



**UNIVERSITAS INDONESIA**

**IMPLEMENTASI PROGRAM KERJA  
BIDANG PROPAM POLDA METRO JAYA  
DALAM MEWUJUDKAN PROFESIONALITAS PERSONEL**

**T E S I S**

**ALAMSYAH PELUPESSY  
0906595081**

**FAKULTAS PASCASARJANA  
PROGRAM STUDI KAJIAN ILMU KEPOLISIAN  
JAKARTA  
JULI 2011**



**UNIVERSITAS INDONESIA**

**IMPLEMENTASI PROGRAM KERJA  
BIDANG PROPAM POLDA METRO JAYA  
DALAM MEWUJUDKAN PROFESIONALITAS PERSONEL**

**T E S I S**

Diajukan sebagai salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar  
Magister Sains (MSi) dalam Ilmu Kepolisian

**ALAMSYAH PELUPESSY  
0906595081**

**FAKULTAS PASCASARJANA  
PROGRAM STUDI KAJIAN ILMU KEPOLISIAN  
KEKHUSUSAN ADMINISTRASI KEPOLISIAN  
JAKARTA  
JULI 2011**

## PERNYATAAN ORISINALITAS

**Tesis ini adalah hasil karya saya sendiri, dan semua sumber baik yang dikutip maupun dirujuk telah saya nyatakan dengan benar**

N a m a : ALAMSYAH PELUPESSY

NPM : 0906595081

Tanda tangan : .....

Tanggal : Juli 2011



## HALAMAN PENGESAHAN

Tesis ini diajukan oleh :  
Nama : ALAMSYAH PELUPESSY  
NPM : 0906595081  
Program Studi : KAJIAN ILMU KEPOLISIAN  
Judul Tesis : IMPLEMENTASI PROGRAM KERJA BIDANG  
PROPAM POLDA METRO JAYA DALAM  
MEWUJUDKAN PROFESIONALITAS  
PERSONEL

Telah berhasil dipertahankan di hadapan Dewan Penguji dan diterima sebagai bagian persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh gelar Magister Sains pada Program Studi Kajian Ilmu Kepolisian, Universitas Indonesia.

### DEWAN PENGUJI

Pembimbing : Prof. Dr. Bambang Widodo Umar, M.Si .....

Penguji : Drs. Suryadi MT .....

Penguji : Drs. PH. Hutadjulu, SH.MM .....

Ditetapkan di : Jakarta

Tanggal : Juli 2011

## KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, segala puji dan syukur kepada Allah SWT atas segala rahmat, taufik dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan penelitian dan menyusun Tesis dengan judul **“IMPLEMENTASI PROGRAM KERJA BIDANG PROPAM POLDA METRO JAYA DALAM MEWUJUDKAN PROFESIONALITAS PERSONEL”**. Tesis ini disusun dalam rangka memenuhi salah satu persyaratan memperoleh gelar Magister Sains (MSi) pada Bidang Kajian Utama Ilmu Kepolisian dari Program Pascasarjana Universitas Indonesia, Jakarta.

Penulis menyadari bahwa sesungguhnya masih terdapat kelemahan yang perlu diperkuat dan kekurangan yang perlu dilengkapi dalam penyusunan materi Tesis ini. Karena itu, penulis berharap adanya koreksi, masukan dan saran perbaikan untuk menyempurnakan penyusunan materi Tesis ini.

Dengan tersusunnya Tesis ini, penulis mengucapkan terimakasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada Yth. **Prof. Dr. Bambang Widodo Umar, MSi** selaku Dosen Pembimbing yang dengan kebijaksanaannya berkenan memberi bimbingan dan arahan yang sangat berguna bagi tersusunnya tesis yang diharapkan. Dalam kesempatan ini penulis juga mengucapkan terima kasih dan penghargaan kepada :

- Yth. Rektor Universitas Indonesia;
- Yth. Ketua Program Pascasarjana Kajian Ilmu Kepolisian, Universitas Indonesia;
- Yth. Kapolda Metro Jaya;
- Yth. Kepala Bidang Propam Polda Metro Jaya dan Staf;

