



**BERITA NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

No.558, 2017 POLRI. SOTK. Pencabutan.

**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**



**LEMBAGA PENDIDIKAN POLRI
SEKOLAH TINGGI ILMU KEPOLISIAN PTIK**

JAKARTA, JUNI 2017



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.558, 2017

POLRI. SOTK. Pencabutan.

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 Indonesia 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 Pusedokkes 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 Materil (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 (Bagkooorprog) 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 PNBPFungsi Teknis);
 - c) Subbagian Penerimaan Negara Bukan Pajak Lainnya (Subbag PNBPLainnya); 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 (Subbagekdikbangspes 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 (Subbagekgassus);
 - d) Subbagian Pemberdayaan Polisi Wanita (Subbagdayapolwan); dan
 - e) Urusan Administrasi (Urmin);

4. Bagian Informasi Personel (Baginfolpers) 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 Kesamaptaaan Jasmani (Subbagelektanjas);
 - b) Subbagian Pemeliharaan dan Peningkatan Kesamaptaaan (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 (Subbagijaldis);
 - 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 (Bagkhiridin) 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 Psikologi 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)

- d) Subbagian Makanan dan Perminyakan (Subbagkanpermin); 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);
- 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 (Subbagbensenmu);
 - 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 Materil (Subbagpammat);

- c) Subbagian Pengamanan Kegiatan (Subbagpangiat); 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 Pengawasan (Bagpamwal) meliputi:
 - a) Subbagian Pengamanan (Subbagpam);
 - b) Subbagian Pengawasan (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 (RoPID) 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 (Subbagiatum);
 - b) Subbagian Kejahatan Ekonomi Khusus (Subbagiateksus);
 - c) Subbagian Produk Internasional (Subbagproduktinter);
 - 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 (Bagjansis) meliputi:
 - a) Subbagian Pengkajian dan Pengembangan (Subbagianbang);
 - 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 (Roanalisis) 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 Analisa 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, Pengawasan, 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 (Subbagatihta);
 - 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 Pengawasan 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 Analisis; dan
 - b) Urusan Administrasi (Urmin).
- h. Pusat *Indonesian Automatic Finger Identification 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); dan
 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 Pengawasan dan Patroli Jalan Raya (Subditwal dan PJR) meliputi:
 - a) Seksi Pengawasan (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, Pengawasan 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 Fasilitas 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 (Subbagianstra);
 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 Pengawasan 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 (Subsialopsnal);
 - 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 (Subsialpers); 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:
- b) Subseksi Pelayanan Kesehatan (Subsiyankes); dan
 - c) 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);
1. Pasukan Pelopor (Paspelopor);
 1. Seksi Perencanaan (Siren) meliputi:
 - a) Subseksi Pengkajian Strategis (Subsijanstra);
 - 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 (Siyamma) meliputi:
 - a) Subseksi Pelayanan Umum (Subsiyanum);
 - b) Subseksi Pengawasan 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 (Siyamma);
 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 Analisis dan Produk (Subditanalisisprod);
 2. Subdirektorat Surveillance (Subditsurveillance);
 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. Pusedokkes 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 Materil 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 (Subbagianlat); dan
 - e) Urusan Administrasi (Urmin);
2. Bagian Informasi dan Teknologi (Baginfotek) meliputi:
 - a) Subbagian Penerangan dan Pustaka (Subbagpentaka);
 - b) Subbagian Pengkajian Informasi (Subbagianinfo);
 - 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 (Bidkundang) 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 (Subbagrendaidik);

- 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 Kesamaptan Jasmani (Subbagpimtajas);
 - 3) Subbagian Kegiatan Pembelajaran dan Senat (Subbagiatjarnat); 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 (Labproftecpol); 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 (Progdiplo);
 - 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 Jemenkamtektepol);
8. Direktorat Program Pasca Sarjana (Ditprog Pascasarjana) meliputi:
 - a) Sekretariat (Set);
 - b) Program Pendidikan S2 (Prodi S2); dan
 - c) Program Pendidikan S3 (Prodi S3);
- j. Akademi Kepolisian (Akp) 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 Administrasi 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 (Subbagdokino); 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 (Baglabtekpil) 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 (Subbidtabumannual);
 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 (Subbidalkit); dan
 4. Urusan Administrasi (Urmin);
- f. Bidang Kesamaptaaan (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,

ttd

M. TITO KARNAVIAN

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 11 April 2017

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

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

| NO | UNT ORGANISASI | POLRI | | | | | | | | | | | Jumlah | | | | KET | | |
|-----|-------------------------|----------|----------|-----------|-----------|------------|-------------|-------------|-------------|-------------|--------------|--------------|------------|-------------|-------------|-------------|--------------|--------|--------|
| | | JENDERAL | KOMJEN | IRJEN | BRIGJEN | KBP | AKBP | KP | AKP | IP | HA/TA | POLRI | IV | III | II / I | PNS | | Jumlah | Jumlah |
| 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. | PUSDIKINTEI | - | - | - | - | 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. | PUSDIKBRIMAS | - | - | - | - | 1 | 4 | 14 | 17 | 28 | 12 | 76 | - | 11 | 46 | 57 | 133 | | |
| 44. | PUSLITBANG | - | - | - | - | 1 | 4 | 14 | 17 | 28 | 12 | 76 | - | 11 | 46 | 57 | 133 | | |
| 45. | PUSKEU | - | - | - | - | 1 | 5 | 14 | 18 | - | - | 38 | 6 | 21 | 19 | 46 | 84 | | |
| 46. | PUSDOKRES | - | - | - | - | 1 | 7 | 19 | 21 | 20 | - | 68 | 13 | 18 | 31 | 62 | 130 | | |
| 47. | RUMKIT BHAYANGKARA TK I | - | - | - | - | 1 | 11 | 28 | 34 | 10 | 13 | 117 | 38 | 48 | 45 | 131 | 248 | | |
| 48. | PUSJARAH | - | - | - | - | 1 | 8 | 13 | 5 | 4 | - | 31 | 20 | 23 | 179 | 222 | 253 | | |
| | Jumlah | 1 | 6 | 27 | 93 | 540 | 1265 | 1693 | 1816 | 1904 | 19196 | 26605 | 457 | 1027 | 3503 | 4987 | 31588 | | |

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal
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 eksterm 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 materil di lingkungan Itwasum Polri;
 - (vi) mendata administrasi logistik, Inventarisasi BMN dan SIMAK BMN di lingkungan Itwasum Polri
 - (vii) menerima dan mendistribusikan materil 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:
 - o pemeriksaan BPK RI;
 - o Pemantauan Tindak Lanjut (PTL) atas tanggapan rekomendasi temuan BPK RI;
 - o evaluasi antara lain penyerapan anggaran dan AKIP;
- (ii) fasilitator, antara lain pelaksanaan:
 - o pra PTL temuan BPK RI; dan
 - o PTL BPK RI;
 - o evaluasi antara lain penyerapan anggaran dan AKIP;
- ii) Subbagakuntas, yang bertugas:
 - (i) mengumpulkan, mengolah dan menyajikan data informasi hasil:
 - o 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;
 - o PTL atas tanggapan rekomendasi temuan audit kinerja Itwasum Polri;
 - o reviu antara lain Rencana Kerja Anggaran Kementerian Lembaga (RKA KL), Laporan kinerja, Laporan Keuangan (Lapkeu); dan
 - o verifikasi;
 - (ii) fasilitator, antara lain pelaksanaan:
 - o PTL temuan Itwasum Polri; dan
 - o 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) melaksanakan reviu atas perencanaan pengawasan;
 - ii) melaksanakan reviu atas pengorganisasian pengawasan;
 - iii) melaksanakan reviu atas pelaksanaan pengawasan;
 - iv) melaksanakan reviu atas pengendalian pengawasan;
 - v) melaksanakan monitor untuk memberikan keyakinan terbatas atas pelaksanaan pengawasan;
 - vi) melaksanakan 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 investigatif, 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:

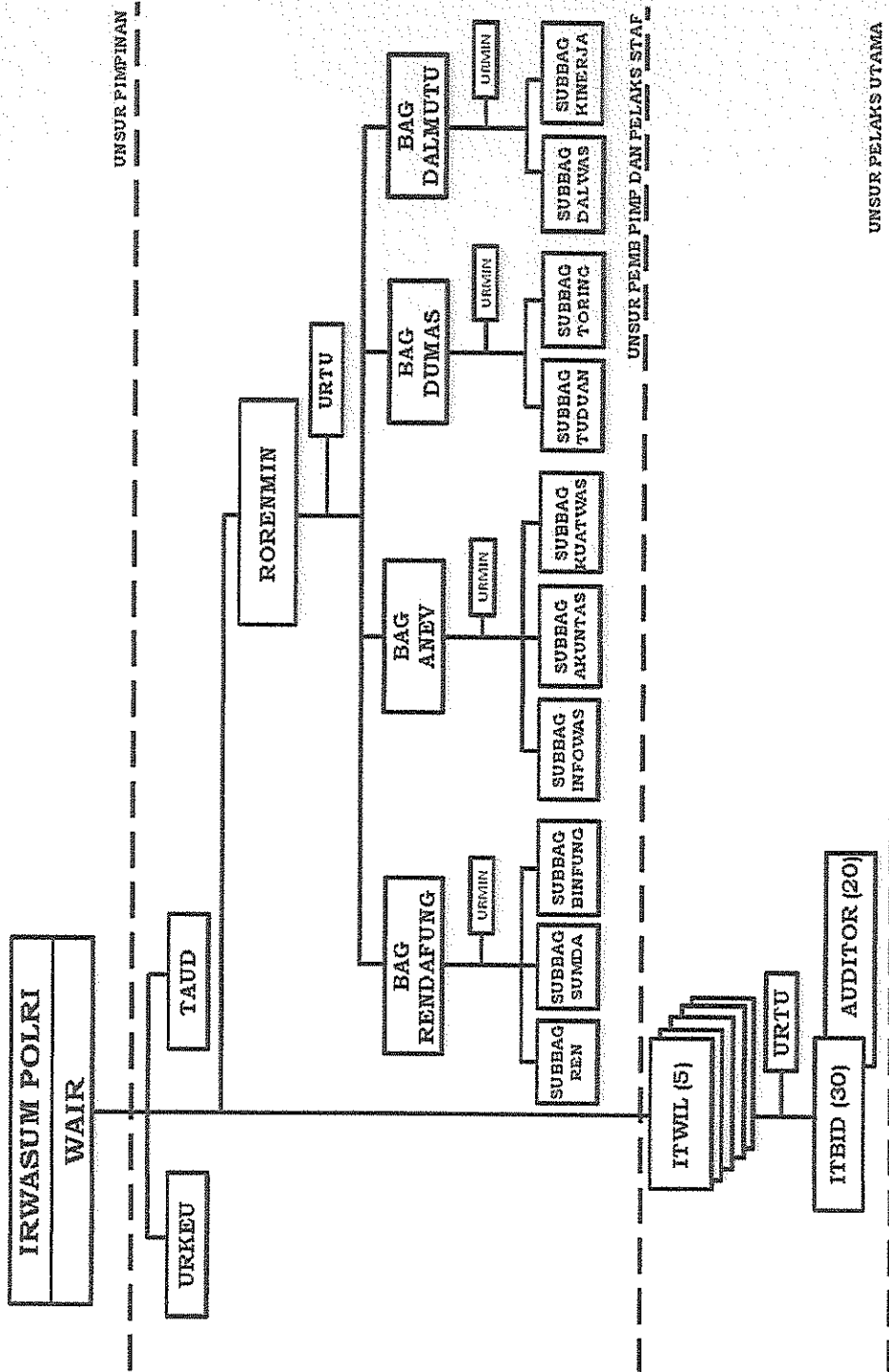
(a) audit kinerja terhadap aspek perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengendalian,

- meliputi bidang operasional, SDM, logistik, dan Garkeu;
 - (b) audit dengan tujuan tertentu antara lain audit operasi dan audit Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP);
 - (c) revidu antara lain RKA KL, Laporan Kinerja, dan Lapkeu;
 - (d) evaluasi antara lain penycrapan 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 materil;
 - 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 gumanya;
 - 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 | JAB | URAIAN | PANGKAT | ESELON | JUMLAH | KETERANGAN |
|------------|-----------|---|----------------|--------|--------|------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 02 | 00 | UNSUR PIMPINAN | | | | |
| | 01 | PIMPINAN | | | | |
| | 02 | Irwasum Polri | KOMJEN | I A | 1 | |
| | | 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 | BRIG-JEN | 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 | Kabagendafung | | 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 | Kasubbagbimfung | | 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 | Kabagancv | | KBP | II B | 1 | |
| 19 | Kaurmin | | KP/PNS IV a/b | III B | 1 | |
| 20 | Kasubbaginforwas | | 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 | Kabagtumas | | 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 | |
| | | UNSUR PELAKSANA UTAMA | | | 58 | |
| | 01 | ITWIL I - V | BRIGJEN | II A | 5 | |
| | 01 | IRWIL I - V | KP/PNS IV a/b | III B | 5 | |
| | 02 | Kaurthi | KBP | II B | 30 | |
| | 03 | Irbid | KBP | II B | 20 | |
| | 04 | Auditor | PNS III c/d | IV A | 5 | |
| | 05 | Pamin pada Itwil | BA/PNS II / I | - | 5 | |
| | 06 | Bamin/Banum | | | 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 | - | 1 | - | - | - | 2 | 1 | - | 4 | 5 | 7 | |
| | JUMILAH | 1 | 1 | 6 | 54 | 11 | 6 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 79 | 7 | 21 | 39 | 67 | 146 | |

Ditetapkan di Jakarta
 pada tanggal 6 April 2016
 KEPALA KEPOLISIAN NEGARA
 REPUBLIK INDONESIA,

ttd

M. TYTO 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 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) pembinaan fungsi yang meliputi pembinaan organisasi, perumusan dan pengembangan sistem dan metode, pembinaan fungsi teknis serta pengolahan informasi dan dokumentasi (FID); 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 Pengendalian Intern Pemerintah (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) Subbagianlingstra, 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, materil dan sarana operasi kepolisian, termasuk penggeserannya dalam rangka mendukung pelaksanaan operasi kepolisian;
 - ii. dalam melaksanakan tugas, Bagdukminops menyelenggarakan fungsi:
 - i) penyiapan dukungan administrasi personel, materil 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 materil 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) Subbaganevopsus, yang bertugas:
 - (i) melaksanakan analisis dan evaluasi setiap pelaksanaan operasi kepolisian terpusat;
 - (ii) mengumpulkan bahan untuk dianalisis dan dievaluasi mengenai 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) Subbagancvopswil, 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 pengembalian 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:
 - (j) 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 pengecekan

- 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 pengecekan 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 *wicon* 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

