1	
	08	Kasubbagjiandikbangum	AKBP	III A	1	
	09	Kasubbagjiandikbangspes	AKBP	III A	1	
	10	Kasubbagjianlat	AKBP	III A	1	
	11	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	8	

1	2	3	4	5	6	7
	12	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	8	
	13	Kabaginfotek	KBP	II B	1	
	14	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	15	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	1	
	16	Kasubbagpentaka	AKBP	III A	1	
	17	Kasubbagjianinfo	AKBP	III A	1	
	18	Kasubbagtek	AKBP	III A	1	
	19	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	6	
	20	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	6	
					44	
	07	**ROBINDIKLAT**				
	01	Karobindiklat	BRIGJEN	II A	1	
	02	Kaurtu	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
	04	Kabagprodiklat	KBP	II B	1	
	05	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	06	Kasubbagprodik	AKBP	III A	1	
	07	Kasubbagprolat	AKBP	III A	1	
	08	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	4	
	09	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	4	
	10	Kabagkermadiklat	KBP	II B	1	
	11	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	12	Kasubbagkermadagri	AKBP	III A	1	
	13	Kasubbagkermalugri	AKBP	III A	1	
	14	Paur pada Bag	KP/PNS IV a/b	III B	4	
	15	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	4	
	16	Kabag Bingadik	KBP	II B	1	

1	2	3	4	5	6	7
	17	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	18	Kasubbag Gadik	AKBP	III A	1	
	19	Kasubbag Gadikan	AKBP	III A	1	
	20	Paur	KP/PNS IV/ab	III B	2	
	21	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
					36	
	08	**ROKURLUM**				
	01	Karokurlum	BRIGJEN	II A	1	
	02	Kaurtu	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
	04	Kabagkurhanjardiktuk	KBP	II B	1	
	05	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	06	Kasubbagdiktukpa	AKBP	III A	1	
	07	Kasubbbagdiktukbrig	AKBP	III A	1	
	08	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	4	
	09	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	4	
	10	Kabagkurhanjardikbangum	KBP	II B	1	
	11	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	12	Kasubbagsespimma	AKBP	III A	1	
	13	Kasubbagsespimmen	AKBP	III A	1	
	14	Kasubbagsespimti	AKBP	III A	1	
	15	Kasubbag STIK	AKBP	III A	1	
	16	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	8	
	17	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	8	
	18	Kabagkurhanjardikbangspes	KBP	II B	1	
	19	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	20	Kasubbagbangspesbin	AKBP	III A	1	
	21	Kasubbbagbangspesopsnal	AKBP	III A	1	

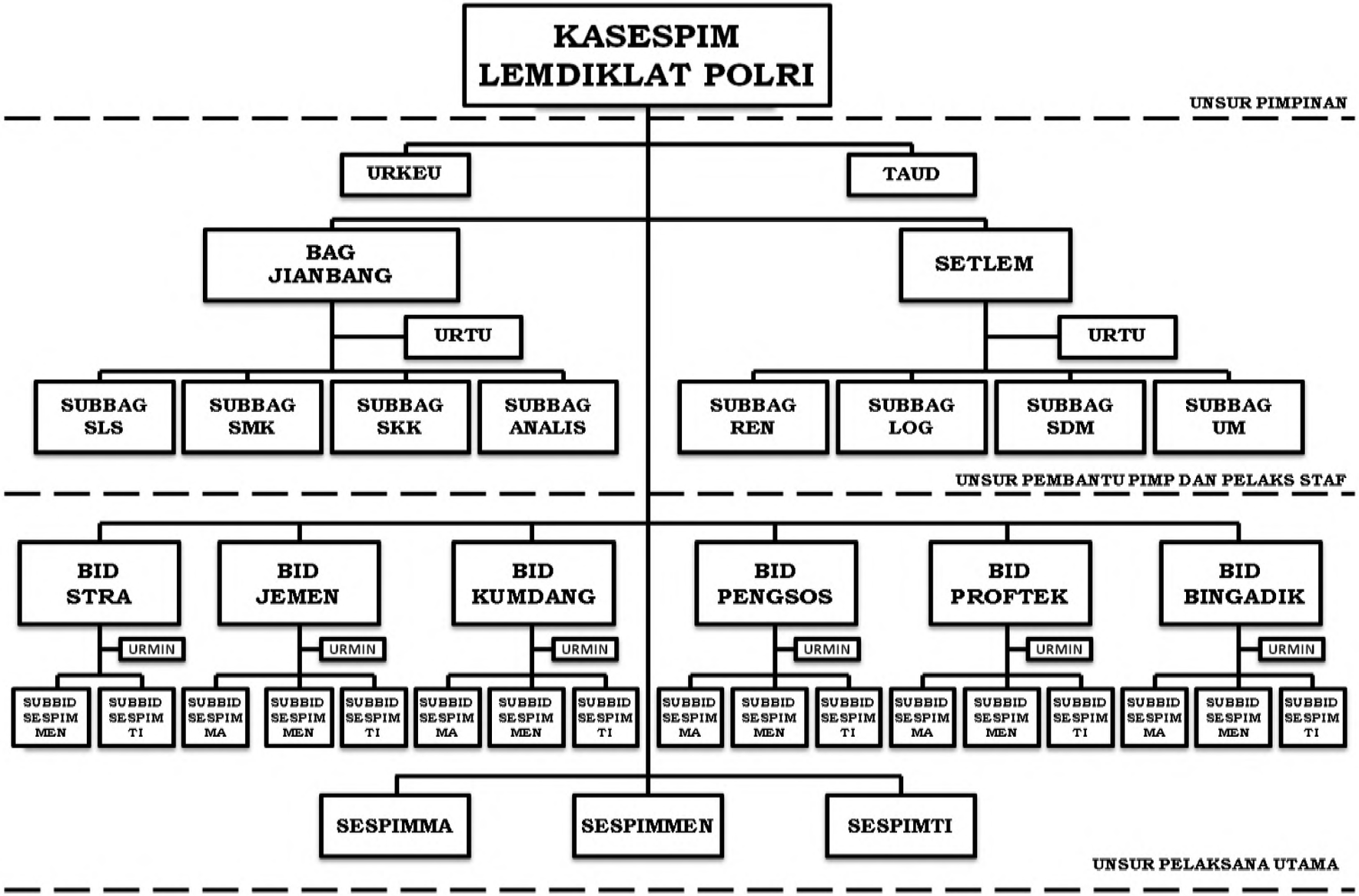
1	2	3	4	5	6	7
	22	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	4	
	23	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	4	
	24	Kabagkuhanjarlat	KBP	II B	1	
	25	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	26	Kasubbaglatpa	AKBP	III A	1	
	27	Kasubbaglatbrig	AKBP	III A	1	
	28	Kasubbaglakerma	AKBP	III A	1	
	29	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	6	
	30	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	6	
					67	

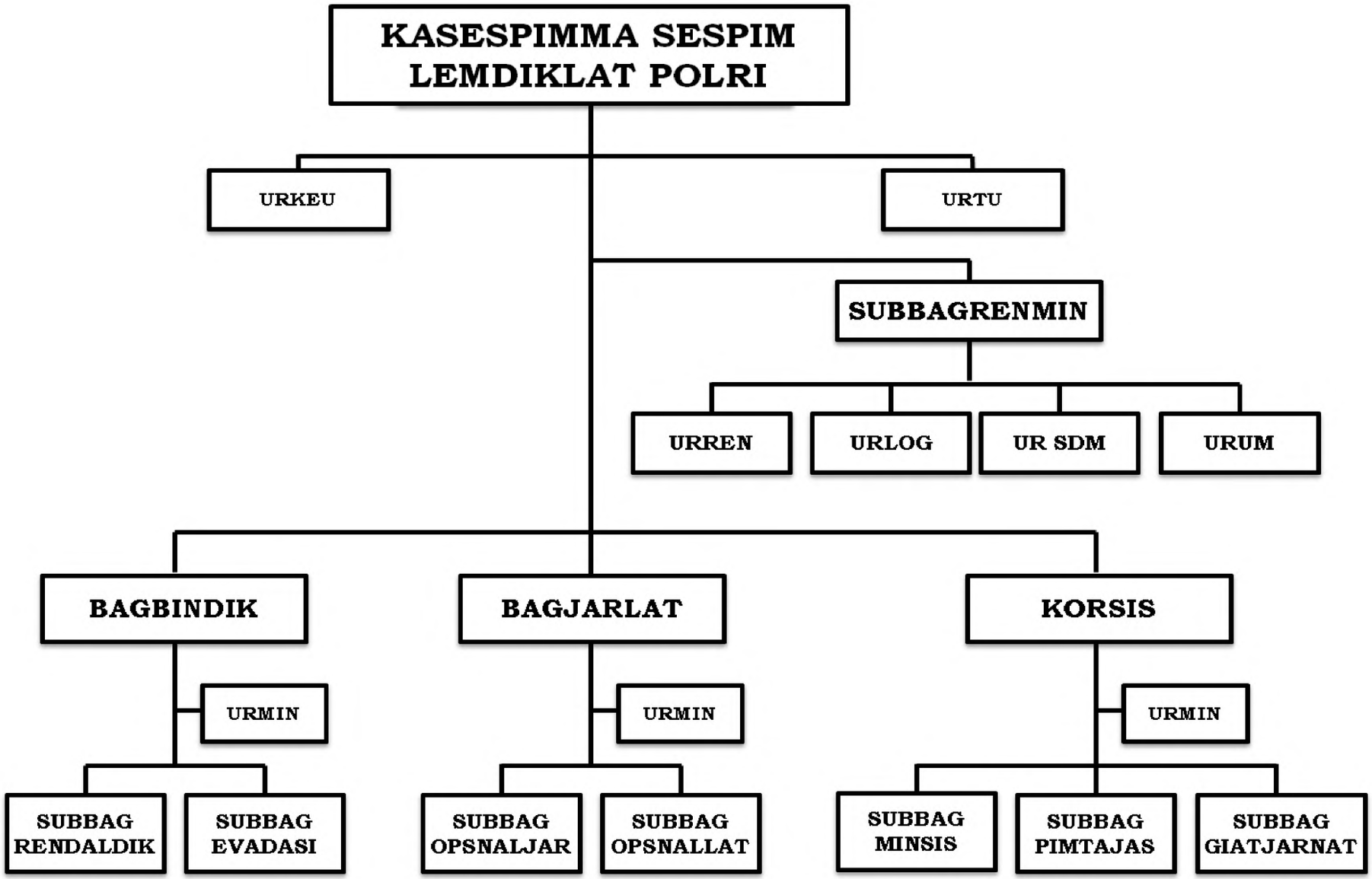
REKAPITULASI DAFTAR SUSUNAN PERSONEL (DSP) LEMDIKLAT POLRI

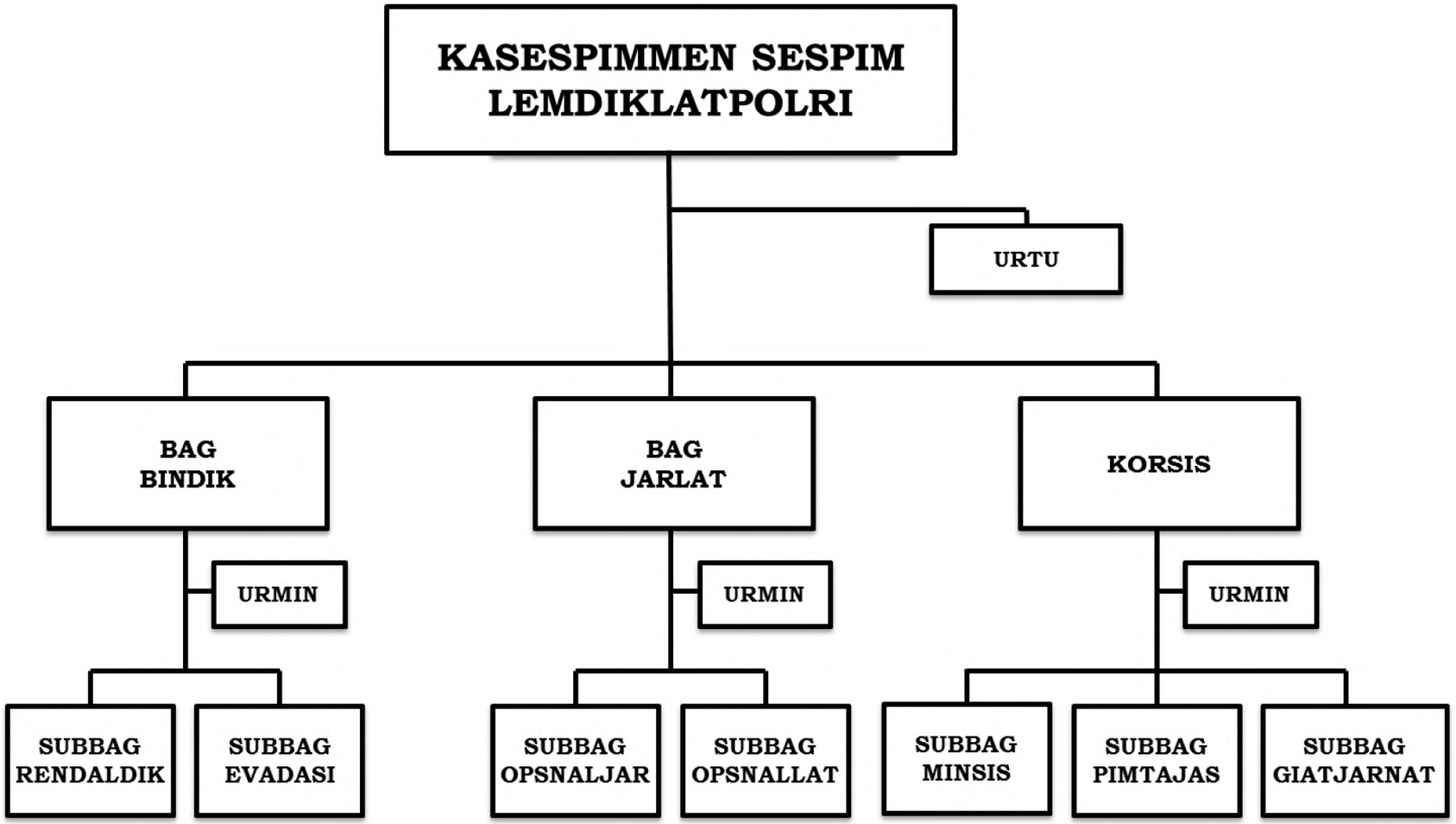
NO	UNIT	POLRI										PNS				JML	KET
	ORGANISASI	KOMJEN	IRJEN	BRIGJEN	KBP	AKBP	KP	AKP	IP	BA/TA	JML	IV	III	II/I	JML		
1	PIMPINAN	1	1								2				0	2	
2	TAUD					1	1				2	1		2	3	5	
3	URKEU										0	1	4	4	9	9	
4	LSP				1	3	6				10	1		4	5	15	
5	RORENMIN			1	4	8	16			13	42	5		13	18	60	
6	ROJIANBANG			1	2	7	14				24	3		17	20	44	
7	ROBINDIKLAT			1	3	6	11				21	3		12	15	36	
8	ROKURLUM			1	4	11	22				38	5		24	29	67	
	JUMLAH	1	1	4	14	36	70	0	0	13	139	19	4	76	99	238	

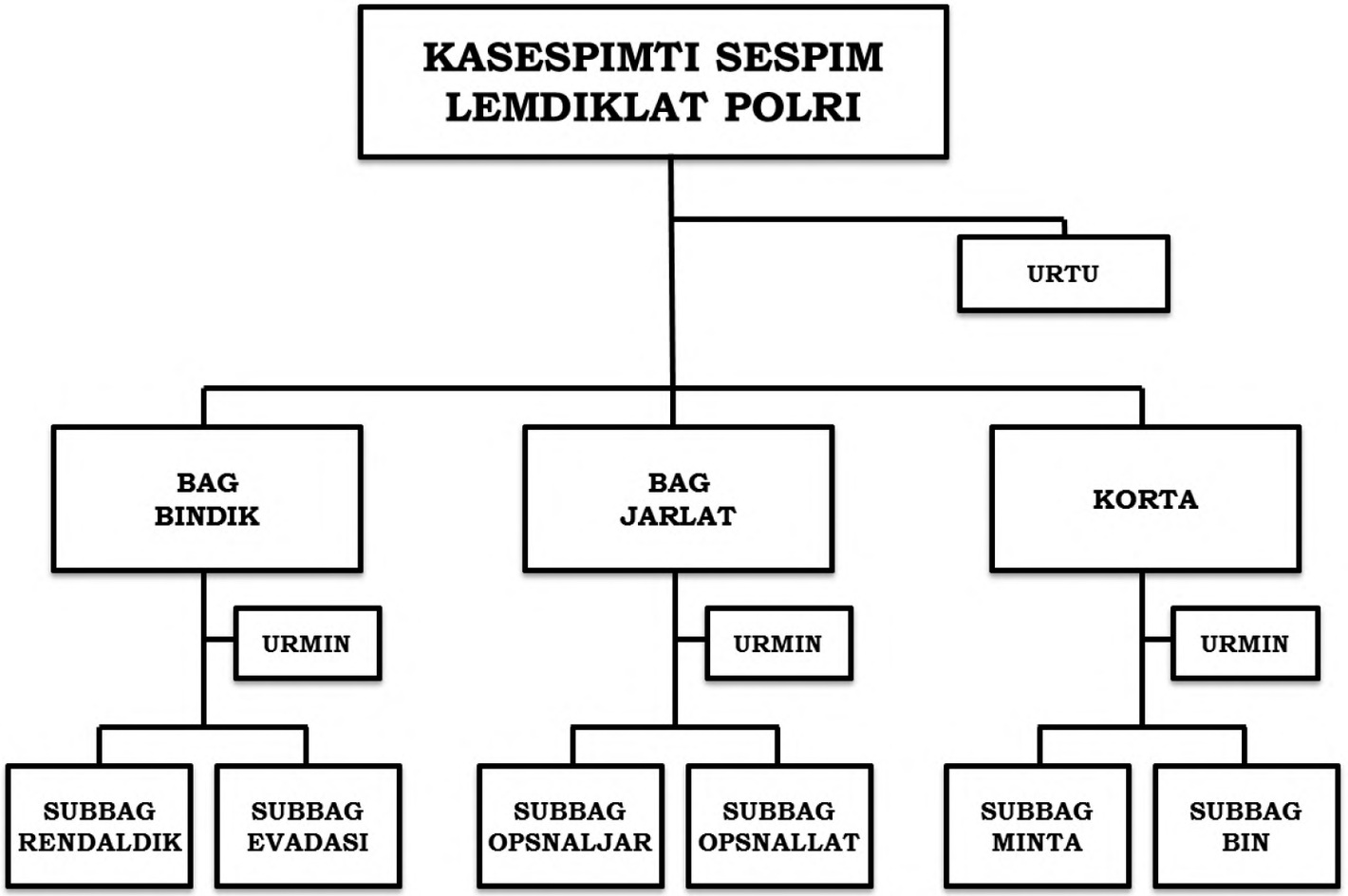
Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 6 April 2017
KEPALA KEPOLISIAN NEGARA
REPUBLIK INDONESIA,

M. TITO KARNAVIAN


KASESPIM
LEMDIKLAT POLRI
UNSUR PIMPINAN
URKEU
TAUD
BAG
JIANBANG
SETLEM
URTU
URTU
SUBBAG
SLS
SUBBAG
SMK
SUBBAG
SKK
SUBBAG
ANALIS
SUBBAG
REN
SUBBAG
LOG
SUBBAG
SDM
SUBBAG
UM
UNSUR PEMBANTU PIMP DAN PELAKS STAF
BID
STRA
BID
JEMEN
BID
KUMDANG
BID
PENGSOS
BID
PROFTEK
BID
BINGADIK
URMIN
URMIN
URMIN
URMIN
URMIN
URMIN
SUBBID
SESPIM
MEN
SUBBID
SESPIM
TI
SUBBID
SESPIM
MA
SUBBID
SESPIM
MEN
SUBBID
SESPIM
TI
SUBBID
SESPIM
MA
SUBBID
SESPIM
MEN
SUBBID
SESPIM
TI
SUBBID
SESPIM
MA
SUBBID
SESPIM
MEN
SUBBID
SESPIM
TI
SUBBID
SESPIM
MA
SUBBID
SESPIM
MEN
SUBBID
SESPIM
TI
SUBBID
SESPIM
MA
SUBBID
SESPIM
MEN
SUBBID
SESPIM
TI
SESPIMMA
SESPIMMEN
SESPIMTI
UNSUR PELAKSANA UTAMA


KASESPIMMA SESPIM
LEMDIKLAT POLRI
URKEU
URTU
SUBBAGRENMIN
URREN
URLOG
UR SDM
URUM
BAGBINDIK
BAGJARLAT
KORSIS
URMIN
URMIN
URMIN
SUBBAG RENDALDIK
SUBBAG EVADASI
SUBBAG OPSNALJAR
SUBBAG OPSNALLAT
SUBBAG MINSIS
SUBBAG PIMTAJAS
SUBBAG GIATJARNAT


KASESPIMMEN SESPIM LEMDIKLATPOLRI
URTU
BAG BINDIK
BAG JARLAT
KORSIS
URMIN
URMIN
URMIN
SUBBAG RENDALDIK
SUBBAG EVADASI
SUBBAG OPSNALJAR
SUBBAG OPSNALLAT
SUBBAG MINSIS
SUBBAG PIMTAJAS
SUBBAG GIATJARNAT


KASESPIMTI SESPIM
LEMDIKLAT POLRI
URTU
BAG
BINDIK
BAG
JARLAT
KORTA
URMIN
URMIN
URMIN
SUBBAG
RENDALDIK
SUBBAG
EVADASI
SUBBAG
OPSNALJAR
SUBBAG
OPSNALLAT
SUBBAG
MINTA
SUBBAG
BIN

3. Daftar Susunan Personel (DSP)

DAFTAR SUSUNAN PERSONEL SESPIM LEMDIKLAT POLRI

NOMOR UNIT	NOMOR JAB	URAIAN	PANGKAT	ESELON	JUMLAH	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7
		UNSUR PIMPINAN				
21.1	**00**	**SESPIM POLRI**				
	01	Kasespim Polri	IRJEN	I B	1	
					1	
		UNSUR PEMBANTU PIMPINAN DAN PELAKSANA STAF				
	02	**TAUD**				
	01	Kataud	AKBP/PNS IV a/b	III A	1	
	02	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	4	
	03	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	6	
					11	
	03	**URKEU**				
	01	Kaurkeu	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	02	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	4	
	03	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
					7	

1	2	3	4	5	6	7
	04	**SETLEM**				
	01	Ses	KBP	II A	1	
	02	Kaurtu	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Banum	BA/PNS II/I	-	2	
	04	Kasubbagren	AKBP	III A	1	
	05	Kasubbagsarpras	AKBP	III A	1	
	06	Kasubbag SDM	AKBP	III A	1	
	07	Kasubbagumum	AKBP	III A	1	
	08	Paur	KP/PNS IV A	III B	11	
	09	Pamin	AKP/ PNS III c/d	IV A	12	
	10	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	52	
					83	
	05	**BAGJIANBANG**				
	01	Kabagjianbang	KBP	II B	1	
	02	Kaurtu	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Banum	BA/PNS II/I	-	2	
	04	Kasubbag SLS	AKBP	III A	1	
	05	Kasubbag SMK	AKBP	III A	1	
	06	Kasubbag SKK	AKBP	III A	1	
	07	Kasubbaganalis	AKBP	III A	1	
	08	Banum	PNS II/I	-	4	
					12	
		UNSUR PELAKSANA UTAMA				
	06	**BIDSTRA**				
	01	Kabidstra	KBP	II B	1	

1	2	3	4	5	6	7
	02	Paurmin	IP/PNS III a/b	IV B	1	
	03	Kasubbbidsespimmen	AKBP	III A	1	
	04	Kasubbidsespimti	AKBP	III A	1	
	05	Bamin/Banum pada Kabid	BA/PNS II/I	-	2	
					6	
	07	**BIDJEMEN**				
	01	Kabidjemen	KBP	II B	1	
	02	Paurmin	IP/PNS III a/b	IV B	1	
	03	Kasubbidsespimma	AKBP	III A	1	
	04	Kasubbidsespimmen	AKBP	III A	1	
	05	Kasubbidsespimti	AKBP	III A	1	
	06	Bamin/Banum pada Kabid	BA/PNS II/I	-	2	
					7	
	08	**BIDKUMDANG**				
	01	Kabidkumdang	KBP	II B	1	
	02	Paurmin	PNS III a/b	IV B	1	
	03	Kasubbidsespimma	AKBP	III A	1	
	04	Kasubbidsespimmen	AKBP	III A	1	
	05	Kasubbidsespimti	AKBP	III A	1	
	06	Bamin/Banum pada Kabid	BA/PNS II/I	-	2	
					7	
	09	**BIDPENGSOS**				
	01	Kabidpengsos	KBP	II B	1	
	02	Paurmin	IP/PNS III a/b	IV B	1	
	03	Kasubbidsespimma	AKBP	III A	1	

1	2	3	4	5	6	7
	04	Kasubditsespimmen	AKBP	III A	1	
	05	Kasubditsespimti	AKBP	III A	1	
	06	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
					7	
	10	**BIDPROFTEK**				
	01	Kabidproftek	KBP	II B	1	
	02	Paurmin	IP/PNS III a/b	IV B	1	
	03	Kasubidsespimma	AKBP	III A	1	
	04	Kasubbidsespimmen	AKBP	III A	1	
	05	Kasubbidsespimti	AKBP	III A	1	
	06	Bamin/Banum pada Kabid	BA/PNS II/I	-	2	
					7	
	11	**BIDBINGADIK**				
	01	Kabidbingadik	KBP	II B	1	
	02	Paurmin	IP/PNS III a/b	IV B	1	
	03	Kasubbbidsespimma	AKBP	III A	1	
	04	Kasubbidsespimmen	AKBP	III A	1	
	05	Kasubbidsespimti	AKBP	III A	1	
	06	Bamin/Banum pada Kabid	BA/PNS II/I	-	2	
					7	
	12	**SESPIMTI SESPIM LEMDIKLAT POLRI**				
	01	Kasespimti	BRIGJEN	II A	1	
					1	
	02	**URTU**				
	01	Kurtu	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	02	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	1	
	03	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	1	
					3	

1	2	3	4	5	6	7
	03	**BAGBINDIK**				
	01	Kabagbindik	KBP	II B	1	
	02	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Kasubbagrendaldik	AKBP	III A	1	
	04	Kasubbagevadasi	AKBP	III A	1	
	05	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	2	
	06	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
					8	
	04	**KORTA**				
	01	Kakorta	KBP	II B	1	
	02	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Kasubbagminta	AKBP	III A	1	
	04	Kasubbagbin	AKBP	III A	1	
	05	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	2	
	06	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
					8	
	05	**BAGJARLAT**				
	01	Kabagjarlat	KBP	II B	1	
	02	Paurmin	IP/PNS III a/b	IV B	1	
	03	Kasubbagopsnaljar	AKBP	III A	1	
	04	Kasubbagopsnallat	AKBP	III A	1	
	05	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	2	
	06	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
					8	
	13	**SESPIMMEN SESPIM LEMDIKLAT POLRI**				
	01	Kasespimmen	BRIGJEN	II A	1	
					1	

1	2	3	4	5	6	7
	02	**URTU**				
	01	Kaurtu	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	02	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	1	
	03	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	1	
					3	
	03	**BAGBINDIK**				
	01	**Kabagbindik**	KBP	II B	1	
	02	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Kasubbagrendaldik	AKBP	III A	1	
	04	Kasubbagevadasi	AKBP	III A	1	
	05	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	2	
	06	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
					8	
	04	**KORSIS**				
	01	Kakorsis	KBP	II B	1	
	02	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Kasubbagminsis	AKBP	III A	1	
	04	Kasubbagpimtajas	AKBP	III A	1	
	05	Kasubbaggiatjarnat	AKBP	III A	1	
	06	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	3	
	07	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	3	
					11	
	05	**BAGJARLAT**				
	01	**Kabagjarlat**	KBP	II B	1	
	02	Paurmin	IP/PNS III a/b	IV B	1	
	03	Kasubbagopsnaljar	AKBP	III A	1	
	04	Kasubbagopsnallat	AKBP	III A	1	

1	2	3	4	5	6	7
	05	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	2	
	06	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
					8	
	14	**SESPIMMA SESPIM LEMDIKLAT POLRI**				
	01	Kasespimma	BRIGJEN	II A	1	
					1	
	02	**URTU**				
	01	Kaurtu	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	02	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	1	
	03	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	1	
					3	
	03	**URKEU**				
	01	Kaurkeu	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	02	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	3	
	03	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
					6	
	04	**SUBBAGRENMIN**				
	01	**Kasubbagrenmin**	AKBP	III A	1	
	02	Kaurren	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	1	
	04	Kaurlog	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	05	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	1	
	06	Kaur SDM	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	07	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	1	

1	2	3	4	5	6	7
	08	Kaurum	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	09	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	1	
	10	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	4	
					13	
	05	**BAGBINDIK**				
	01	Kabagbindik	KBP	II B	1	
	02	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Kasubbagrendaldik	AKBP	III A	1	
	04	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	1	
	05	Kasubbagevadasi	AKBP	III A	1	
	06	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	1	
	07	Banum	PNS II/I	-	2	
					8	
	06	**KORSIS**				
	01	Kakorsis	KBP	II B	1	
	02	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Kasubbagminsis	AKBP	III A	1	
	04	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	1	
	05	Kasubbagpimtajas	AKBP	III A	1	
	06	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	1	
	07	Kasubbaggiatjarnat	AKBP	III A	1	
	08	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	1	
	09	Banum	PNS II/I	-	3	
					11	

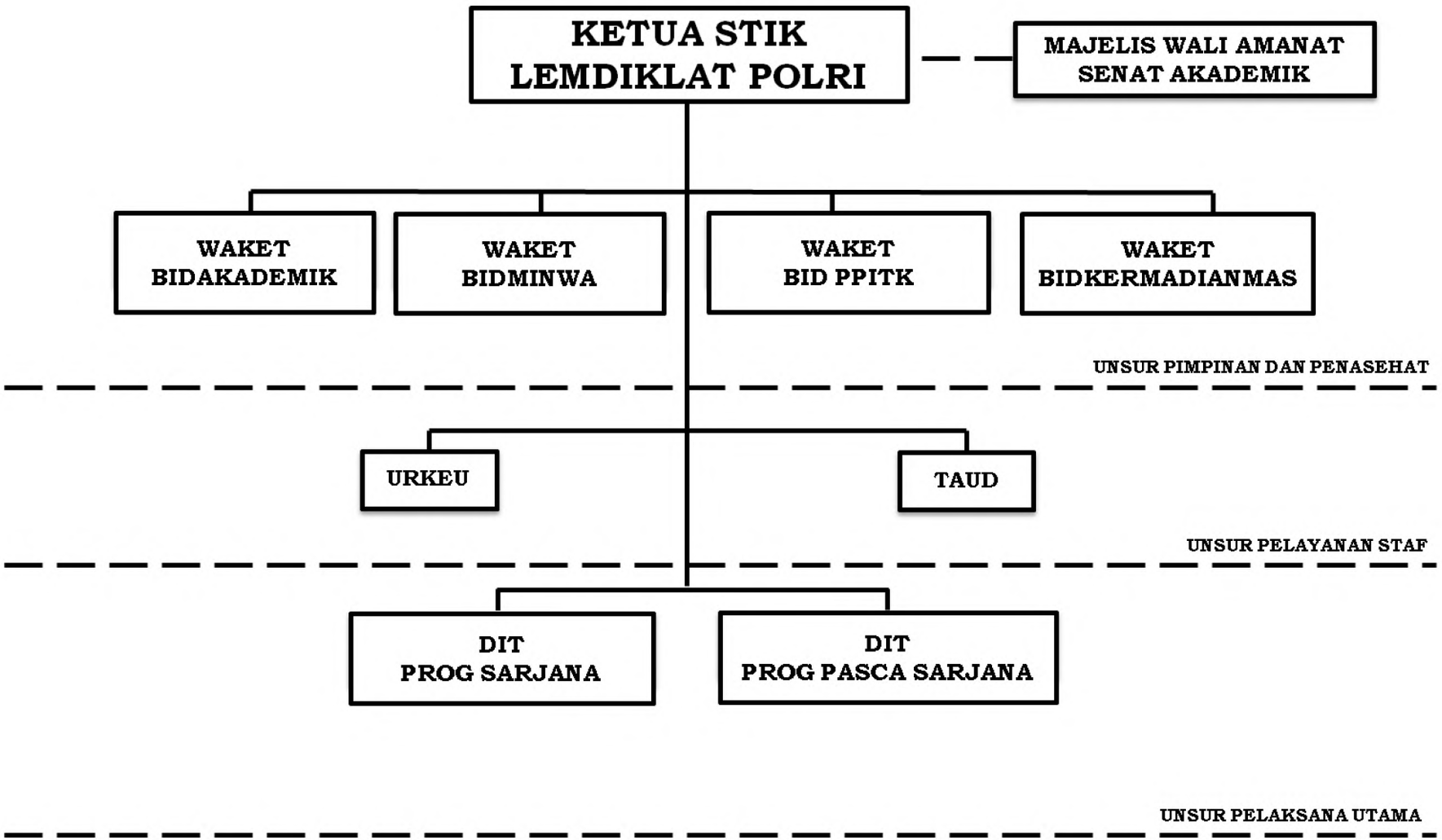
1	2	3	4	5	6	7
	07	**BAGJARLAT**				
	01	Kabagjarlat	KBP	II B	1	
	02	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Kasubbagopsnaljar	AKBP	III A	1	
	04	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	1	
	05	Kasubbagopsnallat	AKBP	III A	1	
	06	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	1	
	07	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
					8	