- Seluruh staf di Sekretariat Kajian Ilmu Kepolisian Universitas Indonesia, atas segala bantuan, kerjasama yang baik selama ini hingga selesainya penyusunan tesis ini;
  - Kedua orang tua penulis yang selalu memberikan dorongan semangat dan doanya sehingga penulis dapat menyelesaikan tesis ini;
  - Istri dan anak-anak tercinta penulis, yang dengan kesetiaan, kesabaran selalu memberikan dorongan dan doa sehingga tesis ini dapat terselesaikan;
  - semua pihak yang telah membantu kegiatan sejak penelitian pendahuluan sampai penyusunan Tesis yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu;
- semoga seluruh budi baik yang telah diberikan kepada penulis mendapat balasan yang setimpal dari Allah SWT, amin.

Demikian yang perlu penulis sampaikan dalam mengiringi penyajian materi tesis ini, dan semoga tesis ini dapat bermanfaat bagi perkembangan dan kemajuan Ilmu Pengetahuan pada umumnya dan ilmu kepolisian pada khususnya di masa yang akan datang.

Jakarta, Juli 2011

ALAMSYAH PELUPESSY

**PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI  
TUGAS AKHIR UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS**

---

Sebagai civitas akademik Universitas Indonesia, saya yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a : ALAMSYAH PELUPESSY  
NPM : 0906595081  
Program Studi : Kajian Ilmu Kepolisian  
Fakultas : Pascasarjana  
Jenis Karya : Tesis

Demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Universitas Indonesia Hak Bebas Royalti Noneksklusif (Non-exclusive Royalty-Free Right) atas karya ilmiah saya dengan judul : **IMPLEMENTASI PROGRAM KERJA BIDANG PROPAM POLDA METO JAYA DALAM MEWUJUDKAN PROFESIONALITAS PERSONEL** beserta perangkat yang ada (jika diperlukan). Dengan Hak Bebas Royalti Noneksklusif ini Universitas Indonesia berhak menyimpan, mengalihmedia/formatkan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (database), merawat, dan mempublikasikan tugas akhir saya tanpa meminta ijin dari saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan sebagai pemilik Hak Cipta.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Dibuat di : Jakarta

Pada tanggal : Juli 2011

Yang menyatakan,

**(ALAMSYAH PELUPESSY)**

## ABSTRAK

**Nama** : **ALAMSYAH PELUPESSY**  
**Program Studi** : **Kajian Ilmu Kepolisian**  
**Judul** : **IMPLEMENTASI PROGRAM KERJA BIDANG PROPAM POLDA METRO JAYA DALAM MEWUJUDKAN PROFESIONALITAS PERSONEL**

Fenomena yang dijadikan obyek penelitian adalah implementasi program kerja Bidang Propam Polda Metro Jaya dalam mewujudkan profesionalitas Personel. Tujuan penelitian adalah membahas implementasi program kerja Bidang Propam Polda Metro Jaya dalam mewujudkan profesionalitas personel. Penelitian menggunakan pendekatan penelitian kualitatif, penentuan informan penelitian menggunakan *Purposive Sampling*. Pengumpulan data menggunakan studi kepustakaan, teknik wawancara dan observasi. Pengolahan data menggunakan metode analisis deskriptif. Guna menganalisis data yang ada maka digunakan teori perencanaan, teori perencanaan strategis, teori evaluasi program dan teori profesionalisme, konsep Implementasi, Konsep Program, dan Konsep Penegakan Disiplin dan Kode Etik Profesi. Program kerja Bidang Propam Polda Metro Jaya meliputi (1) Program pengembangan penerapan pemerintahan yang baik; (2) Program pengembangan sarana dan prasarana Kepolisian; (3) Program pengembangan sistem dan strategi keamanan; (4) Program pengembangan pemeliharaan kamtibmas. Faktor-faktor yang menjadi kendala implementasi program kerja Bidang Propam Polda Metro Jaya dalam mewujudkan profesionalitas personil adalah lemahnya budaya organisasi, kepemimpinan, karakteristik wilayah hukum Polda Metro Jaya, jumlah personil, dan penyediaan alokasi anggaran yang sangat terbatas. Dampak implementasi program kerja Bidang Propam Polda Metro Jaya dalam mewujudkan profesionalitas personil antara lain berkurangnya pelanggaran kode etik profesi kepolisian oleh anggota; meningkatnya disiplin personel Polda Metro Jaya dengan menurunnya tingkat pelanggaran disiplin, semakin meningkatnya kinerja pelayanan Bidang Propam; dan semakin berkembangnya kebijakan dan kegiatan Bidang Propam Polda Metro Jaya dalam mendukung terwujudnya citra Polri, khususnya dalam mendukung citra Polda Metro Jaya.