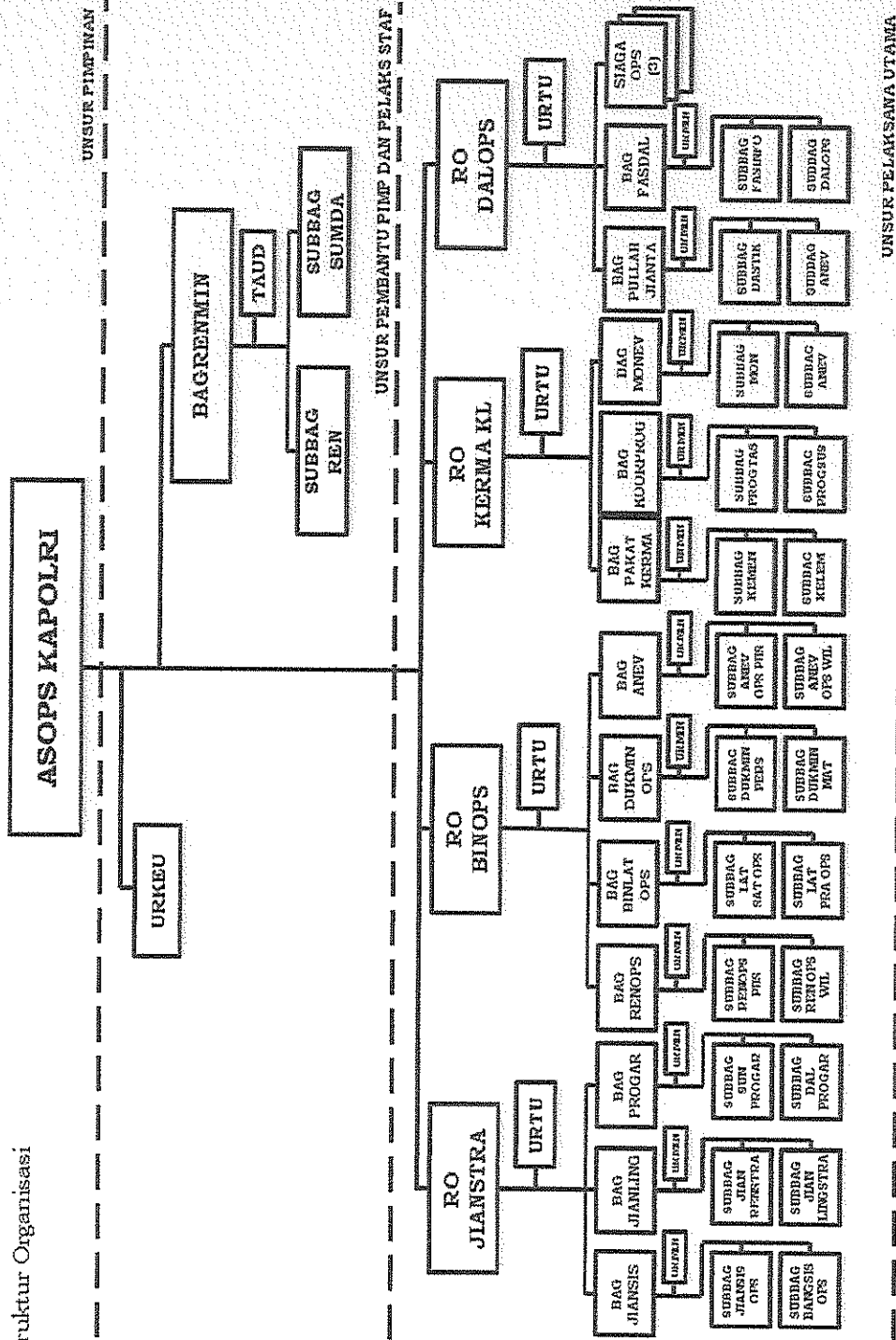
- 1) Urkeu bertugas menyelenggarakan pelayanan fungsi keuangan yang meliputi pembiayaan, pengendalian, pembukuan, akuntansi, dan penyusunan laporan SAI serta pertanggungjawaban keuangan;
- 2) Taud bertugas menyelenggarakan administrasi ketatausahaan dan urusan dalam;
- 3) Urtu bertugas menyelenggarakan fungsi perencanaan program pelayanan ketatausahaan dan urusan dalam, termasuk administrasi personel dan materil;
- 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 UNIT | JAB | URAIAN | PANGKAT | ESELON | JUMLAH | KETERANGAN |
|---------------|-----|---|-----------------|--------|--------|------------|
| | | | | | | |
| 03 | 00 | UNSUR PIMPINAN | | | | |
| | 01 | Asops Kapolri | IRJEN | IA | 1 | |
| | 01 | UNSUR PEMBANTU PIMPINAN DAN PELAKSANA STAF | | | 1 | |
| | 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 | |
| | 02 | BAGRENMIN | | | 9 | |
| | 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 | |
| | | UNSUR PELAKSANA UTAMA | | | 21 | |
| | 01 | ROJANSTRA | | | | |
| | 01 | Karojanstra | 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 | Kabagian | KBP | II B | 1 | |
| | 06 | Kaurmin | KP/PNS IV a/b | III B | 1 | |
| | 07 | Kasubbagjaisops | 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 | Kabagianling | KBP | II B | 1 | |
| | 13 | Kaurmin | KP/PNS IV a/b | III B | 1 | |
| | 14 | Kasubbagianrenstra | AKBP | III A | 1 | |
| | 15 | Kasubbagianlingstra | 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 | Kasubbagdialprogar | 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 | |
| | 02 | ROBINOPS | | | 36 | |
| | 01 | Karobinops | BRIGJEN | II A | 1 | |
| | 02 | Kaurtu | KP/PNS IV a/b | III B | 1 | |

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

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|---|-----------|--------------------|----------------------------------|-------|----|---|
| | | | IP/ PNS III a/b BA/PNS II / I | IV B | 2 | |
| | 31 | Pamin | | | 2 | |
| | 32 | Bamin/Banum | | | 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 | Kasubbagkclcm | 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 | Kabagnonev | KBP | II B | 1 | |
| | 20 | Kaurmin | KP/PNS IV a/b | III B | 1 | |
| | 21 | Kasubbagnon | 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 | |
| | 04 | RO DALOPS | | | 36 | |
| | 01 | Karodalops | BRIGJEN | II A | 1 | |
| | 02 | Kaurtu | KP/PNS IV a/b | III B | 1 | |
| | 03 | Pamin | IP/FNS III a/b | IV B | 1 | |
| | 04 | Bamin/Banum | BA/PNS II / I | - | 3 | |
| | 05 | Kabagpullahjanta | KBP | II B | 1 | |
| | 06 | Kaurmin | KP/PNS IV a/b | III B | 1 | |
| | 07 | Kasubbagdistik | AKBP | III A | 1 | |
| | 08 | Kasubbaganey | 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 | Kasubbaglasinfo | AKBP | III A | 1 | |
| | 15 | Kasubbagdaloops | 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 | Kastagaops 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 | | | | | | | |
|----|---------------|--------|-------|---------|-----|------|-----|-------|-----|----|-----|-----|-----|--------|-----|----|-----|-----|--|
| | | KOMJEN | IRJEN | BRIGJEN | KEP | AKBP | IP | EA/TA | JML | IV | | | III | II / I | JML | | | | |
| 1 | PIMPINAN | | 1 | | | | | | | | | 1 | | | | 0 | 1 | | |
| 2 | PAGERMIN | | | | 1 | 2 | | | | | | 6 | | | 3 | 12 | 15 | 21 | |
| 3 | URKEU | | | | | | | | | | | 0 | | 1 | 4 | 4 | 9 | 9 | |
| 4 | ROJANSTRA | | | 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 2016
 KEPALA KEPOLISIAN NEGARA
 REPUBLIK INDONESIA,

ttd

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 pengembangan

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) Subbagkernadagri, 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 lainnya 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, penganalisan, 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 mabas 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 dilingkungan 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) Urnu;
- 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, PNBPN, 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, PNBPN 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, Bagregarta 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, Bagregarta 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) Bagregarsus:
- i. Bagregarsus bertugas menyusun rencana program dan anggaran yang bersumber dari Non APBN, PNBPN, pengelolaan Badan Layanan Umum, dan dana kapitasi yang diusulkan oleh Satker jajaran Polri;
 - ii. dalam melaksanakan tugas, Bagregarsus 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, Baglaktarrev dibantu oleh:
 - i) Subbagrevgar, yang bertugas menyusun, meneliti dan menelaah usulan revisi anggaran yang diusulkan Satker jajaran Polri;
 - ii) Subbaglaktarter, yang bertugas menyusun, meneliti dan menelaah anggaran dalam rangka penerbitan otorisasi anggaran tertentu;
 - iii) Urmin;
- (d) Baglapunggar:
- i. Baglapunggar bertugas menyusun laporan, memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan anggaran APBN, PNBPN dan anggaran tertentu;
 - ii. dalam melaksanakan tugas, Baglapunggar 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, Baglapunggar dibantu oleh:
 - i) Subbaglapgarta, 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 di lingkungan Polri baik di bidang pembinaan maupun operasional;

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

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

(a) Baggisinfolap;

i. Baggisinfolap 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, Baggisinfolap 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, Baggisinfolap dibantu oleh:
 - i) Subbaggisinfo, 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) Subbaggislap, 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 mutakhir 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 materil;
 - 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.

3. Daftar Susunan Personel (DSP)

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

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|---|-----------|---------------------------------|-----------------|-------|---------|---|
| | 09 | Bamin/Banum | BA/PNS II / I | - | 8 24 | |
| | 03 | UNSUR PELAKSANA UTAMA | | | | |
| | 01 | ROJAKSTRA 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 | |
| | 04 | ROLEMTALA | | | 37 | |
| | 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 |
|----|-----------------------------|---|----------------------------------|-----------|-----------|---|
| | Pamin Bamin/Banum | | AKP/PNS III c/d BA/PNS II / I | IV A - | 2 2 | |
| | 05 BIRO JEMENGAR | | | | 29 | |
| 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 | Kabagregarta | | 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 | Kabagregarsus | | 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 | Kabaglapungar | 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 | Kasubbaganalis | 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) SERENA POLRI

| NO | UNIT ORGANISASI | POLRI | | | | | | | PNS | | | | | JML | KET | | | | | | | | |
|----|-----------------|--------|-------|---------|-----|------|----|-----|-----|-------|-----|----|-----|-----|-----|-------|-----|----|--|--|---|--|--|
| | | KOMJEN | IRJEN | BRIGJEN | IBP | AKBP | KP | AKP | IP | BA/TA | JML | IV | III | | | H / I | JML | | | | | | |
| 1 | PIMPINAN | | 1 | | | | | | | | | | | | 0 | 17 | 24 | | | | 1 | | |
| 2 | BAGRENTMIN | | | | 1 | 2 | 4 | | | | | | | | 7 | 1 | 6 | 10 | | | | | |
| 3 | URKBU | | | | | | | | | | | | | | 0 | 1 | 4 | 4 | | | | | |
| 4 | KOJAKSTRA | | | 1 | 4 | 8 | 1 | | | | | | | | 14 | 4 | 9 | 10 | | | | | |
| 5 | ROLEMTALA | | | 1 | 3 | 6 | | | | | | | | | 10 | 4 | 7 | 8 | | | | | |
| 6 | ROJEMENGAR | | | 1 | 4 | 10 | 1 | | | | 8 | | | | 24 | 4 | 23 | 13 | | | | | |
| 7 | RO REP | | | 1 | 2 | 4 | 1 | | | | | | | | 8 | 2 | 5 | 6 | | | | | |
| | JUMLAH | 0 | 1 | 4 | 14 | 30 | 7 | 8 | 0 | 0 | 64 | 16 | 54 | 51 | 131 | 185 | | | | | | | |

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 6 April 2016

KEPALA KEPOLISIAN NEGARA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

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, materil 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) Subbagnisbinkar, 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) Subbagniswatperspsi, 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) penyelenggaraan 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) Subbagiakprodiklat, 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) Subbagiakkermadiklat, 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 (Akpri 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) Subbagrintan 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) Subbagandiklat 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) Subbagassusdagri, yang bertugas menyelenggarakan kegiatan pemugasan khusus yang meliputi penyiapan dan penunjukan personel Polri yang akan melaksanakan penugasan khusus di dalam negeri;
 - ii) Subbagassuslugri, 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;
- (c) 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 pelaksanaan 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 mengembangkan 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 (*assessment briefing*);
 - (iii) melaksanakan penilaian kompetensi yang terdiri dari kegiatan mempersiapkan pelaksanaan asesmen, melakukan penjelasan proses asesmen (*assessee briefing*), observasi, wawancara, tes psikometri, interpretasi dan penilaian hasil tes (*scoring*) serta melakukan rapat integrasi asesor (*assessor 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 administrasi 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, naschat 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) Subbagrohhibudkin, 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 kesamaptaaan 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 kesamaptaaan jasmani, renang dan antropometro dalam rangka seleksi pendidikan pembentukan (Akp0l, SIPSS, Sebata);
 - (ii) memberikan petunjuk teknis kepada Satwil tentang pelaksanaan tes kemampuan jasmani yang terdiri dari tes kesamaptaaan jasmani, renang dan antropometro dalam rangka seleksi pendidikan pengembangan dan pendidikan pembentukan;
 - (iii) menyelenggarakan seleksi kesamaptaaan 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 kesamaptaaan 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 kesamaptaaan 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) Subbagtihakam, yang bertugas:
 - (i) menyelenggarakan pelayanan perijinan, cuti, tanda kehormatan dan pemakaman;
 - (ii) menyusun bahan ajaran yang berhubungan dengan Bagyanhak dalam bidang Tihakam;
 - 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) Bagkhiridin:
- i. Bagkhiridin bertugas menyelenggarakan administrasi pengakhiran, pengaktifan kembali dan penyaluran anggota dan PNS Polri;
 - ii. dalam melaksanakan tugas, Bagkhiridin 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, Bagkhiridin 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 administrasi 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 administrasi 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;
- c) 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) Subbagleksi, 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 standarisasi 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 kontribusi bidang keilmuan dan profesi psikologi;

(c) Urtu;

c. Lain-lain

1) Urku 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 materil;

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:

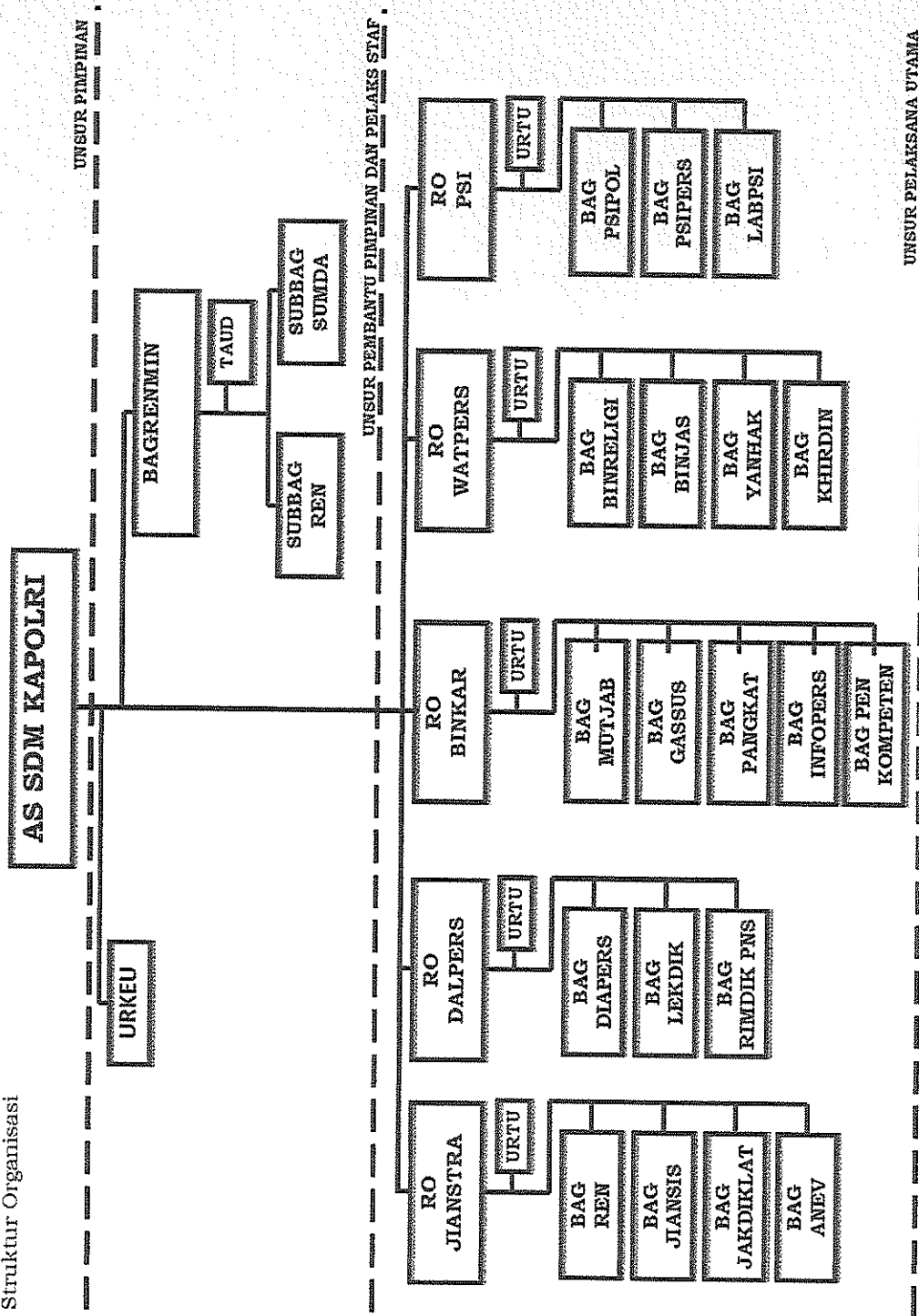
a) mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang undangan yang berlaku;