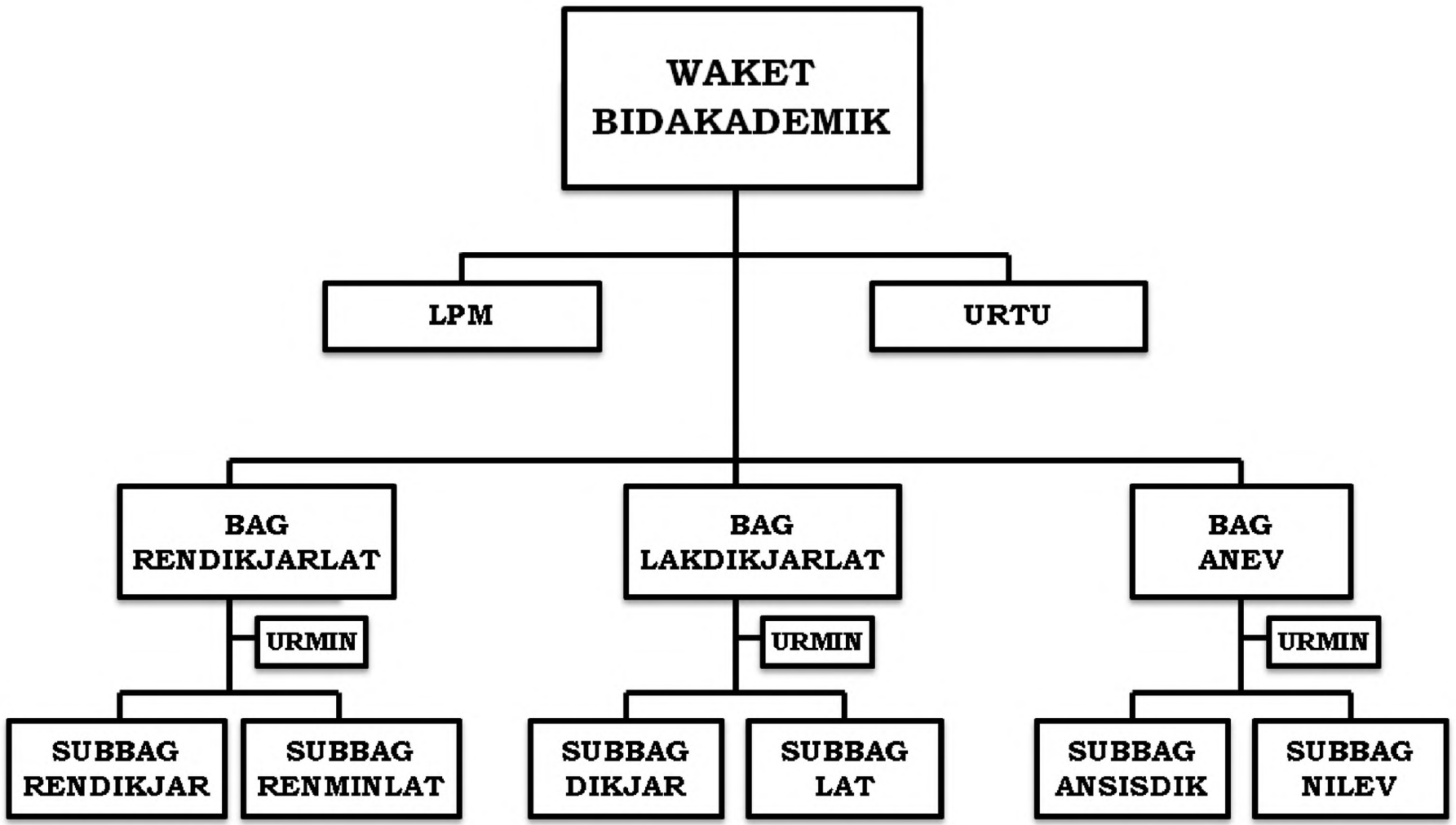
REKAPITULASI DAFTAR SUSUNAN PERSONEL (DSP) SESPIM LEMDIKLAT POLRI

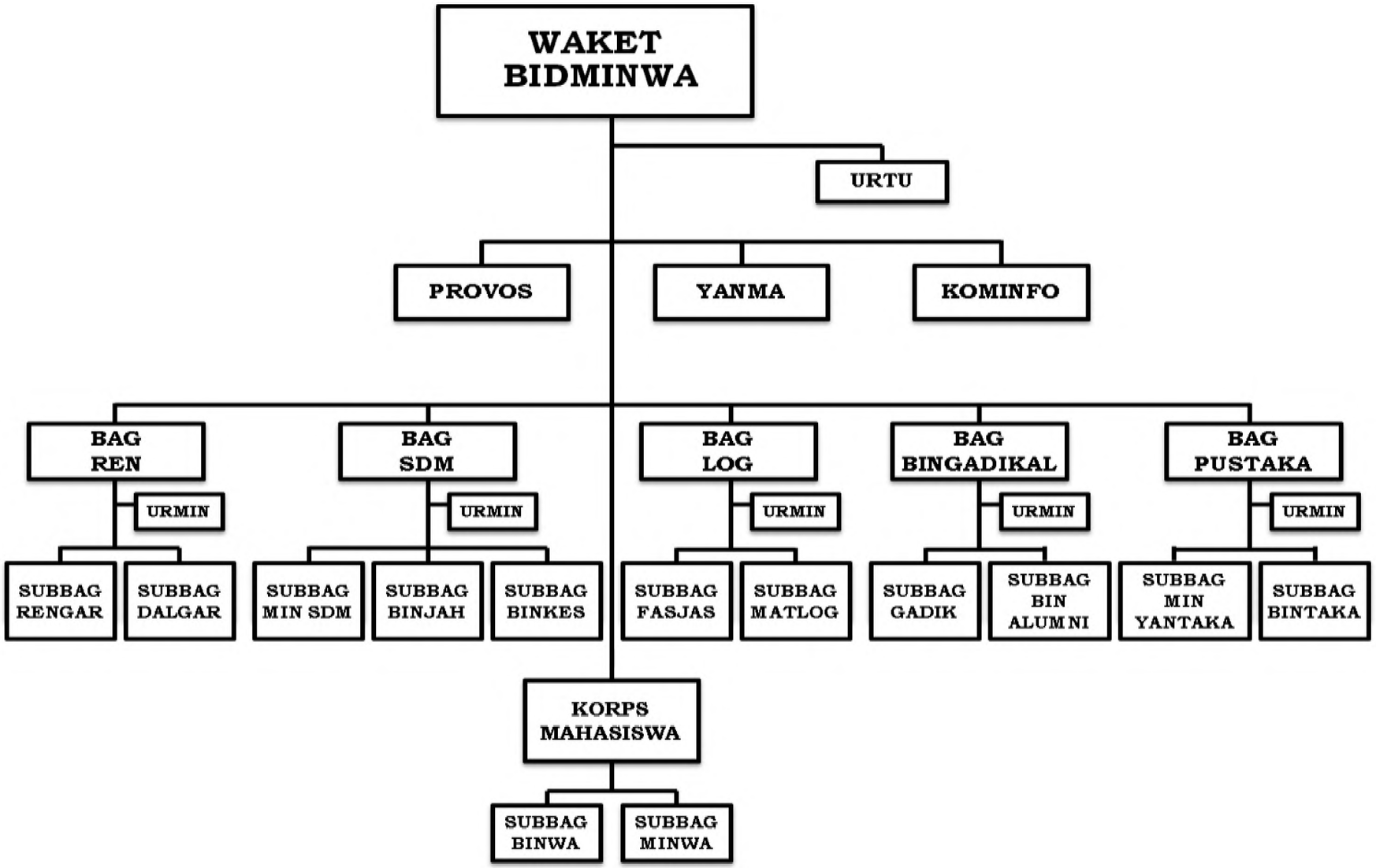
NO	UNIT ORGANISASI	POLRI										PNS				JML	KET
		KOMJEN	IRJEN	BRIGJEN	KBP	AKBP	KP	AKP	IP	BA/TA	JML	IV	III	II/I	JML		
1	PIMPINAN		1								1				0	1	
2	TAUD					1			2	4	7		2	2	4	11	
3	URKEU										0	1	4	4	9	9	
4	SETLEM				1	4	8	8		20	41	4	4	34	42	83	
5	BAGJIANBANG				4	3					7	1		6	7	14	
6	BIDSTRATEGI				1	2					3		1	2	3	6	
7	BIDJEMEN				1	3					4		1	2	3	7	
8	BIDKUMDANG				1	3					4		1	2	3	7	
9	BIDPENGSOS				1	3					4		1	2	3	7	
10	BIDPROFTEK				1	3					4		1	2	3	7	
11	BIDBINGADIK				1	3					4		1	2	3	7	
12	SESPIMTI POLRI			1	3	6					10	3	8	7	18	28	
13	SESPIMMEN			1	3	7					11	3	9	8	20	31	
14	SESPIMMA POLRI			1	3	8	8		4		24	1	11	14	26	50	
	JUMLAH	0	1	3	20	45	16	8	4	20	117	14	44	87	145	262	

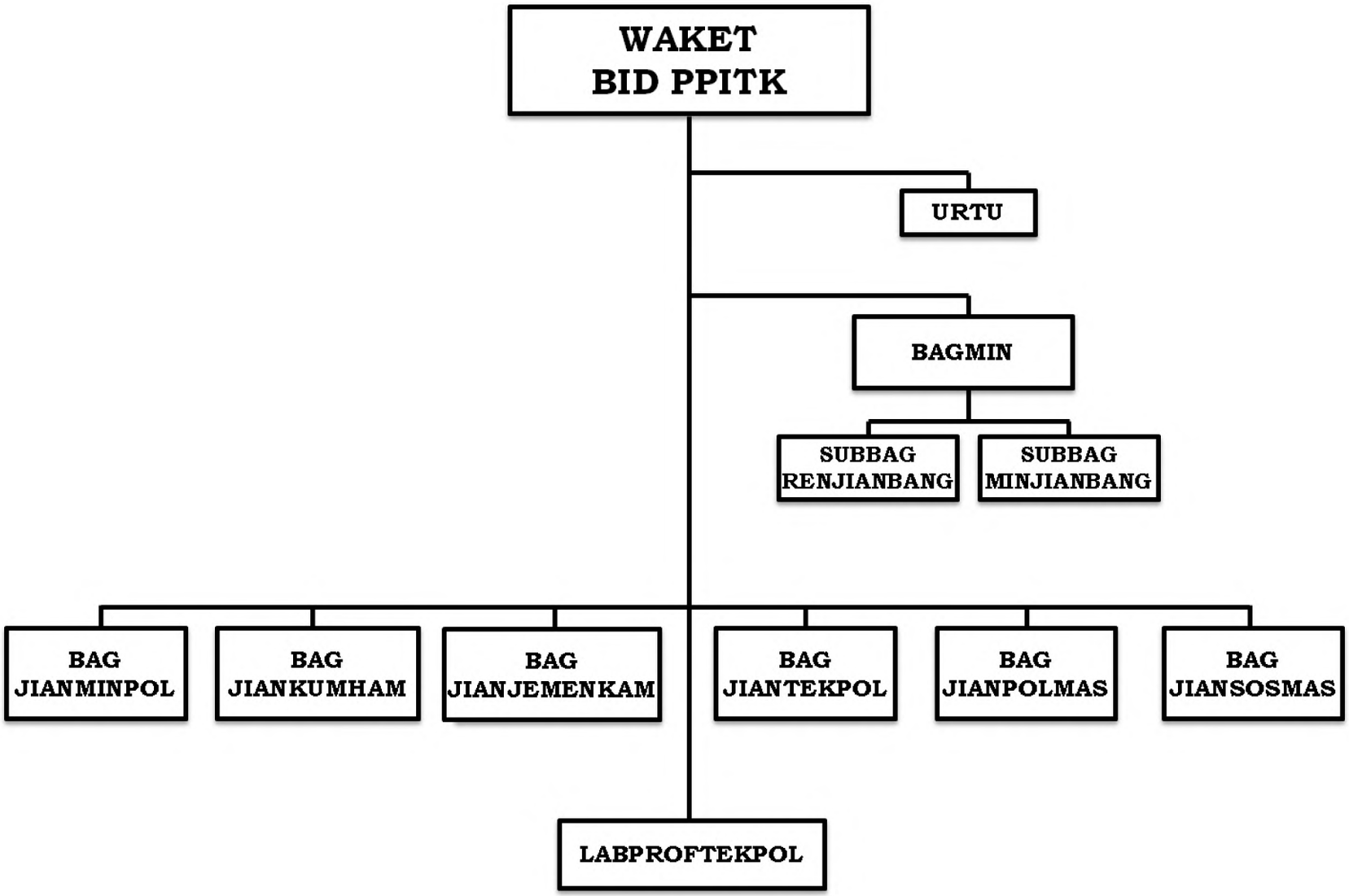
Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 6 April 2017
KEPALA KEPOLISIAN NEGARA
REPUBLIK INDONESIA,

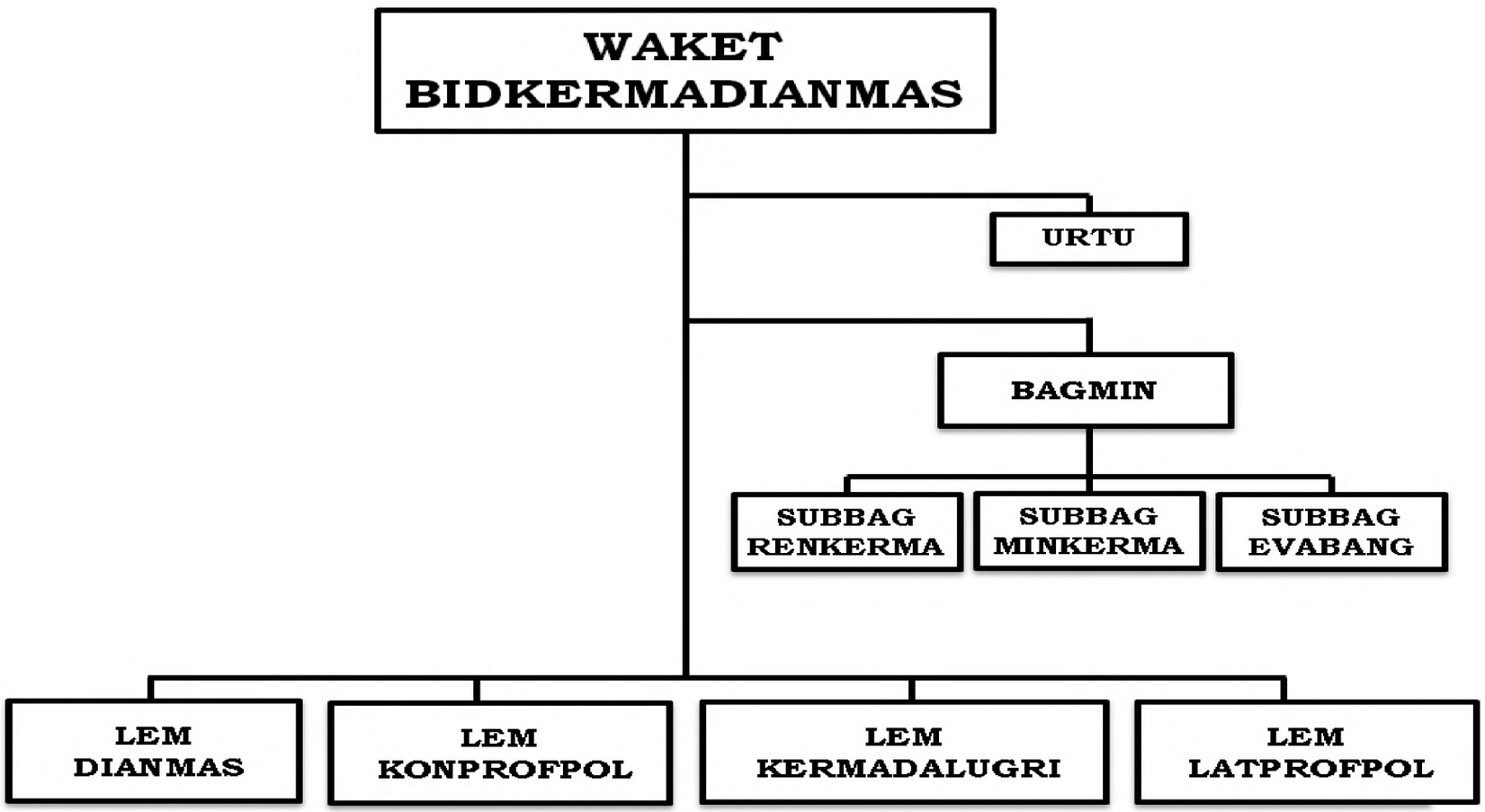
M. TITO KARNAVIAN

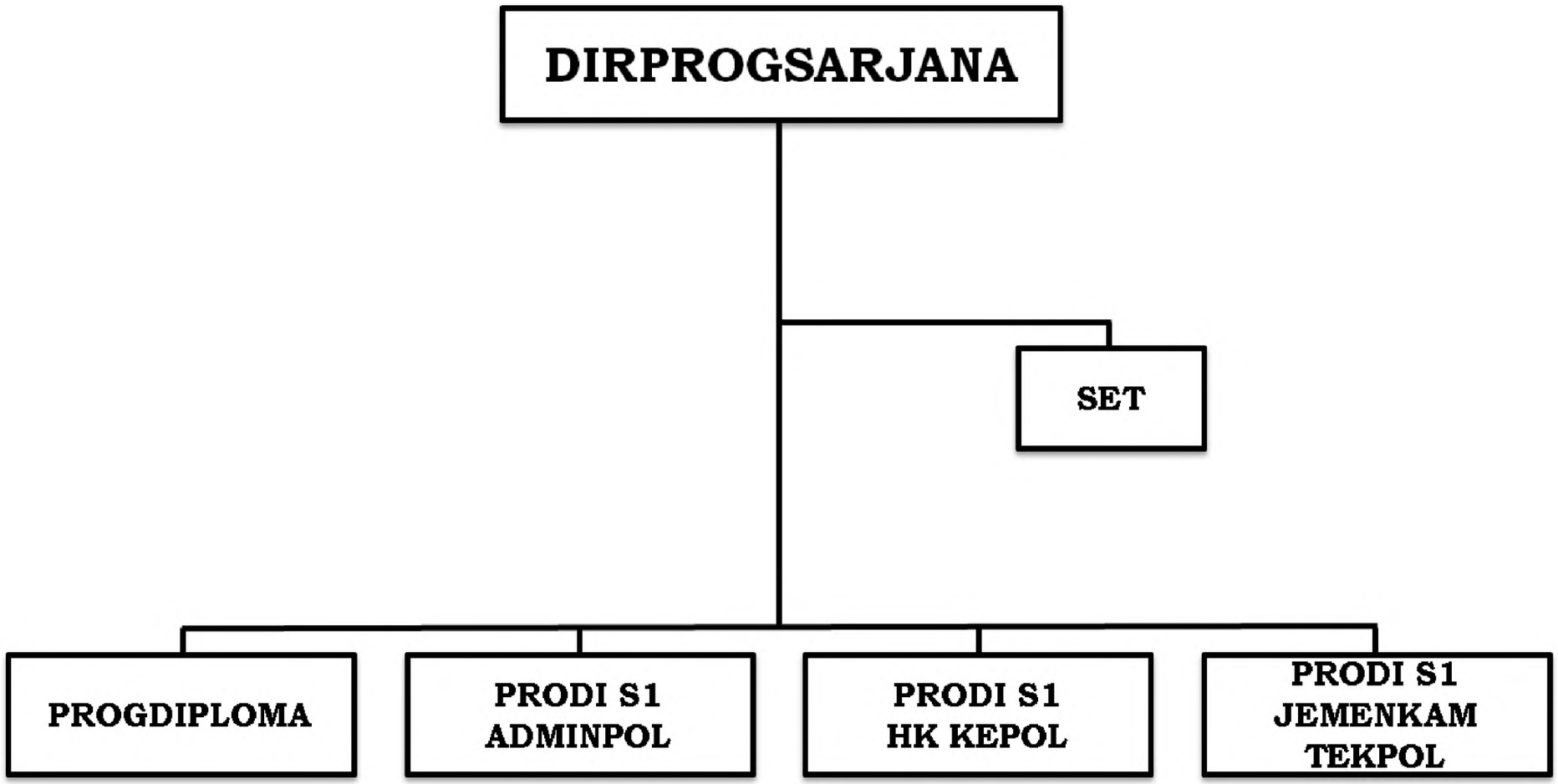

KETUA STIK
LEMDIKLAT POLRI
MAJELIS WALI AMANAT
SENAT AKADEMIK
WAKET
BIDAKADEMIK
WAKET
BIDMINWA
WAKET
BID PPITK
WAKET
BIDKERMADIANMAS
UNSUR PIMPINAN DAN PENASEHAT
URKEU
TAUD
UNSUR PELAYANAN STAF
DIT
PROG SARJANA
DIT
PROG PASCA SARJANA
UNSUR PELAKSANA UTAMA

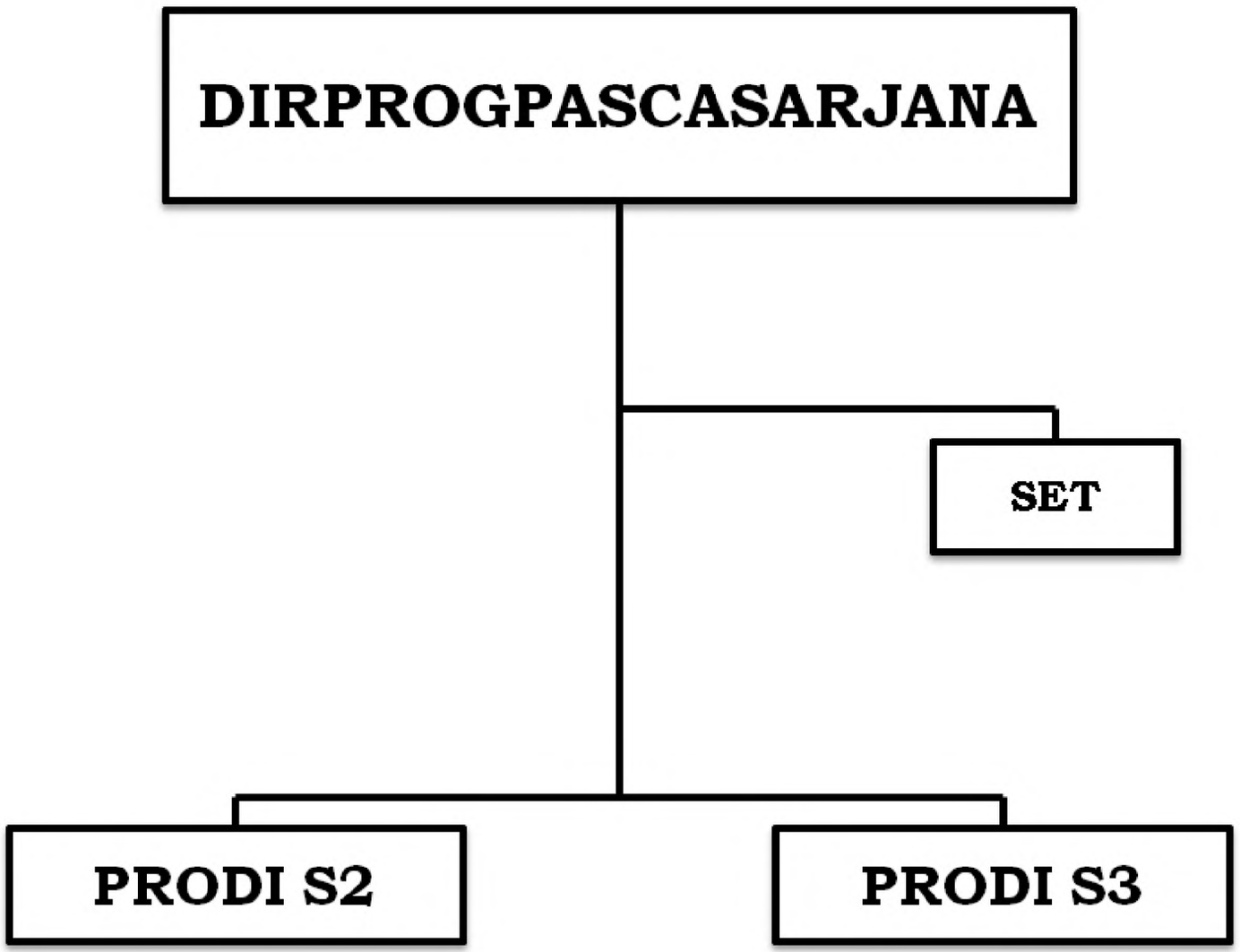

WAKET
BIDAKADEMIK
LPM
URTU
BAG
RENDIKJARLAT
BAG
LAKDIKJARLAT
BAG
ANEV
URMIN
URMIN
URMIN
SUBBAG
RENDIKJAR
SUBBAG
RENMINLAT
SUBBAG
DIKJAR
SUBBAG
LAT
SUBBAG
ANSISDIK
SUBBAG
NILEV


WAKET
BIDMINWA
URTU
PROVOS
YANMA
KOMINFO
BAG
REN
URMIN
SUBBAG
RENGAR
SUBBAG
DALGAR
BAG
SDM
URMIN
SUBBAG
MIN SDM
SUBBAG
BINJAH
SUBBAG
BINKES
BAG
LOG
URMIN
SUBBAG
FASJAS
SUBBAG
MATLOG
BAG
BINGADIKAL
URMIN
SUBBAG
GADIK
SUBBAG
BIN
ALUMNI
BAG
PUSTAKA
URMIN
SUBBAG
MIN
YANTAKA
SUBBAG
BINTAKA
KORPS
MAHASISWA
SUBBAG
BINWA
SUBBAG
MINWA


WAKET
BID PPITK
URTU
BAGMIN
SUBBAG
RENJIANBANG
SUBBAG
MINJIANBANG
BAG
JIANMINPOL
BAG
JIANKUMHAM
BAG
JIANJEMENKAM
BAG
JIANTEKPOL
BAG
JIANPOLMAS
BAG
JIANSOSMAS
LABPROFTEKPOL


WAKET
BIDKERMADIANMAS
URTU
BAGMIN
SUBBAG
RENKERMA
SUBBAG
MINKERMA
SUBBAG
EVABANG
LEM
DIANMAS
LEM
KONPROFPOL
LEM
KERMADALUGRI
LEM
LATPROFPOL


DIRPROGSARJANA
SET
PROGDIPLOMA
PRODI S1
ADMINPOL
PRODI S1
HK KEPOL
PRODI S1
JEMENKAM
TEKPOL


DIRPROGPASCASARJANA
SET
PRODI S2
PRODI S3

3. Daftar Susunan Personel (DSP)

DAFTAR SUSUNAN PERSONEL STIK LEMDIKLAT POLRI

NOMOR UNIT	NOMOR JAB	URAIAN	PANGKAT	ESELON	JUMLAH	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7
		UNSUR PIMPINAN DAN PENASEHAT				
21.2	**00**	**PIMPINAN**				
	01	Ketua STIK	IRJEN	I B	1	
					1	
		UNSUR PELAYANAN STAF				
	02	**TAUD**				
	01	Kataud	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	02	Paur	AKP/PNS III c/d	IV A	2	
	03	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	2	
	04	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
					7	
	03	**URKEU**				
	01	Kaurkeu	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	02	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	4	
	03	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	4	
					9	

1	2	3	4	5	6	7
		UNSUR PELAKSANA UTAMA				
	04	**BIDAKADEMIK**				
	01	Waketbidakademik	BRIGJEN	II A	1	
					1	
	05	**LPM**				
	01	Ka LPM	KBP	II B	1	
	02	Paur	SAKP/PNS III c/d	IV A	1	
	03	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	2	
	04	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
	05	Kaurtu	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	06	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	2	
	07	Bamin/Banum	BA/PNS II/I		2	
					11	
	06	**BAGRENDIKJARLAT**				
	01	Kabagrendikjarlat	KBP	II B	1	
	02	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Kasubbagrendikjar	AKBP	III A	1	
	04	Kasubbagrenminlat	AKBP	III A	1	
	05	Paur	AKP/PNS III c/d	IV A	2	
	06	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	1	
	07	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	3	
					10	
	07	**BAGLAKDIKJARLAT**				
	01	Kabagrenlat	KBP	II B	1	
	02	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Kasubbagdikjar	AKBP	III A	1	
	04	Kasubbaglat	AKBP	III A	1	
	05	Paur	AKP/PNS III c/d	IV A	2	

1	2	3	4	5	6	7
	06	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	1	
	07	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	3	
					10	
	08	**BAG ANEV**				
	01	Kabaganev	KBP	II B	1	
	02	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Kasubbagansisdik	AKBP	III A	1	
	04	Kasubbagnilev	AKBP	III A	1	
	05	Paur	AKP/PNS III c/d	IV A	2	
	06	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	1	
	07	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	3	
					10	
	09	**BIDMINWA**				
	01	**Waketbidminwa**	KBP	II A	1	
					1	
	02	**URTU**				
	01	Kaurtu	AKP/PNS III c/d	IV A	1	
	02	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	4	
					5	
	10	**PROVOS**				
	01	**Kanitprovos**	AKBP	III A	1	
	02	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	1	
	04	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	6	
					9	
	11	**YANMA**				
	01	**Kayanma**	AKBP	III A	1	

1	2	3	4	5	6	7
	02	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	1	
	04	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	15	
					18	
	12	**KOMINFO**				
	01	**Kakominfo**	AKBP	III A	1	
	02	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	1	
	04	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	5	
					8	
	13	**BAGREN**				
	01	Kabagren	KBP	II B	1	
	02	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Kasubbagrengar	AKBP	III A	1	
	04	Kasubbagdalgar	AKBP	III A	1	
	05	Paur	AKP/PNS III c/d	IV A	2	
	06	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	2	
	07	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	4	
					12	
	14	**BAGSDM**				
	01	Kabag SDM	KBP	II B	1	
	02	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Kasubbagmin SDM	AKBP	III A	1	
	04	Kasubbagbinjah	AKBP	III A	1	
	05	Kasubbagbinkes	AKBP	III A	1	
	06	Paur	AKP/PNS III c/d	IV A	3	
	07	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	2	

1	2	3	4	5	6	7
	08	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	6	
					16	
	15	**BAGLOG**				
	01	Kabaglog	KBP	II B	1	
	02	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Kasubbagfasjas	AKBP	III A	1	
	04	Kasubbagmatlog	AKBP	III A	1	
	05	Paur	AKP/PNS III c/d	IV A	2	
	06	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	2	
	07	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	6	
					14	
	16	**BAGBINGADIKAL**				
	01	Kabagbingadikal	KBP	II B	1	
	02	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Kasubbaggadik	AKBP	III A	1	
	04	Kasubbagbinalumni	AKBP	III A	1	
	05	Paur	AKP/PNS III c/d	IV A	2	
	06	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	2	
	07	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	4	
					12	
	17	**BAGPUSTAKA**				
	01	Kabagpustaka	KBP	II B	1	
	02	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Kasubbagminyantaka	AKBP	III A	1	
	04	Kasubbagbintaka	AKBP	III A	1	
	05	Paur	AKP/PNS III c/d	IV A	2	
	06	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	2	

1	2	3	4	5	6	7
	07	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	4	
					12	
	18	**KORPS MAHASISWA**				
	01	Korpsmahasiswa	KBP	II B	1	
	02	Kasubbagbinwa	AKBP	III A	1	
	03	Kasibbagminwa	AKBP	III A	1	
	04	Paur	AKP/PNS III c/d	IV A	2	
	05	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	2	
	06	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	5	
					12	
	19	**BID PPITK**				
	01	Waket Bid PPITK	KBP	II A	1	
					1	
	02	**URTU**				
	01	Kaurtu	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	02	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	1	
					2	
	03	**BAGMIN**				
	01	Kabagmin	AKBP	II B	1	
	02	Kasubbagrenjianbang	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Kasubbagminjianbang	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	04	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	2	
	05	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	4	
					9	
	04	**BAGJIANMINPOL**				
	01	Kabagjianminpol	KBP	II B	1	

1	2	3	4	5	6	7
	02	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Pamin	AKP/PNS III c/d	IV A	1	
	04	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
					5	
	05	**BAGJIANKUMHAM**				
	01	Kabagjiankumham	KBP	II B	1	
	02	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Pamin	AKP/PNS III c/d	IV A	1	
	04	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
					5	
	06	**BAGJIANJEMENKAM**				
	01	Kabagjianjemenkam	KBP	II B	1	
	02	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Pamin	AKP/PNS III c/d	IV A	1	
	04	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
					5	
	07	**BAGJIANTEKPOL**				
	01	Kabagjiantekpol	KBP	II B	1	
	02	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Pamin	AKP/PNS III c/d	IV A	1	
	04	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
					5	
	08	**BAGJIANPOLMAS**				
	01	Kabagjianpolmas	KBP	II B	1	
	02	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	1	

1	2	3	4	5	6	7
	03	Pamin	AKP/PNS III c/d	IV A	1	
	04	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
					5	
	09	**BAGJIANSOSMAS**				
	01	Kabagjiansosmas	KBP	II B	1	
	02	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Pamin	AKP/PNS III c/d	IV A	1	
	04	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
					5	
	10	**LABPROGTEKPOL**				
	01	Kalabproftekpol	KBP	II B	1	
	02	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	4	
	03	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
					7	
	20	**BIDKERMADIANMAS**				
	01	Waketbinkermadianmas	KBP	II A	1	
					1	
	02	**URTU**				
	01	Kaurtu	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	02	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
					3	
	03	**BAGMIN**				
	01	Kabagmin	AKBP	III A	1	
	02	Kasubbagrenkerma	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Kasubbagminkerma	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	04	Kasubbagevabang	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	05	Pamin pada Bagmin	AKP/PNS III c/d	IV A	1	