Kata Kunci : Implementasi, Program Kerja, Bidpropam Polda Metro Jaya, Profesionalitas Personel.

## ABSTRACT

Name : Alamsyah Pelupessy  
Study Programme : The Study of Police Knowledge  
Title : IMPLEMENTATION WORK PROGRAM PROPAM  
POLDA METRO JAYA FIELD IN THE REALIZATION  
OF THE PROFESSIONALISM PERSONNEL

The phenomenon that made the object of research is the implementation work program Propam Polda Metro Jaya Field in the realization of the professionalism personnel. The research objective was to discuss the implementation work program Propam Polda Metro Jaya Field in the realization of the professionalism personnel. The research uses a qualitative research approach, the determination of research informants using the Purposive Sample. Data collection using a literature study, interview and observation techniques. Processing data using descriptive analysis methods. For data analyzed, Using are : planning theory, strategic of planing theory, programe evaluation theory, professionalism theory, implementation concept, programe concept, and discipline and profesi ethics code. The field work program Propam Polda Metro Jaya include (1) program development implementation of good governance, (2) Program development facilities and infrastructure of Police, (3) The program system development and security strategies, (4) Program development maintenance of security and order. Factors that become obstacles implementation work program Propam Polda Metro Jaya Field in the realization of the professionalism personnel is the weak organizational culture, leadership, characteristics of the jurisdiction of the Jakarta Police, the number of personnel, and providing a very limited budget allocation. Impact of implementation work program Propam Polda Metro Jaya Field in the realization of the professionalism personnel, among others, reduction in professional codes ethics violations by members of the police force; increasing service performance Propam field, and the development of policies and activities in the field Propam Polda Metro Jaya Police support the creation of imagery, especially in supporting image Polda Metro Jaya.

Key words : Implementation, Work Programes, Propam of Metroplitam Police Region, Personal Profesionality.

## DAFTAR ISI

	<b>Halaman</b>
Halaman Judul.....	i
Halaman Pernyataan Orisinalitas .....	iii
Halaman Pengesahan .....	iv
Kata Pengantar .....	v
Pernyataan Persetujuan Publikasi .....	vii
Abstrak .....	viii
Daftar Isi.....	x
Daftar Tabel .....	xii
Daftar Gambar.....	xiii
Daftar Lampiran.....	xiv

### **BAB I PENDAHULUAN**

1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Perumusan Masalah .....	9
1.3 Tujuan Penelitian .....	10
1.4 Manfaat Penelitian .....	10
1.4.1 Manfaat Teoritis .....	10
1.4.2 Manfaat Praktis.....	11
1.5 Batasan Penelitian .....	11
1.6 Model Operasional.....	11
1.7 Sistematika Penulisan .....	14

### **BAB II TINJAUAN PUSTAKA**

2.1 Konsep Perencanaan .....	16
2.2 Perencanaan Stratejik.....	18
2.3 Profesionalitas dan Profesionalisme .....	19
2.4 Konsep Evaluasi Program.....	24
2.5 Konsep Penegakkan Disiplin dan kode etik Profesi .....	32
2.6 Konsep Implementasi .....	47
2.7 Konsep Program .....	51