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

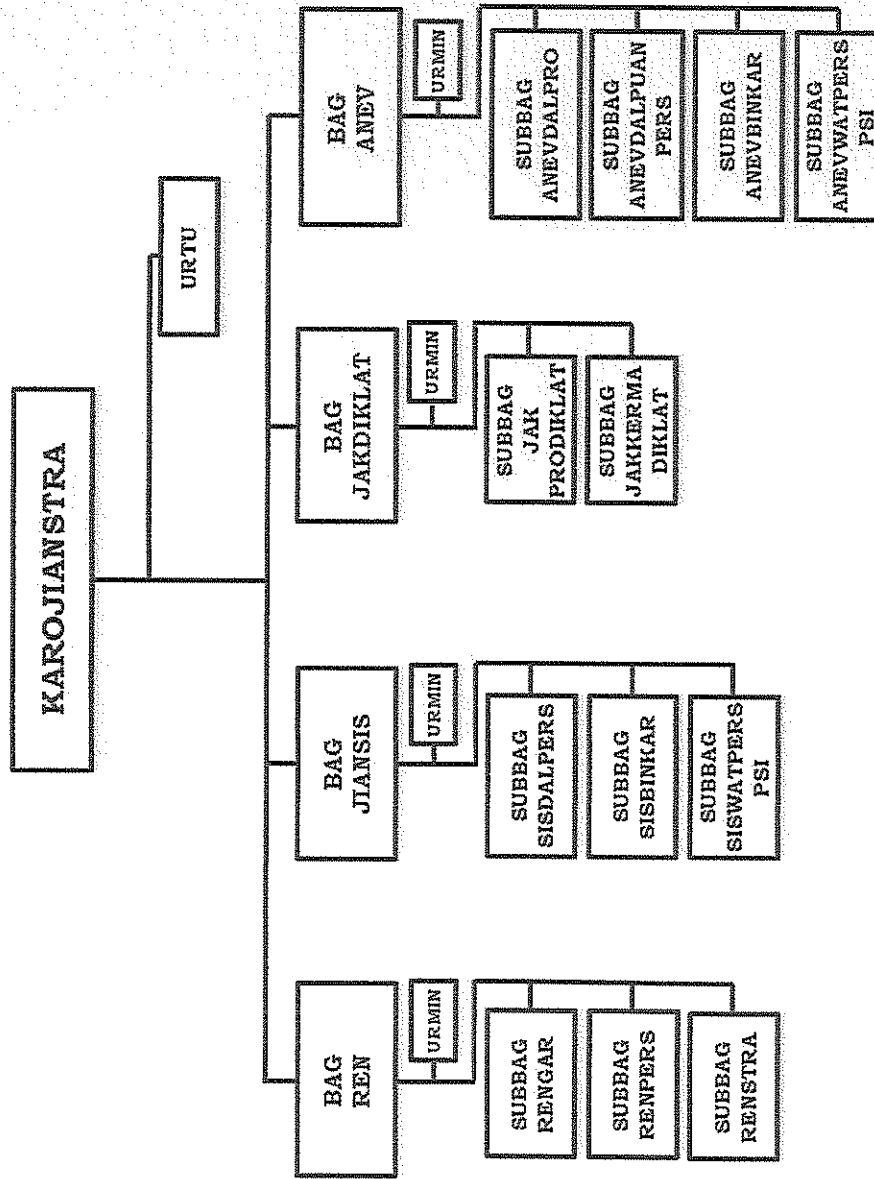
c) menjamin ketertiban administrasi keuangan maupun pembendaharaan baik yang diadakan melalui program APBN maupun bantuan dari Pemda atau masyarakat serta menggunakannya seoptimal dan seefisien mungkin bagi keberhasilan pelaksanaan tugas;

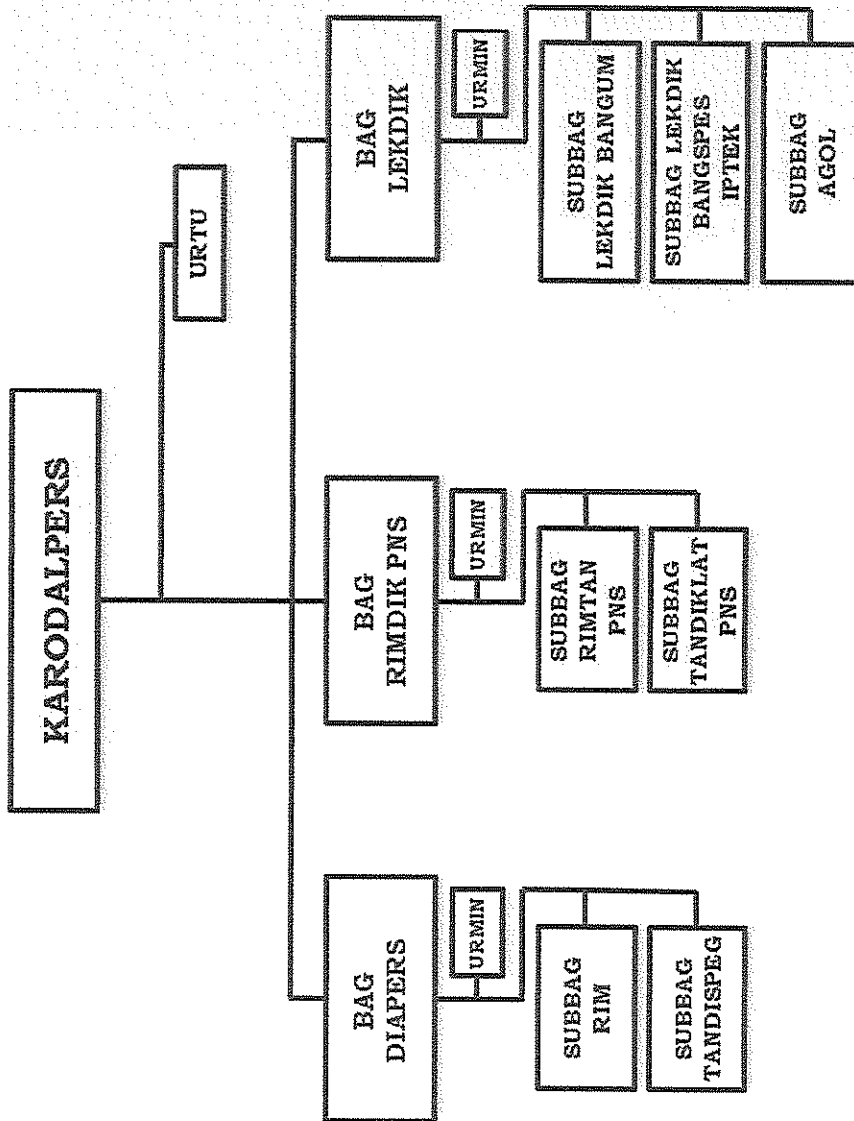
- d) mengarahkan perencanaan bidang fungsinya ke seluruh jajaran dan mengawasi pelaksanaannya;
- e) menjabarkan dan menindaklanjuti setiap kebijaksanaan pimpinan.