1	2	3	4	5	6	7
	06	Bamin/Banum pada Subbag	BA/PNS II/I	-	3	
					8	
	04	**LEMDIANMAS**				
	01	Kalemdianmas	KBP	II B	1	
	02	Pamin	AKP/PNS III c/d	IV A	1	
	03	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
					4	
	05	**LEMKONPROFPOL**				
	01	Kalemkonprofpol	KBP	II B	1	
	02	Pamin	AKP/PNS III c/d	IV A	1	
	03	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
					4	
	06	**LEMKERMADALUGRI**				
	01	Kalemkermadalugri	KBP	II B	1	
	02	Pamin	AKP/PNS III c/d	IV A	1	
	03	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
					4	
	07	**LEMLATPROFPOL**				
	01	Kalemlatprofpol	KBP	II B	1	
	02	Pamin pada lem	AKP/PNS III c/d	IV A	1	
	03	Bamin/Banum pada lem	BA/PNS II/I	-	2	
					4	
	21	**DITPROGSARJANA**				
	01	Dirprogsarjana	BRIGJEN	II A	1	
					1	

1	2	3	4	5	6	7
	02	**SET**				
	01	Ses	AKBP	III A	1	
	02	Pamin	AKP/PNS III c/d	IV A	1	
	03	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
					4	
	03	**PRODIPLOMA**				
	01	Prodiploma	KBP	II B	1	
	02	Kasubbagprodiploma	AKBP	III A	1	
	03	Pamin	AKP/PNS III c/d	IV A	1	
	04	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	1	
					4	
	04	**PRODI S1 ADM Kepol**				
	01	Prodi SI Adminpol	KBP	II B	1	
	02	Kasubbag S1 Adminpol	AKBP	III A	1	
	03	Pamin	AKP/PNS III c/d	IV A	1	
	04	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	1	
					4	
	05	**PRODI S1 HK KEPOL**				
	01	Prodi S1 HK Kepol	KBP	II B	1	
	02	Kasubbag Prodi S1 HK Kepol	AKBP	III A	1	
	03	Pamin	AKP/PNS III c/d	IV A	1	
	04	Banum	BA/PNS II/I	-	1	
					4	
	06	**PRODI S1 JEMENKAMTEKPOL**				
	01	Prodi S1 Jemenkatekpol	KBP	II B	1	
	02	Kasubbag S1 Jemenkamtekpol	AKBP	III A	1	
	03	Pamin	AKP/PNS III c/d	IV A	1	

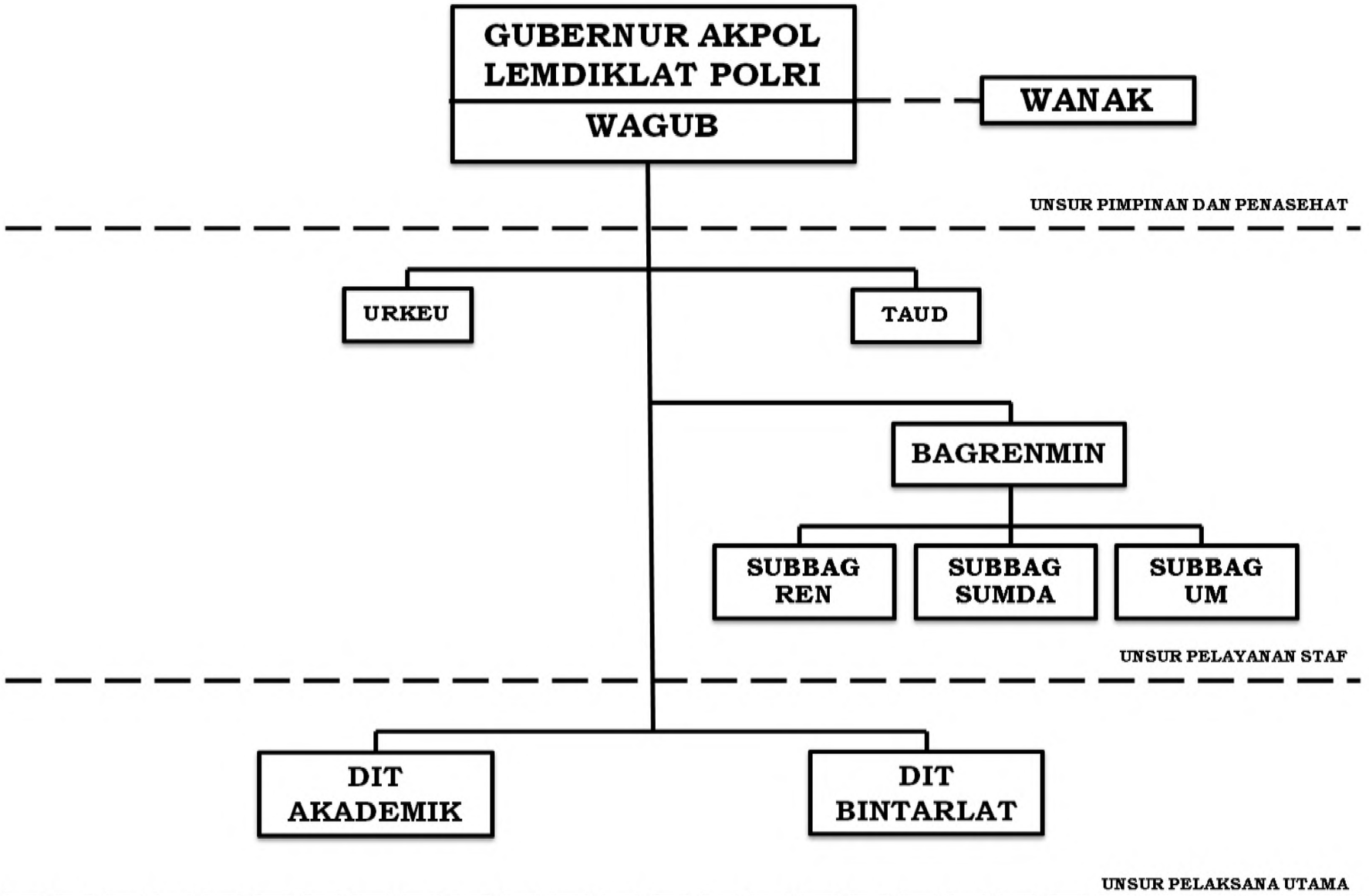
1	2	3	4	5	6	7
	04	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	1	
					4	
	22	**DITPROGPASCASARJANA**				
	01	Dir Progpascasarjana	BRIGJEN	II A	1	
					1	
	02	**SET**				
	01	Ses	AKBP	III A	1	
	02	Pamin	AKP/PNS III c/d	IV A	1	
	03	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
					4	
	03	**Prodi S2**				
	01	Kaprodi S2	KBP	II B	1	
	02	Kasubbag Prodi S2	AKBP	III A	3	
	03	Pamin	AKP/PNS III c/d	IV A	3	
	04	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	3	
					10	
	04	**PRODI S3**				
	01	Kaprodi S3	KBP	II B	1	
	02	Kasubbag Prodi S3	AKBP	III A	3	
	03	Pamin	AKP/PNS III c/d	IV A	3	
	04	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	3	
					10	

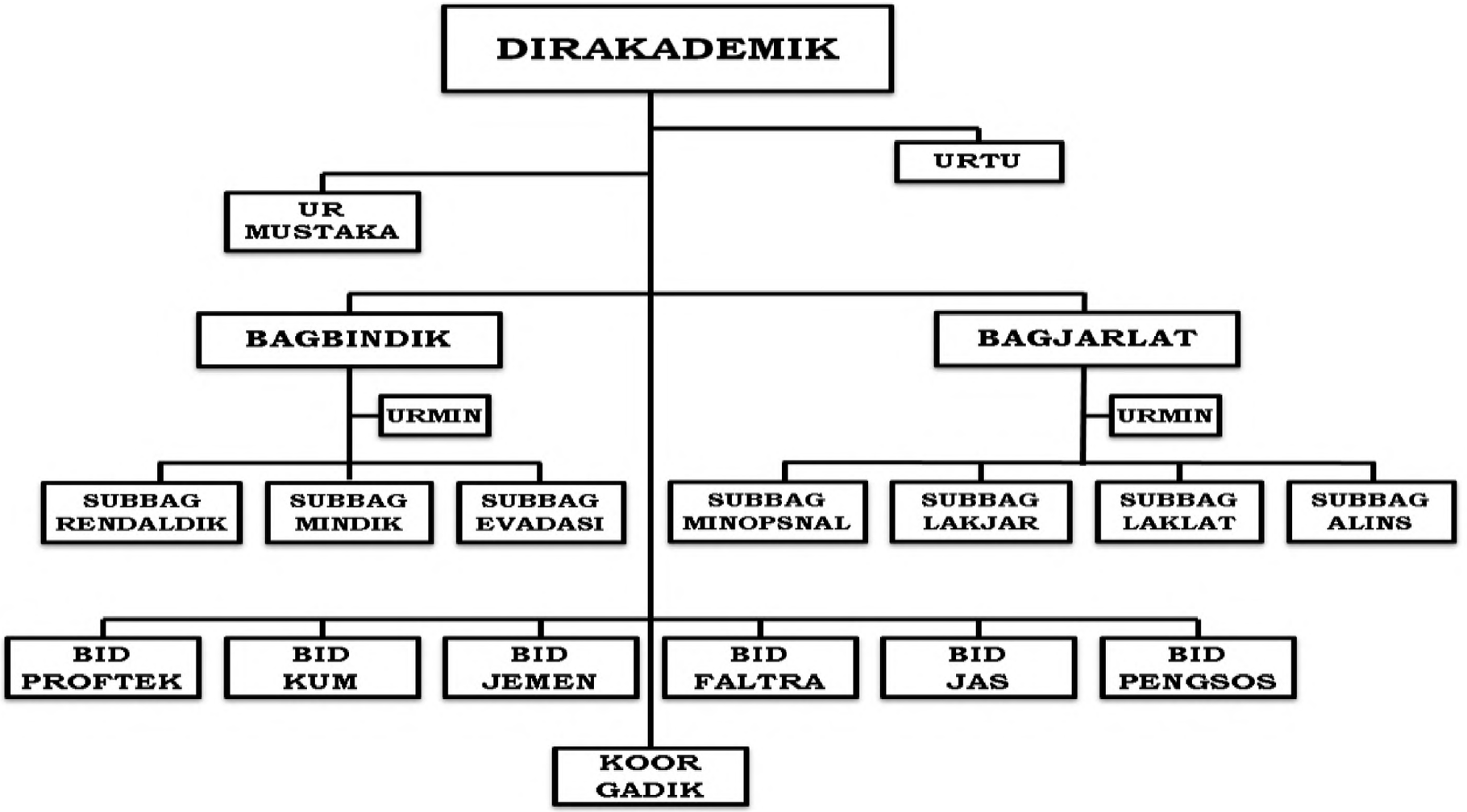
REKAPITULASI DAFTAR SUSUNAN PERSONEL (DSP) STIK LEMDIKLAT POLRI

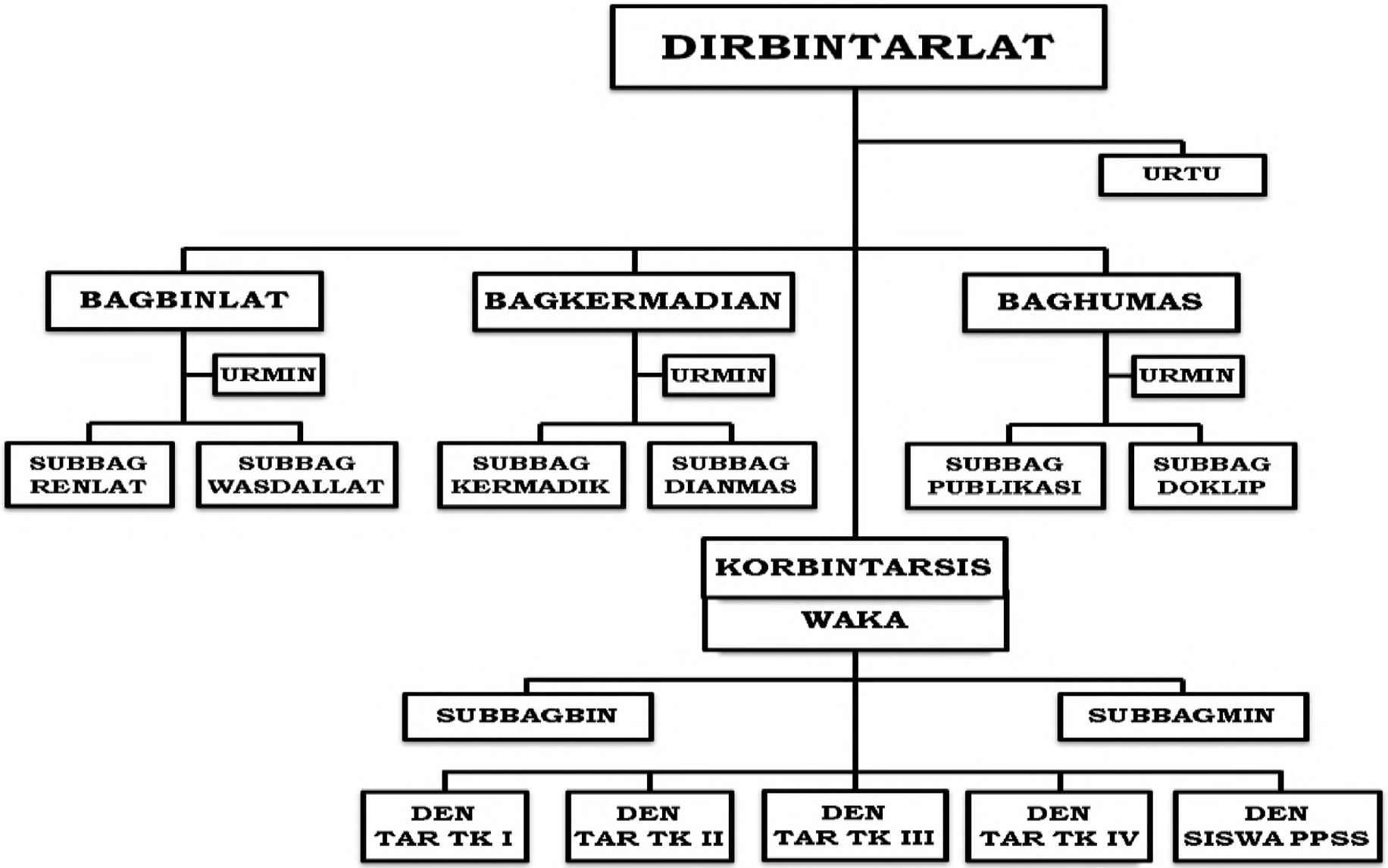
NO	UNIT	POLRI										PNS				JML	KET
	ORGANISASI	KOMJEN	IRJEN	BRIGJEN	KBP	AKBP	KP	AKP	IP	BA/TA	JML	IV	III	II/I	JML		
1	PIMPINAN		1								1				0	1	
2	TAUD						1				1		4	2	6	7	
3	URKEU										0	1	4	4	9	9	
4	BIDAKADEMIK			1	4	6					11	4	14	13	31	42	
5	BIDMINWA				7	16	2		2	13	40	6	27	46	79	119	
6	BIDPPITK				8	1	11	6			26	2	2	19	23	49	
7	BIDKERMADIANMAS				5	1	3	4			13	1	1	13	15	28	
8	DITPROGSARJANA			1	4	5		5			15			6	6	21	
9	PASCASARJANA			1	2	7		7			17			8	8	25	
	JUMLAH	0	1	3	30	36	17	22	2	13	124	14	52	111	177	301	

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 6 April 2017
KEPALA KEPOLISIAN NEGARA
REPUBLIK INDONESIA,

M. TITO KARNAVIAN


GUBERNUR AKPOL
LEMDIKLAT POLRI
WAGUB
WANAK
UNSUR PIMPINAN DAN PENASEHAT
URKEU
TAUD
BAGRENMIN
SUBBAG REN
SUBBAG SUMDA
SUBBAG UM
UNSUR PELAYANAN STAF
DIT AKADEMIK
DIT BINTARLAT
UNSUR PELAKSANA UTAMA


DIRAKADEMIK
URTU
UR MUSTAKA
BAGBINDIK
BAGJARLAT
URMIN
URMIN
SUBBAG RENDALDIK
SUBBAG MINDIK
SUBBAG EVADASI
SUBBAG MINOPSNAL
SUBBAG LAKJAR
SUBBAG LAKLAT
SUBBAG ALINS
BID PROFTEK
BID KUM
BID JEMEN
BID FALTRA
BID JAS
BID PENGSOS
KOOR GADIK


DIRBINTARLAT
URTU
BAGBINLAT
BAGKERMADIAN
BAGHUMAS
URMIN
URMIN
URMIN
SUBBAG RENLAT
SUBBAG WASDALLAT
SUBBAG KERMADIK
SUBBAG DIANMAS
SUBBAG PUBLIKASI
SUBBAG DOKLIP
KORBINTARSIS
WAKA
SUBBAGBIN
SUBBAGMIN
DEN TAR TK I
DEN TAR TK II
DEN TAR TK III
DEN TAR TK IV
DEN SISWA PPSS

3. Daftar Susunan Personel (DSP)

DAFTAR SUSUNAN PERSONEL AKPOL LEMDIKLAT POLRI

NOMOR UNIT	NOMOR JAB	URAIAN	PANGKAT	ESELON	JUMLAH	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7
		UNSUR PIMPINAN DAN PENASEHAT				
21.3	**00**	**PIMPINAN**				
	01	Gubernur AKPOL	IRJEN	I B	1	
	02	Wagub	BRIGJEN	II A	1	
					2	
		UNSUR PELAYANAN STAF				
	02	**TAUD**				
	01	Kataud	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	02	Pamin	AKP/PNS III c/d	IV A	2	
	03	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
					5	
	03	**URKEU**				
	01	Kaurkeu	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	02	Pamin	AKP/PNS III a/b	IV B	4	
	03	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	4	
					9	

1	2	3	4	5	6	7
	04	**BAGRENMIN**				
	01	**Kabag Renmin**	KBP	II B	1	
	02	Kasubbagren	AKBP	III A	1	
	03	Kaur	KP/PNS IV a/b	III B	3	
	04	Kasubbagsumda	AKBP	III A	1	
	05	Kaur	KP/PNS IV a/b	III B	3	
	06	Kasubbagum	AKBP	III A	1	
	07	Kaur	KP/PNS IV a/b	III B	3	
	08	Paur pada Subbag	AKP/PNS III c/d	IV A	17	
	09	Pamin pada Bag	IP/PNS III a/b	IV B	4	
	10	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	246	
					280	
		UNSUR PELAKSANA UTAMA				
	05	**DIT AKADEMIK**				
	01	Dir Akademik	KBP	II A	1	
					1	
	02	**URTU**				
	01	Kaurtu	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	02	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
					3	
	03	**URMUSTAKA**				
	01	Kaurmustaka	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	02	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
					3	
	04	**BAGBINDIK**				
	01	Kabagbindik	KBP	II B	1	

1	2	3	4	5	6	7
	02	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Kasubbagrendaldik	AKBP	III A	1	
	04	Kasubbagmindik	AKBP	III A	1	
	05	kasubbagevadasi	AKBP	III A	1	
	06	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	1	
	07	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	3	
					9	
	05	**BAGJARLAT**				
	01	Kabagjarlat	KBP	II B	1	
	02	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Kasubbagminopsnal	AKBP	III A	1	
	04	Kasubbaglakjar	AKBP	III A	1	
	05	Kasubbaglaklat	AKBP	III A	1	
	06	Kasubbagalins	AKBP	III A	1	
	07	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	1	
	08	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	34	
					41	
	06	**BIDPROFTEK** **BIDKUM** **BIDMANAJEMEN** **BIDFALTRA** **BIDJAS** **BIDPENGSOS**				
	01	Kabid	KBP	II B	6	
	02	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	12	
	03	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	6	

1	2	3	4	5	6	7
	04	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	12	
					36	
	07	**KOORGADIK**				
	01	Kakoorgadik	KBP	II B	1	
	02	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	2	
	03	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	1	
	04	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	9	
					13	
	06	**DIT BINTARLAT**				
	01	Dirbintarlat	KBP	II B	1	
					1	
	02	**URTU**				
	01	Kaurtu	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	02	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	1	
					2	
	03	**BAGBINLAT**				
	01	Kabagbinlat	KBP	II B	1	
	02	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Kasubbagrenlat	AKBP	III A	1	
	04	Kasubbagwasdallat	AKBP	III A	1	
	05	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	06	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	4	
					9	
	04	**BAGKERMADIAN**				
	01	Kabagkermadian	KBP	II B	1	

1	2	3	4	5	6	7
	02	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Kasubbagkermadik	AKBP	III A	1	
	04	Kasubbagdianmas	AKBP	III A	1	
	05	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	06	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	4	
					9	
	05	**BAGHUMAS**				
	01	Kabaghumas	KBP	II B	1	
	02	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Kasubbagpublikasi	AKBP	III A	1	
	04	Kasubbagdoklip	AKBP	III A	1	
	05	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	06	Banum	PNS II/I	-	4	
					9	
	06	**KORBINTARSIS**				
	01	Kakorbintarsis	KBP	II B	1	
	02	Wakakorbintarsis	AKBP	III A	1	
	03	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
	04	Kasubbagbin	AKBP	III A	1	
	05	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	06	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	4	
	07	Kasubbagmin	AKBP	III A	1	
	08	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	09	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	4	
					16	

1	2	3	4	5	6	7
	07	**DEN TAR TK I - TK IV, SISWA PPSS**				
	01	Kaden	AKBP	III A	5	
	02	Wakaden	KP/PNS IV a/b	III B	5	
	03	Kasattar	AKP/PNS III c/d	IV A	60	
	04	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	25	
					95	

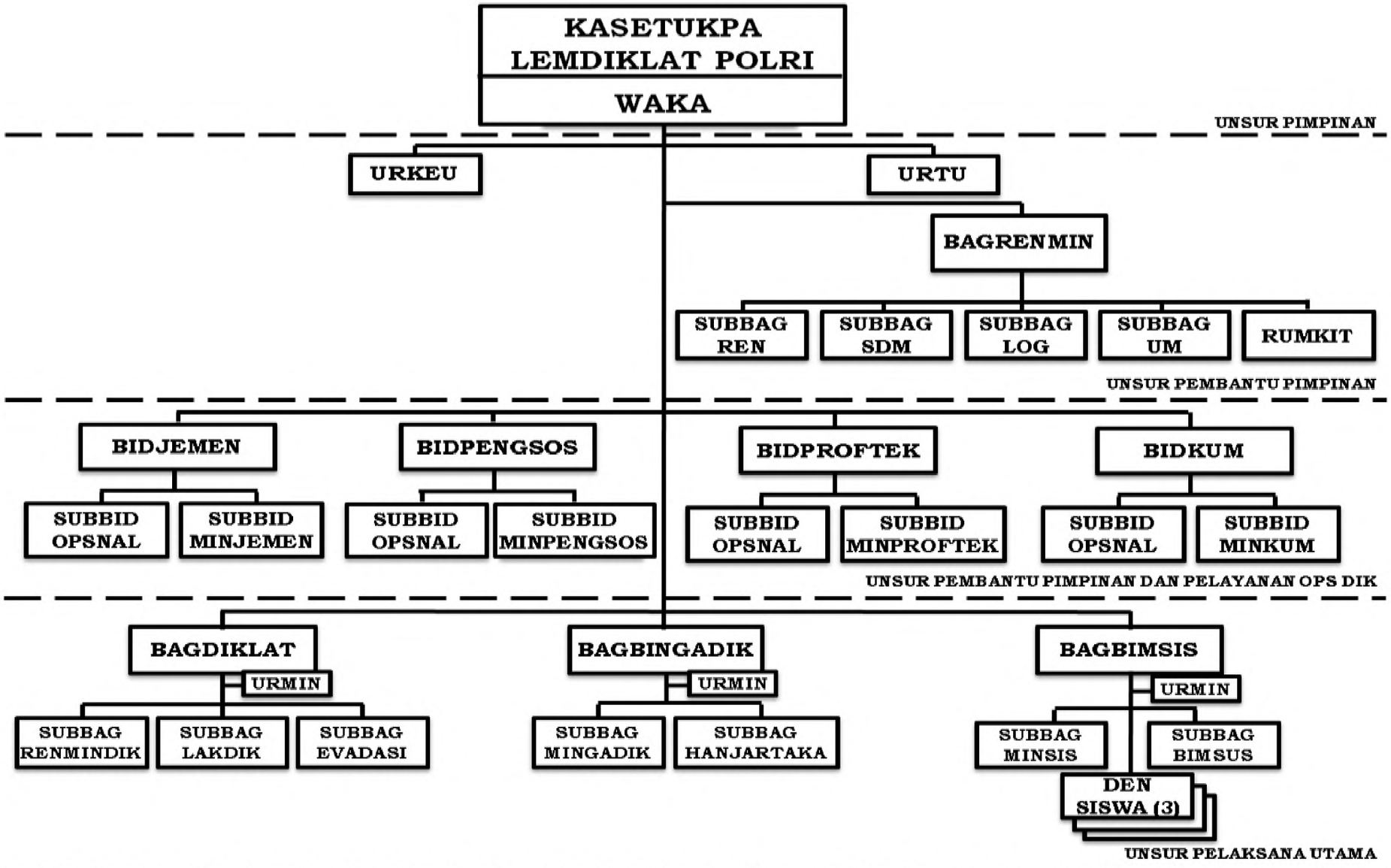
1.

REKAPITULASI DAFTAR SUSUNAN PERSONEL (DSP) AKPOL LEMDIKLAT POLRI

NO	UNIT	POLRI										PNS				JML	KET
	ORGANISASI	KOMJEN	IRJEN	BRIGJEN	KBP	AKBP	KP	AKP	IP	BA/TA	JML	IV	III	II/I	JML		
1	PIMPINAN		1	1							2				0	2	
2	TAUD										0	1	2	2	5	5	
3	URKEU										0	1	4	4	9	9	
4	BAGRENMIN				1	3	9	11	4	60	88		6	186	192	280	
5	DITAKADEMIK				10	7	13			30	60	5	9	32	46	106	
6	DITBINTARLAT				5	14	10	60		10	99	4		38	42	141	
	JUMLAH	0	1	1	16	24	32	71	4	70	219	11	21	262	294	513	

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 6 April 2017
KEPALA KEPOLISIAN NEGARA
REPUBLIK INDONESIA,

M. TITO KARNAVIAN


KASETUKPA
LEMDIKLAT POLRI
WAKA
UNSUR PIMPINAN
URKEU
URTU
BAGRENMIN
SUBBAG REN
SUBBAG SDM
SUBBAG LOG
SUBBAG UM
RUMKIT
UNSUR PEMBANTU PIMPINAN
BIDJEMEN
BIDPENGSOS
BIDPROFTEK
BIDKUM
SUBBID OPSNAL
SUBBID MINJEMEN
SUBBID OPSNAL
SUBBID MINPENGSOS
SUBBID OPSNAL
SUBBID MINPROFTEK
SUBBID OPSNAL
SUBBID MINKUM
UNSUR PEMBANTU PIMPINAN DAN PELAYANAN OPS DIK
BAGDIKLAT
URMIN
SUBBAG RENMINDIK
SUBBAG LAKDIK
SUBBAG EVADASI
BAGBINGADIK
URMIN
SUBBAG MINGADIK
SUBBAG HANJARTAKA
BAGBIMSIS
URMIN
SUBBAG MINSIS
SUBBAG BIMSUS
DEN SISWA (3)
UNSUR PELAKSANA UTAMA

3. Daftar Susunan Personel (DSP)

DAFTAR SUSUNAN PERSONEL SETUKPA LEMDIKLAT POLRI

NOMOR UNIT	NOMOR JAB	URAIAN	PANGKAT	ESELON	JUMLAH	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7
		UNSUR PIMPINAN				
21.4	**00**	**SETUKPA POLRI**				
	01	Kasetukpa Polri	BRIGJEN	II A	1	
	02	Waka	KBP	II B	1	
					2	
		UNSUR PEMBANTU PIMPINAN				
	02	**URKEU**				
	01	Kaurkeu	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	02	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	4	
	03	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	4	
					9	
	03	**URTU**				
	01	Kaurtu	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	02	Pamin	AKP/PNS III c/d	IV A	2	
	03	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
					5	

	04	**BAGRENMIN**				
	01	Kabagrenmin	AKBP	III A	1	
	02	Kasubbagren	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Paur	AKP/PNS III c/d	IV A	2	
	04	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	2	
	05	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	8	
	06	Kasubbag SDM	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	07	Paur	AKP/PNS III c/d	IV A	3	
	08	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	3	
	09	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	12	
	10	Kasubbaglogistik	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	11	Paur	AKP/PNS III c/d	IV A	2	
	12	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	2	
	13	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	8	
	14	Kasubbagumum	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	15	Paur	AKP/PNS III c/d	IV A	4	
	16	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	4	
	17	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	116	
	18	Karumkit	AKBP/PNS IV c/d	III A	1	
	19	Wakarumkit	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	20	Paur	AKP/PNS III c/d	IV A	5	
	21	Pamin	PNS III a/b	IV B	10	
	22	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	10	
					198	

1	2	3	4	5	6	7
		UNSUR PEMBANTU PIMP DAN YAN OPS DIK				
	05	**BIDJEMEN**				
	01	Kabidjemen	KBP	II B	1	
	02	Kasubbidopsnal	AKBP	III A	1	
	03	Kasubbidminopsnal	AKBP	III A	1	
	04	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	2	
	05	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
					7	
	06	**BIDPENGSOS**				
	01	Kabidpengsos	KBP	II B	1	
	02	Kasubbidopsnal	AKBP	III A	1	
	03	Kasubbidminpengsos	AKBP	III A	1	
	04	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	2	
	05	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
					7	
	07	**BIDPROFTEK**				
	01	Kabbidproftek	KBP	II B	1	
	02	Kasubbidopsnal	AKBP	III A	1	
	03	Kasubbidminproftek	AKBP	III A	1	
	04	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	2	
	05	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
					7	
	08	**BIDKUM**				
	01	Kabidkum	KBP	II B	1	

1	2	3	4	5	6	7
	02	Kasubbidopsnal	AKBP	III A	1	
	03	Kasubbidminkum	AKBP	III A	1	
	04	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	2	
	05	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
					7	
		UNSUR PELAKSANA UTAMA				
	09	**BAGDIKLAT**				
	01	Kabagdiklat	KBP	II B	1	
	02	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Kasubbagrenmindik	AKBP	III A	1	
	04	Kasubbaglakdik	AKBP	III A	1	
	05	Kasubbagevadasi	AKBP	III A	1	
	06	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	6	
	07	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	6	
	08	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	6	
					23	
	10	**BAGBINGADIK**				
	01	Kabagbingadik	KBP	II B	1	
	02	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Kasubbagmingadik	AKBP	III A	1	
	04	Kasubbaghanjartaka	AKBP	III A	1	
	05	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	6	
	06	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	6	
	07	Banum/Banum	BA/PNS II/I	-	6	
					22	

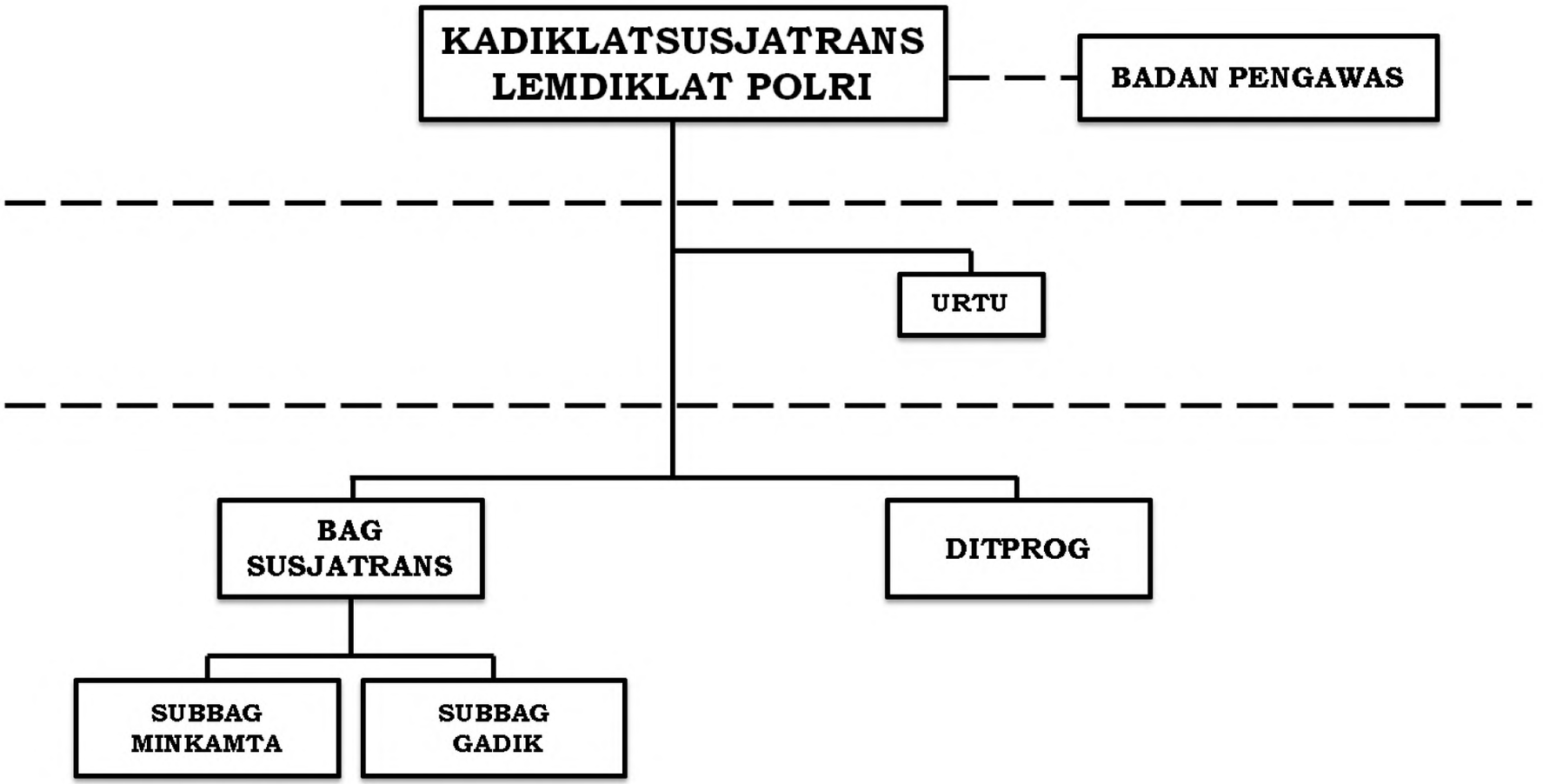
1	2	3	4	5	6	7
	11	**BAGBIMSIS**				
	01	Kabagbimsis	KBP	II B	1	
	02	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	1	
	04	Kasubbagminsis	AKBP	III A	1	
	05	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	3	
	06	Pamin	AKP/PNS III c/d	IV A	3	
	07	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	3	
	08	Kasubbagbimsus	AKBP	III A	1	
	09	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	3	
	10	Pamin	AKP/PNS III c/d	IV A	3	
	11	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	3	
	12	Kadensiswa	KP	IIIB	3	
	13	Kasubden	AKP	IV A	10	
	14	Kasatsiswa	IP	IVB	30	
	15	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	10	
					76	