<b><u>BAB III      METODE PENELITIAN</u></b>	
3.1 Pendekatan Penelitian .....	53
3.2 Jenis Penelitian.....	54
3.3 Jenis Data dan Sumber Data .....	54
3.4 Teknik Pengumpulan dan Pengolahan Data .....	55
3.4.1 Teknik Pengumpulan Data .....	55
3.4.2 Teknik Pengolahan Data .....	57
3.5 Tahap-tahap Penelitian.....	58
3.6 Keabsahan Data dan Metode Analisis Data .....	59
<b><u>BAB IV      HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN</u></b>	
4.1 Gambaran Umum .....	60
4.1.1 Susunan Organisasi Bidpropam .....	60
4.1.2 Tugas Pokok dan Fungsi Bidpropam .....	61
4.1.3 Visi dan Misi Bidpropam .....	67
4.1.4 Anggaran Bidpropam .....	72
4.1.5 Hasil Kegiatan Bidpropam .....	73
4.2 Pembahasan.....	79
<b><u>BAB V      KESIMPULAN DAN SARAN</u></b>	
5.1 Kesimpulan .....	102
5.2 Saran .....	103
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>105</b>
<b>LAMPIRAN</b>	

## DAFTAR TABEL

	<b>Halaman</b>
1. Tabel 2.1 Pengertian Evaluasi Program Menurut Beberapa Ahli.....	25
2. Tabel 4.1 Giat Seksi Yanduan .....	73
3. Tabel 4.2 Data Hasil Ops SIH .....	74
4. Tabel 4.3 Data Pelanggaran Anggota/TP/Korban Lakalantas/Korban TP.....	74
5. Tabel 4.4 Penegakan Ketertiban dan Disiplin .....	75
6. Tabel 4.5 Penegakan Ketentuan Hukum dan Disiplin.....	76
7. Tabel 4.6 Pelanggaran Kode Etik Profesi Polri .....	77
8. Tabel 4.7 Golongan Pelanggar Kode Etik Profesi Polri .....	77
9. Tabel 4.8 Jenis Putusan Sidang Komisi Kode Etik Profesi Polri .....	77
10. Tabel 4.9 Rehabilitasi .....	78
11. Tabel 4.10 Penghargaan.....	78
12. Tabel 4.11 Penghukuman .....	78

## DAFTAR GAMBAR

	<b>Halaman</b>
13. Gambar 1.1 Model Operasional.....	12
14. Gambar 4.1 Struktur Bidpropam .....	60



## DAFTAR LAMPIRAN

1. Lampiran 1 Pedoman Wawancara
2. Lampiran 2 Informan Penelitian
3. Lampiran 3 Transkrip Wawancara



# BAB I PENDAHULUAN

## 1.1 Latar Belakang

Kehidupan masyarakat yang semakin dinamis, kritis dan demokratis serta derasnya pengaruh globalisasi di berbagai bidang kehidupan ternyata tidak hanya menimbulkan perubahan, perbaikan dan kemajuan sosial namun sekaligus juga menimbulkan sederetan masalah sosial yang perlu disikapi, diatasi dan atau diantisipasi dengan pola pendekatan yang lebih terarah dan terpadu. Dalam perspektif ini, kenyataan menunjukkan bahwa peran Polri sebagai penegak hukum tidak hanya dihadapkan pada sejumlah tantangan situasional yang timbul dari proses perubahan, perbaikan dan kemajuan sosial tersebut; namun dihadapkan juga pada tuntutan kondisional masyarakat yang semakin kritis terhadap kinerja aparatur penegak hukum, terutama terhadap kinerja Polri yang menunjukkan sejumlah kelemahan yang perlu diperkuat dan sederet kekurangan yang perlu dilengkapi. Karena itu, mungkin tidak salah kalau ada pihak yang beranggapan bahwa citra Polri perlu ditingkatkan agar kepercayaan dan harapan masyarakat terhadap Polri tidak semakin luntur.

Mengacu pada tantangan situasional dan tuntutan kondisional yang demikian itu, maka dengan sendirinya kian diperlukan upaya pengembangan sistem manajemen kepolisian yang semakin profesional, efektif dan efisien. Menurut Bachtiar (1994:137), manajemen kepolisian berhubungan dengan masalah-masalah penentuan arah kegiatan-kegiatan organisasi kepolisian sebagai keseluruhan, seperti kepemimpinan dalam organisasi kepolisian, manajemen operasi, manajemen personil, manajemen logistik, perencanaan dan pengawasan. Dengan pandangan ini maka penerapan manajemen kepolisian mencakup empat fungsi penting yang menentukan karakteristik manajemen kepolisian yakni fungsi kepemimpinan, fungsi manajemen operasi, fungsi manajemen personil, dan fungsi manajemen logistik. Fungsi-fungsi manajemen inilah yang diarahkan untuk mengaktualisasikan peran polisi sebagaimana yang dikemukakan oleh Tabah (2008: 47) yakni “love