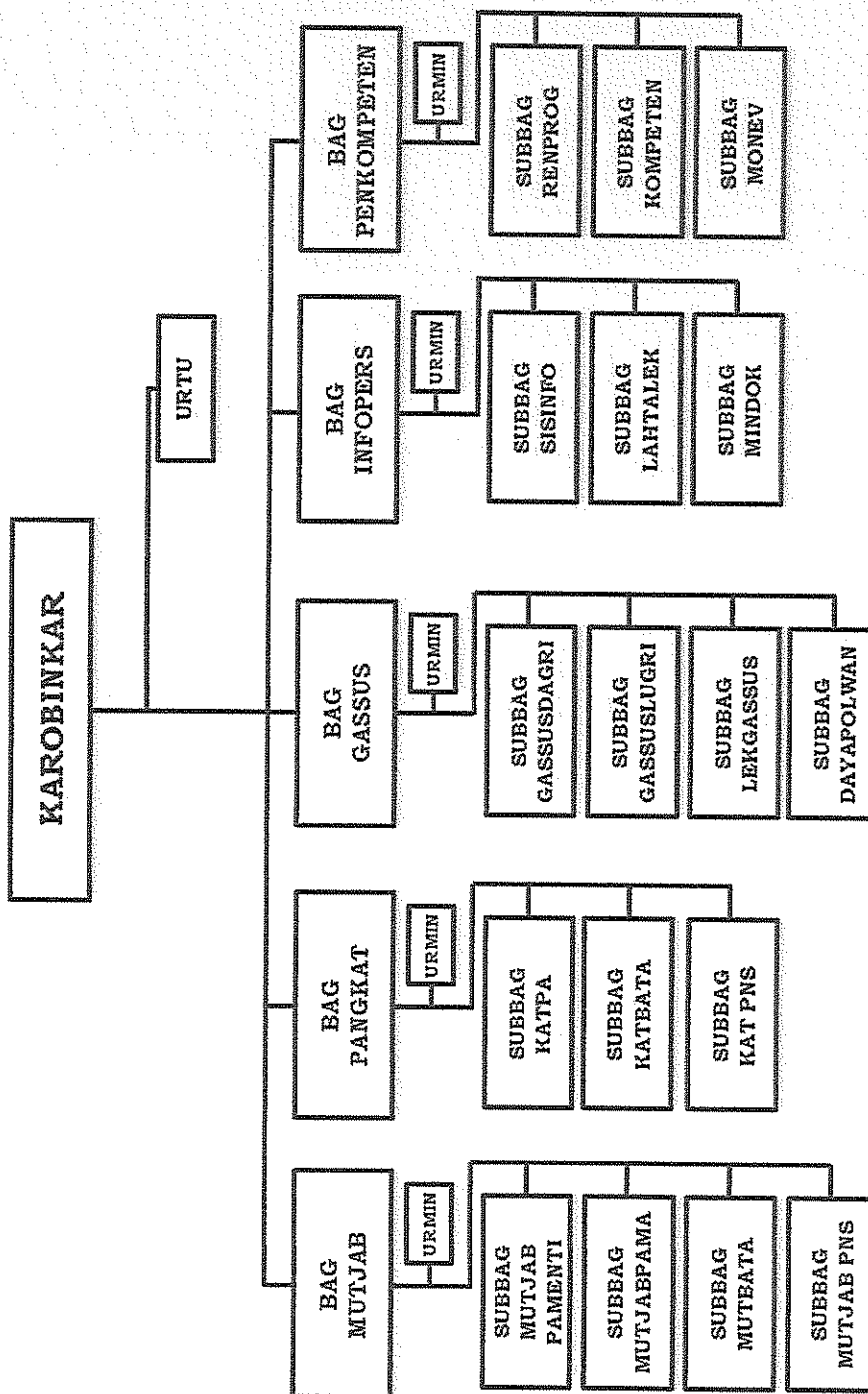
2. Struktur Organisasi

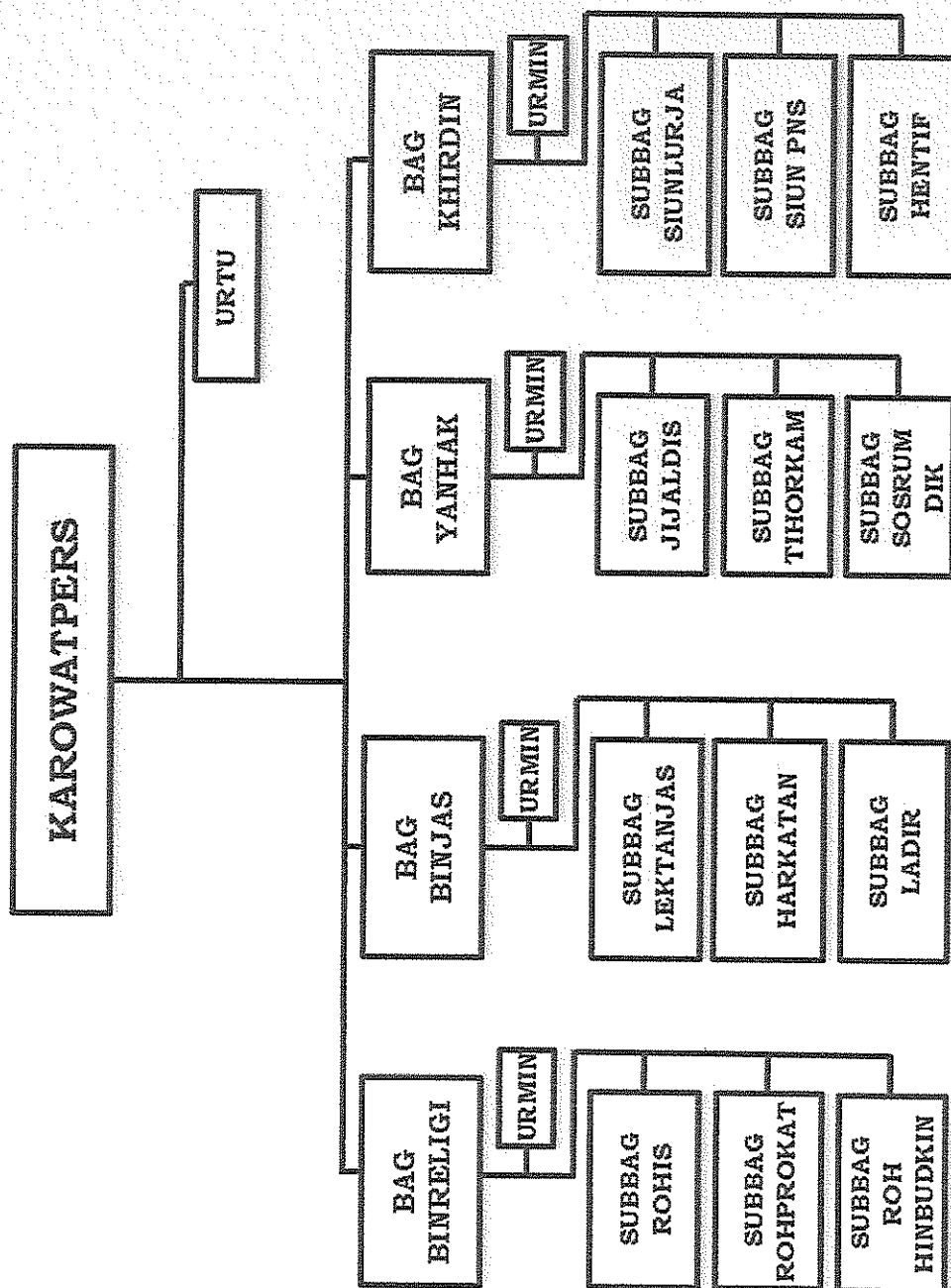


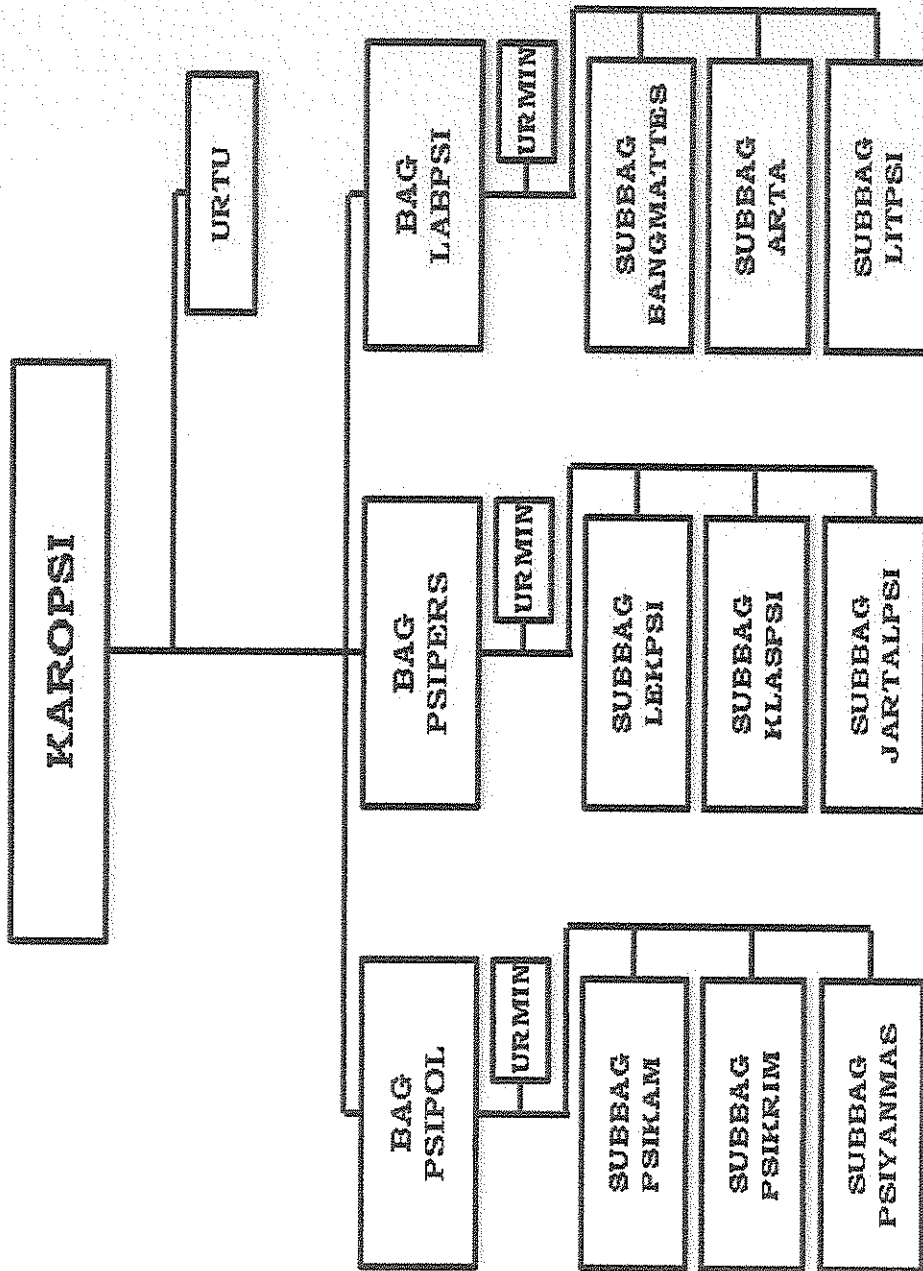
UNSUR PELAKSANA UTAMA











3. Daftar Susunan Personel (DSP)

| NOMOR UNIT | JAB | URAIAN | PANGKAT | ESELON | JUMLAH | KETERANGAN |
|------------|-----|---|-----------------|--------|--------|------------|
| | | | | | | |
| 05 | 00 | UNSUR PIMPINAN | | | | |
| | 01 | PIMPINAN As SDM Kapolri | IRJEN | I A | 1 | |
| | | UNSUR PEMBANTU PIMPINAN DAN PELAKSANA STAF | | | 1 | |
| | 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 | Kasubbagrengr | 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 | Kabagiansis | 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 | Kabagauev | 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 | Kasubbagjakerma | 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 | Banun/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 | Kabaglekdlk | KBP | II B | 1 | |
| | 16 | Kaurmin | KP/PNS IV a/b | III B | 1 | |
| | 17 | Kasubbaglekdkbangum | AKBP | III A | 1 | |
| | 18 | Kasubbaglekdkbangspes 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 |
|----|-----------------------|---|----------------|-------|---|---|
| | 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 | Kabagassus | | KBP | II B | 1 | |
| 26 | Kaurmin | | KP/PNS IV a/b | III B | 1 | |
| 27 | Kasubbagassusdagri | | AKBP | III A | 1 | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|---|-----------|----------------------|-----------------|-------|-----------|---|
| | 28 | Kasubbaggassuslugri | AKBP | III A | 1 | |
| | 29 | Kasubbag/ckgassus | AKBP | III A | 1 | |
| | 30 | Kasubbagdayapolawan | AKBP | III A | 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 | Kabaginfolpers | KBP | III B | 1 | |
| | 36 | Kaurmin | KP/PNS IV a/b | III B | 1 | |
| | 37 | Kasubbagsisinfo | AKBP | III A | 1 | |
| | 38 | Kasubbaglahtalek | AKBP | III A | 1 | |
| | 39 | Kasubbagmindok | AKBP/PNS IV b | III A | 1 | |
| | 40 | Paur | KP/PNS IV a/b | III B | 3 | |
| | 41 | Pamin pada Subbag | AKP/PNS III c/d | IV A | 3 | |
| | 42 | Pamin pada Bag | PNS III a/b | IV B | 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 | |
| | 04 | ROWATPERS | | | 81 | |
| | 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 |
|----|----------------------|---|-----------------|-------|---|---|
| | Pamin | | PNS IIIa/b | IV B | 1 | |
| 04 | Bamin/Banum | | BA/PNS II/I | - | 3 | |
| 05 | Kabagbinrelegi | | KBP | II B | 1 | |
| 06 | Kaurmin | | KP/PNS IV a/b | III B | 1 | |
| 07 | Kasubagrohis | | AKBP/PNS IV b | III A | 1 | |
| 08 | Kasubbagrohprokat | | AKBP/PNS IV b | III A | 1 | |
| 09 | Kasubbagrohimbudkin | | AKBP/PNS IV b | III A | 1 | |
| 10 | Paur | | KP/PNS IV a/b | III B | 3 | |
| 11 | Pamin pada Subbag | | AKP/PNS IIIc/d | IV A | 3 | |
| 12 | Pamin pada Bag | | PNS IIIa/b | IV B | 1 | |
| 13 | Bamin/Banum pada Bag | | BA/PNS II/I | - | 1 | |
| 14 | Kabagyanhak | | KBP | II B | 1 | |
| 15 | Kaurmin | | KP/PNS IV a/b | III B | 1 | |
| 16 | Kasubbagijaldis | | AKBP | III A | 1 | |
| 17 | Kasubbagihorkam | | AKBP | III A | 1 | |
| 18 | Kasubbagsosrumdik | | AKBP | III A | 1 | |
| 19 | Paur | | AKBP | III A | 1 | |
| 20 | Pamin pada Subbag | | KP/PNS IV a/b | III B | 3 | |
| 21 | Pamin pada Bag | | AKP/PNS III c/d | IV A | 3 | |
| 22 | Bamin/Banum pada Bag | | PNS IIIa/b | IV B | 1 | |
| 23 | Kabagbinjas | | BA/PNS II/I | - | 1 | |
| 24 | Kaurmin | | KBP | II B | 1 | |
| 25 | Kasubbaglektanjas | | KP/PNS IV a/b | III B | 1 | |
| 26 | Kasubbagharkatan | | AKBP | III A | 1 | |
| 27 | Kasubbagladir | | AKBP | III A | 1 | |
| 28 | Paur | | AKBP | III A | 1 | |
| 29 | Pamin pada Subbag | | KP/PNS IV a/b | III B | 3 | |
| 30 | Pamin pada Bag | | AKP/PNS IIIc/d | IV A | 3 | |
| 31 | | | PNS IIIa/b | IV B | 1 | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|-----------|----------------------|----------------------|-----------------|-------|----|---|
| | | Bamin/Banum pada Bag | | | | |
| 32 | | Kabagkurdin | BA/PNS II/I | - | 1 | |
| 33 | | Kaurmin | KP/PNS IV a/d | II B | 1 | |
| 34 | | Kasubbagsiunturja | AKBP | III B | 1 | |
| 35 | | Kasubbagsiun PNS | AKBP/PNS IV b | III A | 1 | |
| 36 | | Kasubbaghenitif | AKBP | III A | 1 | |
| 37 | | Paur | KP/PNS IV a/b | III B | 1 | |
| 38 | | Pamin pada Subbag | AKP/PNS III c/d | IV A | 3 | |
| 39 | | Pamin pada Bag | PNS III a/b | IV A | 3 | |
| 40 | | Bamin/Banum | BA/PNS II/I | IV B | 1 | |
| 41 | | | | - | 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 | Kabagsipol | | KBP | II B | 1 | |
| 07 | Kaurmin | | KP/PNS IV a/b | III B | 1 | |
| 08 | Kasubbagsilkam | | AKBP | III A | 1 | |
| 09 | Kasubbagsikrim | | AKBP | III A | 1 | |
| 10 | Kasubbagsiyanmas | | 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 | Kabagsipers | | 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 | Kasubbagbangmatles | AKBP | III A | 1 | |
| | 27 | Kasubbagarta | AKBP/PNS IV b | III A | 1 | |
| | 28 | Kasubbaglripsi | 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 | KBP | AKBP | 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. | ROHANGSTRA | | | 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,

ttd

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 materil 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 di lingkungan 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 materil 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) Subbagrenbekum, 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. Baginfofog:
- i. Baginfofog bertugas menyelenggarakan informasi logistik;

- ii. dalam melaksanakan tugas, Baginfoleg menyelenggarakan fungsi:
 - i) penyediaan informasi logistik Bekum, Pal dan Faskon;
 - ii) penatausahaan dan urusan dalam;
- iii. dalam melaksanakan tugas, Baginfoleg 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) Subbaginfofal, 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) Subbaginofaskon, yang bertugas:
 - (i) melakukan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data matfajas 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 materil perbekalan umum (Bekum) meliputi pengadaan, pendistribusian dan inventarisasi;
 - (3) dalam melaksanakan tugas, Robekum menyelenggarakan fungsi:
 - (a) pengadaan materil Bekum;
 - (b) pendistribusian materil Bekum;
 - (c) penginventarisasian materil Bekum;
 - (d) penatausahaan dan urusan dalam;
 - (4) dalam melaksanakan tugas, Robekum dibantu oleh:
 - (a) Bagada:
 - i. Bagada bertugas menyelenggarakan pengadaan materil 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 materil peralatan Polri;
 - iii. dalam melaksanakan tugas, Bagada menyelenggarakan fungsi:
 - i) pengujian teknis materil Pal;
 - ii) pengadaan materil Pal;
 - iii) pengendalian pengadaan materil Pal;
 - iv) penatausahaan dan urusan dalam;
 - iii. dalam melaksanakan tugas, Bagada dibantu oleh:
 - i) Subbagjinnis, yang bertugas:
 - (i) memeriksa dan meneliti materil 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:

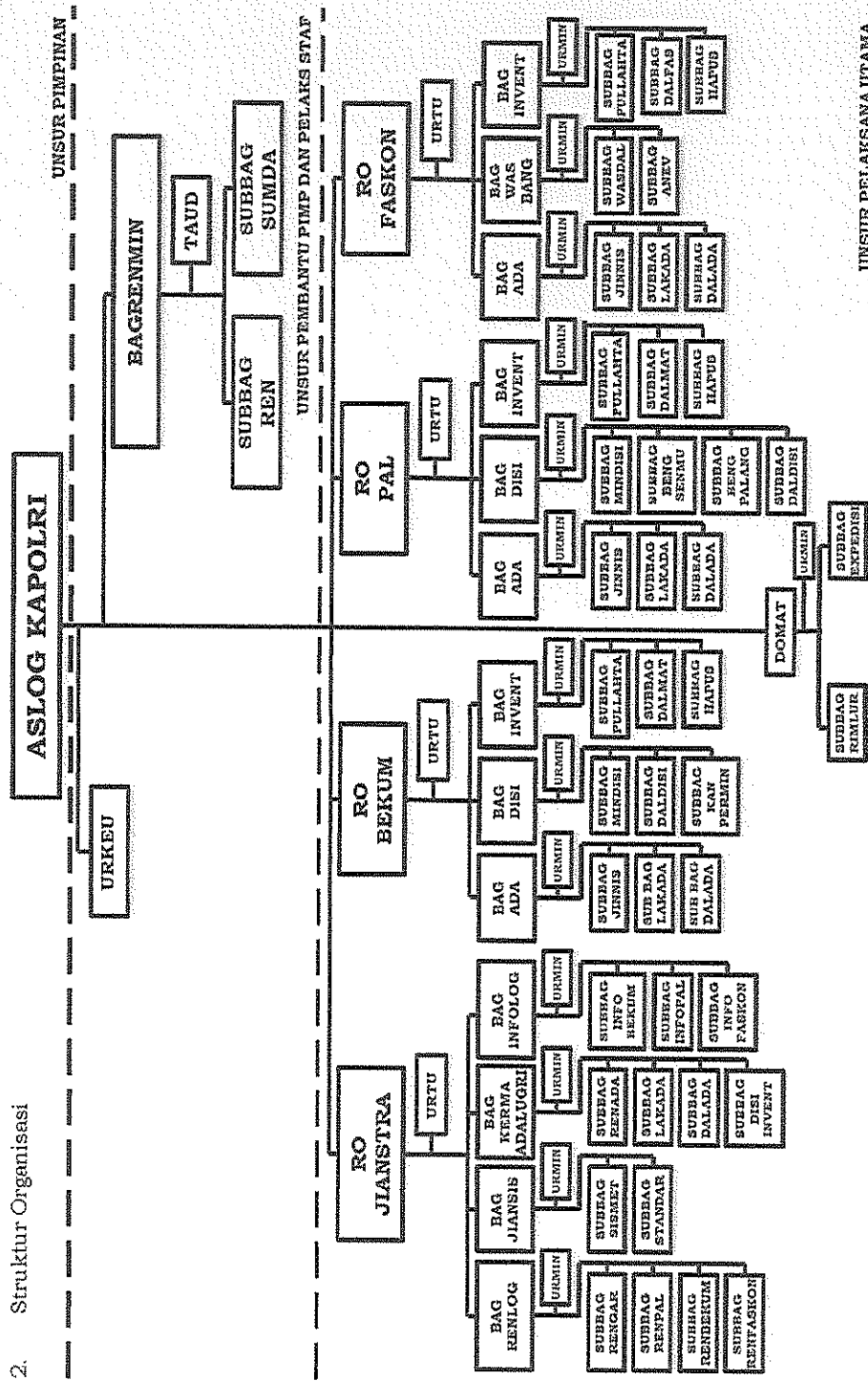
- i) pengawasan dan pengendalian bangunan Polri;
- ii) penganalisisan dan pengevaluasian kondisi bangunan Polri;
- iii) pelaksanaan supervisi terhadap Satker Mabes Polri dan kewilayahan;
- iv) penatausahaan dan urusan dalam;
- iii. dalam melaksanakan tugas, Bagwasbang dibantu oleh:
 - i) Subbagwasdal, 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;

c) 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 kesatriaian (Kapsatri), makanan dan perminyakan (kanpermin) serta penyelenggaraan *stock opname*;
 - (d) ketatausahaan dan urusan dalam;
- (4) dalam melaksanakan tugas, Domat dibantu oleh:
 - (a) Subbagrimhur, 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) Urku 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.