REKAPITULASI DAFTAR SUSUNAN PERSONEL (DSP) SETUKPA LEMDIKLAT POLRI

NO	UNIT	POLRI										PNS				JML	KET
	ORGANISASI	KOMJEN	IRJEN	BRIGJEN	KBP	AKBP	KP	AKP	IP	BA/TA	JML	IV	III	II/I	JML		
1	PIMPINAN			1	1						2				0	2	
2	TAUD										0	1	2	2	5	5	
3	URKEU										0	1	4	4	9	9	
4	BAGRENMIN					2	5	14		80	101		23	74	97	198	
5	BIDJEMEN				1	2	2				5			2	2	7	
6	BIDPENGSOS				1	2	2				5			2	2	7	
7	BIDPROFTEK				1	2	2				5			2	2	7	
8	BIDHUKUM				1	2	2				5			2	2	7	
9	BAGDIKLAT				1	3	6				10	1	6	6	13	23	
10	BAGBINGADIK				1	2	6				9	1	6	6	13	22	
11	BAGBIMSIS				1	2	10	16	30	6	65			11	11	76	
	JUMLAH	0	0	1	8	17	35	30	30	86	207	4	41	111	156	363	

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 6 April 2017
KEPALA KEPOLISIAN NEGARA
REPUBLIK INDONESIA,

M. TITO KARNAVIAN


KADIKLATSUSJATRANS
LEMDIKLAT POLRI
BADAN PENGAWAS
URTU
BAG
SUSJATRANS
DITPROG
SUBBAG
MINKAMTA
SUBBAG
GADIK

3. Daftar Susunan Personel (DSP)

DAFTAR SUSUNAN PERSONEL DIKLATSUSJATRANS LEMDIKLAT POLRI

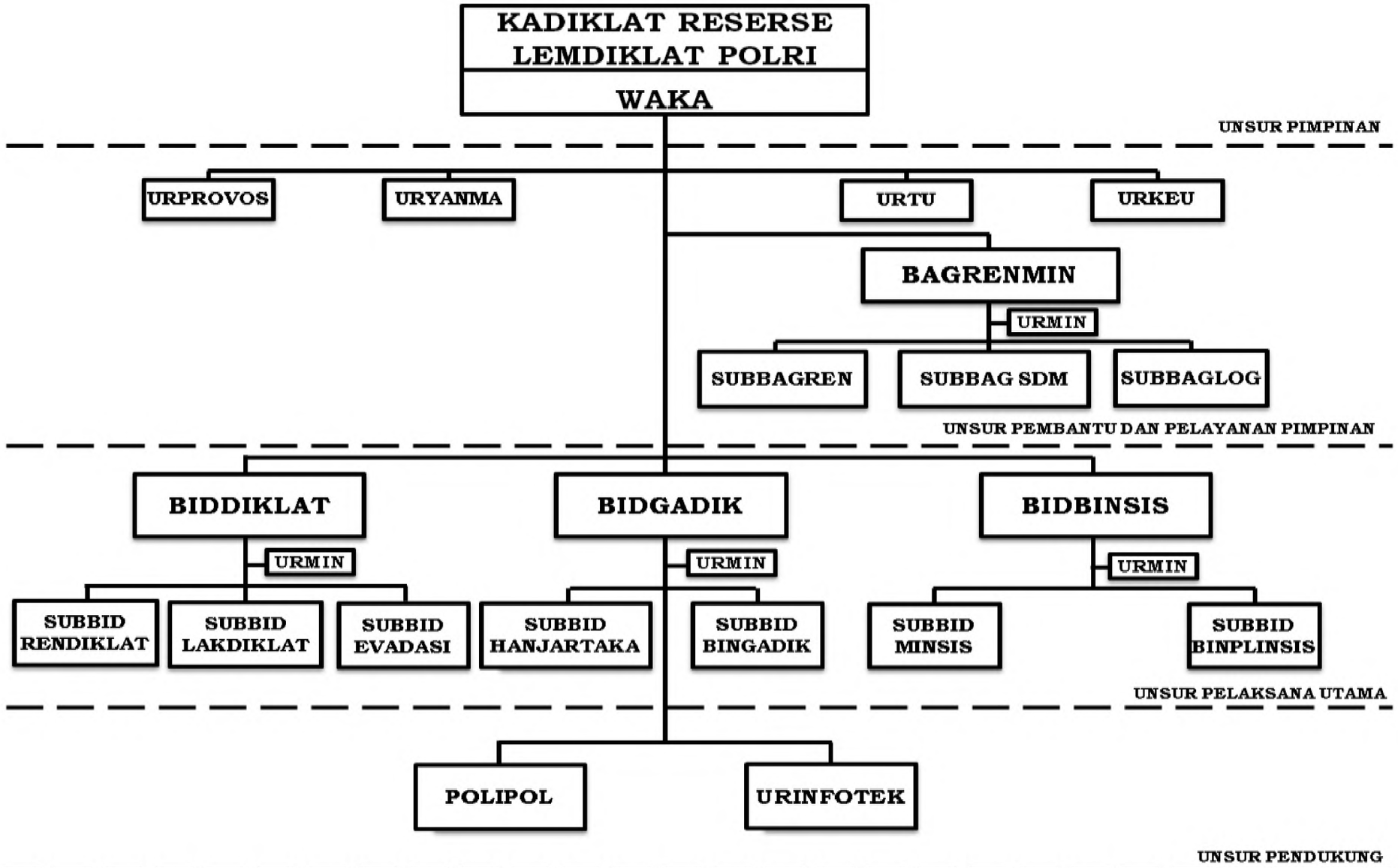
NOMOR UNIT	NOMOR JAB	URAIAN	PANGKAT	ESELON	JUMLAH	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7
		UNSUR PIMPINAN DAN PENASEHAT				
21.5	**00**	**DIKLATSUSJATRANS**				
	01	Kadiklatsusjatrans	BRIGJEN	II A	1	
					1	
		UNSUR PELAKSANA UTAMA				
	02	**BAGSUSJATRANS**				
	01	Kabagsusjatrans	KBP	II B	1	
	02	Kasubbagminkamta	AKBP	III A	1	
	03	Kasubbaggadik	AKBP	III A	1	
	04	Kaurtu	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	05	Pamin	AKP/PNS III c/d	IV A	2	
	06	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	4	
					10	

REKAPITULASI DAFTAR SUSUNAN PERSONEL (DSP) DIKLATSUSJATRANS LEMDIKLAT POLRI

NO	UNIT	POLRI										PNS				JML	KET
	ORGANISASI	KOMJEN	IRJEN	BRIGJEN	KBP	AKBP	KP	AKP	IP	BA/TA	JML	IV	III	II/I	JML		
1	PIMPINAN			1							1				0	1	
2	URTU						1				1				0	1	
3	BAGSUSJATRANS				1	2					3		2	4	6	9	
4	DITPROGRAM										0				0	0	
	JUMLAH	0	0	1	1	2	1	0	0	0	5	0	2	4	6	11	

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 6 April 2017
KEPALA KEPOLISIAN NEGARA
REPUBLIK INDONESIA,

M. TITO KARNAVIAN


KADIKLAT RESERSE LEMDIKLAT POLRI
WAKA
UNSUR PIMPINAN
URPROVOS
URYANMA
URTU
URKEU
BAGRENMIN
URMIN
SUBBAGREN
SUBBAG SDM
SUBBAGLOG
UNSUR PEMBANTU DAN PELAYANAN PIMPINAN
BIDDIKLAT
BIDGADIK
BIDBINSIS
URMIN
URMIN
URMIN
SUBBID RENDIKLAT
SUBBID LAKDIKLAT
SUBBID EVADASI
SUBBID HANJARTAKA
SUBBID BINGADIK
SUBBID MINSIS
SUBBID BINPLINSIS
UNSUR PELAKSANA UTAMA
POLIPOL
URINFOTEK
UNSUR PENDUKUNG

3. Daftar Susunan Personel (DSP) Diklat Reserse Lemdiklat Polri

DAFTAR SUSUNAN PERSONEL DIKLAT RESERSE LEMDIKLAT POLRI

NOMOR		URAIAN	PANGKAT	ESELON	JUMLAH	KETERANGAN
UNIT	JAB					
1	2	3	4	5	6	7
		UNSUR PIMPINAN				
21.6	**00**	**PIMPINAN**				
	01	Kadiklat Reserse	BRIGJEN	II A	1	
	02	Wakadiklat Reserse	KBP	II B	1	
					2	
	01	**UNSUR PEMBANTU PIMPINAN DAN PELAKSANA STAF**				
	01	**BAGRENMIN**				
	01	Kabag Renmin	AKBP	III A	1	
	02	Kaurmin	AKP/PNS IV c/d	III B	1	
	03	Kasubbag	KP/PNS IV a/b	III B	3	
	04	Paur	AKP/PNS IV c/d	III B	7	
	05	Pamin	IP/PNS III a/b	IV A	9	
	06	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	16	
					37	
	02	**URKEU**				
	01	Kaurkeu	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	02	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	4	

1	2	3	4	5	6	7
	03	Bamin/Banum	BA/PNS II / I	-	4	
					9	
	03	**URTU**				
	01	Kaurtu	KP / PNS IV a/b	III B	1	
	02	Pamin	IP/PNS III a/b	IV A	2	
	03	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	4	
					7	
	04	**URPROVOS**				
	01	Kaur Provos	KOMPOL	III B	1	
	02	Paur	AKP	IV A	2	
	03	Pamin	IP	IV B	3	
	04	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	10	
					16	
	05	**URYANMA**				
	01	Kaur Yanma	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	02	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
	03	Paur	AKP/PNS III c/d	IV A	3	
	04	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	3	
	05	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	16	
					25	
	02	**UNSUR PENDUKUNG**				
	01	**POLIPOL**				
	01	Ka Polipol	KOMPOL/IV a/b	III B	1	
	02	Paur	AKP/PNS III c/d	IV A	2	
	03	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	4	
	04	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	4	
					11	

1	2	3	4	5	6	7
	02	**URINFOTEK**				
	01	Kaur Infotek	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	02	Paur	AKP/PNS III c/d	IV A	2	
	03	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	2	
	04	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
					7	
	03	**UNSUR PELAKSANA UTAMA**				
	01	**BIDDIKLAT**				
	01	Kabid	KBP	II B	1	
	02	Kaur	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Kasubbid	AKBP/PNS IV c/d	III A	3	
	04	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	6	
	05	Pamin	AKP/PNS III c/d	IV A	7	
	06	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	31	
					49	
	02	**BIDGADIK**				
	01	Kabid	KBP	II B	1	
	02	Kasubbbid	AKBP/PNS IV c/d	III A	2	
	03	Kaur	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	04	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	5	
	05	Pamin	AKP/PNS III c/d	IV A	5	
	06	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	8	
					22	
	03	**BIDBINSIS**				
	01	Kabid	KBP	II B	1	
	02	Kaur	AKP/PNS III c/d	IV A	1	
	03	Kasubbid	AKBP/PNS IV c/d	III A	2	

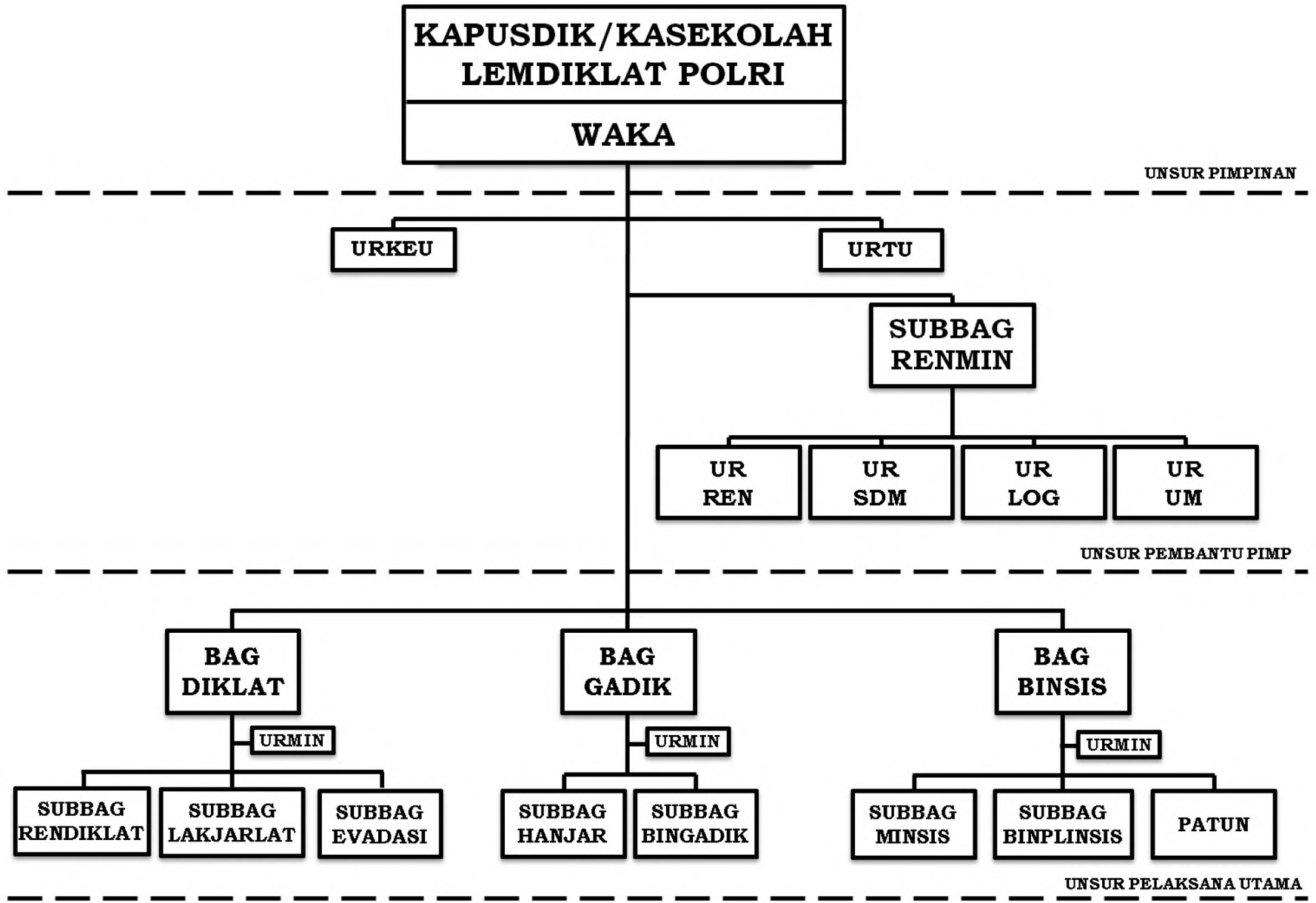
1	2	3	4	5	6	7
	04 05 06	Paur Pamin Bamin/Banum	KP/PNS IV a/b AKP/PNS III c/d BA/PNS II/I	III B IV B -	4 4 9 21	

REKAPITULASI DAFTAR SUSUNAN PERSONEL (DSP) DIKLAT RESERSE LEMDIKLAT POLRI

NO	UNIT	POLRI										PNS				JML
	ORGANISASI	KOMJEN	IRJEN	BRIGJEN	KBP	AKBP	KP	AKP	IP	BA/TA	JML	IV	III	II/I	JML	
1	PIMPINAN			1	1						2				0	2
2	URKEU						1		2	1	4		2	3	5	9
3	URTU						1		1	2	4		1	2	3	7
4	URPROVOS						1	2	3	8	14			2	2	16
5	URYANMA						1	3	3	15	22			3	3	25
6	BAGRENMIN					1	3	8	7	10	29		2	6	8	37
7	BIDDIKLAT				1	3	7	7		21	39			10	10	49
8	BIDGADIK				1	2	6	5		5	19			3	3	22
9	BIDBINSIS				1	2	2	3		5	13	2	2	4	8	21
10	POLIPOL						1	1	2	2	6		3	2	5	11
11	URINFOTEK						1	2	2	2	7				0	7
	JUMLAH	0	0	1	4	8	24	31	20	71	159	2	10	35	47	206

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 6 April 2017
KEPALA KEPOLISIAN NEGARA
REPUBLIK INDONESIA,

M. TITO KARNAVIAN


KAPUSDIK/KASEKOLAH LEMDIKLAT POLRI
WAKA
UNSUR PIMPINAN
URKEU
URTU
SUBBAG RENMIN
UR REN
UR SDM
UR LOG
UR UM
UNSUR PEMBANTU PIMP
BAG DIKLAT
URMIN
SUBBAG RENDIKLAT
SUBBAG LAKJARLAT
SUBBAG EVADASI
BAG GADIK
URMIN
SUBBAG HANJAR
SUBBAG BINGADIK
BAG BINSIS
URMIN
SUBBAG MINSIS
SUBBAG BINPLINSIS
PATUN
UNSUR PELAKSANA UTAMA

3. Daftar Susunan Personel (DSP)

NOMOR UNIT	NOMOR JAB	URAIAN	PANGKAT	ESELON	JUMLAH	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7
		UNSUR PIMPINAN				
21.6	**00**	**PUSDIK / SEKOLAH**				
	01	Kapusdik/ Kasekolah	KBP	II B	1	
	02	Waka	AKBP	III A	1	
					2	
		UNSUR PEMBANTU PIMPINAN				
	02	**URTU**				
	01	Kaurtu	AKP/PNS III c/d	IV A	1	
	02	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	2	
	03	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
					5	
	03	**URKEU**				
	01	Kaurkeu	AKP/PNS III c/d	IV A	1	
	02	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	3	
	03	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	3	
					7	

1	2	3	4	5	6	7
	04	**SUBBAGRENMIN**				
	01	Kasubbag renmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	02	Paurren	AKP/PNS III c/d	IV A	1	
	03	Paur SDM	AKP/PNS III c/d	IV A	1	
	04	Paurlog	AKP/PNS III c/d	IV A	1	
	05	Paurumum	AKP/PNS III c/d	IV A	1	
	06	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	11	
	07	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	33	
					49	
		UNSUR PELAKSANA UTAMA				
	05	**BAGDIKLAT**				
	01	Kabagdiklat	AKBP	III A	1	
	02	Paurmin	IP/PNS III a/b	IV B	1	
	03	Kasubbagrendiklat	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	04	Kasubbaglakjarlat	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	05	Kasubbagevadasi	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	06	Paur	AKP/PNS III c/d	IV A	3	
	07	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	6	
	08	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	6	
					20	
	06	**BAGGADIK**				
	01	Kabaggadik	AKBP	III A	1	
	02	Paurmin	IP/PNS III a/b	IV B	1	
	03	Kasubbaghanjar	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	04	Kasubbagbingadik	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	05	Paur	AKP/PNS III c/d	IV A	2	

1	2	3	4	5	6	7
	06	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	1	
	07	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	4	
					11	
	07	**BAGBINSIS**				
	01	Kabagbinsis	AKBP	III A	1	
	02	Paurmin	IP/PNS III a/b	IV B	1	
	03	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	1	
	04	Kasubbagminsis	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	04	Kasubbagbinplinsis	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	05	Patun	KP/PNS IV a/b	III B	6	
	06	Paur	AKP/PNS III c/d	IV A	8	
	07	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	11	
	08	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	9	
					39	

REKAPITULASI DAFTAR SUSUNAN PERSONEL (DSP) PUSDIK/SEKOLAH

NO	UNIT ORGANISASI	POLRI										PNS				JML	KET
		KOMJEN	IRJEN	BRIGJEN	KBP	AKBP	KP	AKP	IP	BA/TA	JML	IV	III	II/I	JML		
1	PIMPINAN				1	1					2				0	2	
2	URTU										0	1	2	2	5	5	
3	URKEU										0	1	3	3	7	7	
4	SUBBAGRENMIN						1	4	11	6	22			27	27	49	
5	BAGBINDIKLAT					1	3	3	6		13		1	6	7	20	
6	BAGGADIK					1	2	2		2	7		2	2	4	11	
7	BAGBINSIS					1	8	8	11	4	32		1	6	7	39	
	JUMLAH	0	0	0	1	4	14	17	28	12	76	2	9	46	57	133	

CATATAN :

JUMLAH PERSONEL TIAP PUSDIK 133 ORANG X 9 PUSDIK = 1.197 PERSONEL

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 6 April 2017
KEPALA KEPOLISIAN NEGARA
REPUBLIK INDONESIA,

M. TITO KARNAVIAN

LAMPIRAN XXIII
PERATURAN KEPALA KEPOLISIAN
NEGARA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 6 TAHUN 2017
TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA SATUAN ORGANISASI PADA TINGKAT MARKAS BESAR KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA

PUSLITBANG POLRI

1. Organisasi dan Tata Kerja
   a. Kedudukan, Tugas, dan Fungsi:
      1) Puslitbang Polri merupakan unsur pendukung yang berada di bawah Kapolri.
      2) Puslitbang Polri bertugas:
         a) menyelenggarakan fungsi perencanaan dan penyusunan program penelitian, pengkajian dan pengembangan di bidang penegakan hukum, pemeliharaan Kamtibmas, perlidungan, pengayoman dan pelayanan masyarakat;
         b) melaksanakan pengawasan uji materiil, fasilitas, dan jasa oleh satuan pembina fungsi yang bersangkutan, guna menjamin mutu materiil, fasilitas dan jasa;
         c) melakukan inovasi dan rekayasa materiil serta fasilitas laboratorium teknologi kepolisian;
         d) melaksanakan kerja sama dengan unsur pelaksana Litbang di lingkungan Polri maupun instansi atau lembaga;
      3) dalam melaksanakan tugas, Puslitbang Polri menyelenggarakan fungsi:
         a) pelaksanaan kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah, sistematik serta objektif melalui tahapan pengidentifikasian permasalahan berdasarkan metode yang direncanakan, penyusunan hipotesis bila perlu, penyusunan rancangan penelitian dan/atau pengembangan berdasarkan metode yang direncanakan, pengamatan dan/atau pengumpulan data dan/atau percobaan dan

pembuatan rancang bangun, penganalisaan dan penginterpretasian data, perumusan kesimpulan dan/atau teori, dan pelaporan hasil;

b) pelaksanaan penelitian dan pengembangan terhadap bidang tugas operasional Polri meliputi segala usaha, pekerjaan dan kegiatan penelitian, pengkajian, evaluasi, penemuan, dan pengembangan penyelenggaraan tugas operasional Polri, dalam rangka pemeliharaan Kamtibmas, penegakan hukum, serta perlindungan, pengayoman dan pelayanan masyarakat, baik aspek organisasi, manajemen, kepemimpinan (*leadership*), sistem, dan metoda, maupun kondisi lingkungan strategis serta situasi Kamtibmas dan permasalahan aktual yang dihadapi Polri;

c) pelaksanaan penelitian dan pengembangan terhadap tata kelola di bidang pengembangan SDM Polri dan anggaran yang meliputi segala usaha, pekerjaan dan kegiatan penelitian, pengkajian, evaluasi, penemuan permasalahan, dan pengembangan SDM dan anggaran pembinaan SDM mencakup aspek rekruitmen atau penyediaan, pendidikan, penggunaan, perawatan serta pengakhiran dinas;

d) pelaksanaan penelitian dan pengembangan ilmu kepolisian guna kemajuan dan kemuliaan profesi kepolisian, termasuk pembinaan dan pengembangan bahan literatur, falsafah etika Kepolisian;

e) pelaksanaan penelitian pengembangan teknologi kepolisian, meliputi tata kelola sarana prasarana yaitu segala usaha, pekerjaan dan kegiatan penelitian, pengkajian, pengujian (presentasi, demonstrasi dan uji coba lapangan atau Laboratorium), penelitian dan pengambangan teknologi kepolisian yang mencakup teknologi peralatan, teknologi informasi dan komunikasi, teknologi perbekalan umum dan fasilitas konstruksi, baik yang masih dalam tahap pra pengadaan maupun sedang dalam penggunaan;

f) pengujian laboratorium teknologi kepolisian meliputi segala usaha, pekerjaan dan kegiatan uji laboratoris terhadap Alat Materiil Khusus (Almatsus) Polri dan peralatan pengamanan lainnya yang berkaitan dengan penelitian dan

pengembangan, serta penemuan, inovasi dan perekayasaan teknologi;

g) pembinaan personel dan logistik dalam rangka penyelenggaran fungsi Litbang;

h) perencanaan, pengawasan, pengendalian dan monitoring program dan anggaran dalam rangka penyelenggaraan fungsi litbang;

i) pembinaan fungsi litbang meliputi pembinaan teknis, pendidikan dan pelatihan, sistem, dan metode serta akreditasi peneliti;

j) pelaksanaan administrasi umum, urusan dalam dan administrasi keuangan dalam rangka pelaksanaan tugas Puslitbang Polri;

k) Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi (PID);

b. Pembagian Tugas dan Tanggung Jawab

1) Unsur Pimpinan

a) Kapuslitbang Polri merupakan unsur pimpinan pada Puslitbang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kapolri, dan dalam pelaksanaan tugasnya sehari-hari dibawah kendali Wakapolri;

b) Kapuslitbang Polri bertugas membina, mengawasi, mengendalikan penyelenggaraan penelitian, dan pengembangan serta memberikan saran pertimbangan kepada Kapolri;

2) Unsur pembantu Pimpinan dan Pelaksana Staf

a) Set:

(1) Set merupakan unsur pembantu pimpinan dan pelaksana staf yang berada di bawah Kapuslitbang Polri;

(2) Set bertugas menjalankan kesekretariatan dan merencanakan yang berkaitan dengan kebijakan, strategi, Renja, anggaran, sumber daya dan pembinaan fungsi dalam lingkungan Puslitbang Polri;

(3) dalam melaksanakan tugas, Set menyelenggarakan fungsi:

(a) penyusunan dokumen perencanaan dan anggaran antara lain Renstra, Renja, RKA-KL, DIPA,

Perjanjian Kinerja, SMAP, IKU dan IKK, Hibah, evaluasi kinerja, pelaksanaan RBP Satker serta mengarahkan dan mengawasi pelaksanaan kegiatan dan anggaran Puslitbang Polri;

(b) pelayanan administrasi ketatausahaan dan urusan dalam;

(c) pelaksanaan pemeliharaan, perawatan, serta administrasi personel dan pelatihan;

(d) pengelolaan logistik dan penyusunan laporan SIMAK-BMN;

(e) pengendalian kegiatan penelitian dan pengembangan serta penganalisisan dan pengevaluasian hasil penelitian dan pengembangan;

(f) penyusunan LRA dan pembuatan laporan akuntabilitas kinerja Satker dalam bentuk LKIP meliputi analisis target pencapaian pelaksanaan kinerja, program dan anggaran; dan

(g) pembinaan fungsi yang meliputi pembinaan organisasi, perumusan dan pengembangan sistem dan metode, serta pengolahan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) serta informasi dan dokumentasi (PID) Satker.

(4) dalam melaksanakan tugas, Set dibantu oleh:

(a) Subbagren, yang bertugas:

i. menyusun dan merumuskan dokumen perencanaan antara lain Renstra, Rancangan Renja, Renja, Penetapan Kinerja, RKA-KL, DIPA, TOR atau KAK, RAB, LKIP, dan pelaksanaan RBP Satker serta menghimpun usulan rencana kegiatan dan rencana kebutuhan anggaran dalam lingkungan Puslitbang Polri;

ii. mengarahkan, mengawasi penggunaan dan pelaksanaan anggaran sesuai Renja dan anggaran Puslitbang Polri serta menyusun

laporan realisasi penyerapan anggaran, SMAP;

iii. membuat laporan kegiatan, dan menganalisis serta mengevaluasi pelaksanaan program dan anggaran.

(b) Subbagsumda, yang bertugas:

i. menyelenggarakan pembinaan fungsi SDM antara lain penyiapan UKP, KGB, mutasi personel, Dikbangum dan Dikbangspes, dan pelatihan di lingkungan Puslitbang Polri;

ii. menyelenggarakan pelayanan administrasi personel antara lain pelayanan administrasi cuti, izin, masa persiapan pensiun, pensiun, mendata personel, pendidikan, pelatihan, nikah, cerai, rujuk, sidang disiplin dan/atau kode etik profesi, meninggal dunia, restitusi, pembuatan KTA, KPI, KPS, Karis, Karsu, Kartu kesehatan, ASABRI, tes psikologi, dan rekomendasi penilaian personel di lingkungan Puslitbang Polri;

iii. menyusun data personel antara lain CB, pembuatan DUK PNS dan penyiapan Sistem Manajemen Kinerja (SMK) Polri dan Penilaian Prestasi Kerja (PPK) PNS.

iv. mengupayakan peningkatan disiplin melalui budaya tertib, budaya bersih, dan budaya kerja di lingkungan Puslitbang Polri;

v. menyelenggarakan pembinaan fungsi sumber daya logistik yang meliputi upaya pemeliharaan dan perawatan peralatan kantor dan kendaraan bermotor di lingkungan Puslitbang Polri;

vi. menghimpun, mendata, dan mengajukan konsep penghapusan barang milik negara yang sudah tidak layak pakai di lingkungan Puslitbang Polri;

vii. melaksanakan pendataan administrasi logistik, Inventarisasi BMN dan SIMAK BMN di lingkungan Puslitbang Polri; dan

viii. mengelola Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);

(c) Subbagkerma, yang bertugas:

i. menyelenggarakan kerja sama penelitian, program pelatihan dengan lembaga pengemban fungsi Litbang dengan instansi dan lembaga di luar Polri;

ii. menyelenggarakan kerja sama dan koordinasi dalam rangka membangun profesionalitas dan sinergitas di bidang penelitian, program pelatihan dengan lembaga pengemban fungsi Litbang di lingkungan Polri;

(d) Subbagdokinfo, yang bertugas:

i. melaksanakan pelayanan kegiatan dokumentasi dan pengembangan literatur baik dalam bentuk media cetak maupun elektronik, internet (*web site*);

ii. menyelenggarakan informasi termasuk penerbitan jurnal hasil Puslitbang, dalam rangka kegiatan penelitian dan pengembangan sesuai dengan kebutuhan Puslitbang;

iii. mengelola informasi dan dokumentasi (PID) agar dapat diakses oleh publik;

(e) Taud;

b) Urkeu.

3) Unsur Pelaksana Utama

a) Bidgasopsnal:

(1) Bidgasopsnal merupakan unsur pelaksana utama yang berada di bawah Kapuslitbang Polri;

(2) Bidgasopsnal bertugas menyelenggarakan penelitian dan pengembangan di bidang tugas operasional kepolisian;

(3) dalam melaksanakan tugas, Bidgasopsnal menyelenggarakan fungsi:
   (a) penelitian, pengembangan, analisis, dan evaluasi mengenai masalah-masalah pada aspek penyelenggaraan tugas operasional rutin dan khusus kepolisian, dan kerja sama dengan instansi dan lembaga pengemban fungsi litbang baik dari dalam maupun luar negeri;
   (b) perencanaan program kegiatan bidang operasional guna tercapainya sasaran;
   (c) pelaksanaan hasil-hasil penelitian;

(4) dalam melaksanakan tugas, Bidgasopsnal dibantu oleh:
   (a) Subbidgastin, yang bertugas meneliti dan mengembangkan serta menganalisa dan mengevaluasi tentang masalah-masalah pada aspek penyelenggaraan tugas operasional rutin kepolisian;
   (b) Subbidgassus, yang bertugas meneliti dan mengembangkan serta menganalisa dan mengevaluasi mengenai masalah-masalah pada aspek penyelenggaraan tugas khusus kepolisian;
   (c) Urmin;

b) Bidgasbin:

(1) Bidgaspin merupakan unsur pelaksana utama pada Puslitbang yang berada di bawah Kapuslitbang Polri;

(2) Bidgasbin bertugas meneliti dan mengembangkan bidang tugas pembinaan Polri, siskamswakarsa meliputi pembinaan SDM yang mencakup aspek rekrutmen dan penyediaan, pendidikan, penggunaan, perawatan dan pengakhiran dinas, etika dan profesi kepolisian, pengembangan ilmu pengetahuan, manajemen anggaran, serta pengkajian terhadap kebijakan dan strategi Polri;

(3) dalam melaksanakan tugas, Bidgaspin menyelenggarakan fungsi:

(a) penelitian dan pengkajian di bidang pembinaan sistem dan manajemen operasional pembinaan meliputi pemeliharaan Kamtibmas, dan penegakan hukum serta perlindungan, pengayoman dan pelayanan masyarakat, baik aspek organisasi, manajemen, kepemimpinan (*leadership*), sistem dan metode, kondisi lingkungan strategis dan situasi kamtibmas, maupun bidang tugas pembinaan sumberdaya manusia;

(b) pengkoordinasian dan kerja sama dengan instansi dan lembaga pengemban fungsi litbang baik dari dalam maupun luar negeri;

(c) pelaksanaan sosialisasi hasil-hasil penelitian;

(4) dalam melaksanakan tugas, Bidgasbin dibantu oleh:

(a) Subbid SDM, yang bertugas meneliti dan mengembangkan pembinaan SDM yang mencakup aspek rekrutmen atau penyediaan, pendidikan, penggunaan, perawatan, dan pengakhiran dinas serta memberikan saran dan pertimbangan sesuai bidang tugasnya;

(b) Subbidbinprof, yang bertugas meneliti dan mengembangkan, etika dan profesi kepolisian, pengembangan ilmu pengetahuan, manajemen anggaran, serta pengkajian terhadap kebijakan dan strategi Polri;

(c) Urmin;

c) Bidrikwastu:

(1) Bidrikwastu merupakan unsur pelaksana utama pada Kapuslitbang Polri.