*humanity, help delinquence, keep them out of the jail, fight for crimes*". Filosofis ini menandakan adanya suatu hakikat fungsi dan tugas polisi yang sangat mulia. Polisi diibaratkan sebagai suatu penjaga kehidupan masyarakat, agar dapat melangsungkan berbagai aktivitasnya dengan lancar, aman dan tertib dalam meningkatkan taraf hidupnya. Sebagai seorang penjaga, polisi dapat melakukan berbagai tindakan, baik berupa tindakan preemtif, preventif maupun represif yang tetap berpedoman pada norma yang berlaku. Hal ini sejalan dengan pendapat Bachtiar (1994: 138) bahwa fungsi Polisi dalam struktur kehidupan masyarakat sebagai pengayom, dan penegakkan hukum, mempunyai tanggung jawab khusus untuk memelihara ketertiban masyarakat dan menangani kejahatan baik dalam bentuk tindakan terhadap kejahatan maupun bentuk pencegahan kejahatan agar para anggota masyarakat dapat hidup dan bekerja dalam keadaan aman dan tenteram. Dengan demikian polisi memiliki peran yang sangat vital bagi kelangsungan hidup individu, masyarakat, bangsa dan negara.

Pendapat lain mengatakan bahwa Polisi adalah sebuah Departemen Pemerintahan yang didirikan untuk memelihara keteraturan serta ketertiban (dalam masyarakat), dengan menegakan hukum, dan mendeteksi kejahatan serta mencegah terjadinya kejahatan. Berkaitan dengan itu maka tugas utama Polisi adalah memelihara ketertiban umum dan membimbing masyarakat agar taat hukum. Dengan kata lain, kegiatan-kegiatan polisi adalah berkenaan dengan masalah-masalah sosial, yaitu berkenaan sesuatu gejala yang ada dalam kehidupan sosial masyarakat yang dirasakan sebagai beban atau gangguan yang merugikan warga masyarakat tersebut (Suparlan,1997). Gejala gangguan kamtibmas dan masalah-masalah dalam masyarakat tersebut, menyebabkan setiap tindakan Polisi selalu mengandung resiko yang tinggi. Penanganan kamtibmas oleh Polisi jika tidak ditangani dengan baik dan benar (profesional), maka akan berpotensi menimbulkan masalah baru (fungsi Polisi tidak berhasil sebagai *problem solver*). Masalah baru tersebut akan berkembang menjadi bola salju yang semakin membesar menjadi permasalahan yang kompleks dan sistemik. Alih-alih polisi yang akan disalahkan atas masalah tersebut bahkan dianggap Polisi tidak mampu

memberikan pelayanan yang terbaik kepada masyarakat. Kondisi ini, akan berdampak pada terdegradasinya citra Polisi di mata masyarakat maupun pemerintah.

Merupakan hal yang wajar ketika masyarakat semakin kritis terhadap kinerja Polri yang dianggap kurang profesional dalam menyikapi, mengatasi dan mengantisipasi permasalahan yang ada dalam masyarakat. Sebagai profesi, Polisi harus mampu memberikan pelayanan yang terbaik bagi masyarakat sebagai pelanggannya dengan didasarkan pada konsep dan teori ilmu pengetahuan yang berkaitan dengan hal ikhwal kepolisian. Pelayanan yang diberikan oleh Polisi tersebut senantiasa berpedoman pada kode etik profesi Polisi, sehingga filosofis dari profesi polisi itu sendiri tidak salah arah. Kriteria profesi sebagaimana yang dinyatakan oleh Djamin dalam Kelana (2007: 73) yang merujuk pendapat Donald C. Whitlam dalam *“The American Law Enforcement chief executif. A Management Profile”*, *Washington DC Police Executive Research Forum 1985* yang menyatakan kriteria profesi sebagai berikut :