3. Daftar Susunan Personel (DSP)

| NOMOR UNIT | JAB | URAIAN | PANGKAT | ESELON | JUMLAH | KETERANGAN |
|---------------|--|--|--|---|----------------------------------|------------|
| | | | | | | |
| 06 | 00 01 | UNSUR PIMPINAN PIMPINAN Aslog Kapolri | IR-JEN | IA | 1 1 | |
| | 02 01 02 03 | UNSUR PEMBANTU PIMPINAN DAN PELAKSANA STAF URKEU Kaurkeu Pamin Bamin/Banum | KP/PNS IV a/b IP/PNS III a/b EA/PNS II / I | III B IV B - | 1 4 4 | |
| | 02 01 02 03 04 05 06 | BAGREMIN Kabagremin Kataud Pamin Bamin/Banum Kasubbagren Kaur | KBP KP/PNS IV a/b AKP/PNS IIIc/d EA/PNS II / I AKBP KP/PNS IV a/b | II B III B III A - III A III B | 9 1 1 1 25 1 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 | |
| | | UNSUR PELAKSANA UTAMA | | | 58 | |
| | 01 | ROJIANSTRA | | | | |
| | 01 | Karojaustra | 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 | Kabagjansis | 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 | Kasubbagenada | AKBP | III A | 1 | |
| | 27 | Kasubbaglakta | AKBP | III A | 1 | |
| | 28 | Kasubbagdalada | AKBP | III A | 1 | |
| | 29 | Kasubbagdisirvent | 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 | Kabaginifolog | 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 | Kasubbaginifobekum | AKBP | III A | 1 | |
| | 37 | Kasubbaginifopal | AKBP | III A | 1 | |
| | 38 | Kasubbaginifofaskon | 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 | Kasubbagdldisi | AKBP | III A | 1 | |
| | 19 | Kasubbagkarpermin | 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 | Kasubbagpulkaha | AKBP | III A | 1 | |
| | 27 | Kasubbagdalimat | 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 | Kasubbagjinis | 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 | Kasubbagbengscrnu | AKBP | III A | 1 | |
| | 19 | Kasubbagbengspalang | AKBP | III A | 1 | |
| | 20 | Kasubbagdaldisi | AKBP | III A | 1 | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|---|-----------|----------------------|-----------------|-------|----|---|
| | 21 | Paar 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 | Paar | 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 | Kasubbagdaldada | AKBP | III A | 1 | |
| | 11 | Paar | 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 | |
| | 05 | DOMAT | | | 55 | |
| | 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 | Kasubbagrilmur | 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 | 1 | 11 | 19 | 31 | 58 | |
| 3 | URKEU | | | | | | | | | | | 0 | 1 | 4 | 9 | 9 | |
| 4 | ROJANSTRA | | | 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 | 5 | 17 | 27 | 55 |
| 8 | DOMAT | | | | 1 | 2 | 8 | 2 | | | | 13 | 1 | 10 | 14 | 25 | 38 |
| | JUMLAH | 0 | 1 | 4 | 15 | 44 | 52 | 42 | 0 | 0 | 20 | 178 | 20 | 51 | 111 | 182 | 360 |

Ditetapkan di Jakarta
 pada tanggal
 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 materil 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 materil (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) menyclenggarakan 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 Anikum 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 Anikum;
 - 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 Anikum;
- (c) Urmin;
- d) Urkeu;
- e) Taud;
- 3) Unsur Pelaksana Utama
 - a) Ropamina:

- (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, materil, 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, materil, 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, materil 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, materil, 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 materil guna mendukung penyiapan Renja Ropaminal;
 - (ii) melakukan pembinaan teknis pengamanan dan pengawasan materil Polri baik tingkat pusat maupun kewilayahan;
 - (iii) mengkaji, mengevaluasi serta menyusun kegiatan supervisi pelaksanaan tugas Paminat kewilayahan;
- iii) Subbagpangiat, yang bertugas menyelenggarakan pembinaan teknis serta menyiapkan Renja fungsi Pangiat 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 pangiat Polri;
- (ii) mengumpulkan bahan keterangan dari berbagai sumber yang berkompeten guna dilakukan penelitian dan analisis dalam mendukung tugas pangiat;
- (iii) mengkaji, mengevaluasi serta menyusun kegiatan supervisi pelaksanaan tugas Paminat 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 *Clearance 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, *liaison 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 insidental;
 - (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 produk;
 - (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 Paminat;
 - iii) Urmin;
- (e) Den
- i. Den bertugas melaksanakan kegiatan penyelidikan dan pengamanan tertutup terhadap anggota atau PNS Polri dan kegiatannya, materil 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 materil 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, materil dan bahan keterangan di lingkungan Polri;
 - (ii) melaksanakan penyelidikan terhadap sasaran personel, kegiatan, materil

- 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, materil dan bahan keterangan;
 - (ii) melaksanakan kegiatan pengamanan terhadap sasaran personel, kegiatan, materil 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 Karopaminat 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, materil dan bahan keterangan Polri secara khusus maupun pengamanan rutin;
- (iii) membina teknis dalam menyelenggarakan 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 ancum 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) Stubbagsidkumtah, 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 disiplin 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 Anku;

- (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 Ankuam 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 Ankuam;
 - (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, materil 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 pelaksanaan 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, materil, 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, materil 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, materil 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 personal, materil 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 menyelenggarakan 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) Subbagsunda, 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 lingkungan 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) Subbagkodesetik, 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, pendalaman dan pengamalan dalam pelaksanaan sosialisasi tentang etika profesi Polri keseluruhan 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) Urku bertugas menyelenggarakan pelayanan fungsi keuangan yang meliputi pembiayaan, pengendalian, pembukuan, akuntansi, dan penyusunan laporan SAL 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;

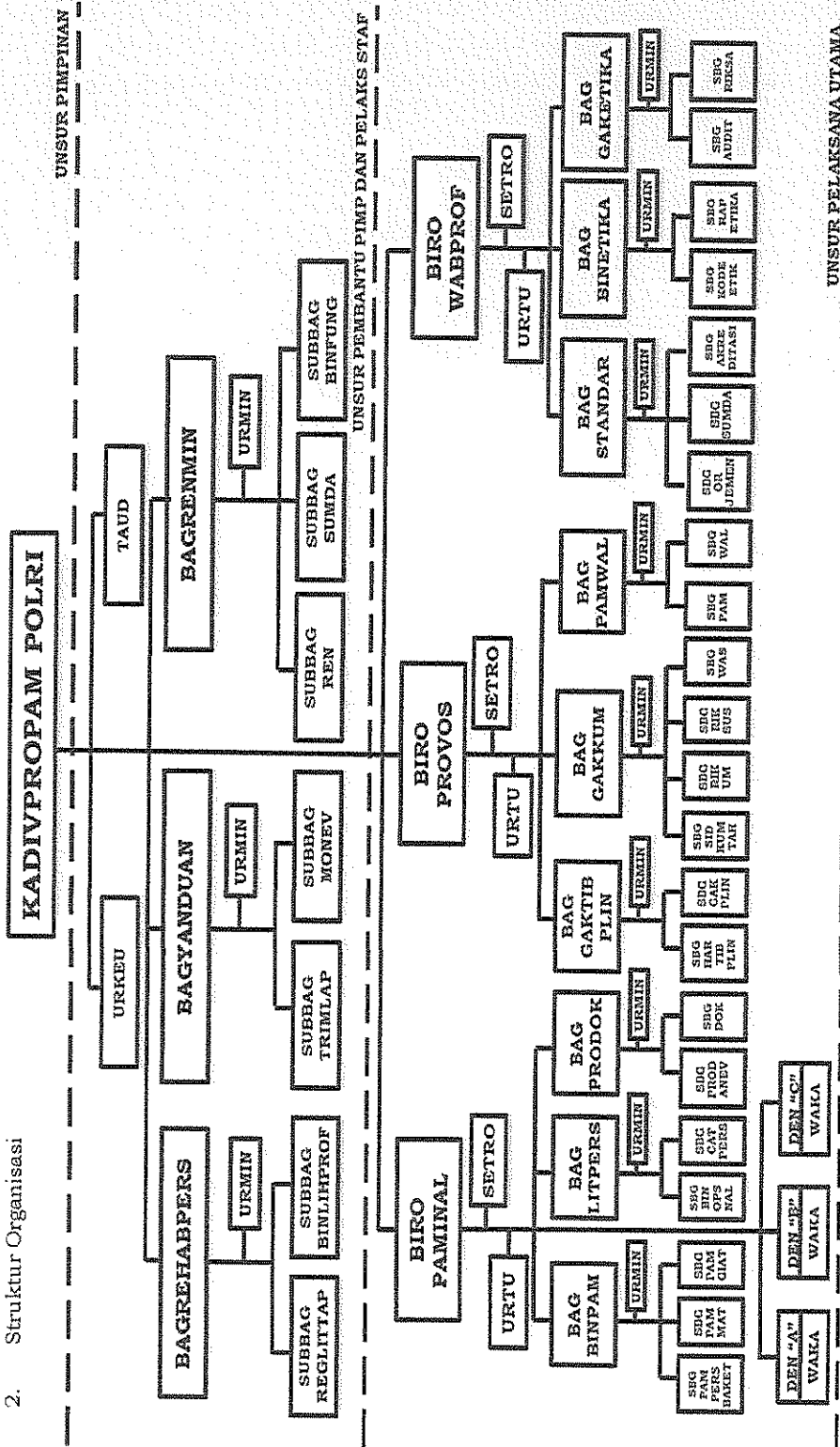
d. Tata Kerja

- 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 |
| 07 | 00 | UNSUR PIMPINAN | | | | |
| | 01 | PIMPINAN Kadivpropam Polri | IRJEN | I B | 1 | |
| | | UNSUR PEMBANTU PIMPINAN DAN PELAKSANA STAF | | | 1 | |
| | 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 |
|---|----------------------|---|-----------------|-------|----|---|
| | Pamin | | AKP/PNS III c/d | IV A | 2 | |
| | Bamin/Banum | | BA/PNS II/I | - | 2 | |
| | 03 BAGRENMIN | | | | 5 | |
| | 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 Kasubbaginbung | | 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 | |
| | | | | | 28 | |
| | 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 Kasubbagnonev | | 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 | |
| | 05 | BAGREHABPERS | | | 10 | |
| | 01 | Kabagrehabpers | KBP | II B | 1 | |
| | 02 | Kaurmin | KP/PNS IV a/b | III B | 1 | |
| | 03 | Kasubbagreglitap | AKBP | III A | 1 | |
| | 04 | Kasubbaginlitprof | 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 | Kasubbagpangiat | 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 |
|-----------|------------------|---|-----------------|-------|----|---|
| | Pamin | | PNS III a/b | IV B | 2 | |
| 26 | 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/Barum | BA/PNS II / I | - | 1 | |
| | 06 | Kabagaktublin | 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 | Kasubbagakpln | 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 | Barum | PNS II / I | - | 2 | |
| | 15 | Kabagakkum | 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 | |
| | 04 | ROWABPROF | | | 97 | |
| | 01 | Karowabprof | BRIGJEN | II A | 1 | |
| | 02 | Secro | 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 | Kasubbagraperitika | 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 Glaketika | 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 | | | | | | | |
|----|-----------------|--------|-------|---------|-----|------|----|-----|----|-------|-----|-----|-----|------|-----|-----|-----|---|----|---|----|----|---|
| | | KOMJTE | IRJEN | BRIGJEN | KEP | AKEP | KP | AKP | IP | BA/TA | JML | IV | III | II/I | | | JML | | | | | | |
| 1 | PIMPINAN | | 1 | | | | | | | | | | | | | 4 | 6 | 6 | 16 | 0 | 1 | | |
| 2 | BAGRENMIN | | | | 1 | 3 | 3 | | | | | | | | | 1 | | | 8 | 2 | 2 | 10 | |
| 3 | BAGYANDUAN | | | | 1 | 2 | 3 | | | | | | | | | 2 | | | 2 | 2 | 2 | 10 | |
| 4 | BAGREHAB | | | | 1 | 2 | 3 | | | | | | | | | 2 | | | 2 | 2 | 2 | 10 | |
| 5 | TAUD | | | | | | 1 | 2 | | | | | | | | | | | 3 | 2 | 2 | 5 | |
| 6 | URKEU | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 1 | 4 | 9 | 9 |
| 7 | KOPAMINRAL | | | | 4 | 7 | 7 | | | | | | | | | 4 | 8 | | 19 | 8 | 20 | 39 | |
| 8 | DETASEMEN A.D.C | | | | 3 | 3 | 9 | 18 | 3 | | | | | | | 36 | | | 72 | 6 | 6 | 78 | |
| 9 | ROPPOVOS | | | | 4 | 8 | 8 | 8 | | | | | | | | 46 | | | 75 | 9 | 9 | 97 | |
| 10 | ROWABPROF | | | | 4 | 7 | 7 | 7 | | | | | | | | | | | 19 | 4 | 8 | 39 | |
| | JUMLAH | 0 | 1 | 3 | 18 | 32 | 41 | 28 | 3 | 88 | 212 | 17 | 35 | 47 | 99 | 311 | | | | | | | |

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 6 April 2016

KEPALA KEPOLISIAN NEGARA
REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

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 nasihat 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, materil dan logistik;
 - ii. menyusun rencana kebutuhan personel, materil, 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, sarschan, 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, kementerian negara, non kementerian, dan non pemerintah; dan menyelenggarakan penyuluhan hukum di lingkungan Polri dan masyarakat;
 - (3) dalam melaksanakan tugas, Rosunluhkum menyelenggarakan 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 penyusunan 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;

ii) 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 pelaksanaan 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 pelaksanaan penyuluhan hukum untuk masyarakat;
 - iv) Urmin;
 - (d) Urnu;
 - 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 menyelenggarakan 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 teknis 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, pelanggaran peraturan disiplin dan kode etik Polri;

iv) penyelenggaraan pembinaan bantuan dan nasehat hukum di lingkungan Polri;