(2) Bidrikwastu bertugas meneliti dan mengembangkan kegiatan pemeriksaan serta pengawasan terhadap peralatan, perbekalan umum, dan fasilitas konstruksi Polri dalam rangka uji mutu dan kelayakan.

(3) dalam melaksanakan tugas, Bidrikwastu menyelenggarakan fungsi:

(a) penelitian dan pengembangan terhadap pengawasan mutu terhadap peralatan perbekalan umum;

(b) penelitian dan pengembangan terhadap peralatan yang sedang dipergunakan dalam rangka memperpanjang usia pakai peralatan dan sebagai dasar penentuan penghapusan;

(c) penelitian dan pengembangan terhadap fasiltas dan konstruksi serta kelayakannya.

(4) dalam melaksanakan tugas, Bidrikwastu dibantu oleh:

(a) Subbidbekum, yang bertugas mengembangkan penelitian dan pengembangan untuk mengetahui kondisi mutu dan kelayakan bidang perbekalan umum Polri dalam rangka efektivitas dan efisiensi penggunaan dan memperpanjang usia pakai;

(b) Subbidpal, yang bertugas menyelenggarakan penelitian dan pengembangan untuk mengetahui kondisi mutu dan kelayakan bidang peralatan Polri dalam rangka efektivitas dan efisiensi penggunaan dan memperpanjang usia pakai.

(c) Subbidfaskon, yang bertugas menyelenggarakan penelitian dan pengembangan dalam rangka mengetahui kondisi mutu dan kelayakan bidang fasilitas konstruksi Polri untuk efektivitas dan efisiensi penggunaan dan memperpanjang usia pakai;

(d) Urmin;

d) Baglabtekpol:

(1) Baglabtekpol merupakan unsur pelaksana utama yang berada di bawah Kapuslitbang Polri;

(2) Baglabtekpol bertugas menyelenggarakan uji lapangan dan laboratoris dalam rangka uji mutu, kelayakan, perekayasaan, dan inovasi terhadap peralatan materiil khusus Polri, termasuk kegiatan presentasi, demonstrasi, dan uji coba yang meliputi uji materiil, sarana transportasi, dan senjata dalam rangka memperoleh dan mendapatkan spesifikasi teknis,

Syarat-Syarat Tipe (SST) dan prototipe guna mendukung proses pengadaan/penghapusan.

(3) dalam melaksanakan tugas, Baglabtekpol menyelengarakan fungsi:

(a) pengujian lapangan dan laboratorium dalam rangka uji mutu, kelayakan, perekayasaan, dan inovasi terhadap peralatan khusus Polri;

(b) pelaksanaan presentasi, demonstrasi dan uji coba yang meliputi uji materiil, sarana transportasi dan persenjataan;

(c) penyusunan spesifikasi teknis SST dan pembuatan prototipe;

(4) dalam melaksanakan tugas, Baglabtekpol dibantu oleh:

(a) Subbagujimat, yang bertugas menyelenggarakan uji lapangan dan laboratoris dalam rangka uji mutu, kelayakan, perekayasaan, inovasi terhadap peralatan material khusus Polri, termasuk kegiatan presentasi, demonstrasi, uji coba materiil, sarana transportasi, dan senjata dalam rangka memperoleh dan mendapatkan spesifikasi teknis, SST, dan prototipe guna mendukung proses pengadaan atau penghapusan;

(b) Subbagujisartrans, yang bertugas menyelenggarakan uji lapangan dan laboratoris dalam rangka uji mutu, kelayakan, perekayasaan, dan inovasi terhadap peralatan material khusus Polri, termasuk kegiatan presentasi, demonstrasi, dan uji coba, yang meliputi uji materiil, sarana transportasi dalam rangka memperoleh dan mendapatkan spesifikasi teknis, SST, dan prototipe guna mendukung proses pengadaan atau penghapusan;

(c) Subbagujisenjata, yang bertugas menyelenggarakan uji lapangan dan laboratoris dalam rangka uji mutu, kelayakan, perekayasaan, dan inovasi terhadap peralatan material khusus Polri, termasuk kegiatan presentasi, demonstrasi dan uji coba senjata dalam rangka memperoleh dan mendapatkan spesifikasi

teknis, SST, dan prototipe guna mendukung proses pengadaan atau penghapusan;

(d) Urmin;

c. Lain-lain:

1) Urkeu bertugas menyelenggarakan pelayanan fungsi keuangan yang meliputi pembiayaan, pengendalian, pembukuan, akuntansi, dan penyusunan laporan SAI serta pertanggungjawaban keuangan;

2) Taud bertugas menyelenggarakan administrasi ketatausahaan dan urusan dalam;

3) Urtu bertugas menyelenggarakan pelayanan ketatausahaan dan urusan dalam, termasuk administrasi personel dan materiil;

d. Tata Kerja

1) dalam melaksanakan tugasnya, Kapuslitbang Polri dan satuan organisasi wajib menerapkan prinsip-prinsip manajemen, baik dalam lingkungan sendiri maupun dalam hubungannya dengan instansi pemerintah atau lembaga lainnya;

2) Pimpinan unit kerja di lingkungan Puslitbang Polri wajib:

a) mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

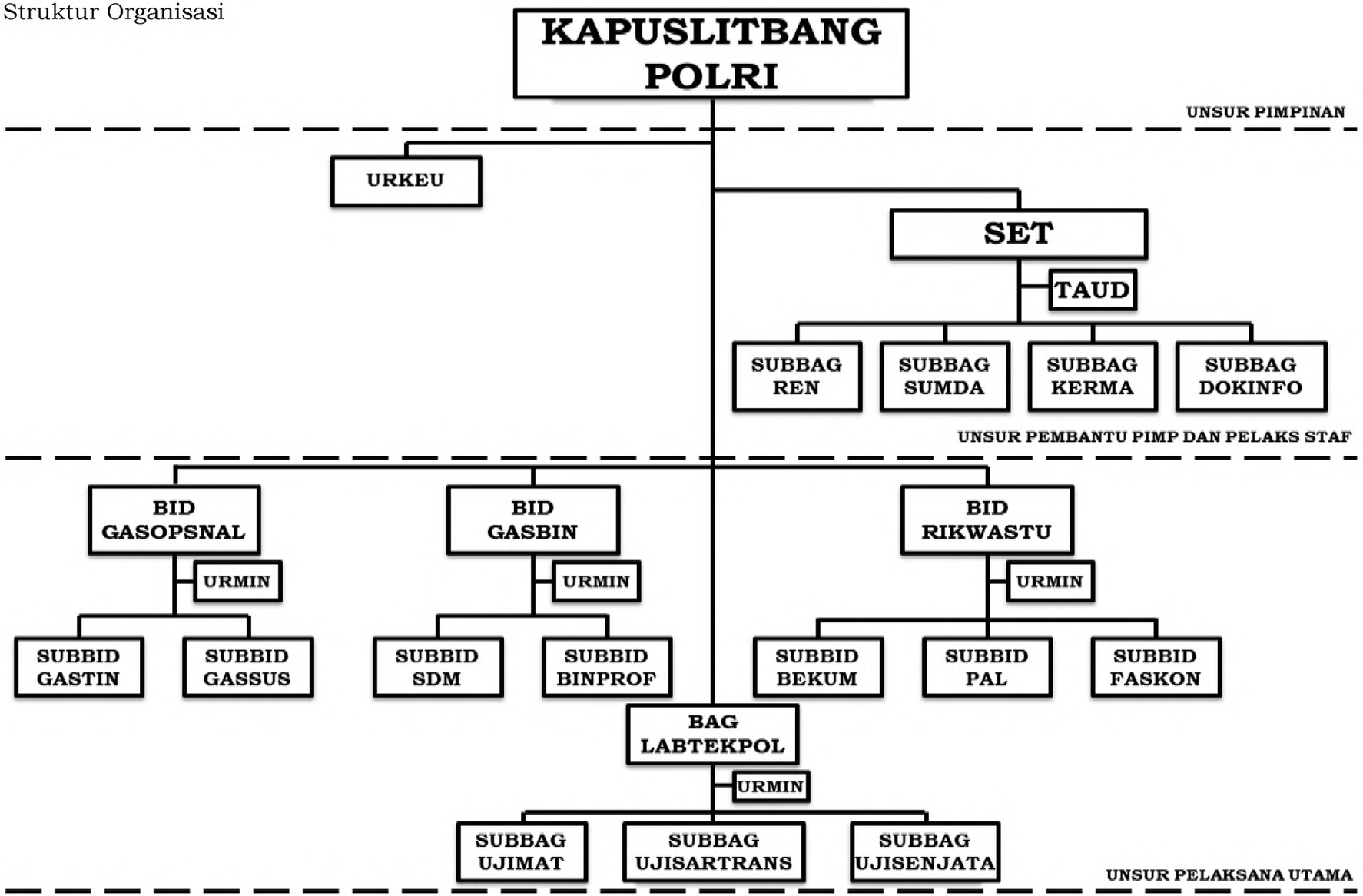
b) mengelola sumber daya yang tersedia secara efektif dan efisien serta meningkatkan kemampuan dan daya gunanya;

c) menjamin ketertiban administrasi keuangan dan perbendaharaan baik yang diadakan melalui APBN maupun sumber lain yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

d) mengarahkan perencanaan bidang fungsi dan mengawasi pelaksanaannya;

e) menjabarkan dan menindaklanjuti setiap kebijakan pimpinan.

2. Struktur Organisasi



3. Daftar Susunan Personel (DSP)

DAFTAR SUSUNAN PERSONEL PUSLITBANG POLRI

NOMOR		URAIAN	PANGKAT	ESELON	JUMLAH	KET
UNIT	JAB					
1	2	3	4	5	6	7
		UNSUR PIMPINAN				
23	**00**	**PUSLITBANG**				
	01	Kapuslitbang Polri	BRIGJEN	II A	1	
					1	
		UNSUR PEMBANTU PIMPINAN DAN PELAKSANA				
	02	**SET**				
	01	Ses	KBP	II B	1	
	02	Kataud	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Paur	PNS III c/d	IV A	1	
	04	Pamin	PNS III a/b	IV B	2	
	05	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	1	
	06	Kasubbagren	AKBP	III A	1	
	07	Kasubbagsumda	AKBP	III A	1	
	08	Kasubbagkerma	AKBP	III A	1	
	09	Kasubbagdokinfo	AKBP	III A	1	
	10	Paur pada subbag	KP/PNS IV a/b	III B	8	
	11	Pamin	PNS III c/d	IV A	4	
	12	Banum	PNS II/I	-	4	
					26	

1	2	3	4	5	6	7
	03	**URKEU**				
	01	Kaurkeu	KP/PNS lV a/b	lll B	1	
	02	Pamin	lP/PNS lll a/b	lV B	4	
	03	Bamin/Banum	BA/PNS II/l	-	4	
					9	
		UNSUR PELAKSANA UTAMA				
	04	**BIDGAS OPSNAL**				
	01	Kabidgasopsnal	KBP	II B	1	
	02	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Kasubbidgastin	AKBP	III A	1	
	04	Kasubbidgassus	AKBP	III A	1	
	05	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	2	
	06	Pamin	AKP/PNS III c/d	IV A	2	
	07	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
					10	
	05	**BIDGASBIN**				
	01	Kabidgasbin	KBP	II B	1	
	02	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Kasubbid SDM	AKBP	III A	1	
	04	Kasubbidbinprof	AKBP	III A	1	
	05	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	2	
	06	Pamin	AKP/PNS III c/d	IV A	2	
	07	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
					10	
	06	**BIDRIKWASTU**				
	01	Kabidrikwastu	KBP	II B	1	
	02	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	

1	2	3	4	5	6	7
	03	Kasubbidbekum	AKBP	III A	1	
	04	Kasubbidpal	AKBP	III A	1	
	05	Kasubbidfaskon	AKBP	III A	1	
	06	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	3	
	07	Pamin	PNS III c/d	IV A	3	
	08	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	3	
					14	
	07	**BAGLABTEKPOL**				
	01	Kabaglabtekpol	KBP	II B	1	
	02	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Kasubbagujimat	AKBP	III A	1	
	04	Kasubbagujisartrans	AKBP	III A	1	
	05	Kasubbagujisenjata	AKBP	III A	1	
	06	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	3	
	07	Pamin	PNS III a/b	IV B	3	
	08	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	3	
					14	

REKAPITULASI DAFTAR SUSUNAN PERSONEL (DSP) PUSLITBANG POLRI

NO	UNIT ORGANISASI	POLRI										PNS				JML	KET
		KOMJEN	IRJEN	BRIGJEN	KBP	AKBP	KP	AKP	IP	BA/TA	JML	IV	III	II/I	JML		
1	PIMPINAN			1							1				0	1	
2	SET				1	4	8				13	1	7	5	13	26	
3	URKEU										0	1	4	4	9	9	
4	BIDGASOPSNAL				1	2	2				5	1	2	2	5	10	
5	BIDGASBIN				1	2	2				5	1	2	2	5	10	
6	BINRIKWASTU				1	3	3				7	1	3	3	7	14	
7	BAGLABTEKPOL				1	3	3				7	1	3	3	7	14	
	JUMLAH	0	0	1	5	14	18	0	0	0	38	6	21	19	46	84	

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 6 April 2017
KEPALA KEPOLISIAN NEGARA
REPUBLIK INDONESIA,

M. TITO KARNAVIAN

LAMPIRAN XXIV
PERATURAN KEPALA KEPOLISIAN
NEGARA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 6 TAHUN 2017
TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA SATUAN ORGANISASI PADA TINGKAT MARKAS BESAR KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA

PUSKEU POLRI

1. Organisasi dan Tata Kerja
   a. Kedudukan, Tugas, dan Fungsi
      1) Puskeu Polri merupakan unsur pendukung pada tingkat Mabes Polri yang berada di bawah Kapolri;
      2) Puskeu Polri bertugas menyelenggarakan fungsi pembinaan manajemen dan administrasi keuangan di lingkungan Polri;
      3) dalam melaksanakan tugas, Puskeu Polri menyelenggarakan fungsi:
         a) pelaksana fungsi perencanaan dan evaluasi kebijakan, strategi, anggaran, sumber daya manusia dan pembinaan fungsi dalam lingkungan Puskeu Polri;
         b) pengelolaan dan administrasi pelaporan pembiayaan yang bersumber dari APBN dan Non APBN;
         c) perumusan dan/atau pengembangan sistem, metode dan pedoman akuntansi dan keuangan Polri;
         d) pengendalian akan pelaksanaan pengelolaan dan pelayanan keuangan;
         e) pelaksana verifikasi pelaksanaan pengelolaan dan pelayanan keuangan di wilayah;
         f) pelaksana fungsi administrasi keuangan untuk Mabes Polri; dan
         g) pengelolaan informasi dan dokumentasi;

b. Pembagian Tugas dan Tanggung Jawab

1) Unsur Pimpinan

a) Kapuskeu Polri merupakan unsur pimpinan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kapolri dan dalam pelaksanaan tugasnya sehari-hari di bawah kendali Wakapolri;

b) Kapuskeu Polri bertugas menyelenggarakan, membina dan mengawasi dan mengendalikan satuan-satuan organisasi di lingkungan Puskeu Polri serta memberikan saran pertimbangan di bidang keuangan.

2) Unsur Pembantu Pimpinan dan Pelaksana Staf

a) Set:

(1) Set merupakan unsur pembantu pimpinan dan pelaksana staf yang berada di bawah Kapuskeu Polri.

(2) Set bertugas menyusun perencanaan organisasi, manajemen logistik, personel, kinerja, serta mengelola dan melaksanakan pelayanan ketatausahaan dan urusan dalam serta menyelenggarakan perencanaan strategi pembangunan dan pengembangan dalam lingkungan Puskeu Polri.

(3) dalam melaksanakan tugas, Set menyelenggarakan fungsi:

(a) penyusunan dokumen perencanaan dan anggaran antara lain Renstra, Renja, RKA-KL, DIPA, Perjanjian Kinerja, SMAP, IKU dan IKK, Hibah, evaluasi kinerja, pelaksanaan RBP Satker serta mengarahkan dan mengawasi pelaksanaan kegiatan dan anggaran;

(b) pelayanan administrasi ketatausahaan dan urusan dalam;

(c) pelaksanaan pemeliharaan, perawatan, serta administrasi personel dan pelatihan;

(d) pengelolaan logistik dan penyusunan laporan SIMAK-BMN;

(e) penyusunan LRA dan pembuatan laporan akuntabilitas kinerja Satker dalam bentuk LKIP

meliputi analisis target pencapaian pelaksanaan kinerja, program dan anggaran;

(f) pembinaan fungsi yang meliputi pembinaan organisasi, perumusan dan pengembangan sistem dan metode, serta pengolahan informasi dan dokumentasi (PID);

(4) dalam melaksanakan tugasnya, Set dibantu oleh:

(a) Subbagren, yang bertugas:

i. menyusun dan merumuskan dokumen perencanaan antara lain Renstra, Rancangan Renja, Renja, Penetapan Kinerja, RKA-KL, DIPA, TOR atau KAK, RAB, dan LAKIP serta menghimpun usulan rencana kegiatan dan rencana kebutuhan anggaran dalam lingkungan Puskeu Polri;

ii. mengarahkan, mengawasi penggunaan dan pelaksanaan anggaran sesuai Renja dan anggaran Puskeu Polri serta menyusun laporan realisasi penyerapan anggaran;

iii. membuat laporan kegiatan, dan menganalisis serta mengevaluasi pelaksanaan program dan anggaran.

(b) Subbagsumda, yang bertugas:

i. menyelenggarakan pembinaan fungsi SDM antara lain penyiapan UKP, KGB, mutasi personel, pendidikan pengembangan, pendidikan pengembangan spesialisasi, dan pelatihan di lingkungan Puskeu Polri;

ii. menyelenggarakan pelayanan administrasi personel antara lain pelayanan administrasi cuti, izin, masa persiapan pensiun, pensiun, mendata personel, pendidikan, pelatihan, nikah, cerai, rujuk, sidang disiplin dan/atau kode etik profesi, meninggal dunia, restitusi, pembuatan KTA, KPI, KPS, Karis, Karsu, Kartu kesehatan, ASABRI, tes psikologi, dan

rekomendasi penilaian personel di lingkungan Puskeu Polri;

iii. menyusun data personel antara lain *Corp Beschdingers* (CB), pembuatan Daftar Urut Kepangkatan (DUK) PNS dan penyiapan Sistem Manajemen Kinerja (SMK) Polri atau Penilaian Prestasi Kerja (PPK) PNS;

iv. mengupayakan peningkatan disiplin melalui budaya tertib, budaya bersih, dan budaya kerja di lingkungan Puskeu Polri;

v. menyelenggarakan pembinaan fungsi sumber daya Sarpras yang meliputi upaya pemeliharaan dan perawatan peralatan kantor dan kendaraan bermotor di lingkungan Puskeu Polri;

vi. menghimpun, mendata, dan mengajukan konsep penghapusan barang milik negara yang sudah tidak layak pakai di lingkungan Puskeu Polri;

vii. melaksanakan pendataan administrasi logistik, Inventarisasi BMN dan SIMAK BMN di lingkungan Puskeu Polri;

(c) Subbagbinfung, bertugas:

i. mengelola manajemen metode kesisteman dan SOP fungsi teknis keuangan;

ii. merumuskan rencana program pelatihan fungsi teknis keuangan pada seluruh jajaran pengemban fungsi keuangan Polri;

iii. pelaksanaan RBP dan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) Satker;

iv. melaksanakan pembinaan teknis fungsi keuangan di lingkungan Polri; dan

v. mengelola informasi dan dokumentasi (PID) agar dapat diakses oleh publik;

(d) Urtu;

b) Urkeu;

3) Unsur Pelaksana Teknis

a) Bidbia:

(1) Bidbia merupakan unsur pelaksana teknis yang berada di bawah Kapuskeu Polri;

(2) Bidbia bertugas menyelenggarakan administrasi dan evaluasi pembiayaan yang berasal dari APBN maupun Non APBN;

(3) dalam melaksanakan tugas, Bidbia menyelenggarakan fungsi:

(a) pelaksanaan pemeriksaan dan paraf nota pemindahbukuan (NPB);

(b) pelaksanaan pemeriksaan dan paraf SPM yang pencairan dananya melalui Puskeu Polri;

(c) pelaksanaan pemeriksaan dan paraf nota aplikasi untuk proyek KE;

(d) pemeriksaan dan meneliti administrasi dana Samsat;

(e) pemeriksaan dan paraf pembukaan/ perpanjangan LC;

(f) pemeriksaan dan paraf SPP pengembalian penghitungan pihak ke tiga;

(g) pelaksana pemeriksaan dan paraf surat permintaan dan pengajuan aplikasi penarikan dana pinjaman/hibah LN dengan cara pembayaran langsung;

(h) pemeriksaan dan penelitian nota paraf lapkeu APBN, lapkeu DPK, lapkeu dana Samsat, lapkeu KE;

(i) melaksanakan kegiatan administrasi pengelolaan penerimaan negara;

(j) melakukan penyaluran dana;

(k) administrasi kredit ekspor dan administrasi pelaporan keuangan.

(4) dalam melaksanakan tugas, Bidbia dibantu oleh:

(a) Subbid APBN, yang bertugas menyelenggarakan administrasi pembiayaan yang berasal dari APBN lainnya;

(b) Subbidnon APBN, yang bertugas menyelenggarakan administrasi pembiayaan yang berasal dari Non APBN lainnya;

(c) Subbidminlap, yang bertugas menyelenggarakan pengolahan data serta administrasi laporan keuangan APBN dan Non APBN;

(d) Urmin;

b) Bid APK:

(1) Bid APK merupakan unsur pelaksana teknis yang berada di bawah Kapuskeu Polri;

(2) Bid APK bertugas:

(a) menyiapkan kebijakan dan sistem akuntansi serta pembinaan dan pelaksanaan akuntansi sesuai Standar Akuntansi Pemerintah;

(b) melaksanakan pengolahan keuangan sesuai ketatabukuan manual;

(c) menyajikan laporan keuangan.

(3) dalam melaksanakan tugas, Bid APK menyelenggarakan fungsi:

(a) pembinaan sistem akuntansi sesuai dengan SAP;

(b) pelaksanaan akuntansi pelaporan keuangan serta penyusunan dan penyajian lapkeu Polri;

(c) penerimaan, penelitian, pengoreksian untuk meyakinkan data-data dalam penyusunan dan penyajian lapkeu Polri;

(d) peningkatan kemampuan bidang akuntansi dengan mengikutsertakan dalam diklat kepada staf bagian APK;

(e) pengkoordinasian pelaksanaan sistem akuntansi keuangan, pemantauan pelaksanaan kegiatan akuntansi dan mengarahkan penyiapan SDM akuntansi untuk kelancaran tugas penyusunan lapkeu Polri;

(f) pengarahan dan bimbingan kepada unit-unit akuntansi pada tingkat Polda maupun Satker;

(g) pengkoordinasian pelaksanaan rekonsiliasi internal antara laporan barang dengan lapkeu;

(h) pelaksanaan rekonsiliasi dengan DJPB Kemenkeu;

(i) penatabukuan secara manual tentang hal-hal yang berkaitan dengan hasil pelayanan kesehatan dari Rumah Sakit, DPK, Hutang dan Piutang, Hibah, Barang Bukti, Persediaan, Laporan Samsat dan catatan informasi tambahan lainnya yang berkaitan dengan pengelolaan keuangan di lingkungan Polri.

(4) dalam melaksanakan tugas, Bid APK dibantu oleh:

(a) Subbidsisakun, yang bertugas menyiapkan kebijakan akuntansi, menghimpun dan meneliti data aplikasi sistem akuntansi keuangan, dan melaksanakan rekonsiliasi baik internal maupun eksternal.

(b) Subbidtabumanual, yang bertugas menyelenggarakan penatabukuan secara manual tentang hal-hal yang berkaitan dengan hasil pelayanan kesehatan dari Rumah Sakit, dana pemeliharaan kesehatan, hutang dan piutang, hibah, barang bukti, persediaan, laporan Samsat dan catatan informasi tambahan lainnya yang berkaitan dengan pengelolaan keuangan;

(c) Subbidlapkeu, yang bertugas menyusun dan menyajikan laporan keuangan Polri terdiri dari laporan realisasi anggaran, neraca dan catatan atas laporan keuangan;

(d) Urmin;

c) Biddal:

(1) Biddal merupakan unsur pelaksana teknis yang berada di bawah Kapuskeu Polri;

(2) Biddal bertugas menyelenggarakan pengkajian piranti lunak bidang keuangan, pengkajian penyusunan OTK Puskeu Polri dan pengendalian pendanaan dan informasi keuangan;

(3) dalam melaksanakan tugas, Biddal menyelenggarakan fungsi:

(a) pengendalian, pengawasan serta analisa dan evaluasi pelaporan dalam rangka pelaksanaan fungsi keuangan;

(b) pengawasan dan pengendalian terhadap dana APBN dan Non APBN;

(c) penyempurnaan dan revisi terhadap pilun-pilun yang berkaitan dengan bidang keuangan di lingkungan Polri;

(d) pengkajian dan penyusunan OTK Puskeu Polri;

(e) penyajian dan penyampaian informasi data bidang keuangan Polri;

(4) dalam melaksanakan tugas, Biddal dibantu oleh:

(a) Subbidsismet, yang bertugas memantau, pengkajian mengevaluasi pelaksanaan peraturan bidang keuangan dan menyiapkan materi penyempurnaannya serta pengkajian dan penyusunan OTK Kapuskeu Polri;

(b) Subbidwasgar, yang bertugas menyelenggarakan evaluasi atas pelaksanaan pendanaan belanja, khususnya belanja pegawai (gaji dan tunjangan) termasuk kekuatan personel, daya serap, penyimpangan yang berkaitan dengan hak dan kewajiban personel serta tuntutan ganti rugi;

(c) Subbidinfo, yang bertugas menyusun dan menyampaikan informasi tentang hal-hal yang berkaitan dengan keuangan Polri dan selaku pengemban Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Satker Puskeu Polri;

(d) Urmin;

d) Bidverif:

(1) Bidverif merupakan unsur pelaksana teknis yang berada di bawah Kapuskeu Polri;

(2) Bidverif bertugas:

(a) menyelenggarakan verifikasi belanja;

(b) memeriksa dan meneliti dokumen pertanggungjawaban keuangan;

(c) menerbitkan Nota Hasil Pemeriksaan Wabkeu dan Nota Penutup Hasil Pemeriksaan Wabkeu.

(3) dalam melaksanakan tugas, Bidverif menyelenggarakan fungsi:

(a) pelaksanaan verifikasi bidang keuangan sebagai pengendalian belanja di lingkungan Polri;

(b) pelaksanaan verifikasi dokumen sumber sebagai pengendalian dalam penyusunan dan penyajian lapkeu Polri;

(c) pemeriksaan dan penelitan keabsahan dokumen perwabkeu di lingkungan Polri;

(d) pelaksanaan pembinaan yang berkaitan dengan verifikasi di bidang keuangan;

(e) penerbitan nota hasil pemeriksaan wabkeu (NHPW) dan Nota Penutup Hasil Pemeriksaan Wabkeu (NPHPW);

(f) pengkoordinasian dengan instansi terkait baik internal maupun ekternal dalam rangka pelaksanaan verifikasi di lingkungan Polri.

(4) dalam melaksanakan tugas, Bidverif dibantu oleh:

(a) Subbidverif Wil I, yang bertugas menyelenggarakan verifikasi sesuai dengan wilayah tugasnya di wilayah I;

(b) Subbidverif Wil II, yang bertugas menyelenggarakan verifikasi sesuai dengan wilayah tugasnya di wilayah II;

(c) Subbidveirf Wil III, yang bertugas menyelenggarakan verifikasi sesuai dengan wilayah tugasnya di wilayah III;

(d) Urmin;

4) Unsur Pelaksana Utama

a) Bidkeu Mabes merupakan unsur pelaksana utama yang berada di bawah Kapuskeu Polri.

b) Bidkeu Mabes bertugas:

(1) menyelenggarakan pembinaan dan pelaksanaan akuntansi serta menyajikan laporan keuangan

termasuk melaksanakan rekonsiliasi baik internal maupun eksternal;

(2) menyelenggarakan administrasi pembiayaan berdasarkan DIPA/SKOK dalam rangka melaksanakan fungsi keuangan meliputi kegiatan administrasi pengelolaan penerimaan dan penyaluran dana APBN dan Non APBN;

(3) melaksanakan verifikasi terhadap perwabkeu Satker di jajarannya;

c) dalam melaksanakan tugas, Bidkeu Mabes menyelenggarakan fungsi:

(1) pelaksanaan administrasi penerimaan dan penyaluran dana berdasarkan DIPA/SKOK pada Satker-Satker di lingkungan Mabes Polri;

(2) pelaksanaan akuntansi dan pelaporan keuangan berdasarkan SAP;

(3) pelaksanaan penelitian dan kompilasi lapkeu yang diterima dari Urkeu tingkat Satker di jajarannya;

(4) penyelenggaraan dan pengendalian terhadap realisasi daya serap anggaran Satker;

(5) pelaksanaan verifikasi terhadap perwabkeu yang diterima dari Urkeu tingkat Satker di jajarannya;

(6) pemberian bimbingan dan arahan petunjuk teknis fungsi keuangan kepada Urkeu di jajarannya;

(7) pelaksanaan pengelolaan data keuangan untuk penyusunan dan penyajian lapkeu tingkat Bidku yang terdiri dari LRA, Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK);

d) dalam melaksanakan tugas, Bidkeu Mabes dibantu oleh:

(1) Subbid APK, yang bertugas:

(a) menghimpun dan meneliti data aplikasi SAK serta melaksanakan rekonsiliasi baik internal maupun eksternal;

(b) menyelenggarakan penatabukuan secara manual tentang hal-hal yang berkaitan dengan hasil pelayanan kesehatan dari Rumah Sakit, Dana Pemeliharaan Kesehatan, Utang dan Piutang, Hibah, Barang Bukti, Persediaan, catatan

informasi tambahan lainnya yang berkaitan dengan pengelolaan keuangan;

(c) menyusun dan menyajikan laporan keuangan Polri yang terdiri dari LRA, Neraca dan CaLK;

(d) menyelenggarakan administrasi pembiayaan berdasar kan dokumen pelaksanaan anggaran dalam rangka melaksanakan fungsi keuangan meliputi kegiatan administrasi pengelolaan penerimaan negara, penyaluran dana;

(e) menyelenggarakan dan membina pelaksanaan pembukuan dan akuntansi keuangan sesuai ketentuan yang berlaku;

(f) melaksanakan penerimaan otorisasi dan penyaluran dana;

(2) Subbiddal, yang bertugas:

(a) mengendalikan pelaksanaan belanja pegawai (gaji dan tunjangan);

(b) menyelenggarakan verifikasi belanja;

(c) memeriksa dan meneliti dokumen pertanggungjawaban keuangan;

(d) menerbitkan Nota Hasil Pemeriksaan Wabkeu dan Nota Penutup Hasil Pemeriksaan Wabkeu;

c. Lain-lain:

1) Urkeu bertugas menyelenggarakan pelayanan fungsi keuangan yang meliputi pembiayaan, pengendalian, pembukuan, akuntansi, dan penyusunan laporan SAI serta pertanggungjawaban keuangan;

2) Urtu bertugas menyelenggarakan fungsi perencanaan program pelayanan ketatausahaan dan urusan dalam, termasuk administrasi personel dan materiil;

3) Urmin bertugas mengurus fungsi administrasi umum;

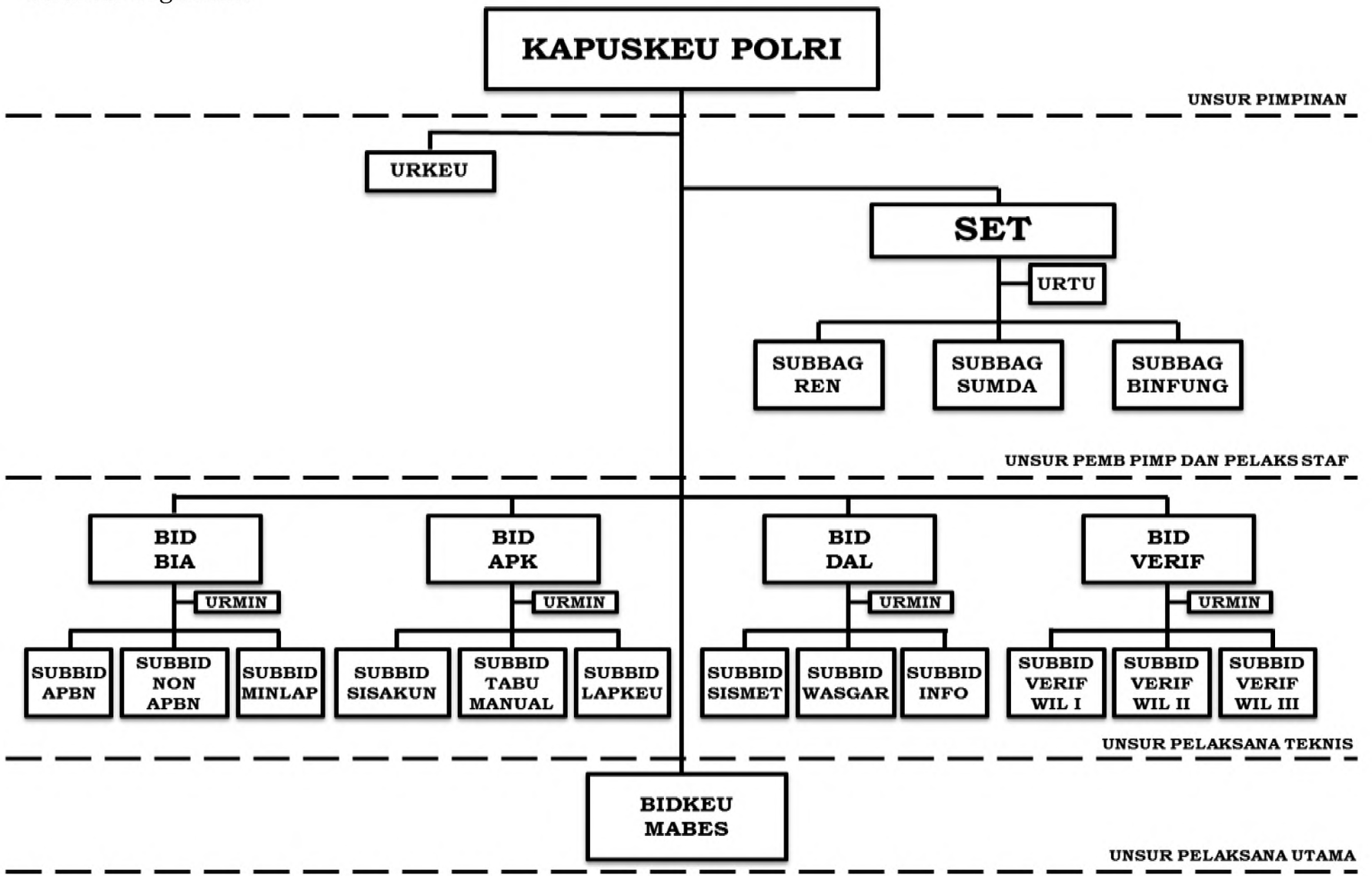
d. Tata Kerja

1) dalam melaksanakan tugasnya Kapuskeu Polri dan setiap pimpinan satuan organisasi wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan sendiri maupun dalam hubungan dengan instansi pemerintah dan lembaga lainnya;

2) Pimpinan unit kerja di lingkungan Puskeu Polri wajib:

a) mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
b) mengelola sumber daya yang tersedia secara efektif dan efisien serta meningkatkan kemampuan dan daya gunanya;
c) menjamin ketertiban administrasi keuangan dan perbendaharaan baik yang diadakan melalui APBN maupun sumber lain yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
d) mengarahkan perencanaan bidang fungsi dan mengawasi pelaksanaannya;
e) menjabarkan dan menindaklanjuti setiap kebijakan pimpinan.