- a) Menggunakan teori ilmu pengetahuan untuk pekerjaan;
- b) Keahlian yang didasarkan pada pelatihan atau pendidikan berjangka panjang;
- c) Pelayanan yang terbaik bagi pelanggannya;
- d) Memiliki otonomi dan acara mengontrol perilaku anggota profesi;
- e) Mengembangkan kelompok profesi melalui asosiasi seperti *“The International Chief Of Police Association”* yang cukup terkendali;
- f) Memiliki kode etik sebagai pedoman melakukan profesinya;
- g) Memiliki profesinya sebagai pengabdian berdasarkan panggilan jiwanya;
- h) Memiliki kebanggaan terhadap profesinya, bertanggungjawab penuh atas monopoli keahlian profesi.

Perwujudan implementasi profesi Polri mengacu pada peran, fungsi dan tugas dari organisasi Polri yang telah ditetapkan melalui regulasi (perundang-undangan. Peran Polri telah diatur dalam pasal 5 ayat 1 Undang-Undang nomor 2 tahun 2002 tentang Polri yang berbunyi “Kepolisian Negara Republik Indonesia merupakan 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”. Sedangkan Fungsi Polri sebagaimana dijelaskan dalam pasal 2 Undang-Undang Nomor 2 tahun 2002 tentang Polri bahwa “fungsi Kepolisian adalah salah satu fungsi pemerintahan negara di bidang pemeliharaan keamanan dan ketertiban masyarakat, penegakkan hukum, perlindungan, pengayoman dan pelayanan kepada masyarakat”. Inti dari peran dan fungsi Polri adalah melayani masyarakat baik secara preventif maupun represif dalam hal keamanan dan ketertiban.

Peran dan fungsi Polri tersebut, dalam kenyataannya tidak selalu sama dengan yang semestinya. Terkadang dalam melaksanakan fungsi dan perannya tersebut ada saja berbagai bentuk tindakan/sikap/tingkah laku yang mealnggar etika Polri itu sendiri. Pelanggaran akan etika profesi Polri tersebut dapat dikatakan sebagai bentuk penyimpangan. Penyebab seorang Polisi berpotensi melakukan berbagai tindakan penyimpangan terhadap etika/norma yang berlaku disebabkan kewenangan yang dimiliki sangat besar dalam menjaga keamanan dan ketertiban masyarakat (*order maintenance*), memberikan pelayanan, perlindungan dan pengayoman (*to serve and to protect*) dan yang paling penting adalah penegakan hukum (*to fight for crime*). Kewenangan tersebut menjadi lebih lengkap dengan diberikannya hak kebijaksanaan yang dikenal dengan istilah Diskresi, sehingga Polisi dapat melakukan apa saja atas pertimbangan dirinya sendiri demi kepentingan umum.

Guna menyeimbangkan kewenangan-kewenangan tersebut, dan mencegah penyalahgunaan wewenang (*abuse of power*) (misalnya menggunakan kewenangan-kewenangan tersebut untuk melayani diri sendiri atau kepentingan kelompok dan bukan kepentingan publik), maka sangat penting bagi Polisi untuk bertanggungugat kepada hukum, negara dan warganya (publik). Pertanggungugatan sendiri sangat erat kaitannya dengan akuntabilitas. Akuntabilitas secara sederhana dapat didefinisikan sebagai keharusan bagi seseorang untuk menjelaskan mengenai perbuatan atau perilakunya. Akuntabilitas menyandang “satu set preskripsi normatif tentang siapa yang diharuskan memberi pertanggungugutan, kepada siapa, kapan, bagaimana, dan tentang apa” (Bruce. D and R. Neild, 2004 dalam Osse,

2007). Sehingga akuntabilitas Polisi dapat diartikan sebagai keharusan bagi Polisi (baik sebagai individu maupun organisasi) untuk menjelaskan mengenai pelaksanaan tugas (perbuatan atau tidak diperbuatnya sesuatu tindakan) kepada negara, hukum dan rakyat yang dilayani melalui perintah/peraturan dan langkah-langkah pencegahan, pengawasan, sanksi-sanksi untuk pelanggaran dan kompensasi untuk para korban.