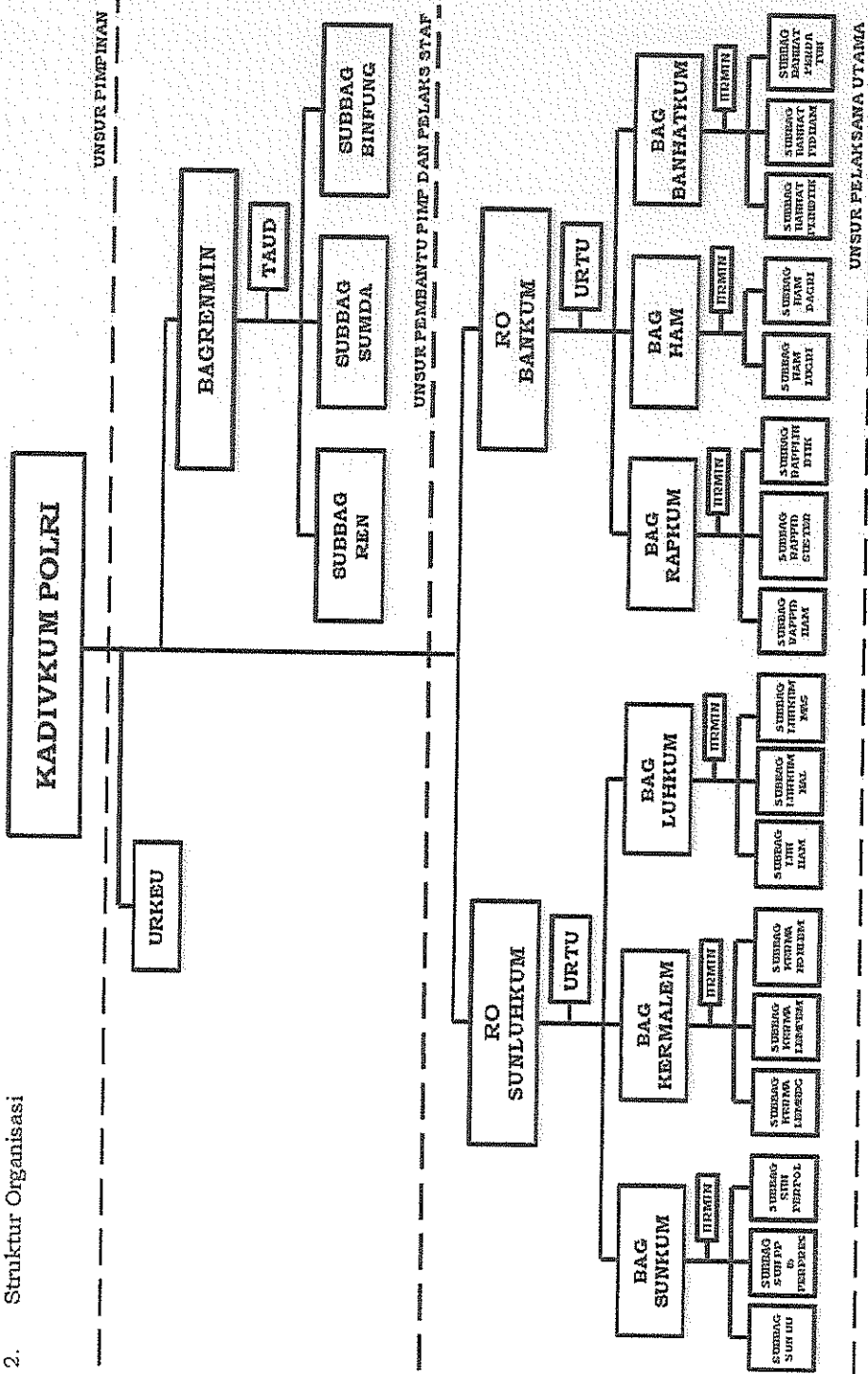
- iii. dalam melaksanakan tugas, Bagbanhatkum dibantu oleh:
 - i) Subbagbanhatplinetik, yang bertugas:
 - (i) melaksanakan tugas teknis operasional hukum di bidang pidana untuk pemberian bantuan dan nasihat hukum;
 - (ii) melaksanakan dan menyusun materi bantuan dan nasihat hukum kepada Anggota Polri 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 nasihat hukum;
 - (ii) melaksanakan dan menyusun materi bantuan dan nasihat 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 analisis dan evaluasi atas pelaksanaan pemberian nasihat 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 mencrapkan 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 keberhasilan 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 |
| 08 | | UNSUR PIMPINAN | | | | |
| 00 | | PIMPINAN | | | | |
| 01 | | Kadivkum Polri | IRJEN | I B | 1 | |
| | | | | | 1 | |
| 01 | | UNSUR PEMBANTU PIMPINAN DAN PELAKSANA STAF | | | | |
| 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 | |
| 02 | | BAGRENMIN | | | 9 | |
| 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 | | Kasubbagbimfung | AKBP | III A | 1 | |
| 07 | | Paur pada Subbag | KP/PNS IV a/b | III B | 1 | |
| | | | | | 6 | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|---|-----------|------------------------------|-----------------|-------|----|---|
| | 08 | Bamin/Banum | BA/PNS II/I | - | 6 | |
| | | UNSUR PELAKSANA UTAMA | | | 19 | |
| | 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 | Kasubbagkermalempep | AKBP | III A | 1 | |
| | 16 | Kasubbagkermanonlem | AKBP | III A | 1 | |
| | 17 | Pamin | AKP/PNS III c/d | IV A | 3 | |
| | 18 | Bamin/Banum | BA/PNS II/I | - | 3 | |
| | 19 | Kabagluhkum | KBP | II B | 1 | |
| | 20 | Kaurmin | KP/PNS IV a/b | III B | 1 | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|-----------|-----------------------|---|-----------------|------|----|---|
| 22 | Kasubbagtuh HAM | | AKBP | IIIA | 1 | |
| 23 | Kasubbagtuhkummal | | AKBP | IIIA | 1 | |
| 24 | Kasubbagtuhkummas | | AKBP | IIIA | 1 | |
| 25 | Pamin | | AKP/PNS III c/d | IVA | 3 | |
| 26 | Bamin/Banum | | BA/PNS II/I | - | 3 | |
| 02 | ROBANKUM | | | | 38 | |
| 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 | Kabagrappkum | | KBP | IIIB | 1 | |
| 06 | Kaurmin | | KP/PNS IV a/b | IIIB | 1 | |
| 07 | Kasubbagrappid HAM | | AKBP | IIIA | 1 | |
| 08 | Kasubbagrappid suster | | AKBP | IIIA | 1 | |
| 09 | Kasubbagrapphnetik | | AKBP | IIIA | 1 | |
| 10 | Pamin | | AKP/PNS III c/d | IVA | 3 | |
| 11 | Bamin/Banum | | BA/PNS II/I | - | 3 | |
| 12 | KabagHAM | | KBP | IIIB | 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 | IIIB | 1 | |
| 19 | kaurmin | | KP/PNS IV a/b | IIIB | 1 | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|---|----|------------------------|-----------------|-------|----|---|
| | 20 | Kasubbagbarhatplinetik | AKBP | III A | 1 | |
| | 21 | Kasubbagbarhatpid HAM | AKBP | III A | 1 | |
| | 22 | Kasubbagbarhatperdatum | AKBP | III A | 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 | KEF | | | |
|----|-----------|-------|-------|---------|-----|------|----|-----|----|-------|-----|-----|-----|------|-----|----|-----|-----|----|----|-----|
| | | KOMJE | IRJEN | BRIGJEN | KBP | AKBP | RP | AHP | IP | BA/TA | JML | IV | III | II/I | JML | | | | | | |
| 1 | PIMPINAN | | 1 | | | | | | | | | | | | 1 | | | | 0 | | 1 |
| 2 | BAGREMIN | | | | 1 | 3 | 3 | | | | | | | | 7 | 4 | | | 8 | | 19 |
| 3 | URKEU | | | | | | | | | | | | | | 0 | 1 | 4 | | 4 | | 9 |
| 4 | ROSULHKUM | | | 1 | 3 | 9 | | | | | | | | | 13 | 4 | 10 | | 11 | | 38 |
| 5 | ROBANKUM | | | 1 | 3 | 8 | | | | | | | | | 12 | 4 | 9 | | 10 | | 35 |
| | JUMLAH | 0 | 1 | 2 | 7 | 20 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 33 | 13 | 23 | | 33 | | 60 | 102 |

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 6 April 2017
 KEPALA KEPOLISIAN NEGARA
 REPUBLIK INDONESIA,

tid

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 materil 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 materil, meliputi:
 - i) penyusunan rencana kebutuhan materil sesuai skala prioritas untuk diusulkan dalam RKA-KL Divhumas Polri;
 - ii) pengelolaan dan inventarisasi barang milik Negara sesuai SIMAK-BMN dan pemeliharaan materil;

- 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 pencerangan masyarakat dalam mendukung pelaksanaan penyampaian informasi baik intern Polri maupun masyarakat umum;
- (3) dalam melaksanakan tugas, Ropenmas menyelenggarakan fungsi:
 - (a) perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pencerangan umum dalam rangka membentuk opini dan kontra opini masyarakat bagi kepentingan pelaksanaan tugas Polri melalui media mainstream (cetak dan elektronik);
 - (b) pelaksanaan kegiatan pencerangan 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) pelaksanaan kemitraan dengan K/L dalam dan Luar Negeri dalam rangka pertukaran data dan informasi;
 - iii) pembuatan dan perpanjangan Nota Kesepahaman tentang kehumasan dengan berbagai stakholder 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, Tokoh (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) Subbagmitrahugri, 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:
 - l) perencanaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program kegiatan pembentukan opini publik;
 - li) 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*, *embedit*, atau penyertaan media, pengecatan (*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 pengunjung 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:
- ij) 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 mendistribusikan 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, Leaflet, Booklet, Poster, dll);
 - (2) melaksanakan 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, perlindungan, 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 elektronik TV sebagai dokumentasi Polri;
 - iv) penyiapan produk-produk foto dan video hasil liputan sebagai bantuan teknis 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 dokumentasi

- yang berkaitan dengan kinerja Polri kepada pemohon informasi publik;
- ii. dalam melaksanakan tugas, Bagyaninfodok menyelenggarakan fungsi:
 - i) pengumpulan, pemilahan, pengolahan data dan informasi tentang kinerja 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 menyelenggarakan 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 pengunjung 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 pengunjung 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 adjudikasi 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) pelaksanaan 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. Bagpodukkkreatif 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 Bagprodukkreatif 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 Bagprodukkreatif 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;

ii) 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) penganalisan isu yang berkembang di media sosial dan media *online* dalam melakukan pekerjaannya dengan menggunakan 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;

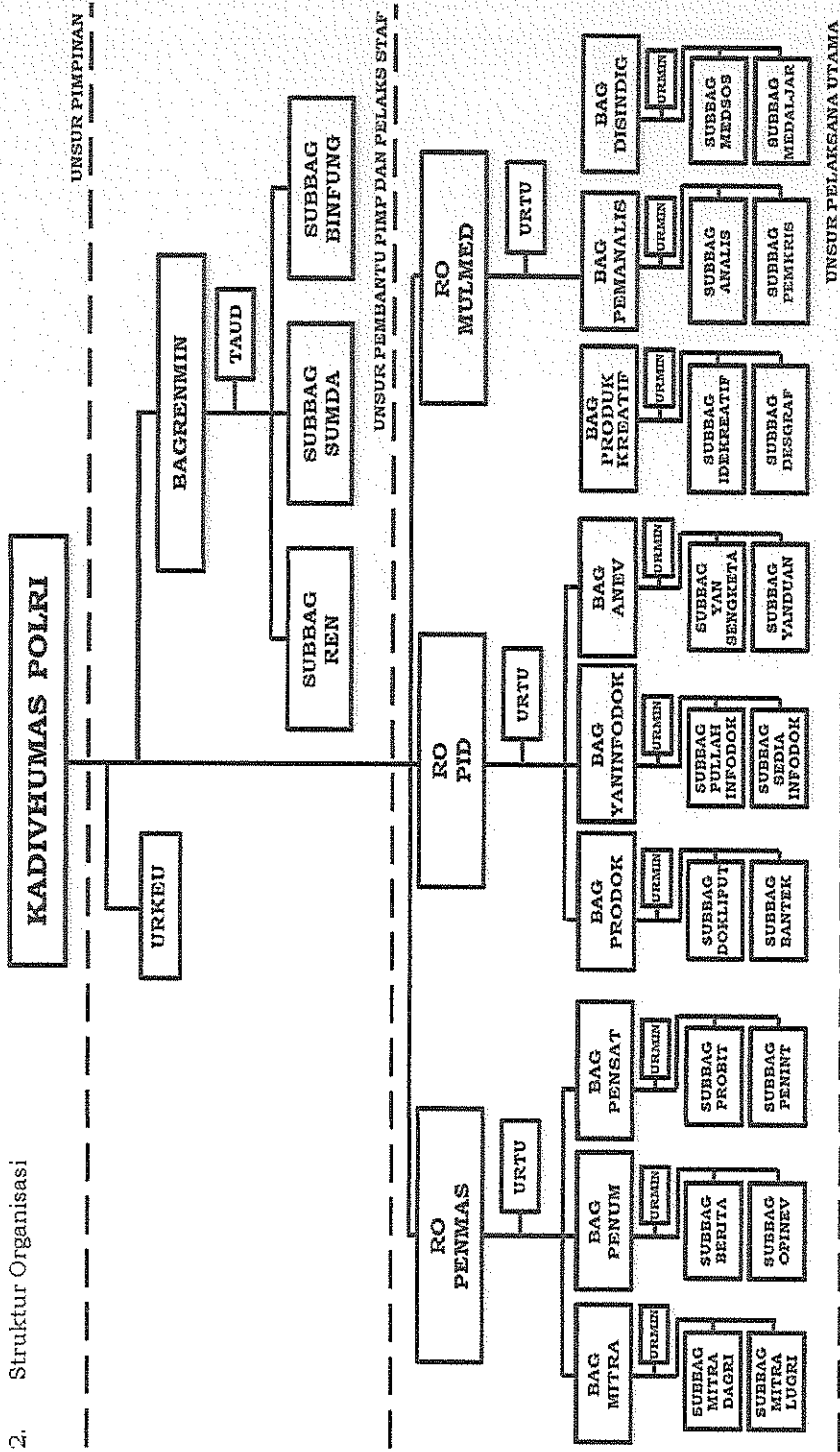
2) Taud bertugas menyelenggarakan administrasi ketatausahaan dan urusan dalam;