2. Struktur Organisasi



3. Daftar Susunan Personel (DSP)

DAFTAR SUSUNAN PERSONEL PUSKEU POLRI

NOMOR		URAIAN	PANGKAT	ESELON	JUMLAH	KET
UNIT	JAB					
1	2	3	4	5	6	7
		UNSUR PIMPINAN				
24	**00**	**PUSKEU**				
	01	Kapuskeu Polri	BRIGJEN	II A	1	
					1	
		UNSUR PEMBANTU PIMPINAN				
	02	**SET**				
	01	Ses	KBP	II B	1	
	02	Kaurtu	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Pamin	AKP/PNS III c/d	IV A	1	
	04	Banum	BA/PNS II/I	-	2	
	05	Kasubbagren	AKBP	III A	1	
	06	Kasubbagsumda	AKBP	III A	1	
	07	Kasubbagbinfung	AKBP	III A	1	
	08	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	6	
	09	Pamin	AKP/PNS III c/d	IV A	3	
	10	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	6	
					23	

1	2	3	4	5	6	7
	03	**URKEU**				
	01	Kaurkeu	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	02	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	4	
	03	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	4	
					9	
		UNSUR PELAKSANA TEKNIS				
	04	**BIDBIA**				
	01	Kabidbia	KBP	II B	1	
	02	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	1	
	04	Kasubbid APBN	AKBP	III A	1	
	05	Kasubbid Non APBN	AKBP	III A	1	
	06	Kasubbidminlap	AKBP	III A	1	
	07	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	3	
	08	Pamin	AKP/PNS III c/d	IV A	3	
	09	Bamin/Banum	PNS II/I	-	4	
					16	
	05	**BID APK**				
	01	Kabid APK	KBP	II B	1	
	02	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	1	
	04	Kasubbidsisaakun	AKBP	III A	1	
	05	Kasubbidtabumanual	AKBP	III A	1	
	06	Kasubbidlapkeu	AKBP	III A	1	
	07	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	3	
	08	Pamin pada Subbag	AKP/PNS III c/d	IV A	3	

1	2	3	4	5	6	7
	09	Banum	PNS II/I	-	4	
					16	
	06	**BIDDAL**				
	01	Kabiddal	KBP	II B	1	
	02	Kaurmin	PNS IV a/b	III B	1	
	03	Pamin	PNS III a/b	IV B	1	
	04	Kasubbidsismet	AKBP	III A	1	
	05	Kasubbidwasgar	AKBP	III A	1	
	06	Kasubbidinfo	AKBP	III A	1	
	07	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	3	
	08	Pamin pada Subbag	AKP/PNS III c/d	IV A	3	
	09	Banum	PNS II/I	-	4	
					16	
	07	**BIDVERIF**				
	01	Kabidverif	KBP	II B	1	
	02	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	3	
	04	Kasubidverif Wil I	AKBP	III A	1	
	05	Kasubidverif Wil II	AKBP	III A	1	
	06	Kasubidverif Wil III	AKBP	III A	1	
	07	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	3	
	08	Pamin pada Subid	AKP/PNS III c/d	IV A	3	
	09	Banum	PNS II/I	-	3	
					17	
	08	**BIDKEU MABES**				
	01	Kabidkeu Mabes	KBP	II B	2	
	02	Pamin pada Bag	IP/PNS III a/b	IV B	4	
	03	Kasubbid pada Bagkeu Mabes	AKBP	III A	4	

1	2	3	4	5	6	7
	04	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	10	
	05	Pamin pada Subbag	AKP/PNS III c/d	IV A	8	
	06	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	4	
					32	

REKAPITULASI DAFTAR SUSUNAN PERSONEL (DSP) PUSKEU POLRI

NO	UNIT	POLRI										PNS				JML	KET
	ORGANISASI	KOMJEN	IRJEN	BRIGJEN	KBP	AKBP	KP	AKP	IP	BA/TA	JML	IV	III	II/I	JML		
1	PIMPINAN			1							1				0	1	
2	SET				1	3	3				7	4	4	8	16	23	
3	URKEU										0	1	4	4	9	9	
4	BID BIA				1	3	3	3			10	1	1	4	6	16	
5	BID APK				1	3	3	3			10	1	1	4	6	16	
6	BIDDAL				1	3	3	3			10	1	1	4	6	16	
7	BIDVERIFIKASI				1	3	3	3			10	1	3	3	7	17	
8	BIDKEU MABES				2	4	6	8			20	4	4	4	12	32	
	JUMLAH	0	0	1	7	19	21	20	0	0	68	13	18	31	62	130	

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 6 April 2017
KEPALA KEPOLISIAN NEGARA
REPUBLIK INDONESIA,

M. TITO KARNAVIAN

LAMPIRAN XXV
PERATURAN KEPALA KEPOLISIAN
NEGARA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 6 TAHUN 2017
TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
SATUAN ORGANISASI PADA TINGKAT
MARKAS BESAR KEPOLISIAN NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

PUSDOKKES POLRI

1. Organisasi dan Tata Kerja
   a. Kedudukan, Tugas, dan Fungsi:
      1) Pusdokkes Polri merupakan unsur pendukung yang berada di bawah Kapolri;
      2) Pusdokkes Polri bertugas membina fungsi kedokteran kepolisian, kesehatan kepolisian, identifikasi korban bencana (*Disaster Victim Identification*) dan Pelayanan Kesehatan serta Kesehatan Kesamaptaan di lingkungan Polri;
      3) dalam melaksanakan tugas, Pusdokkes Polri menyelenggarakan fungsi:
         a) pembinaan kedokteran kepolisian dan kesehatan kepolisian bagi seluruh jajaran Polri yang meliputi:
            (1) perumusan dan pengembangan sistem, metode dan peraturan di bidang kedokteran kepolisian dan kesehatan kepolisian;
            (2) pemantauan dan supervisi staf termasuk pemberian arahan dan bimbingan teknis guna menjamin terlaksananya fungsi kedokteran kepolisian dan kesehatan kepolisian secara efektif dan sesuai ketentuan;
            (3) perencanaan kebutuhan personel termasuk pengajuan pertimbangan, saran, penempatan dalam rangka pembinaan karier personel pengemban fungsi kedokteran kepolisian dan kesehatan kepolisian**;**
            (4) pembinaan materiil, bekal dan fasilitas kesehatan yang meliputi perencanaan, pengadaan, produksi,

penyimpanan, pendistribusian, penggunaan, inventarisasi, perawatan dan penghapusan materiil, bekal dan fasilitas kesehatan;

(5) pemberian dukungan dalam pelaksanaan pembinaan dan pelayanan kedokteran kepolisian dan kesehatan kepolisian di lingkungan Mabes Polri dan pada kewilayahan;

(6) pembinaan sistem informasi medik Pusdokkes Polri;

(7) penyelenggaraan koordinasi dan kerjasama dengan institusi atau kelembagaan lain di dalam maupun di luar negeri;

b) kedokteran kepolisian yang meliputi Kedokteran Forensik, Keskamtibmas, Narkoba, DVI, Farmasi kepolisian, DNA dan Odontologi di seluruh fasilitas kesehatan Polri untuk kepentingan tugas kepolisian;

c) Identifikasi Korban Bencana/DVI yang meliputi operasional, kerja sama dalam dan luar negeri, serta pembinaan, pelatihan, penelitian dan pengembangan bidang DVI;

d) kesehatan kepolisian yang meliputi pelayanan kesehatan dan kesehatan kesamaptaan di lingkungan Polri;

e) pelayanan kesehatan di tingkat pusat, kewilayahan dan Lemdiklat Polri serta jajaran, yang meliputi pelayanan kesehatan dasar di Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama (FKTP) yaitu Poliklinik/Satkes Polri dan pelayanan kesehatan lanjutan di Fasilitas Kesehatan Rujukan Tingkat Lanjutan (FKRTL) yaitu Rumkit Bhayangkara;

f) pengendalian penyakit menular, penyakit tidak menular, penyakit degeneratif, kesehatan kerja dan kesehatan olahraga, serta pelaksanaan pelayanan kesehatan tertentu di lingkungan Polri;

g) pelayanan kesehatan umum dan spesialistik, termasuk kesehatan gigi dan mulut melalui Rumkit Bhayangkara, Poliklinik Polri serta fasilitas kesehatan lainnya di lingkungan Polri;

h) kesehatan kesamaptaan kepolisian dalam rangka pembinaan dan penugasan personel, siswa dan calon siswa Polri;

i) dukungan teknis bidang kesehatan dalam operasi kepolisian di dalam dan luar negeri serta pembinaan, pengembangan dan pengendalian rumah sakit lapangan;
j) penyelenggaraan sistem materiil dan fasilitas kesehatan Polri, sesuai kebijakan dan sistem pembinaan logistik Polri;
k) farmasi kepolisian untuk kepentingan tugas kepolisian;
l) odontologi kepolisian untuk kepentingan tugas kepolisian;
m) dukops DNA untuk kepentingan tugas kepolisian;
n) pelayanan kesehatan dalam rangka pengabdian kepada masyarakat dalam bentuk bakti kesehatan.

b. Pembagian Tugas dan Tanggung Jawab

1) Unsur Pimpinan

a) Kapusdokkes merupakan unsur pimpinan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kapolri;
b) Pusdokkes Polri bertugas:
(1) memimpin, membina, menyelenggarakan fungsi kedokteran kepolisian dan kesehatan kepolisian, mengawasi serta mengendalikan satuan organisasi di lingkungan Kedokteran dan Kesehatan Polri;
(2) memberikan pertimbangan dan saran kepada Kapolri;

2) Unsur Pembantu Pimpinan dan Pelaksana Staf

a) Set
(1) Set merupakan unsur Pembantu Pimpinan dan Pelaksana Staf yang berada di bawah Kapusdokkes Polri;
(2) Set bertugas menyelenggarakan kesekretariatan, menyusun perencanaan kerja dan anggaran, pengelolaan dan pembinaan manajemen personel dan logistik, pembinaan fungsi serta pengelolaan ketatausahaan dan urusan dalam di lingkungan Pusdokkes Polri serta melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh Kapusdokkes.
(3) dalam melaksanakan tugas, Set menyelenggarakan fungsi:
(a) penyusunan antara lain Renstra, Renja, RKA-KL, DIPA, LRA dan LKIP, evaluasi kinerja serta

mengarahkan dan mengawasi pelaksanaan kegiatan dan anggaran Pusdokkes Polri;

(b) pelaksanaan pemeliharaan, perawatan, dan pengelolaan administrasi personel;

(c) pengelolaan Sarpras serta penyusunan laporan SIMAK-BMN nonmateriil dan fasilitas kesehatan di lingkungan Pusdokkes;

(d) pembinaan fungsi yang meliputi pembinaan organisasi, penyusunan serta pengembangan sistem dan metode, pembinaan fungsi teknis, evaluasi kinerja jajaran Dokkes Polri, pengelolaan informasi dokumentasi (PID) serta Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) Pusdokkes;

(e) pelayanan administrasi ketatausahaan dan urusan dalam;

(4) dalam melaksanakan tugas, Set dibantu oleh:

(a) Subbagren, yang bertugas:

i. menyusun dan merumuskan dokumen perencanaan antara lain Renstra, Rancangan Renja, Renja, Perjanjian Kinerja, RKA-KL, DIPA, TOR atau KAK, RAB, dan Rengiat, serta menghimpun usulan rencana kegiatan dan rencana kebutuhan anggaran dalam lingkungan Pusdokkes Polri;

ii. mengarahkan, mengawasi penggunaan dan pelaksanaan anggaran sesuai Renja dan anggaran Pusdokkes Polri serta menyusun laporan realisasi penyerapan anggaran dalam aplikasi SMAP;

iii. membuat laporan kegiatan, dan menganalisis serta mengevaluasi pelaksanaan program dan anggaran dalam bentuk Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP);

iv. melaksanakan koordinasi dengan pengemban fungsi perencanaan jajaran Dokkes Polri terkait perencanaan anggaran Dokkes;

(b) Subbagsumda, yang bertugas:

i. menyelenggarakan administrasi dan perawatan personel serta materiil logistik di lingkungan Pusdokkes Polri;

ii. melaksanakan pembinaan dan perawatan administrasi personel, terdiri dari:

i) mutasi jabatan, penempatan, cuti serta kelengkapan administrasi lainnya antara lain KTA, KPI/KPS untuk anggota Polri, Karis/Karsu untuk PNS Polri, kartu kesehatan, Karpeg serta pembinaan jasmani dan rohani;

ii) Khirdin yang meliputi pemberhentian sebelum masa dinas aktif, MPP dan pensiun bagi anggota dan PNS Polri;

iii. melaksanakan perawatan personel, meliputi hak-hak dan kesejahteraan anggota Polri dan PNS, dalam bentuk:

i) pembinaan karier bagi Polri dan PNS yang meliputi kenaikan pangkat, gaji berkala, tanda jasa atau penghargaan, ganjaran, hukuman, mutasi jabatan, pendidikan dan latihan, penyesuaian ijazah, dan peninjauan masa kerja;

ii) penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan fungsi dokkes;

iii) penyusunan data personel meliputi CB, pembuatan DUP PNS dan penyiapan Sistem Manajemen Kinerja (SMK) bagi Anggota Polri dan Penilaian Prestasi Kerja (PPK) bagi PNS Polri;

iv. melaksanakan pembinaan administrasi logistik non matkes, meliputi:

i) pemeliharaan dan perawatan gedung, peralatan kantor dan kendaraan bermotor di lingkungan Pusdokkes Polri;

ii) menghimpun, mendata dan mengajukan konsep penghapusan barang milik negara yang sudah tidak layak pakai di lingkungan Pusdokkes Polri;

iii) melaksanakan pendataan administrasi logistik, inventarisasi BMN dan SIMAK BMN di lingkungan Pusdokkes Polri;

v. melaksanakan pengadaan barang dan jasa nonkesehatan;

(c) Subbagbinfung, yang bertugas menyelenggarakan fungsi pembinaan sistem dan metode Pusdokkes Polri, meliputi:

i. merumuskan pengembangan sistem dan metode termasuk rencana penyusunan peraturan berkaitan dengan tugas Pusdokkes Polri;

ii. mengumpulkan, pengolahan, penyajian informasi dan dokumentasi yang berkaitan dengan sumber daya dan pelaksanaan tugas Pusdokkes Polri;

iii. menganalisis dan mengevaluasi seluruh data dari laporan yang masuk dari bidang dan bagian serta dari Satwil dalam pelaksanaan tugas Pusdokkes Polri;

iv. menyusun laporan mingguan, bulanan, triwulan dan semester terkait kegiatan yang dilakukan oleh seluruh bidang dan bagian di lingkungan Pusdokkes Polri dan satuan kewilayahan;

v. membantu penyelenggaraan program supervisi Pusdokkes Polri;

vi. melaksanakan RBP dan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) Satker;

vii. menyusun dan merumuskan organisasi dan tata kerja (OTK), standar prosedur kerja, standar laporan fungsi kedokteran kepolisian pusat dan wilayah, analisa jabatan dan

analisa beban kerja serta standardisasi kompetensi;

(d) Urtu;

b) Urkeu;

3) Unsur Pelaksana Utama

a) Biddokpol:

(1) Biddokpol merupakan unsur pelaksana utama yang berada di bawah Kapusdokkes Polri;

(2) Biddokpol bertugas:

(a) membina dan menyelenggarakan kegiatan/dukungan kedokteran kepolisian di tingkat pusat dan kewilayahan yang meliputi Kedokteran Forensik, Narkoba, dan Kesehatan Kamtibmas;

(b) mengkoordinasikan kegiatan Kedokteran Kepolisian di lingkungan Pusdokkes Polri dan Rumah Sakit Bhayangkara, meliputi Kedokteran Forensik, Narkoba, Kesehatan Kamtibmas, DVI, Farmasi Kepolisian, DNA, dan Odontologi Kepolisian;

(3) dalam melaksanakan tugas, Biddokpol menyelenggarakan fungsi:

(a) operasional Kedokteran Forensik, Narkoba dan Kesehatan Kamtibmas di tingkat pusat dan dukungan kewilayahan;

(b) pembinaan kedokteran kepolisian di seluruh jajaran Dokkes Polri;

(c) penelitian pengembangan, pendidikan dan pelatihan, serta sebagai pusat rujukan kedokteran kepolisian;

(d) koordinasi dan kerjasama dengan institusi atau kelembagaan terkait di dalam dan luar negeri;

(4) dalam melaksanakan tugas, Biddokpol dibantu oleh:

(a) Subbiddoksik**,** yang bertugas menyelenggarakan kegiatan operasional dan pembinaan Forensik Patologi dan Forensik Klinik serta pengembangan dan pemeliharaan data base orang hilang;

(b) Subbidnarkoba, yang bertugas menyelenggarakan kegiatan operasional dan pembinaan promotif, preventif dan kuratif rehabilitatif penyalahguna Narkoba;

(c) Subbidkeskamtibmas, yang bertugas menyelenggarakan operasional dan pembinaan, kedokteran lalu lintas, kesehatan polmas, penanganan korban *Chemical Biology Radiology dan Nuclear (CBRN),* dan pengamanan kesehatan antara lain pengamanan makanan (*food safety*), *geomedicine,* kesehatan tahanan, kesehatan lapangan; dan

(d) Urmin;

b) Bid DVI:

(1) Bid DVI merupakan unsur pelaksana utama yang berada di bawah Kapusdokkes Polri;

(2) Bid DVI bertugas:

(a) membina dan menyelenggarakan kegiatan/dukungan operasi DVI di tingkat pusat dan kewilayahan, kerjasama serta pembinaan dan pelatihan;

(b) melaksanakan kegiatan pada Sekretariat DVI Nasional Indonesia.

(3) dalam melaksanakan tugas, Bid DVI menyelenggarakan fungsi:

(a) pelaksanaan operasional DVI di tingkat pusat dan dukungan kewilayahan pada kejadian bencana alam maupun non alam;

(b) koordinasi dan kerjasama lintas sektor dan lintas fungsi dengan instansi atau kelembagaan terkait di dalam maupun luar negeri dalam hal pengembangan kompetensi SDM, kualitas dan kuantitas sarana prasarana, sistem dan metoda dalam rangka melaksanakan operasi DVI, serta pelaksanaan pelatihan, penelitian dan pengembangan serta pusat rujukan meliputi pengarahan, pembinaan, penyelenggaraan

latihan, perumusan penelitian dan pengembangan ilmu, sistem, metode, dan sarana di bidang DVI;

(4) dalam melaksanakan tugas, Bid DVI dibantu oleh:

(a) Subbidopsnal, yang bertugas menyelenggarakan kegiatan operasional DVI pada bencana alam maupun non alam;

(b) Subbidkermabinlat, yang bertugas menyelenggarakan koordinasi dan kerjasama dengan institusi atau kelembagaan terkait di dalam dan luar negeri serta membina penyelenggaraan pendidikan, pelatihan, penelitian dan pengembangan kegiatan DVI;

(c) Urmin;

c) Bidyankes

(1) Bidyankes merupakan unsur pelaksana utama yang berada di bawah Kapusdokkes Polri;

(2) Bidyankes bertugas menyelenggarakan pembinaan dan pelayanan kesehatan di tingkat pusat, kewilayahan dan Lemdiklat Polri serta jajaran yang meliputi pelayanan kesehatan dasar, pelayanan kesehatan lanjutan serta pengendalian penyakit termasuk pelaksanaan pelayanan kesehatan tertentu di lingkungan Polri;

(3) dalam melaksanakan tugas, Bidyankes menyelenggarakan fungsi:

(a) perumusan kebijakan fungsi pelayanan kesehatan secara prima dan paripurna yang meliputi kegiatan promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif sesuai dengan standar pelayanan kesehatan dasar dan lanjutan;

(b) pembinaan manajemen fasilitas kesehatan tingkat pertama (FKTP) yaitu Poliklinik/Satkes Polri dan Fasilitas Kesehatan Rujukan Tingkat Lanjutan (FKRTL) yaitu Rumkit Bhayangkara untuk mewujudkan pelayanan kesehatan prima dan paripurna;

(c) perumusan kebijakan pembinaan dan pengendalian penyakit menular, penyakit tidak menular, penyakit degeneratif, kesehatan kerja dan kesehatan olahraga serta pelayanan Keluarga Berencana;

(d) pembinaan dan pelaksanaan pelayanan kesehatan tertentu di lingkungan Polri;

(e) peningkatan kemampuan SDM kesehatan dalam rangka peningkatan pelayanan kesehatan;

(f) pembinaan melalui bimbingan teknis, monitoring, analisa dan evaluasi serta supervisi atau asistensi dalam bidang Yankes;

(g) penelitian dan pengembangan serta penapisan teknologi bidang kedokteran dan kesehatan dalam rangka peningkatan pelayanan kesehatan dengan memperhatikan etika ilmu pengetahuan dalam bidang kesehatan;

(h) pengawasan dan pengendalian upaya peningkatan mutu FKTP dan FKRTL di lingkungan Polri;

(i) koordinasi dan kerja sama dengan instansi/ kelembagaan terkait baik internal maupun eksternal Polri;

(4) dalam pelaksanaan tugas, Bidyankes dibantu oleh:

(a) Subbidkesdas, yang bertugas menyelenggarakan pembinaan di Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama yaitu Poliklinik/Satkes Polri dalam meningkatkan mutu dan mengembangkan upaya pelayanan kesehatan dasar, meliputi kegiatan promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif, bimbingan teknis dan supervisi atau asistensi serta monitoring dan evaluasi;

(b) Subbidkeslan, yang bertugas menyelenggarakan pembinaan Fasilitas Kesehatan Rujukan Tingkat Lanjutan yaitu Rumkit Bhayangkara dalam meningkatkan mutu dan mengembangkan upaya pelayanan kesehatan lanjutan, mengembangkan dan meningkatkan Rumkit Bhayangkara,

bimbingan teknis dan supervisi atau asistensi serta monitoring dan evaluasi;

(c) Subbiddalkit, yang bertugas menyelenggarakan pencegahan dan pengendalian penyakit menular, penyakit menular vektor, penyakit zoonotik, penyakit tidak menular, kesehatan kerja dan kesehatan olahraga, bimbingan teknis dan supervisi atau asistensi serta monitoring dan evaluasi;

(d) Urmin;

d) Bidkesmapta

(1) Bidkesmapta merupakan unsur pelaksana utama Pusdokkes Polri yang berada di bawah Kapusdokkes Polri;

(2) Bidkesmapta bertugas membina dan menyelenggarakan kegiatan kesehatan kesamaptaan di tingkat pusat dan kewilayahan yang meliputi Kesehatan Seleksi, Kesehatan Berkala dan Khusus, serta Kesehatan Preventif;

(3) dalam melaksanakan tugas, Bidkesmapta menyelenggarakan fungsi:

(a) pembinaan dan pelaksanaan kegiatan pemeriksaan kesehatan fisik dan jiwa dalam rangka seleksi kesehatan calon dan personel Polri;

(b) pembinaan dan pelaksanaan kegiatan pemeriksaan kesehatan berkala, pemeriksaan kesehatan penugasan khusus dan sidang Badan Penguji Kesehatan Personel (BPKP) Polri di tingkat pusat dan kewilayahan;

(c) pembinaan dan pelaksanaan kegiatan kesehatan preventif di lingkungan Lemdik Polri meliputi kesehatan lingkungan, kesehatan kerja, kesehatan jiwa, kesehatan olah raga dan gizi;

(d) Pembinaan dan pendataan rekam jejak kesehatan personel Polri;

(4) dalam melaksanakan tugas, Bidkesmapta dibantu oleh:

(a) Subbidkeslek, yang bertugas menyelenggarakan pembinaan dan pelaksanaan kegiatan pemeriksaan kesehatan fisik dan jiwa dalam rangka seleksi kesehatan calon dan personel Polri;

(b) Subbidkeslasus, yang bertugas menyelenggarakan pembinaan dan pelaksanaan kegiatan pemeriksaan kesehatan berkala, penugasan khusus, dan sidang BPKP di tingkat pusat dan kewilayahan;

(c) Subbidkesprev, yang bertugas menyelenggarakan pembinaan dan pelaksanaan kegiatan kesehatan preventif di lingkungan Lemdik Polri meliputi kesehatan lingkungan, kesehatan kerja, kesehatan jiwa, kesehatan olahraga dan gizi;

(d) Urmin;

4) Unsur Pendukung

a) Bagopsnalmed:

(1) Bagopsnalmed merupakan unsur pendukung yang berada di bawah Kapusdokkes Polri;

(2) Bagopsnalmed bertugas mengkoordinir fungsi teknis kedokteran kepolisian dan kesehatan kepolisian dalam rangka mendukung operasi kepolisian di dalam dan luar negeri baik rutin maupun keadaan kontinjensi;

(3) dalam melaksanakan tugas, Bagopsnalmed menyelenggarakan fungsi:

(a) penyusunan rencana dukungan fungsi dokkes (kedokteran kepolisian dan kesehatan kepolisian) pada operasi kepolisian di dalam dan luar negeri;

(b) penyiapan dan mobilisasi sumber daya meliputi SDM dan matfaskes dalam rangka dukungan Dokkes pada operasi kepolisian termasuk menyelenggarakan pelatihan praoperasi bidang kesehatan lapangan;

(c) penggerakan dan pengendalian tim khusus, satuan tugas dan satuan bergerak fungsi dokkes dalam mendukung operasi kepolisian;

(d) pelaksanaan monitoring dan asistensi pelaksanaan dukungan dokkes pada operasi kepolisian;

(e) analisa dan evaluasi terhadap seluruh dukungan dokkes pada operasi kepolisian;

(f) penyelenggaraan bakti kesehatan dalam rangka pengabdian kepada masyarakat;

(g) pembinaan, penyelenggaraan, pengembangan dan pengendalian Poliklinik lapangan dan rumah sakit lapangan;

(4) dalam melaksanakan tugas, Bagopsnalmed dibantu oleh:

(a) Subbagbinops, yang bertugas menyelenggarakan pembinaan operasi kepolisian yang meliputi penyusunan rencana dan kesiapan dukungan kedokteran kepolisian dan kesehatan kepolisian serta melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan institusi atau kelembagaan terkait pada keadaan kontinjensi ataupun operasi kepolisian di dalam dan luar negeri serta bakti kesehatan;

(b) Subbagbinlat, yang bertugas membina sumber daya kesehatan untuk mendukung operasi kepolisian yang meliputi perencanaan dan pelatihan;

(c) Subbagdalops, yang bertugas menggerakkan, mengendalikan serta menganalisa dan mengevaluasi tim khusus, satuan tugas dan satuan bergerak serta rumah sakit lapangan pada keadaan kontinjensi ataupun operasi kepolisian di dalam dan luar negeri serta bakti kesehatan;

(d) Urmin;

b) Bagfarmapol:

(1) Bagfarmapol merupakan unsur pendukung yang berada di bawah Kapusdokkes Polri;

(2) Bagfarmapol bertugas membina dan menyelenggarakan kegiatan kefarmasian Kepolisian di tingkat Pusat dan kewilayahan yang meliputi dukungan operasional Kepolisian yang berkaitan dengan kefarmasian, pengembangan produksi perangkat pemeriksaan untuk dukungan tugas operasional Kepolisian, pengembangan database produk farmasi ilegal serta penelitian dan pengembangan fungsi farmasi Kepolisian;

(3) dalam melaksanakan tugas, Bagfarmapol menyelenggarakan fungsi:

(a) dukungan penyelidikan dan penyidikan terhadap tugas-tugas operasional kepolisian, baik langsung maupun tidak langsung, khususnya yang berkaitan dengan produk-produk kefarmasian (obat-obatan/prekursor, obat tradisional, makanan dan minuman serta kosmetika) maupun yang berkaitan dengan limbah farmasi;

(b) penelitian dan pengembangan bekal dan perangkat kesehatan khusus yang dipergunakan dalam pelaksanaan tugas operasional kepolisian;

(c) produksi bekal dan perangkat kesehatan khusus yang dipergunakan dalam pelaksanaan tugas operasional kepolisian;

(d) menjaga keamanan produk-produk kefarmasian (obat-obatan, obat tradisional, makanan, minuman dan kosmetika) yang dipergunakan di lingkungan masyarakat Polri;

(e) pengembangan dan pemeliharaan data base produk farmasi ilegal/palsu;

(f) penyelenggaraan pembinaan fungsi teknis kefarmasian kepolisian terhadap seluruh jajaran Dokkes Polri dan Satuan Fungsi terkait;

(g) penyelenggaraan peningkatan kemampuan sumber daya dalam bidang kefarmasian untuk mendukung tugas operasional kepolisian;

(h) mempertahankan sertifikasi ISO 17025 untuk Laboratorium Penguji Kimia Fisika dan Mikrobiologi pada Bagfarmapol;

(i) pemeriksaan terhadap produk farmasi hasil pelaksanaan operasi kepolisian atas permintaan penyidik;

(j) pelaksanaan kerjasama dengan instansi terkait, baik di dalam maupun di luar negeri dalam rangka pengembangan fungsi Farmasi Kepolisian dan dukungan operasi Kepolisian;

(4) dalam melaksanakan tugas, Bagfarmapol dibantu oleh:

(a) Subbagyanfarmapol, bertugas memproduksi bekal dan perangkat kesehatan khusus untuk kepentingan tugas operasi kepolisian dan produksi Kit Narkotika, Kit Prekusor, Kit Pengamanan Makanan (*food safety*), serta produk farmasi kepolisian lainnya, mulai dari perencanaan, proses produksi, pengemasan sampai distribusi produk;

(b) Subbagbinfarmapol, bertugas menyelenggarakan pembinaan fungsi teknis farmasi kepolisian dan sumberdaya kefarmasian di jajaran Dokkes Polri, melaksanakan pendidikan, pelatihan, penelitian dan pengembangan produk serta melaksanakan kerja sama dengan instansi terkait, baik di dalam maupun di luar negeri dalam rangka pengembangan fungsi Farmasi Kepolisian dan dukungan operasi Kepolisian;

(c) Subbagmutu, bertugas menyelenggarakan pengawasan mutu dan pemeriksaan laboratorium bahan yang diduga narkoba, prekusor, produk

farmasi ilegal/palsu, menyelenggarakan manajemen jaminan mutu produk Farmasi Kepolisian, serta mempertahankan sertifikasi ISO 17025 untuk Laboratorium Penguji Kimia Fisika dan Mikrobiologi pada Bagfarmapol;

(d) Urmin;

c) Bagmatfaskes

(1) Bagmatfaskes merupakan unsur pendukung yang berada di bawah Kapusdokkes Polri;

(2) Bagmatfaskes bertugas membina dan menyelenggarakan fungsi logistik materiil kesehatan dalam rangka mendukung pelaksanaan fungsi kedokteran kepolisian dan kesehatan kepolisian serta pengembangan fasilitas kesehatan di lingkungan Polri;

(3) dalam melaksanakan tugas, Bagmatfaskes menyelenggarakan fungsi:

(a) pembinaan manajemen, bekal, alat dan fasilitas kesehatan sesuai daur logistik yaitu perencanaan, pengadaan, penerimaan, penyimpanan, pendistribusian, inventarisasi, pemeliharaan, dan penghapusan di tingkat pusat dan di seluruh titik bekal logistik kesehatan Polri;

(b) pelaksanaan manajemen, bekal, alat dan fasilitas kesehatan sesuai daur logistik di tingkat pusat dan kewilayahan;

(c) perencanaan pengembangan dan pembangunan fasilitas kesehatan serta meningkatkan kemampuan fasilitas kesehatan meliputi sarana prasarana kesehatan agar memenuhi standar fasilitas kesehatan Polri, standar pelayanan dan peningkatan pemerataan pelayanan;

(d) inventarisasi, bekal, alat dan fasilitas kesehatan di lingkungan Polri;

(e) penyusunan rencana strategis dalam rangka mengembangkan fasilitas kesehatan baik melalui

Pinjaman/Hibah Dalam Negeri (PHDN) dan Pinjaman/Hibah Luar Negeri (PHLN);

(4) dalam melaksanakan tugas, Bagmatfaskes dibantu oleh:

(a) Subbagbekalfaskes, bertugas menyelenggarakan penyusunan rencana kebutuhan, rencana distribusi dan pengadaan bekal kesehatan, alat kesehatan, serta penyusunan rencana pengembangan dan pembangunan fasilitas kesehatan serta penyiapan proses pelaksanaan Pinjaman/Hibah Dalam Negeri (PHDN) dan Pinjaman/Hibah Luar Negeri (PHLN);

(b) Subbaginventharpus, bertugas menyelenggarakan pembinaan inventarisasi, pemeliharaan dan penghapusan alat kesehatan serta fasilitas kesehatan Barang Milik Negara (BMN) di pusat dan kewilayahan;

(c) Subbagdomatkes, bertugas menyelenggarakan penerimaan, penyimpanan, pendistribusian bekal kesehatan dan alat kesehatan ke titik bekal;

(d) Urmin;

d) LKOK:

(1) Laboratorium dan Klinik Odontologi Kepolisian merupakan unsur pendukung yang berada di bawah Kapusdokkes Polri;

(2) Laboratorium dan Klinik Odontologi Kepolisian bertugas membina dan menyelenggarakan kegiatan dan dukungan Odontologi Kepolisian di tingkat pusat dan kewilayahan yang meliputi odontologi forensik, pembinaan kesehatan gigi dan mulut serta penyelenggaraan dan pengembangan data base odontogram untuk kepentingan tugas kepolisian;

(3) dalam melaksanakan tugas, LKOK menyelenggarakan fungsi:

(a) pelaksanaan kegiatan operasional Odontologi Kepolisian di pusat maupun dukungan kewilayahan serta sebagai pusat rujukan odontologi forensik;

(b) penyelenggaraan pembinaan dan dukungan pelayanan kesehatan gigi dan mulut dalam rangka *dental fitness*;

(c) pengembangan data base Odontogram serta pemetaan gigi dan mulut (*Dental profiling*);

(d) penyelenggaraan pendidikan, pelatihan, penelitian dan pengembangan serta kerja sama di bidang Odontologi Kepolisian;

(4) dalam melaksanakan tugas, LKOK dibantu oleh:

(a) Unitodsik, yang bertugas menyelenggarakan dukungan odontologi forensik yang meliputi dental otopsi, penentuan usia (*age estimation*) dan analisa *bitemark* untuk kepentingan tugas kepolisian;

(b) Unitbinkesgilut, yang bertugas menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan pelayanan kesehatan gigi dan mulut dalam rangka kegiatan kesehatan kesamaptaan gigi (*dental fitness*) di tingkat pusat dan kewilayahan;

(c) Unitodontogram yang bertugas menyelenggarakan pengumpulan dan pengolahan data odontogram serta pengembangan data base odontogram guna kepentingan tugas kepolisian dan *dental profiling*;

(d) Urmin;

(e) Instalasi-instalasi yang bertugas menyelenggarakan pelayanan sesuai dengan fungsinya, meliputi:

i. Instalasi Bedah Mulut;

ii. Instalasi Konservasi Gigi;

iii. Instalasi Prosthodonsia;
iv. Instalasi Periodonsia;
v. Instalasi Dental Radiologi;
vi. Instalasi penyakit mulut (*oral medicine*);

e) Lab DNA
(1) Lab DNA merupakan unsur pendukung yang berada di bawah Kapusdokkes Polri;
(2) Lab DNA bertugas membina dan menyelenggarakan kegiatan dan dukungan operasional DNA di tingkat pusat dan back up kewilayahan;
(3) dalam melaksanakan tugas, Lab DNA menyelenggarakan fungsi:
(a) pelaksanaan operasional Lab DNA dalam rangka dukungan Kedokteran Kepolisian di tingkat pusat dan kewilayahan;
(b) pelaksanaan kegiatan penelitian, pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, sistem dan metoda serta sarana dan prasarana Lab DNA dalam rangka dukungan Kedokteran;
(c) pelaksanaan kegiatan pendidikan dan latihan keterampilan Lab DNA;
(d) pembinaan dan dukungan kegiatan operasional Lab DNA di tingkat pusat dan kewilayahan;
(e) koordinasi dan kerja sama dengan institusi atau kelembagaan terkait di dalam maupun di luar negeri;
(f) dukungan kewilayahan dalam bentuk bantuan tenaga ahli dalam pelaksanaan fungsi Lab DNA;
(4) dalam melaksanakan tugas, Lab DNA dibantu oleh:
(a) Unitteknik, yang bertugas menyelenggarakan dukungan olah TKP, kegiatan teknik pemeriksaan barang bukti dan analisa profil DNA;
(b) Unitmatlog, yang bertugas menyusun, merencanakan dan menyelenggarakan kebutuhan materiil dan logistik Lab DNA;

(c) Unitmutu, yang bertugas menyelenggarakan manajemen mutu hasil pemeriksaan, SDM dan mengendalikan penerapan panduan mutu Lab DNA sesuai perkembangan ilmu dan teknologi, serta penelitian dan pengembangan Lab DNA;

(d) Urmin;

5) Unsur Pelayanan

a) Rumkit Bhayangkara Tingkat I Pusdokkes Polri:

(1) Rumkit Bhayangkara Tingkat I adalah UPT Pusdokkes Polri yang merupakan unsur pelayanan yang berada di bawah Kapusdokkes Polri;

(2) Rumkit Bhayangkara Tingkat I bertugas menyelenggarakan pelayanan kesehatan kepolisian secara prima dan paripurna bagi personel Polri, keluarga dan masyarakat serta menyelenggarakan kegiatan kedokteran kepolisian.

(3) dalam melaksanakan tugas, Rumkit Bhayangkara Tingkat I menyelenggarakan fungsi:

(a) pelayanan kesehatan secara prima dan paripurna yang meliputi kegiatan promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif sesuai dengan standar pelayanan rumah sakit;

(b) perencanaan program kerja dan anggaran, sumber daya manusia, logistik termasuk pengelolaan aset dan keuangan;

(c) pendidikan, pelatihan, penelitian dan pengembangan serta menyelenggarakan fungsi hubungan masyarakat, mengelola data dan informasi rumah sakit;

(d) pelayanan medik dan keperawatan untuk mewujudkan pelayanan prima dan paripurna;

(e) pelayanan Kedokteran Kepolisian meliputi pelayanan Kedokteran Forensik, Kesehatan Kamtibmas dan identifikasi korban bencana/DVI;

(f) pelayanan penunjang medik dan penunjang umum untuk mewujudkan pelayanan prima dan paripurna;

(g) pelayanan ketatausahaan dan urusan dalam;

(4) Unsur Pimpinan

(a) Rumkit Bhayangkara Tingkat I dipimpin oleh Kepala Rumah Sakit Bhayangkara Tingkat I disingkat Karumkit Bhayangkara Tk I yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kapusdokkes;

(b) Dalam melaksanakan tugas dibantu oleh Wakil Kepala Rumah Sakit Bhayangkara Tingkat I disingkat Wakarumkit Bhayangkara Tk I yang bertanggung jawab kepada Karumkit Bhayangkara Tk I;

(5) Unsur Pembantu Pimpinan dan Pelaksana Staf

(a) Komed

i) Komed adalah unsur Pembantu Pimpinan dan Pelaksana yang berada di bawah Karumkit Bhayangkara Tk. I;

ii) Komed bertugas menyelenggarakan tata kelola klinis (*clinical governance*);

iii) dalam melaksanakan tugas, Komed menyelenggarakan fungsi:

(i) melaksanakan kredensial bagi seluruh staf medis yang akan melakukan pelayanan medis di rumah sakit;

(ii) menjaga mutu profesi medis;

(iii) memelihara etika, dan disiplin profesi medis;

(b) Bagwasintern

i) Bagwasintern merupakan unsur Pembantu Pimpinan dan Pelaksana Staf Rumkit yang berada di bawah Karumkit;

ii) Bagwasintern bertugas menyelenggarakan pengawasan dan pengendalian pelayanan kesehatan dan pelayanan umum;

iii) dalam melaksanakan tugas, Bagwasintern menyelenggarakan fungsi:

(i) pengawasan dan pengendalian operasional pelayanan kesehatan dan pelayanan umum;

(ii) penganalisisan dan evaluasi hasil pengawasan;

(iii) pengendalian mutu pelaksanaan hasil pengawasan dan pengendalian;

iv) dalam pelaksanaan tugasnya dibantu oleh:

(i) Subbagwasyankes, yang bertugas menyelenggarakan pengawasan dan pengendalian kinerja operasional pelayanan kesehatan meliputi pelayanan medik dan keperawatan, pelayanan penunjang medik dan umum serta pelayanan Kedokteran Kepolisian;

(ii) Subbagwasyanum, yang bertugas menyelenggarakan pengawasan dan pengendalian pelayanan umum dan sumber daya;

(c) Bagrenmin

i) Bagrenmin adalah unsur pembantu pimpinan dan pelaksana staf Rumkit yang berada di bawah Karumkit;

ii) Bagrenmin bertugas menyusun perencanaan kerja dan anggaran, pengelolaan dan pembinaan personel serta manajemen logistik di lingkungan Rumkit Bhayangkara Tk I;

iii) dalam melaksanakan tugas, Bagrenmin menyelenggarakan fungsi:

(i) penyusunan perencanaan program kerja dan anggaran;

(ii) pelaksanaan pemeliharaan, perawatan serta administrasi personel;

(iii) pelaksanaan manajemen logistik rumkit;

(iv) pelaksanaan manajemen keuangan.

iv) dalam melaksanakan tugas, Bagrenmin dibantu oleh:

(i) Subbagren, yang bertugas:

- menyelenggarakan, menyusun dan menyiapkan perencanaan program dan anggaran rumkit termasuk analisis dan evaluasi pelaksanaannya;
- menyusun dan merumuskan dokumen perencanaan antara lain Renstra, Rencana Strategi Bisnis, Rencana Bisnis Anggaran (RBA), Rancangan Renja, Rengiat, Penetapan Kinerja, RKA-KL, DIPA, TOR atau KAK, RAB, dan LKIP, serta menghimpun usulan rencana kegiatan dan rencana kebutuhan anggaran dalam lingkungan Rumkit;
- mengarahkan, mengawasi penggunaan dan pelaksanaan anggaran sesuai Renja dan anggaran Rumkit serta menyusun laporan realisasi

penyerapan anggaran dan SMAP;

- membuat laporan kegiatan, dan menganalisis serta mengevaluasi pelaksanaan program dan anggaran;

(ii) Subbag SDM yang bertugas:

- melakukan pendataan personel;
- melakukan perencanaan kebutuhan personel;
- mengoordinir rekrutmen Pegawai Tidak Tetap (PTT);
- membuat kontrak kerja Pegawai Tidak Tetap (PTT);
- melaksanakan pembinaan dan perawatan administrasi personel, terdiri dari:
  - mutasi jabatan, penempatan, cuti serta kelengkapan administrasi lainnya antara lain KTA, KPI/KPS untuk anggota Polri, Karis/Karsu untuk PNS Polri, kartu kesehatan, Karpeg serta pembinaan jasmani dan rohani;
  - Khirdin yang meliputi pemberhentian sebelum masa dinas aktif, MPP dan pensiun bagi anggota dan PNS Polri;
  - melaksanakan perawatan personel, meliputi hak-hak dan kesejahteraan anggota

Polri dan PNS, dalam bentuk pembinaan karir bagi Polri dan PNS yang meliputi kenaikan pangkat, gaji berkala, tanda jasa atau penghargaan, ganjaran, hukuman, mutasi jabatan, pendidikan dan latihan, penyesuaian ijazah, dan peninjauan masa kerja; dan penyusunan data personel meliputi CB, pembuatan DUP PNS;

- menyiapkan sistem manajemen kinerja (SMK) bagi anggota Polri, Penilaian Prestasi Kerja (PPK) bagi PNS Polri dan penilaian kinerja PPT;
- membuat rekapitulasi surat izin praktek tenaga profesional;
- menyiapkan data masing-masing personel secara lengkap;

(iii) Subbaglog yang bertugas:

- menyusun perencanaan kebutuhan logistik baik medik maupun nonmedik;
- melaksanakan proses pengadaan logistik medik maupun non medik di Rumah Sakit;
- melaksanakan penerimaan dan penyimpanan logistik medik dan non medik;

- melaksanakan pendistribusian logistik medik maupun non medik;
- melakukan pencocokan dan inventarisasi logistik;
- mendata dan mengusulkan penghapusan barang-barang yang sudah tidak layak pakai;
- mengelola dan inventarisasi barang milik Negara sesuai SIMAK-BMN;
- menyusun laporan SIMAK BMN;

(iv) Subbagkeu, yang bertugas:

- menyiapkan data dukung untuk penyusunan RBA;
- menyiapkan dokumen pelaksanaan anggaran BLU;
- mengelola pendapatan dan belanja;
- mengelola kas dan rekening;
- mengelola utang piutang;
- menyelenggarakan akuntansi;
- menyusunan laporan keuangan dan pertanggungjawaban keuangan;

(v) Urmin;

d) Bagbinfung:

i) Bagbinfung adalah unsur pembantu pimpinan dan pelaksana staf Rumkit yang berada di bawah Karumkit;

ii) Bagbinfung bertugas menyelenggarakan fungsi Hubungan Masyarakat (Humas) dan Sistem Informasi Rumah Sakit (SIRS) serta menyelenggarakan fungsi pembinaan serta metode Rumkit, menyelenggarakan

pendidikan, pelatihan, penelitian dan pengembangan di rumkit;

iii) dalam melaksanakan tugas, Bagbinfung menyelenggarakan fungsi:

(i) pendidikan, pelatihan, penelitian dan pengembangan;

(ii) Hubungan Masyarakat (Humas), Sistem Informasi Rumah Sakit (SIRS), Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP), Pengolahan Informasi dan Dokumentasi (PID) yang berkaitan dengan sumber daya dan pelaksanaan tugas Rumkit;

(iii) pengembangan sistem dan metode termasuk rencana penyusunan peraturan berkaitan dengan tugas rumkit;

(iv) pelaksanaan RBP Satker;

(v) penyusunan dan perumusan organisasi dan tata kerja (OTK), standar prosedur kerja, analisa jabatan dan analisa beban kerja serta standardisasi kompetensi;

iv) dalam melaksanakan tugas, Bagbinfung dibantu oleh:

(i) Subbaghumas dan SIRS, yang bertugas:

- merencanakan dan menyelenggarakan fungsi kehumasan;
- mengelola pengaduan masyarakat;
- melakukan analisa dan evaluasi fungsi kehumasan;
- mengumpulkan mengolah dan menyajikan data Sistem Informasi Rumah Sakit (SIRS);

- melakukan Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi (PID) termasuk data yang dapat diakses oleh masyarakat;

(ii) Subbagdiklit, yang bertugas melaksanakan pendidikan dan pelatihan serta penelitian dan pengembangan;

(iii) Urmin;

(e) Urtu;

(6) Unsur Pelaksana Utama

(a) Bidyanmedwat:

i) Bidyanmedwat adalah unsur pelaksana utama Rumkit Bhayangkara Tk I yang berada di bawah Karumkit;

ii) Bidyanmedwat bertugas menyelenggarakan kegiatan pelayanan medik dan keperawatan di lingkungan Rumkit Bhayangkara Tk I;

iii) dalam melaksanakan tugas, Bidyanmedwat menyelenggarakan fungsi:

(i) penyusunan rencana penatalaksanaan pelayanan medik dan keperawatan;

(ii) koordinasi pelayanan medik dan keperawatan;

(iii) pengendalian, pengawasan dan evaluasi pelayanan medik dan keperawatan;

(iv) perencanaan, koordinasi, monitoring dan evaluasi pengelolaan instalasi-instalasi di bawah jajaran Bidyanmedwat;

(v) pembinaan, pengawasan dan pengendalian tenaga medis dan perawat dalam melaksanakan kegiatan pelayanan;

(vi) pengawasan dan pengendalian penggunaan fasilitas untuk kegiatan pelayanan;

(vii) pengawasan terhadap penerapan Standar Prosedur Operasional (SPO) pelayanan medik dan keperawatan;

viii) pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya dan keselamatan pasien di bidang pelayanan medis dan keperawatan;

(ix) pengawasan dan pengendalian penerimaan/pemulangan pasien;

(x) pengawasan dan pengendalian pasien rujukan;

v) dalam melaksanakan tugas,– Bidyanmedwat dibantu oleh:

(i) Subbidyanmed, yang bertugas melaksananakan kegiatan perencanaan, pengembangan monitoring dan evaluasi pelayanan medik;

(ii) Subbidyanwat, yang bertugas melaksanakan kegiatan perencanaan, pengembangan monitoring dan evaluasi pelayanan perawatan;

(iii) Urmin;

(b) Bidyandokpol:

i) Bidyandokpol unsur pelaksana utama Rumkit Bhayangkara Tk I yang berada di bawah Karumkit;

ii) Bidyandokpol bertugas menyelenggarakan kegiatan pelayanan Kedokteran Kepolisian di lingkungan Rumkit Bhayangkara Tk I meliputi pelayanan Kedokteran Forensik, Kesehatan Kamtibmas dan Identifikasi Korban Bencana/DVI;

iv) dalam melaksanakan tugas, Bidyandokpol menyelenggarakan fungsi:
   (i) penyusunan rencana penatalaksanaan pelayanan Kedokteran Kepolisian;
   (ii) koordinasi pelayanan Kedokteran Kepolisian;
   (iii) pengendalian, pengawasan dan evaluasi pelayanan Kedokteran Kepolisian;
   (iv) perencanaan, koordinasi, monitoring dan evaluasi pengelolaan instalasi-instalasi di bawah jajaran Bidyandokpol;
   (v) pembinaan, pengawasan dan pengendalian tenaga kesehatan dan nonkesehatan dalam melaksanakan kegiatan pelayanan Kedokteran Kepolisian;
   (vi) pengawasan dan pengendalian penggunaan fasilitas untuk kegiatan pelayanan Kedokteran Kepolisian;
   (vii) pengawasan terhadap penerapan Standar Prosedur Operasional (SPO) pelayanan Kedokteran Kepolisian;

v) dalam melaksanakan tugas, Bidyandokpol dibantu oleh:
   (i) Subbidyandoksik, yang bertugas melaksananakan kegiatan perencanaan, pengembangan monitoring dan evaluasi pelayanan kesehatan di bidang Forensik Patologi dan Forensik Klinik;
   (ii) Subbidyankeskamtibmas, yang bertugas melaksananakan kegiatan perencanaan, pengembangan

monitoring dan evaluasi pelayanan pengamanan kesehatan, kedokteran Lalu lintas dan penanganan CBRN;

(iii) Subbidyan DVI, yang bertugas melaksananakan kegiatan perencanaan, pengembangan monitoring dan evaluasi pelayanan DVI pada bencana alam maupun non alam, pembinaan serta pelatihan dan pengembangan DVI;

(iv) Urmin;

(c) Bidjangmedum:

i) Bidjangmedum adalah unsur pelaksana utama Rumkit Bhayangkara Tk I yang berada di bawah Karumkit;

ii) Bidjangmedum bertugas menyelenggara kan pelayanan penunjang medik dan penunjang umum di lingkungan Rumkit Bhayangkara Tk I;

iii) dalam melaksanakan tugas, Bidjangmedum menyelenggarakan fungsi:

(i) penyusunan rencana penatalaksanaan pelayanan penunjang medik dan umum;

(ii) koordinasi pelayanan penunjang medik;

(iii) pengendalian, pengawasan dan evaluasi pelayanan penunjang medik dan umum;

(iv) perencanaan, koordinasi, monitoring dan evaluasi pengelolaan instalasi-instalasi di bawah jajaran penunjang medik dan umum;

(v) pembinaan, pengawasan dan pengendalian tenaga kesehatan dan nonkesehatan dalam melaksanakan

kegiatan pelayanan penunjang medik dan umum;

(vi) pengawasan dan pengendalian penggunaan fasilitas untuk kegiatan pelayanan penunjang medik dan umum;

(vii) pengawasan terhadap penerapan Standar Prosedur Operasional (SPO) pelayanan penunjang medik dan umum;

(viii) pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya dan keselamatan pasien di bidang pelayanan penunjang medis dan umum;

v) dalam melaksanakan tugas, Bidjangmedum dibantu oleh:

(i) Subbidjangmed, yang bertugas melaksananakan kegiatan perencanaan, pengembangan monitoring dan evaluasi pelayanan penunjang medik;

(ii) Subbidjangum, yang bertugas melaksananakan kegiatan perencanaan, pengembangan monitoring dan evaluasi pelayanan penunjang umum;

(iii) Urmin;

b) Satkes Mabes Polri:

(1) Satkes Mabes Polri merupakan unsur pelayanan yang berada di bawah Kapusdokkes Polri;

(2) Satkes Mabes Polri bertugas melaksanakan pelayanan kedokteran kepolisian dan kesehatan kepolisian di lingkungan Mabes Polri baik yang bersifat stasioner maupun mobile;

(3) dalam melaksanakan tugas, Satkes Mabes Polri menyelenggarakan fungsi:

(a) Kedokteran Kepolisian untuk mendukung pelaksanaan tugas operasional Kedokteran Kepolisian di lingkungan Mabes Polri;

(b) Kesehatan Kepolisian yang meliputi Kesehatan Kesamaptaan dan Pelayanan Kesehatan di lingkungan Mabes Polri;

(c) penyelenggaraan materiil kesehatan di lingkungan Fasilitas Kesehatan Mabes Polri;

(4) dalam melaksanakan tugas, Satkes Mabes Polri dibantu oleh:

(a) Unitdokpol, yang bertugas menyelenggarakan pembinaan dan pelayanan dukungan kesehatan yang meliputi kesehatan lapangan, kesehatan tahanan, dan Pengamanan makanan (*food safety*) dalam lingkungan Mabes Polri;

(b) Unitkespol, yang bertugas menyelenggarakan pembinaan dan pelaksanaan kegiatan kesehatan kesamaptaan, pelayanan kesehatan serta materiil dan fasilitas kesehatan di lingkungan Mabes Polri;

(c) Poliklinik, yang terdiri dari Poliklinik Induk Mabes dan Poliklinik di luar Poliklinik Induk, yang bertugas melaksanakan pelayanan kedokteran kepolisian dan kesehatan kepolisian kepada personel Polri serta keluarga sesuai lapis kemampuan;

(d) Urmin;

6) Lain-lain:

a) Urkeu bertugas menyelenggarakan pelayanan fungsi keuangan yang meliputi pembiayaan, pengendalian, pembukuan, akuntansi, dan penyusunan laporan SAI serta pertanggungjawaban keuangan;

b) Urtu bertugas menyelenggarakan fungsi pelayanan ketatausahaan dan urusan dalam;

c) Urmin bertugas melaksanakan kegiatan administrasi di bidang personel, logistik, anggaran dan tata naskah pada tingkat Bagian/Bidang/Laboratorium/Satkes;

c. Tata Kerja

1) dalam melaksanakan tugasnya, Kapusdokkes Polri dan setiap pimpinan Satuan Organisasi wajib menerapkan prinsip organisasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan sendiri maupun dalam hubungan dengan instansi pemerintah dan lembaga lain;

2) Pimpinan unit kerja di lingkungan Pusdokkes Polri wajib:

a) mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

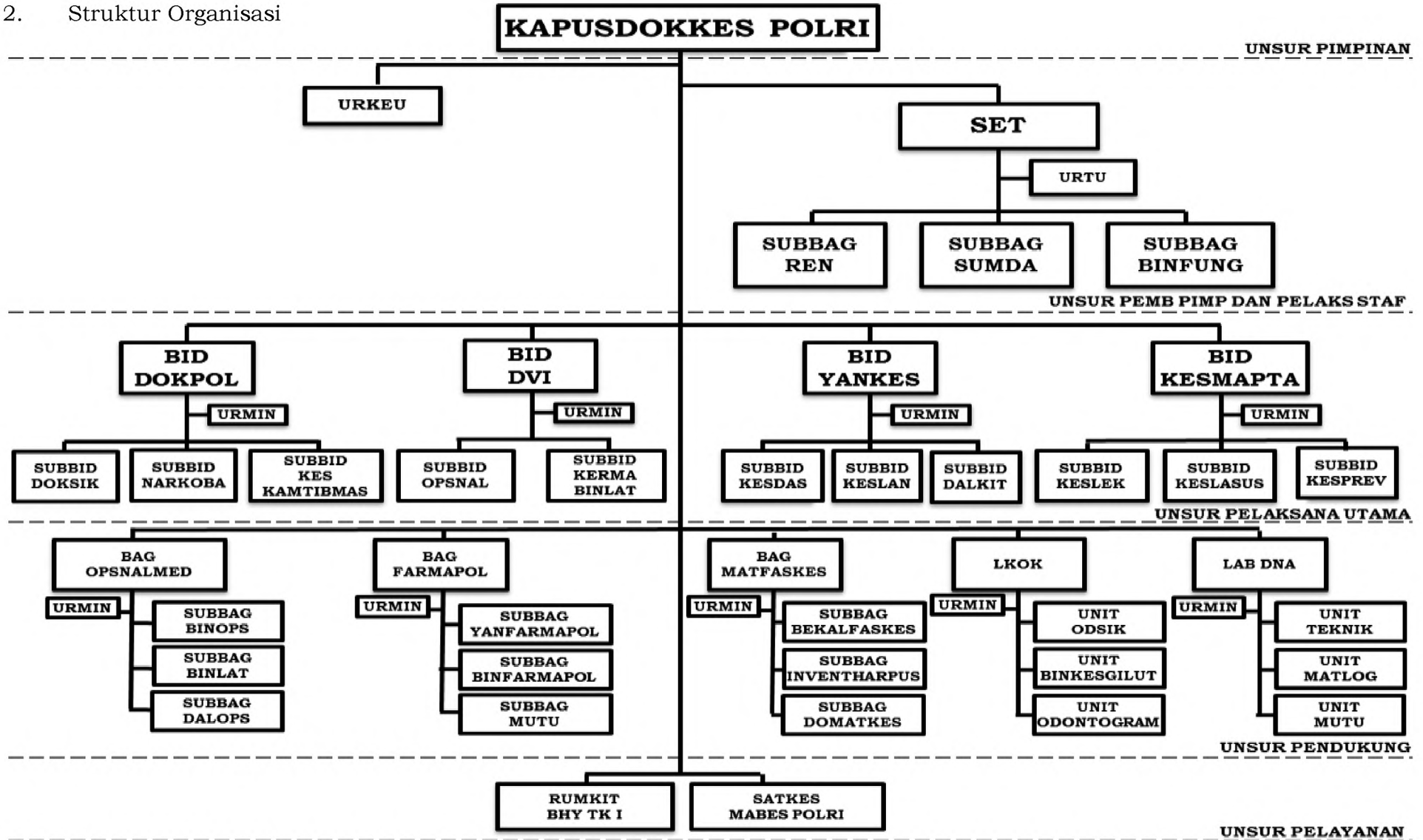
b) mengelola sumber daya yang tersedia secara efektif dan efisien serta meningkatkan kemampuan dan daya gunanya;

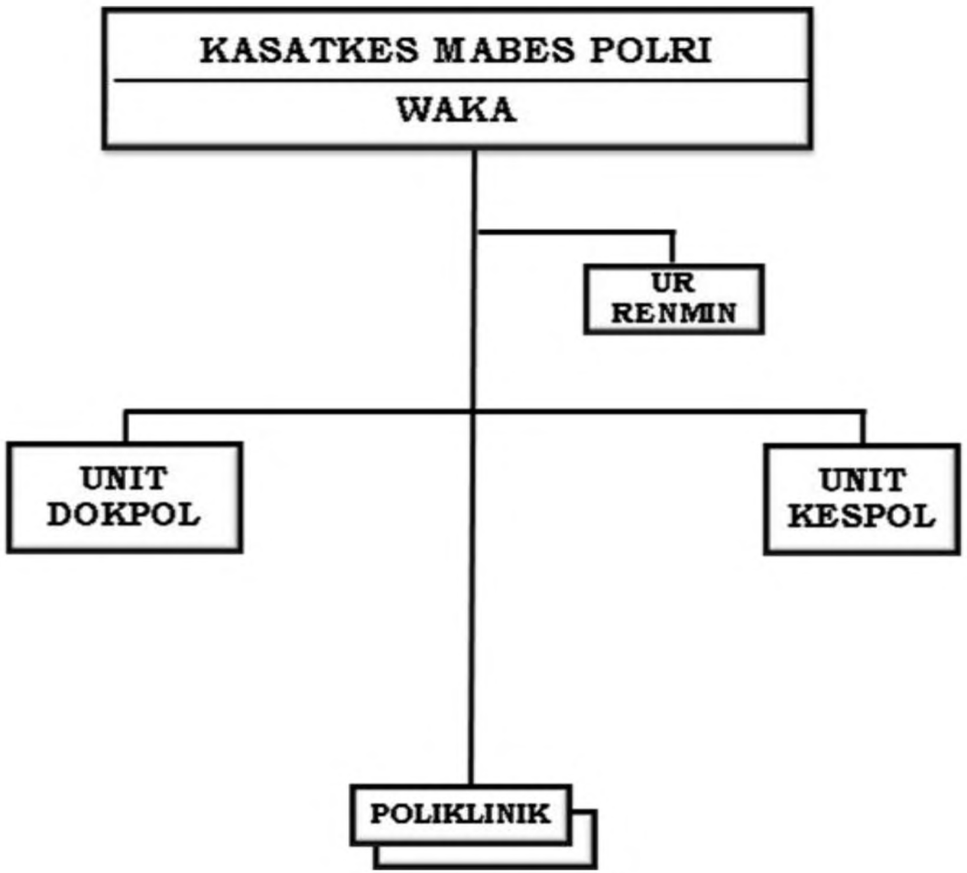
c) menjamin ketertiban administrasi keuangan dan perbendaharaan baik yang diadakan melalui APBN maupun sumber lain yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

d) mengarahkan perencanaan bidang fungsi dan mengawasi pelaksanaannya;

e) menjabarkan dan menindaklanjuti setiap kebijakan pimpinan.