- 3) Urtu bertugas menyelenggarakan fungsi perencanaan program pelayanan ketatausahaan dan urusan dalam, termasuk administrasi personel dan materil;
- 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 UNIT | NOMOR JAB | URAIAN | PANGKAT | ESELON | JUMLAH | KETERANGAN |
|---------------|--------------|---|----------------|--------|--------|------------|
| | | | | | | |
| 09 | 00 | UNSUR PIMPINAN | | | | |
| | 01 | PIMPINAN Kadivihumas Polri | IRJEN | IB | 1 | |
| | | UNSUR PEMBANTU PIMPINAN DAN PELAKSANA STAF | | | 1 | |
| | 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 | |
| | 02 | BAGRENMIN | | | 9 | |
| | 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 | Kasubagren | AKBP | III A | 1 | |
| | 05 | Kasubbagsumda | AKBP/PNS IV b | III A | 1 | |
| | 06 | Kasubbaginlung | 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 | |
| | | | | | 6 | |
| | | | | | 19 | |
| | 01 | UNSUR PELAKSANA UTAMA | | | | |
| | 01 | ROPENMAS | | | | |
| | 02 | Karopenmas | BRIGJEN | II A | 1 | |
| | 03 | Kaurtu | KP/PNS IV a/b | III B | 1 | |
| | 04 | Bamin/Banum | BA/PNS II/I | - | 2 | |
| | 05 | Kabagmitra | KBP | II B | 1 | |
| | 06 | Kaurmin | KP/PNS IV a/b | III B | 1 | |
| | 07 | Kasubbagmitradagri | AKBP | III A | 1 | |
| | 08 | Kasubbagmitrahagri | AKBP | III A | 1 | |
| | 09 | Pamin | PNS III a/b | IV B | 2 | |
| | 10 | Bamin/Banum | BA/PNS II/I | - | 2 | |
| | 11 | Kabagpenum | KBP | II B | 1 | |
| | 12 | Kaurmin | KP/PNS IV a/b | III B | 1 | |
| | 13 | Kasubbagberita | AKBP | III A | 1 | |
| | 14 | Kasubbagopinev | AKBP | III A | 1 | |
| | 15 | Pamin | PNS III a/b | IV B | 2 | |
| | 16 | Bamin/Banum | BA/PNS II/I | - | 2 | |
| | 17 | Kabagpensat | KBP | II B | 1 | |
| | 18 | Kaurmin | KP/PNS IV a/b | III B | 1 | |
| | 19 | Kasubbagprobit | AKBP | III A | 1 | |
| | 20 | Kasubbagpenint | AKBP/PNS IV b | III A | 1 | |
| | 21 | Pamin | PNS III a/b | IV B | 2 | |
| | | 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 | Kasubbagscdialinfodok | AKBP | III A | 1 | |
| | 14 | Pamin | PNS III a/b | III A | 1 | |
| | 15 | Bamin/Banum | BA/PNS II/I | IV B | 2 | |
| | 16 | Kabaganev | KBP | - | 4 | |
| | 17 | Kaurmin | KP/PNS IV a/b | II B | 1 | |
| | 18 | Kasubbagyansengketa | AKBP | III B | 1 | |
| | 19 | Kasubbagyanduan | AKBP | III A | 1 | |
| | 20 | Pamin | PNS III a/b | III A | 1 | |
| | 21 | Bamin/Banum | BA/PNS II/I | IV B | 2 | |
| | | | | - | 4 | |
| | | | | | 34 | |
| | 02 | RO MULTIMEDIA | | | | |
| | 01 | Karomultimedia | BRIGJEN | II A | 1 | |
| | 02 | Kaurtu | KP/PNS IV a/b | III B | 1 | |
| | 03 | Bamin/Banum | BA/PNS II/I | - | 2 | |
| | 04 | Kabagproduksikreatif | KBP | II B | 1 | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|---|----|--------------------|---------------|-------|----|---|
| | | | KP/PNS IV a/b | III B | 1 | |
| | 05 | Kaurmin | AKBP | III A | 1 | |
| | 06 | Kasubbagidekreatif | AKBP | III A | 1 | |
| | 07 | Kasubbagdesgraf | PNS III a/b | IV B | 2 | |
| | 08 | Pamin | BA/PNS II/I | - | 4 | |
| | 09 | Banum/bamin | KBP | II B | 1 | |
| | 10 | Kabagpemanalis | KP/PNS IV a/b | III B | 1 | |
| | 11 | Kaurmin | AKBP | III A | 1 | |
| | 12 | Kasubbaganalisa | AKBP | III A | 1 | |
| | 13 | Kasubbagpenkris | PNS III a/b | IV B | 2 | |
| | 14 | Pamin | BA/PNS II/I | - | 4 | |
| | 15 | Banum/bamin | KBP | II B | 1 | |
| | 16 | Kabagdisindig | KP/PNS IV a/b | III B | 1 | |
| | 17 | Kaurmin | AKBP | III A | 1 | |
| | 18 | Kasubbagmedsos | AKBP | III A | 1 | |
| | 19 | Kasubbagmedaljar | PNS III a/b | IV B | 2 | |
| | 20 | Pamin | BA/PNS II/I | - | 4 | |
| | 21 | Banum/bamin | | | | |
| | | | | | 34 | |

REKAPITULASI DAFTAR SUSUNAN PERSONEL (DSP) DIHUMAS POLRI

| NO | UNIT | | POLRI | | | | | | | | | | PNS | | | KET | |
|----|---------------|--------|-------|---------|-----|------|----|-----|----|-------|-----|----|-----|------|-----|-----|-----|
| | ORGANISASI | KOMJEN | IRJEN | BRIGJEN | KBP | AKBP | KP | AKP | IP | BA/TA | JML | IV | III | II/I | JML | | 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 | RO MULTIMEDIA | | | 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,

ttd

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 Polri ke 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) serta personel 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) Subbagsunda, yang bertugas:
- i. menyelenggarakan pembinaan personel dalam rangka meningkatkan keterampilan dan kemampuan dalam pelaksanaan 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 lainnya;
 - 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 pelaksanaan 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) Urken;
- d) Taud;
- 3) Unsur Pelaksana Utama
 - a) Set NCB-Interpol Indonesia
 - (1) Set NCB-Interpol Indonesia bertugas membina, mengawasi dan mengendalikan penyelenggaraan 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 kegiatan kerja 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, Bagiatinter 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, Bagiatinter dibantu oleh:
 - i) Subbagiatum, 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) Subbagiateksus, yang bertugas:
 - (i) memfasilitasi dan mengkoordinasikan 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 kegiatan 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:
 - 1) 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 peninjauan 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) menyiapkan 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, menyiapkan 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) mengkoordinasikan 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:

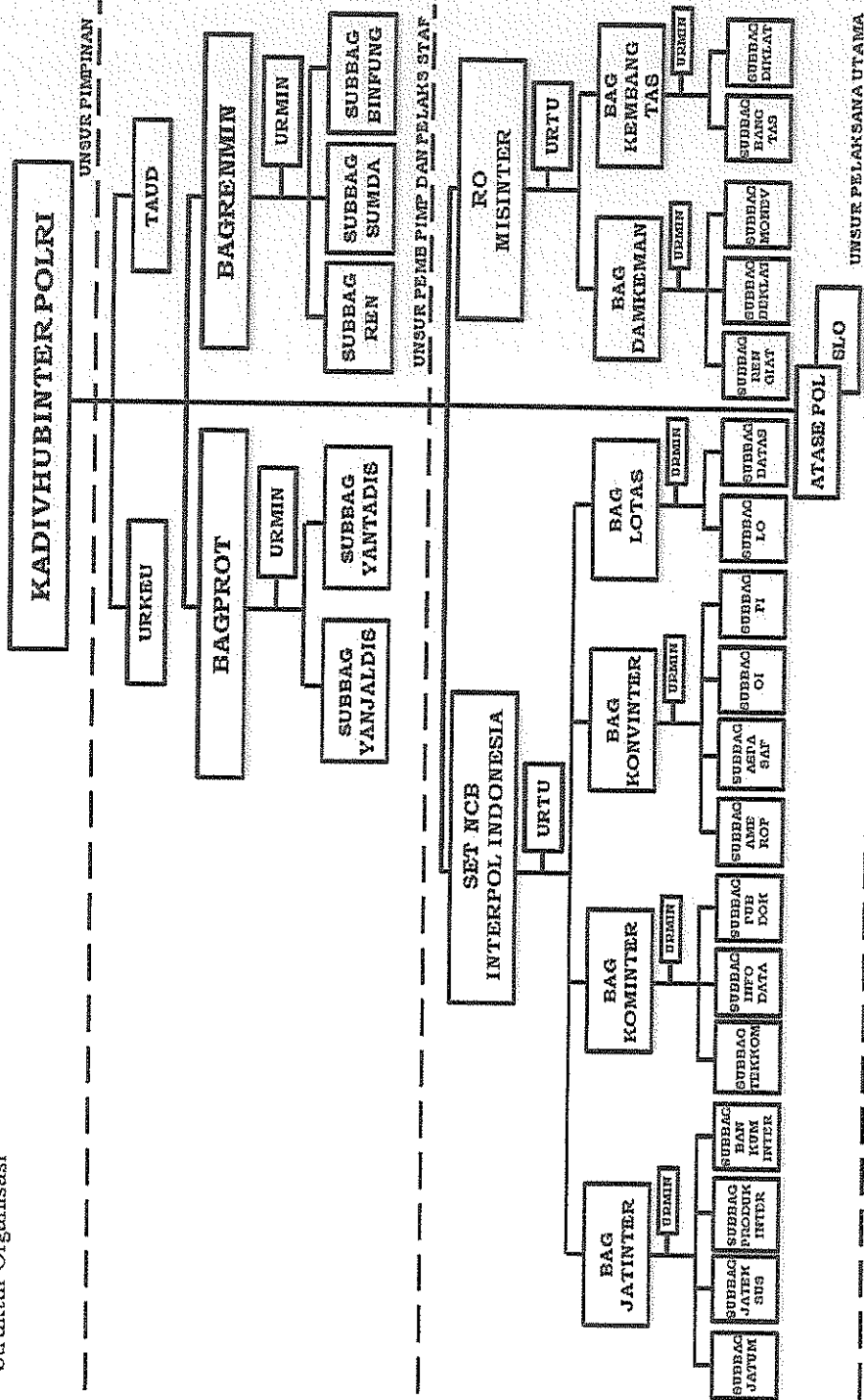
- i) persiapan dan pelatihan personel Polri yang akan melaksanakan pendidikan dan pelatihan di luar negeri;
 - ii) pemberian dukungan pendidikan dan pelatihan dalam membangun kapasitas SDM dan Logistik Polri;
 - iii) peninjauan kepada kepolisian negara akreditasi, guna mencari peluang kerja sama di bidang 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 peninjauan 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 materii;
 - 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 UNIT | NOMOR JAB | URAIAN | PANGKAT | ESELON | JUMLAH | KETERANGAN |
|------------|-------------|--|-----------------|--------|--------|------------|
| | | | | | | |
| 10 | 00 | UNSUR PIMPINAN | | | | |
| | 01 | PIMPINAN Kadivhubinter Polri | IRJEN | I B | 1 | |
| | 01 | UNSUR PEMBAANTU PIMPINAN DAN PELAKSANA STAF | | | 1 | |
| | 01 | URKEU | | | | |
| | 01 | Kaurken | 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 | |
| | 02 | TAUD | | | 9 | |
| | 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 | | |
| 03 | BAGPROT | | | | 5 | |
| 01 | Kabagprot | KBP | | II B | 1 | |
| 02 | Kaumun | KP/PNS IV a/b | | III B | 1 | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|---|-----------|-----------------------------------|---------------|-------|-----------|---|
| | 03 | Kasubbagyaunjaldis | AKBP | III A | 1 | |
| | 04 | Kasubbagyantadlis | AKBP | III A | 1 | |
| | 05 | Paur | KP/PNS IV a/b | III B | 2 | |
| | 06 | Bamin/Banum | BA/PNS II/I | - | 2 | |
| | 02 | BAGRENMIN | | | 8 | |
| | 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 | Kasubbagbinung | AKBP | III A | 1 | |
| | 06 | Paur pada Subbag | KP/PNS IV a/b | III B | 6 | |
| | 07 | Bamin/Banum | BA/PNS II/I | - | 6 | |
| | | UNSUR PELAKSANA UTAMA | | | 17 | |
| | 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 | Kabagiatinter | KBP | II B | 1 | |
| | 05 | Kaurmin | KP/PNS IV a/b | III B | 1 | |
| | 06 | Kasubbagjatun | AKBP | III A | 1 | |
| | 07 | Kasubbagjateksus | AKBP | III A | 1 | |
| | 08 | Kasubbagprodukiner | 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 |
|-----------|---------------------|---|---------------|-------|----|---|
| | Bamin/Banum | | BA/PNS II/I | | | |
| 11 | Kabagkominiter | | KBP | II B | 4 | |
| 12 | Kaurmin | | KP/PNS IV a/b | III B | 1 | |
| 13 | Kasubbagtekkom | | AKBP | III A | 1 | |
| 14 | Kasubbaginformatika | | AKBP | III A | 1 | |
| 15 | Kasubbagpubdok | | AKBP | III A | 1 | |
| 16 | Paur pada Bag | | KP/PNS IV a/b | III B | 1 | |
| 17 | Bamin/Banum | | BA/PNS II/I | | 3 | |
| 18 | Kabagkominiter | | KBP | II B | 1 | |
| 19 | Kaurmin | | KP/PNS IV a/b | III B | 1 | |
| 20 | Kasubbagamerop | | AKBP | III A | 1 | |
| 21 | Kasubbagespasaf | | AKBP | III A | 1 | |
| 22 | Kasubbag OI | | AKBP | III A | 1 | |
| 23 | Kasubbag FI | | AKBP | III A | 1 | |
| 24 | Paur pada Bag | | KP/PNS IV a/b | III B | 1 | |
| 25 | Bamin/Banum | | BA/PNS II/I | | 4 | |
| 26 | Kabaglotas | | KBP | II B | 1 | |
| 27 | Kaurmin | | KP/PNS IV a/b | III B | 1 | |
| 28 | Kasubbag LO | | AKBP | III A | 1 | |
| 29 | Kasubbagbatas | | AKBP | III A | 1 | |
| 30 | Paur pada Bag | | KP/PNS IV a/b | III B | 1 | |
| 31 | Bamin/Banum | | BA/PNS II/I | | 2 | |
| 32 | | | | | 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/Barum | 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/Barum | 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 ORGANISASI | POLRI | | | | PNS | | | | JML | KEF | | | |
|----|--------------------|--------|-------|---------|-----|------|-----|-----|----|-----|-----|-------|-----|-----|
| | | KOMJEN | IRJEN | BRIGJEN | KBP | AKBP | IKP | AKP | IP | | | BA/TA | JML | H/I |
| 1 | PIMPINAN | | 1 | | | | | | | 1 | | | 0 | 1 |
| 2 | BAGRENMIN | | | | 1 | 3 | | | | 7 | | | 10 | 17 |
| 3 | BAGPROT | | | | 1 | 2 | | | | 5 | | | 3 | 8 |
| 4 | TAUD | | | | | 1 | | | | 1 | | | 2 | 5 |
| 5 | URKEU | | | | | | | | | 0 | | | 4 | 9 |
| 6 | SESNCB INTER | | | | 4 | 13 | | | | 22 | | | 15 | 42 |
| 7 | ROMSINTER | | | | 2 | 5 | | | | 10 | | | 7 | 20 |
| 8 | ATASE POL/SLO | | | | 20 | 10 | | | | 30 | | | 0 | 30 |
| | JUMLAH | 0 | 1 | 2 | 28 | 33 | 12 | 0 | 0 | 76 | 14 | 6 | 38 | 132 |

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

td

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 standarisasi 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 teknis 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, garjaraan, 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 materil;
 - 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 menyusun 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 inventarisasi, 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) Bagjansiskom:
 - i. Bagjansiskom bertugas mengkaji secara teknis rencana pembangunan dan pengembangan Siskomlek Polri dan

- pembinaan sistem dan metode dengan menyiapkan penyusunan 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 materil 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, materil 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 standarisasi 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, Bagjansis 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 Rotekininfo 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