2. Struktur Organisasi




KASATKES MABES POLRI
WAKA
UR RENMIN
UNIT DOKPOL
UNIT KESPOL
POLIKLINIK

3. Daftar Susunan Personel (DSP)

NOMOR		URAIAN	PANGKAT	ESELON	JUMLAH	KET
UNIT	JAB					
1	2	3	4	5	6	7
		UNSUR PIMPINAN				
	01	**PUSDOKKES**				
		Kapusdokkes	BRIGJEN POL	II A	1	
					1	
		UNSUR PEMBANTU PIMPINAN DAN PELAKSANA STAF				
	00	**SET**				
	01	Sespusdokkes	KBP	II B	1	
	02	Kaurtu	KP/PNS IV a	III B	1	
	03	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	2	
	04	Banum	BA/PNS II/I		2	
	05	Kasubbagren	AKBP/PNS IV b	III A	1	
	06	Kasubbagsumda	AKBP/PNS IV b	III A	1	
	07	Kasubbagbinfung	AKBP/PNS IV b	III A	1	
	08	Paur	KP/PNS IV a	III B	6	
	09	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	6	
	10	Bamin/Banum	BA/PNS II/I		6	
					27	
	01	**URKEU**				
	01	Kaurkeu	KP/PNS IV a	III B	1	

1	2	3	4d	5	6	7
	02	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	4	
	03	Banum	PNS II/I		4	
					9	
		UNSUR PELAKSANA UTAMA				
	03	**BIDDOKPOL**				
	01	Kabiddokpol	KBP	II B	1	
	02	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Kasubbiddoksik	AKBP	III A	1	
	04	Kasubbid narkoba	AKBP	III A	1	
	05	Kasubbid keskamtibmas	AKBP	III A	1	
	06	Kaur	KP/PNS IV a/b	III B	6	
	07	Paur	AKP/PNS III c/d	IV A	3	
	08	Pamin	PNS III a/b	IV B	3	
	09	Banum	PNS II/I		3	
					20	
	04	**BID DVI**				
	01	Kabid DVI	KBP	II B	1	
	02	Kaurmin	KP/PNS IVa/b	III B	1	
	03	Kasubbidopsnal	AKBP	III A	1	
	05	Kasubbidkermabinlat	AKBP	III A	1	
	06	Kaur	KP/PNS IVa/b	III B	4	
	07	Paur	AKP/PNS III c/d	IV A	2	
	08	Pamin	PNS III a/b	IV B	2	
	09	Banum	PNS II/I		2	
					14	

1	2	3	4	5	6	7
	05	**BIDYANKES**				
	01	Kabidyankes	KBP/PNS IV c	II B	1	
	02	Kaurmin	KP/PNS IV a	III B	1	
	03	Kasubbidkesdas	AKBP	III A	1	
	04	Kasubbidkeslan	AKBP	III A	1	
	05	Kasubbiddalkit	AKBP/PNS IV b	III A	1	
	06	Kaur	KP/PNS IV a	III B	6	
	07	Paur	AKP/PNS III c/d	IV A	3	
	08	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	3	
	09	Bamin/Banum	PNS II/I		3	
					20	
	06	**BIDKESMAPTA**				
	01	Kabidkesmapta	KBP	II B	1	
	02	Kaurmin	KP/PNS IV a	III B	1	
	03	Kasubbidkeslek	AKBP	III A	1	
	04	Kasubbidkeslasus	AKBP	III A	1	
	05	Kasubbidkesprev	AKBP/PNS IV b	III A	1	
	06	Kaur	KP/PNS IV a	III B	6	
	07	Paur	AKP/PNS III c/d	IV A	3	
	08	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	3	
	09	Bamin/Banum	PNS II/I		3	
					20	
		UNSUR PENDUKUNG				
	07	**BAGOPSNALMED**				
	01	Kabagopsnalmed	KBP	II B	1	

1	2	3	4	5	6	7
	02	Kaurmin	KP/PNS IV a	III B	1	
	03	Kasubbagbinops	AKBP	III A	1	
	04	Kasubbagbinlat	AKBP	III A	1	
	05	Kasubbagdalops	AKBP	III A	1	
	06	Paur	AKP/PNS III c/d	IVA	3	
	07	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	3	
	08	Bamin/Banum	BA/PNS II		3	
					14	
	08	**BAGFARMAPOL**				
	01	Kabagfarmapol	KBP	II B	1	
	02	Kaurmin	KP/PNS IV a	III B	1	
	03	Kasubbagyanfarmapol	AKBP	III A	1	
	04	Kasubbagbinfarmapol	AKBP	III A	1	
	05	Kasubbagmutu	AKBP/PNS IV b	III A	1	
	06	Kaur	KP/PNS IV a	III B	6	
	07	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	4	
	08	Bamin/Banum	PNS II/I		3	
					18	
	09	**BAGMATFASKES**				
	01	Kabagmatfaskes	KBP	II B	1	
	02	Kaurmin	KP/PNS IV a	III B	1	
	03	Kasubbagbekalfaskes	AKBP/PNS IV b	III A	1	
	04	Kasubbaginventharpus	AKBP/PNS IV b	III A	1	
	05	Kasubbagdomatkes	AKBP/PNS IV b	III A	1	
	06	Kaur	KP/PNS IV a	III B	3	

1	2	3	4	5	6	7
	07	Paur	AKP/PNS III c/d	IV A	3	
	08	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	1	
	09	Bamin/Banum	PNS II/I		4	
					16	
	10	**LKOK**				
	01	Ka LKOK	KBP	II B	1	
	02	Kaurmin	KP/PNS IV a	III B	1	
	03	Kanitodsik	AKBP/PNS IV b	III A	1	
	04	Kanitbinkesgilut	AKBP/PNS IV b	III A	1	
	05	Kanitodontogram	AKBP/PNS IV b	III A	1	
	06	Kaur	KP/PNS IV a	III B	6	
	07	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	4	
	08	Bamin/Banum	PNS II/I		3	
					18	
	11	**LAB DNA**				
	01	Kalab DNA	KBP	II B	1	
	02	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Kanitteknik	AKBP/PNS IV b	III A	1	
	04	Kanitmatlog	AKBP/PNS IV b	III A	1	
	05	Kanitmutu	AKBP/PNS IV b	III A	1	
	06	Kaur	KP/PNS IV a/b	III B	6	
	07	Paur	AKP/PNS III c/d	IV A	1	
	08	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	6	
	09	Bamin/Banum	PNS II/I		2	
					20	

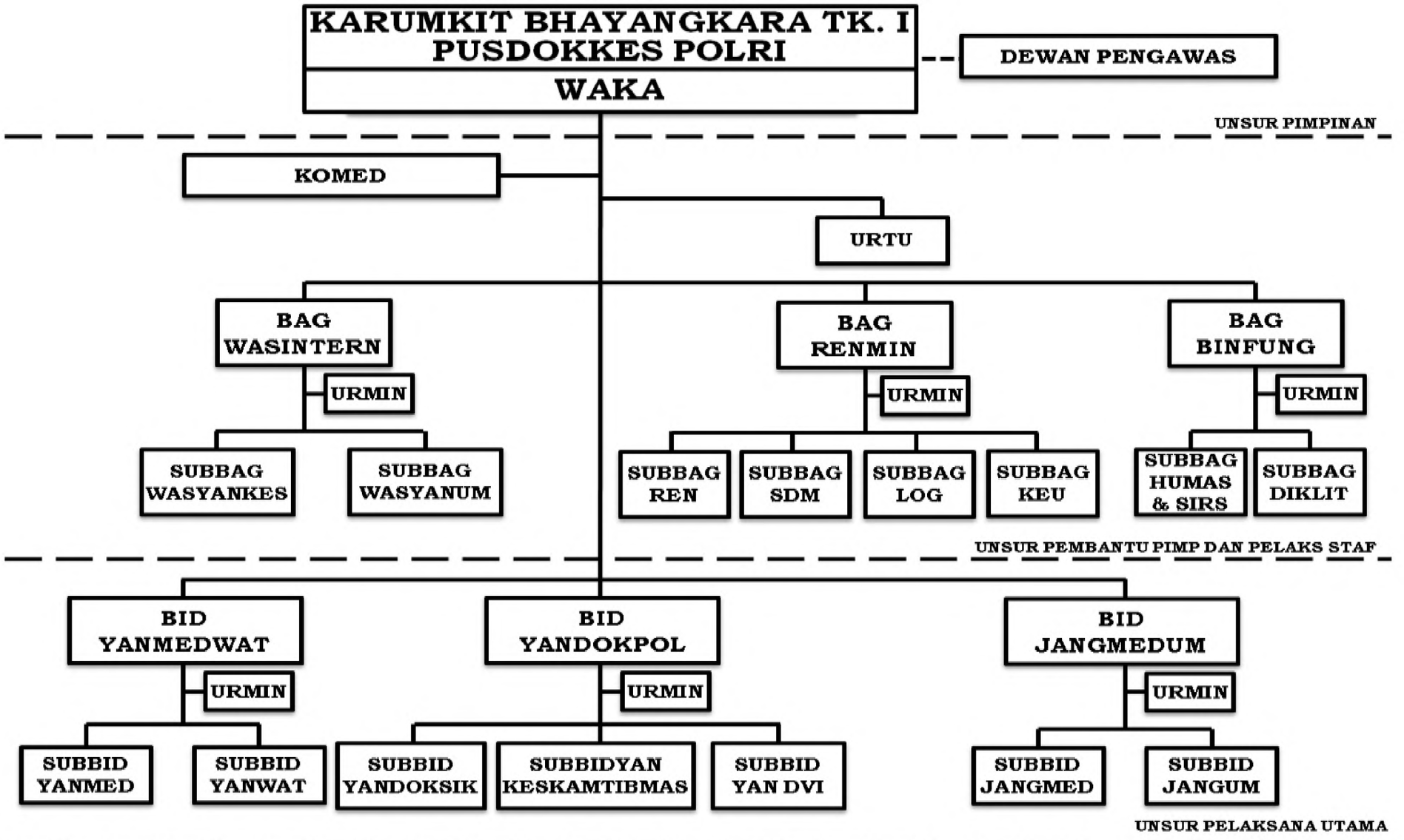
1	2	3	4	5	6	7
	12	**SATKES MABES POLRI**				
	01	Kasatkes Mabes Polri	KBP	II B	1	
	02	Wakasatkes	AKBP	III A	1	
	03	Kaurrenmin	KP/PNS IV a	III B	1	
	04	Kanitdokpol	AKBP/PNS IV b	III A	1	
	05	Kanitkespol	AKBP/PNS IV b	III A	1	
	06	Kapoli Induk	KP/PNS IV a	III B	1	
	07	Kaklinik Tribrata	KP/PNS IV a	III B	1	
	08	Kaur	KP/PNS IV a	III B	5	
	09	Paur	AKP/PNS III c/d	IV A	10	
	10	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	9	
	11	Bamin/Banum	BA/PNS II/I		20	
					51	

REKAPITULASI DAFTAR SUSUNAN PERSONEL (DSP) PUSDOKKES POLRI

NO	UNIT	POLRI										PNS				JML	KET
	ORGANISASI	KOMJEN	IRJEN	BRIGJEN	KBP	AKBP	KP	AKP	IP	BA/TA	JML	IV	III	II/I	JML		
1	PIMPINAN			1							1				0	1	
2	SET				1	2	5		3	2	13	3	5	6	14	27	
3	URKEU						1		2		3		2	4	6	9	
4	BIDDOKPOL				1	3	4	2			10	3	4	3	10	20	
5	BID DVI				1	2	2	1			6	3	3	2	8	14	
6	BIDYANKES				1	2	3	1	1		8	5	4	3	12	20	
7	BIDKESMAPTA				1	2	4	1	1		9	4	4	3	11	20	
8	BAGOPSNALMED				1	3		1	2	1	8	1	3	2	6	14	
9	BAGFARMAPOL				1	3	3		2		9	4	2	3	9	18	
10	BAGMATFASKES				1	3	2				6	2	4	4	10	16	
11	LKOK				1	2	3		2		8	5	2	3	10	18	
12	LAB DNA				1	3	3		3		10	4	4	2	10	20	
13	SATKES				1	3	4	4	4	10	26	4	11	10	25	51	
	JUMLAH	0	0	1	11	28	34	10	20	13	117	38	48	45	131	248	

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 6 April 2017
KEPALA KEPOLISIAN NEGARA
REPUBLIK INDONESIA,

M. TITO KARNAVIAN


KARUMKIT BHAYANGKARA TK. I PUSDOKKES POLRI
WAKA
DEWAN PENGAWAS
UNSUR PIMPINAN
KOMED
URTU
BAG WASINTERN
URMIN
SUBBAG WASYANKES
SUBBAG WASYANUM
BAG RENMIN
URMIN
SUBBAG REN
SUBBAG SDM
SUBBAG LOG
SUBBAG KEU
BAG BINFUNG
URMIN
SUBBAG HUMAS & SIRS
SUBBAG DIKLIT
UNSUR PEMBANTU PIMP DAN PELAKS STAF
BID YANMEDWAT
URMIN
SUBBID YANMED
SUBBID YANWAT
BID YANDOKPOL
URMIN
SUBBID YANDOKSIK
SUBBIDYAN KESKAMTIBMAS
SUBBID YAN DVI
BID JANGMEDUM
URMIN
SUBBID JANGMED
SUBBID JANGUM
UNSUR PELAKSANA UTAMA

3. Daftar Susunan Personel (DSP)

DAFTAR SUSUNAN PERSONEL RUMKIT BHAYANGKARA TK. I PUSDOKKES POLRI

NOMOR URUT		URAIAN	PANGKAT/GOL	ESELON	JUMLAH	KET
UNIT	JAB					
1	2	3	4	5	6	7
	00	**UNSUR PIMPINAN**	-			
	01	**Karumkit**	BRIGJEN POL	II A	1	
	02	**Wakarumkit**	KBP	II B	1	
					2	
		UNSUR PEMBANTU PIMPINAN DAN PELAKSANA STAF				
	01	**KOMED**				
	01	**Kakomed**	KBP	II B	1	
					1	
	02	**URTU**				
	01	Kaurtu	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	02	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	1	
	03	Banum	BA/PNS II/I	-	4	
					6	
	05	**BAGWASINTERN**				
	01	Kabagwasintern	KBP	II B	1	
	02	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	IIIB	1	
	03	Kasubbagwasyankes	AKBP	III A	1	

1	2	3	4	5	6	7
	04	Kasubbagwasyanum	AKBP	III A	1	
	05	Paur	KP/PNS IV a/b	IIIB	2	
	06	Pamin	AKP/PNS III c/d	IVA	2	
	07	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
					10	
	03	**BAGRENMIN**				
	01	Kabagrenmin	KBP	II B	1	
	02	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Kasubbagren	AKBP/PNS IV b	III A	1	
	04	Kasubbag SDM	AKBP/PNS IV b	III A	1	
	05	Kasubbaglog	AKBP/PNS IV b	III A	1	
	06	Kasubbagkeu	AKBP/PNS IV b	III A	1	
	07	Pamin	AKP/PNS III c/d	IV A	4	
	08	Pamin	PNS III a/b	IV B	10	
	09	Banum	PNS II/I		23	
					43	
	04	**BAGBINFUNG**				
	01	Kabagbinfung	KBP	II B	1	
	02	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Kasubbag HUMAS & SIRS	AKBP/PNS IV b	IIIA	1	
	04	Kasubbagdiklit	AKBP/PNS IV b	IIIB	1	
	05	Pamin	AKP/PNS III c/d	IVA	4	
	06	Bamin/banum	BA/PNS II/I	-	4	
					12	
		UNSUR PELAKSANA UTAMA				
	06	**BIDYANMEDWAT**				
	01	Kabidyanmedwat	KBP	IIB	1	

1	2	3	4	5	6	7
	02	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Kasubidyanmed	AKBP	III A	1	
	04	Kasubbidyanwat	AKBP	III A	1	
	05	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	4	
	06	Pamin	AKP/PNS III c/d	IV A	2	
	07	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	55	
					65	
	07	**BIDYANDOKPOL**				
	01	Kabidyandokpol	KBP	IIB	1	
	02	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Kasubbidyandoksik	AKBP	III A	1	
	04	Kasubbidyankeskamtibmas	AKBP	III A	1	
	05	Kasubbidyan DVI	AKBP	III A	1	
	06	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	6	-
	07	Pamin	AKP/PNS III c/d	IV A	3	
	08	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	52	
					66	
		BIDJANGMEDUM				
	01	Kabidjangmedum	KBP	IIB	1	
	02	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Kasubbidjangmed	AKBP	III A	1	
	05	Kasubbidjangum	AKBP	III A	1	
	07	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	4	
	08	Pamin	AKP/PNS III c/d	IV A	1	
	09	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	39	
					48	

REKAPITULASI DAFTAR SUSUNAN PERSONEL (DSP) RUMKIT BHAYANGKARA TK. I PUSDOKKES POLRI

NO	UNIT	POLRI										PNS				JML	KET
	ORGANISASI	KOMJEN	IRJEN	BRIGJEN	KBP	AKBP	KP	AKP	IP	BA/TA	JML	IV	III	II/I	JML		
1	PIMPINAN			1	1						2				0	2	
2	KOMED				1						1				0	1	
3	URTU						1				1		1	4	5	6	
4	BAGRENMIN				1	3	1	1			6	1	13	23	37	43	
5	BAGBINFUNG				1	1					2	2	4	4	10	12	
6	BAGWASINTER				1	2	2				5	1	2	2	5	10	
7	BIDYANMEDWAT				1	2					3	5	2	55	62	65	
8	BIDYANDOKPOL				1	3	1	3			8	6		52	58	66	
9	BIDJANGMEDUM				1	2					3	5	1	39	45	48	
	JUMLAH	0	0	1	8	13	5	4	0	0	31	20	23	179	222	253	

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 6 April 2017
KEPALA KEPOLISIAN NEGARA
REPUBLIK INDONESIA,

M. TITO KARNAVIAN

LAMPIRAN XXVI
PERATURAN KEPALA KEPOLISIAN
NEGARA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 6 TAHUN 2017
TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA SATUAN ORGANISASI PADA TINGKAT MARKAS BESAR KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA

PUSJARAH POLRI

1. Organisasi dan Tata Kerja
   a. Kedudukan, Tugas, dan Fungsi
      1) Pusjarah Polri merupakan unsur pendukung dan pembantu pimpinan yang berada di bawah Kapolri;
      2) Pusjarah Polri bertugas membina dan menyelenggarakan fungsi penelitian, dokumentasi atau pencatatan, edukasi, pengkajian, pengkoleksian benda-benda bersejarah Polri, penyediaan literatur dan pengharaan atau pengormatan terhadap pegawai pada Polri;
      3) dalam melaksanakan tugas, Pusjarah Polri menyelenggarakan fungsi:
         a) pembinaan kesejarahan meliputi pembinaan seni dan tradisi, penelitian, pengembangan sejarah dalam upaya memotivasi dan mendorong peningkatan penghayatan nilai-nilai sejarah Polri;
         b) pembinaan museum dalam upaya peningkatan penghayatan nilai-nilai sejarah dalam pelaksanaan tugas dan kehidupan sosial;
         c) pelayanan, pemanduan, pemeliharaan, perawatan dan pengembangan museum;
         d) pembinaan perpustakaan untuk memelihara dan meningkatkan derajat pengetahuan personel serta pengumpulan dokumen dan data maupun penataan perpustakaan;

b. Pembagian Tugas dan Tanggung Jawab

1) Unsur Pimpinan

a) Kapusjarah Polri merupakan unsur pimpinan pada Pusjarah Polri yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kapolri;

b) Kapusjarah Polri bertugas memimpin, membina, mengawasi, dan mengendalikan satuan-satuan organisasi dalam lingkungan Pusjarah Polri;

2) Unsur Pembantu Pimpinan dan Pelaksana Staf

a) Set:

(1) Set merupakan unsur pembantu pimpinan dan pelayanan staf yang berada di bawah Pusjarah Polri;

(2) Set bertugas membina, meneliti, mengawasi pelaksanaan tugas di lingkungan Pusjarah Polri serta menyusun perencanaan organisasi, manajemen logistik, personalia, kinerja, serta mengelola dan melaksanakan pelayanan ketatausahaan dan urusan dalam dilingkungan Pusjarah Polri;

(3) dalam melaksanakan tugas, Set menyelenggarakan fungsi:

(a) penyusunan dokumen perencanaan dan anggaran antara lain Renstra, Renja, RKA-KL, DIPA, Perjanjian Kinerja, SMAP, IKU dan IKK, Hibah, evaluasi kinerja, pelaksanaan RBP dan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) Satker serta mengarahkan dan mengawasi pelaksanaan kegiatan dan anggaran;

(b) pelayanan administrasi ketatausahaan dan urusan dalam;

(c) pelaksanaan pemeliharaan, perawatan, serta administrasi personel;

(d) pengelolaan Logistik dan penyusunan laporan SIMAK-BMN;

(e) penyusunan LRA dan LKIP meliputi analisis target pencapaian pelaksanaan kinerja, program dan anggaran; dan

(f) pembinaan fungsi yang meliputi pembinaan organisasi, perumusan dan pengembangan sistem dan metode, serta Pengolahan Informasi dan Dokumentasi (PID);

(4) dalam melaksanakan tugas, Set dibantu oleh:

(a) Subbagren, yang bertugas:

i. menyusun dan merumuskan dokumen perencanaan antara lain Renstra, Rancangan Renja, Renja, Penetapan Kinerja, RKA-KL, DIPA, TOR atau KAK, RAB dan LKIP serta menghimpun usulan rencana kegiatan dan rencana kebutuhan anggaran dalam lingkungan Pusjarah Polri;

ii. mengarahkan, mengawasi penggunaan dan pelaksanaan anggaran sesuai Renja dan anggaran Pusjarah Polri serta menyusun laporan realisasi penyerapan anggaran;

iii. membuat laporan kegiatan, dan menganalisis serta mengevaluasi pelaksanaan program dan anggaran;

(b) Subbagsumda, yang bertugas:

i. menyelenggarakan pembinaan fungsi SDM antara lain penyiapan UKP, KGB, mutasi personel, pendidikan pengembangan, pendidikan pengembangan spesialisasi, dan pelatihan di lingkungan Pusjarah Polri;

ii. menyelenggarakan pelayanan administrasi personel antara lain pelayanan administrasi cuti, izin, masa persiapan pensiun, pensiun, mendata personel, pendidikan, pelatihan, nikah, cerai, rujuk, sidang disiplin dan/atau kode etik profesi, meninggal dunia, restitusi, pembuatan KTA, KPI, KPS, Karis, Karsu, Kartu kesehatan, ASABRI, tes psikologi, dan rekomendasi penilaian personel di lingkungan Pusjarah Polri;

iii. menyusun data personel antara lain CB, pembuatan DUK PNS dan penyiapan SMK Polri atau PPK PNS;

iv. mengupayakan peningkatan disiplin melalui budaya tertib, budaya bersih, dan budaya kerja di lingkungan Pusjarah Polri;

v. menyelenggarakan pembinaan fungsi sumber daya Logistik yang meliputi upaya pemeliharaan dan perawatan peralatan kantor dan kendaraan bermotor di lingkungan Pusjarah Polri;

vi. menghimpun, mendata, dan mengajukan konsep penghapusan barang milik negara yang sudah tidak layak pakai di lingkungan Pusjarah Polri;

vii. melaksanakan pendataan administrasi logistik, Inventarisasi BMN dan SIMAK BMN di lingkungan Pusjarah Polri;

(c) Subbagbinfung, yang bertugas:

i. menyusun dan merumuskan sistem dan metode peraturan Kapolri di lingkungan Polri dan Peraturan Pusjarah di lingkungan Pusjarah Polri tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengelolaan dan Pembinaan Sejarah, museum, serta perpustakaan di lingkungan Polri;

ii. menyelenggarakan pendataan informasi dan dokumentasi tentang, museum, sejarah, perpustakaan serta perkembangannya;

iii. pelaksanaan RBP dan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) Satker; dan

iv. Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi (PID) di lingkungan Pusjarah Polri.

(d) Urtu;

b) Urkeu;

3) Unsur pelaksana utama

a) Bidrahtra:

(1) Bidrahtra merupakan unsur pelaksana utama yang berada di bawah Pusjarah Polri;

(2) Bidrahtra bertugas:

(a) memimpin, mengoordinasikan, mengendalikan, mengawasi, membina dan mempertanggung jawabkan semua kegiatan fungsi sejarah, seni, tradisi, seragam, atribut dan lambang atau simbol Polri;

(b) melaksanakan penelitian dan pengkajian, penulisan dan pengembangan sejarah Polri;

(c) mengumpulkan dan menghimpun dokumen, buku, tulisan tentang peristiwa, dan benda yang mempunyai nilai sejarah yang berhubungan dengan sejarah Polri;

(d) menyiapkan pendidikan dan pelatihan, bahan ajaran, penyajian yang berhubungan dengan sejarah, seni, nilai tradisi Polri;

(3) dalam melaksanakan tugas, Bidrahtra menyelenggarakan fungsi pembinaan nilai seni dan tradisi, penelitian dan pengembangan sejarah dalam lingkungan Polri;

(4) dalam melaksanakan tugas, Bidrahtra dibantu oleh:

(a) Subbidlitbangrah, yang bertugas:

i. melaksanakan pembinaan sejarah dan doktrin Polri secara berkala di tingkat Mabes Polri, Polda dan Lemdik Polri;

ii. melaksanakan pengkajian sejarah dan doktrin Polri secara berkala di tingkat Mabes Polri, Polda dan Lemdik Polri;

(b) Subbidnitra, yang bertugas:

i. merumuskan, menyiapkan dan mengembangkan materi, metode dan peraturan pelaksanaan yang terkait dengan pembinaan nilai seni dan tradisi Polri, termasuk keperluan lembaga pendidikan;

ii. melaksanakan pelatihan manajemen kepribadian nilai seni dan tradisi Polri untuk meningkatkan pelayanan di bidang sejarah dan tradisi Polri;

iii. melaksanakan tata administrasi dalam lingkup Subbidnitra;

(c) Urmin;

b) Bidseum:

(1) Bidseum merupakan unsur pelaksana utama yang berada di bawah Pusjarah Polri;

(2) Bidseum bertugas menyelenggarakan fungsi pelayanan, pemanduan pengunjung, pemeliharaan, perawatan, dan pengembangan museum;

(3) dalam melaksanakan tugas, Bidseum menyelenggarakan fungsi:

(a) pengoordinasian, pengendalian, pengawasan, pembinaan, pertanggungjawaban semua kegiatan fungsi museum dan monumen Polri;

(b) pelaksanaan perencanaan, pemeliharaan dan perawatan serta pembangunan museum Polri;

(c) perumusan kebijakan dan piranti lunak tentang museum dilingkungan Polri;

(d) penyiapan pelatihan, bahan pelajaran, paparan dan penyajian yang berhubungan dengan museum serta monumen Polri;

(4) dalam melaksanakan tugas, Bidseum dibantu oleh:

(a) Subbidyandu, yang bertugas:

i. melaksanakan perencanaan, koordinasi, kegiatan dan pembinaan fungsi pelayanan, kerjasama dan pemandu museum di lingkungan Pusjarah Polri;

ii. menyiapkan kebijakan dan piranti lunak sesuai fungsi tugasnya;

iii. menyiapkan rencana pelatihan, bahan pelajaran, penyajian yang berhubungan dengan pelayanan dan pemandu museum;

(b) Subbidbangseum, yang bertugas:

i. melaksanakan perencanaan, koordinasi, kegiatan dan pembinaan fungsi pemeliharaan, perawatan, dan pengembangan museum;

ii. menyiapkan kebijakan piranti lunak sesuai fungsi tugasnya;

iii. menyiapkan rencana bahan pelajaran, penyajian yang berhubungan dengan pemeliharaan, perawatan, dan pengembangan museum;

(c) Urmin;

c) Bidpustaka:

(1) Bidpustaka merupakan unsur pelaksana utama yang berada di bawah Pusjarah Polri;

(2) Bidpustaka bertugas menyelenggarakan, mengumpulkan dokumen dan data serta melaksanakan penataan perpustakaan;

(3) dalam melaksanakan tugas, Bidpustaka menyelenggarakan fungsi:

(a) pengoordinasian, pengendalian, pengawasan, pembinan dan pertanggungjawaban semua kegiatan fungsi perpustakaan di lingkungan Polri;

(b) pelaksanaan pengumpulan dokumen dan pendataan yang berhubungan dengan sejarah serta museum Polri;

(c) penataan, pengaturan dan pengembangan perpustakaan;

(d) perumusan kebijakan dan piranti lunak tentang perpustakaan Polri;

(e) penyiapan bahan pelajaran, paparan dan penyajian yang berhubungan dengan perpustakaan Polri;

(3) dalam melaksanakan tugas, Bidpustaka dibantu oleh:

(a) Subbidpuldokta, yang bertugas:

i. melaksanakan perencanaan, koordinasi, kegiatan dan pembinaan fungsi pengumpulan

dan pendataan yang berkaitan dengan perpustakaan Polri;

ii. menyiapkan kebijakan piranti lunak sesuai fungsi tugasnya;

iii. menyiapkan rencana pelatihan, bahan pelajaran, penyajian yang berhubungan dengan pengumpulan dan pendataan di lingkungan perpustakaan Polri;

(b) Subbidtapus, yang bertugas:

i. melaksanakan perencanaan, koordinasi, kegiatan dan pembinaan fungsi penataan perpustakaan di lingkungan Polri;

ii. menyiapkan kebijakan dan piranti lunak sesuai fungsi tugasnya;

iii. menyiapkan rencana pelatihan, bahan pelajaran, penyajian yang berhubungan dengan penataan perpustakaan Polri;

(c) Urmin;

c. Lain-lain:

1) Urkeu bertugas menyelenggarakan pelayanan fungsi keuangan yang meliputi pembiayaan, pengendalian, pembukuan, akuntansi, dan penyusunan laporan SAI serta pertanggungjawaban keuangan;

2) Urtu bertugas menyelenggarakan fungsi perencanaan program pelayanan ketatausahaan dan urusan dalam, termasuk administrasi personel dan materiil;

3) Urmin bertugas mengurus fungsi administrasi umum;

d. Tata Kerja:

1) dalam melaksanakan tugasnya Kapusjarah Polri dan setiap pimpinan satuan organisasi wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan sendiri maupun dalam hubungan dengan instansi pemerintah dan lembaga lainnya;

2) Pimpinan unit kerja di lingkungan Pusjarah Polri wajib:

a) mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang

diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

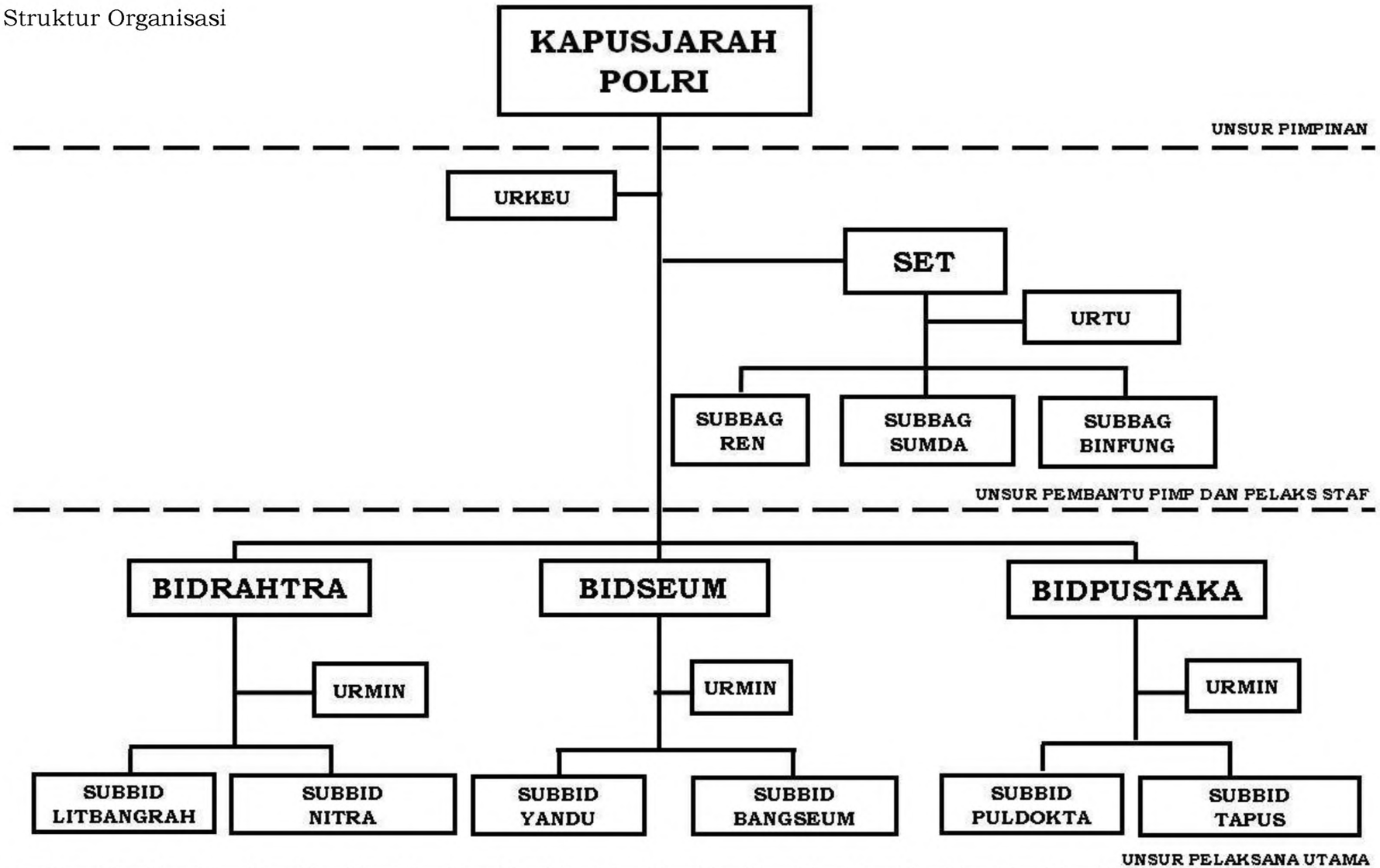
b) mengelola sumber daya yang tersedia secara efektif dan efisien serta meningkatkan kemampuan dan daya gunanya;

c) menjamin ketertiban administrasi keuangan dan perbendaharaan baik yang diadakan melalui APBN maupun sumber lain yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

d) mengarahkan perencanaan bidang fungsi dan mengawasi pelaksanaannya;

e) menjabarkan dan menindaklanjuti setiap kebijakan pimpinan.

2. Struktur Organisasi



3. Daftar Susunan Personel (DSP) Pusdokkes Polri

DAFTAR SUSUNAN PERSONEL PUSJARAH POLRI

NOMOR		URAIAN	PANGKAT	ESELON	JUMLAH	KET
UNIT	JAB					
1	2	3	4	5	6	7
		UNSUR PIMPINAN				
26	**00**	**PUSJARAH**				
	01	Kapusjarah	BRIGJEN	II A	1	
					1	
		UNSUR PEMBANTU PIMPINAN DAN PELAKSANA STAF				
	02	**SET**				
	01	Ses	KBP	II B	1	
	02	Kaurtu	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Banum pada Urtu	BA/PNS II/I	-	2	
	04	Kasubbagren	AKBP	III A	1	
	05	Kasubbagsumda	AKBP	III A	1	
	06	Kasubbagbinfung	AKBP	III B	1	
	07	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	3	
	08	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	3	
					13	
	03	**URKEU**				
	01	Kaurkeu	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	02	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	4	
	03	Banum	BA/PNS II/I	-	4	
					9	

1	2	3	4	5	6	7
		UNSUR PELAKSANA UTAMA				
	04	**BIDRAHTRA**				
	01	Kabidrahtra	KBP	II B	1	
	02	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Kasubbidlitbangtrah	AKBP	III A	1	
	04	Kasubbidnitra	AKBP	III A	1	
	05	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	06	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	4	
	07	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
					11	
	05	**BIDSEUM**				
	01	Kabidseum	KBP	II B	1	
	02	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Kasubbidyandu	AKBP	III A	1	
	04	Kasubbidbangseum	AKBP	III A	1	
	05	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	06	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	4	
	07	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
					11	
	06	**BIDPUSTAKA**				
	01	Kabidpustaka	KBP	II B	1	
	02	Kaurmin	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Kasubbidpuldokta	AKBP	III A	1	
	04	Kasubbidtapus	AKBP	III A	1	
	05	Paur	KP/PNS IV a/b	III B	1	
	06	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	4	
	07	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
					11	

REKAPITULASI DAFTAR SUSUNAN PERSONEL (DSP) PUSJARAH POLRI

NO	UNIT ORGANISASI	POLRI										PNS				JML	KET
		KOMJEN	IRJEN	BRIGJEN	KBP	AKBP	KP	AKP	IP	BA/TA	JML	IV	III	II/I	JML		
1	PIMPINAN			1							1				0	1	
2	SET				1	3	3				7	1		5	6	13	
3	URKEU										0	1	4	4	9	9	
4	BIDRAHTRA				1	2	1				4	1	4	2	7	11	
5	BIDSEUM				1	2	1				4	1	4	2	7	11	
6	BIDPUSTAKA				1	2	1				4	1	4	2	7	11	
	JUMLAH	0	0	1	4	9	6	0	0	0	20	5	16	15	36	56	

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 6 April 2017
KEPALA KEPOLISIAN NEGARA
REPUBLIK INDONESIA,

M. TITO KARNAVIAN