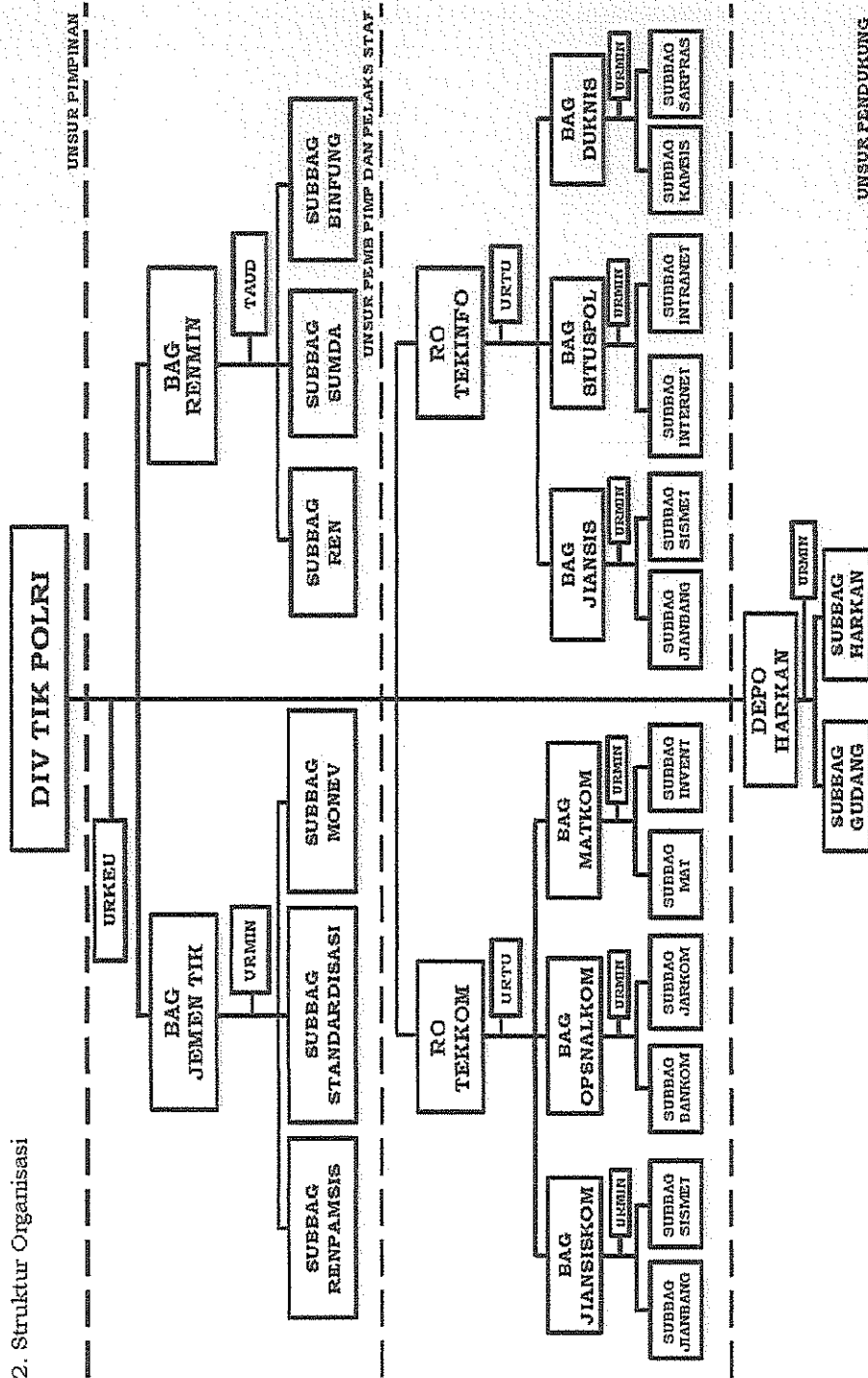
- dijaringan internet serta mengelola domain polri dan ruang NMC;
 - ii) Subbagintranet, yang bertugas membina mengoperasionalkan dan mengendalikan program aplikasi email Polri, portal Polri dan aplikasi basis data yang dijalankan di jaringan intranet Polri, pelayanan kebutuhan user ID dan user grup 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 materil,

- 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) Subbagdang, 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 UNIT | JAB | URAIAN | PANGKAT | ESELON | JUMLAH | KETERANGAN |
|---------------|----------------------|--|--|-----------------------|------------------|------------|
| | | | | | | |
| 11 | 00 01 | UNSUR PIMPINAN PIMPINAN Kadiv TIK | IRJEN | I B | 1 1 | |
| | 01 01 02 03 | UNSUR PEMBANTU PIMPINAN DAN PELAKSANA STAF URKEU Kaurkeu Pamin Bamin/Banum | KP/PNS IV a/b IP/PNS III a/b BA/PNS II/I | III B IV B - | 1 4 4 9 | |
| | 02 01 02 03 | BAGRENMIN Kabagrenmin Kataud Pamin | KBP KP/PNS IV a/b PNS III c/d | II B III B IV A | 1 1 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 | Kasubbaginfiung | 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 | Kasubbagrenpaensis | 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 | Karotelkom | BRIGJEN | II A | 1 | |
| | 02 | Kaurtu | KP/PNS IV a/b | III B | 1 | |
| | 03 | Bamin/Banum | BA/PNS II/I | - | 2 | |
| | 04 | Kabagjansiskom | 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 | Kasubbagjarikom | 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 | Kasubbagirvent | 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 | Karofekinfo | BRIGJEN | II A | 1 | |
| | 02 | Kaurtu | KP/PNS IV a/b | III B | 1 | |
| | 03 | Bamin/Banum | BA/PNS II/I | - | 2 | |
| | 04 | Kabagjansis | 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 | Kabagtituspol | 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/Ebanum | BA/PNS II/I | - | 8 | |
| | 16 | Kabagdukmis | 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/Ebanum | 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/Ebanum | BA/PNS II/I | - | 4 | |
| | | | | | 10 | |

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 konseptual 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 konseptual 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;

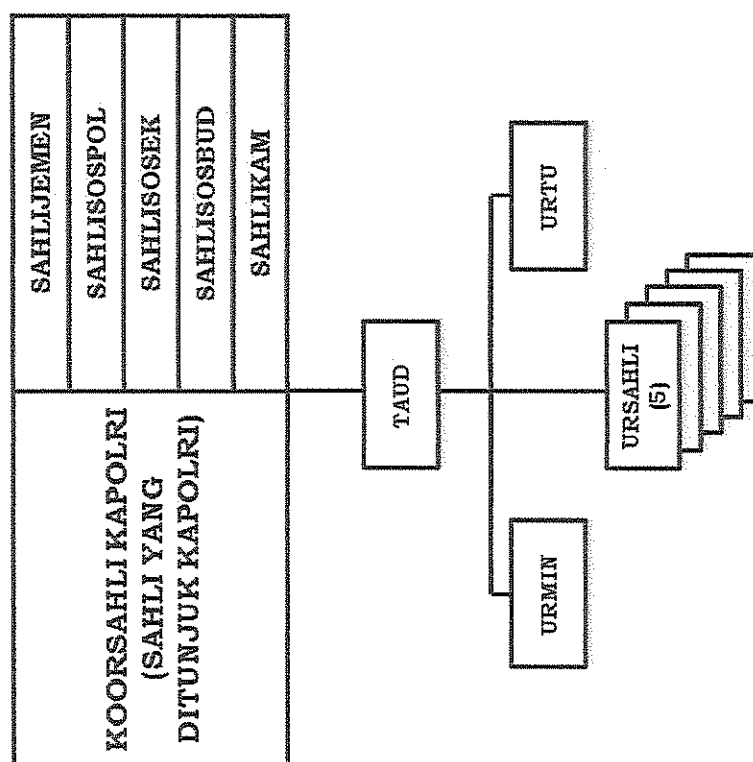
- c) penyiapan dan/atau koordinasi dengan pihak terkait dalam penyiapan bahan-bahan rapat, pertemuan, seminar, kertas kerja, ceramah dan naskah lain yang diperlukan Kapolri;
 - d) penyelenggaraan tugas khusus yang diperintahkan oleh Kapolri;
- b. Pembagian Tugas dan Tanggung Jawab
- 1) Koorsahli Kapolri 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 materil;
 - 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 KAPOPRI

| NOMOR | URAIAN | | PANGKAT | ESELON | JUMLAH | KETERANGAN |
|-------|--------|---------------------------|---------------|--------|--------|------------|
| | JAB | 3 | | | | |
| 1 | 2 | | | | 6 | |
| 12 | 00 | UNSUR PIMPINAN | | | | |
| | 01 | Sahli Kapolri | IRJEN | I B | 5 | |
| | | UNSUR STAF PELAYANAN | | | 5 | |
| | 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 Urto | PNS III a/b | IV B | 4 | |
| | 05 | Banum pada Urmin dan Urto | 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 ORGANISASI | POLRI | | | | | PNS | | | | | JML | KET | | | | | |
|----|--------------------|--------|-------|---------|-----|------|-----|-----|----|------|-----|-----|-----|-----|----|-----|----|--|
| | | KOMJEN | IRJEN | BRIGJEN | KBP | AKBP | KP | AKP | IP | BATA | JML | | | III | II | JML | | |
| 1 | SAHLI | | 5 | | | | | | | | | | | 0 | | 5 | | |
| 2 | TAUD | | | | | 1 | | | | | | | | 1 | 2 | 20 | 21 | |
| | JUMLAH | 0 | 5 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 14 | 4 | 20 | 26 | |

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 6 April 2017

KEPALA KEPOLISIAN NEGARA
REPUBLIK INDONESIA,

td

M. TYTO 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) Koorsripim 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) Koorsripim 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 Koorsripim diwakili oleh Sekpri Kapolri atau pejabat lain yang ditunjuk oleh Kapolri atau Koorsripim 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 Koorsripim 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 materil 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 SAF 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:

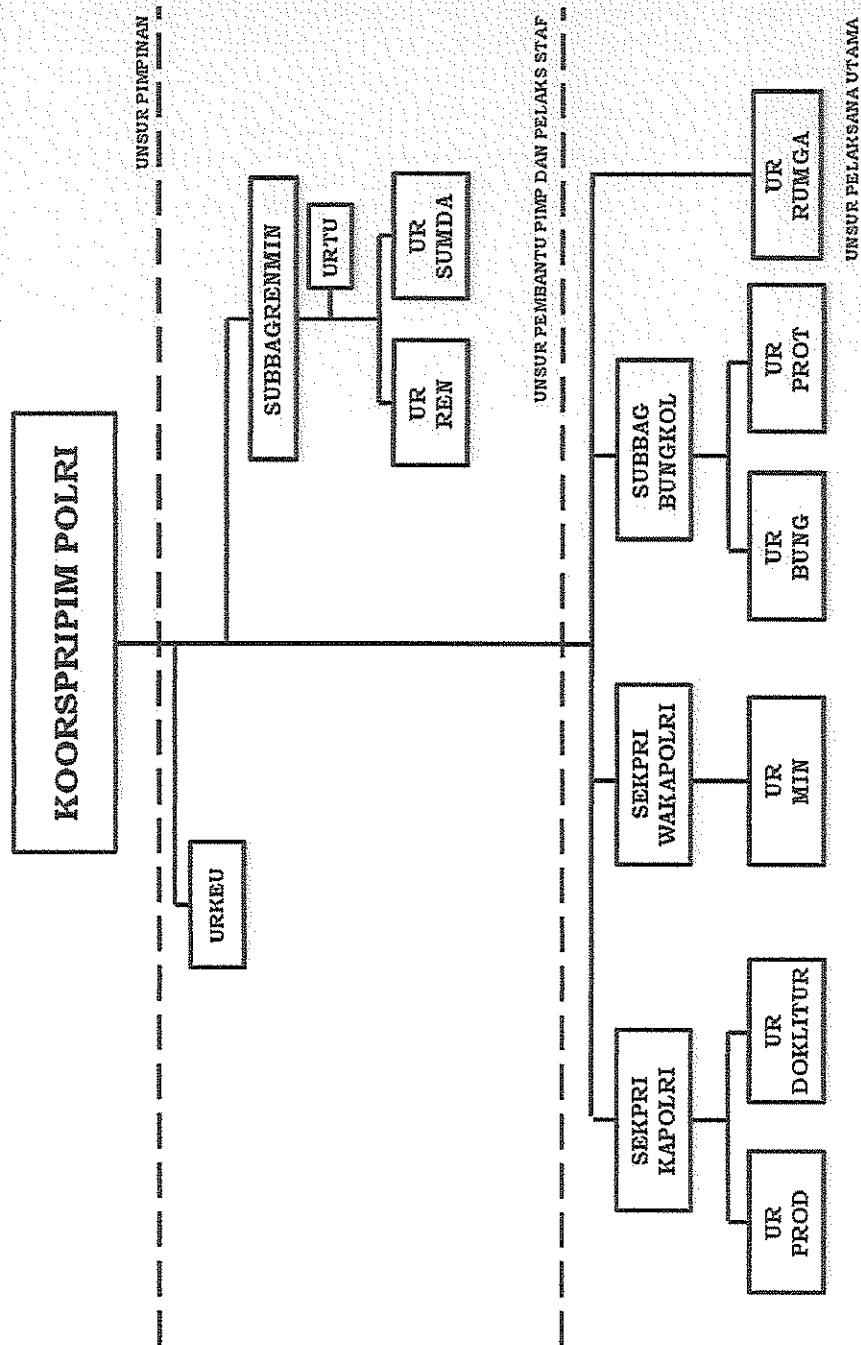
- (a) Urprod, yang bertugas:
 - i. menyiapkan sambutan, bahan rapat dan bahan pembekalan atau seminar Kapolri;
 - ii. mengoreksi bahan yang akan diajukan ke Kapolri;
 - iii. menyelenggarakan fungsi sahli bahasa dalam penyiapan bahan/surat bahasa Inggris maupun interpreter untuk Kapolri/Wakapolri;
 - (b) Urdoklitur, yang bertugas:
 - i. menyusun dokumen literatur dari seluruh berkas-berkas yang masuk ke Sekretariat Pribadi (Setpri) Kapolri;
 - ii. mengoreksi petunjuk administrasi 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) mengoreksi 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) Subbagbungkol 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) Urrunga:
- (1) Urrunga merupakan unsur pelaksana utama berada di bawah Spripim Polri;
 - (2) Urrunga 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 UNIT | JAB | URAIAN | PANGKAT | ESELON | JUMLAH | KETERANGAN |
|---------------|-----------|---|------------------|--------|--------|------------|
| | | | | | | |
| 13 | 00 | UNSUR PIMPINAN | | | | |
| | 01 | Koorsrupim 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 | |
| | 02 | SUBBAGRENMIN | | | 9 | |
| | 01 | Kasubbagrenmin | AKBP | III A | 1 | |
| | 02 | Kaurtu | KP / 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 | |
| | 01 | SEKPRI KAPOLEI | | | | |
| | 01 | Sekpri Kapolei | 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 | Kaurrungga 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 | Kaurrungga 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 | KOMJEN | | | IRJEN | | | BRIGJEN | | | KHP | | | POLRI | | | PNS | | | | JML | KEF | |
|----|-----------------|--------|-------|---------|-------|------|----|---------|----|-------|-----|----|-----|-------|-----|-----|-----|----|----|----|-----|-----|----|
| | | KOMJEN | IRJEN | BRIGJEN | KHP | AKBP | KP | AKP | IP | BA/TA | JML | IV | III | II/I | JML | JML | JML | | | | | | |
| 1 | PIMFINAN | | | | 1 | 1 | 2 | | | | | | | | 1 | | | | | | 0 | 1 | |
| 2 | SUBBAGRENMIN | | | | | | | | | | | | | | 7 | 1 | 2 | | | | 10 | 13 | 20 |
| 3 | URKEU | | | | | | | | | | | | | | 0 | 1 | 4 | | | | 4 | 9 | 9 |
| 4 | SERPI KAPOLRI | | | | | | | | | | | | | | 4 | | | | | | 4 | 6 | 15 |
| 5 | SERPI WAYA | | | | | | | | | | | | | | 2 | | | | | | 2 | 5 | 7 |
| 6 | SUBBAGBUNGKOL | | | | | | | | | | | | | | 5 | | | | | | 2 | 7 | 13 |
| 7 | SUBBAGRUMKA | | | | | | | | | | | | | | 4 | | | | | | 2 | 2 | 7 |
| | JUMLAH | 0 | 0 | 0 | 1 | 4 | 8 | 11 | 2 | 6 | 82 | 2 | 10 | 27 | 39 | 2 | 10 | 27 | 39 | 71 | | | |

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

ttd

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 personal, Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) materil 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.