Adanya akuntabilitas Polisi sebagai wujud pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas, tidak menutup kemungkinan petugas Polisi tetap melakukan penyimpangan dalam pelaksanaan tugasnya. Bentuk penyimpangan yang paling umum dilakukan oleh Polisi menurut Chrysnanda (2009:67) antara lain : (a) korupsi Polisi (*Police Corruption*); (b) Polisi Brutal (*Police Brutality*); (c) Polisi tidak sensitif (*Police Insensitivity*); (d) Polisi yang tidak bersemangat kerja (*Police Burn Out*). Perilaku organisasi Polisi yang terbentuk oleh nilai-nilai budaya Polisi seyogyanya menghasilkan perilaku individu yang juga ideal sesuai dengan nilai-nilai budaya tersebut. Namun terkadang harapan ideal tersebut tidak semuanya dapat terinternalisasi ke dalam perilaku individu anggota Polri, sehingga muncullah beberapa bentuk penyimpangan atas nilai-nilai budaya tersebut. Penyimpangan yang dilakukan oleh individu dalam suatu organisasi Polisi dapat dikatakan sebagai oknum.

Alur pikir munculnya oknum polisi menurut Meliala (1999), adalah ketidakmampuan maupun kemampuan anggota Polisi dalam memenuhi tuntutan peran sebagai berikut : (a) Individu yang sejak awal tidak mampu (gagal menjadi polisi atau dipaksakan menjadi polisi); (b) individu yang mampu (dikenal dan dihormati sebagai polisi berkarakter dan memiliki integritas) dianggap sebagai orang luar atau musuh; (c) Individu yang lama-kelamaan tidak mampu (lebih cenderung, memenuhi tuntutan atasan dan tuntutan keluarga atau mengalami kelelahan kerja/ *work fatigue*). Dikatakan pula oleh Meliala bahwa ciri-ciri oknum Polisi sebagai berikut : (a) Individu Polisi yang melakukan perbuatan yang tidak disukai, tidak populer, atau diapresiasi secara negatif oleh masyarakat; (b) individu polisi yang melakukan tindak pidana saat bertugas; (c) individu Polisi yang melakukan

pelanggaran disiplin atau administratif kepolisian; (d) individu yang justru sedang melakukan perintah tugas yang tidak sesuai dengan tugas, tanggung jawab dan wewenangnya. Kaitannya dengan ini, Chrysnanda (2009: 68) mengatakan bahwa “ penyelewengan atau penyimpangan polisi seiring dengan jabatannya; semakin tinggi dan penting jabatannya, semakin besar juga daya pencemarnya bagi citra Polisi dan merugikan masyarakat itu sendiri”. Jadi, , sesuai dengan filosofisnya, dalam perilaku organisasi Polisi tidak pernah ada budaya individu dalam melakukan penyimpangan, melainkan hanya dilakukan oleh individu-individu yang tidak bertanggung jawab yang dikenal dengan nama “oknum”.

Penyimpangan yang dilakukan oleh oknum polisi dapat dilakukan oleh perorangan/individu petugas kepolisian maupun dalam birokrasi atau institusi kepolisian. Menurut data *Indonesian Police Watch* (IPW) dalam Pane (2009: 140-141) tertulis bahwa sedikitnya ada delapan penyalahgunaan wewenang yang saat ini masih merebak dan menyelimuti dunia kepolisian kita (Polri), yaitu :

- a. **Pungutan Liar.** Hal ini kerap terjadi pada proses penerbitan SIM/STNK/BPKB, STCK, laporan/pengaduan perkara, pos-pos jaga Lalu Lintas, kegiatan Patroli, pangkalan ojek, pedagang kaki lima dan sebagainya;
- b. **Pemerasan.** Hal ini sering terjadi jika masyarakat ingin kasusnya dipeti-eskan atau “tutup perkara (SP3)”. Selain itu terjadi pula dalam modus “biaya permohonan untuk tidak ditahan”;
- c. **Percaloan.** Hal ini banyak terlihat dari praktek-praktek calo perkara (makelar kasus atau markus). Percaloan juga terjadi dalam pengurusan SIM, STNK, BPKB, Kasus-kasus tenaga kerja dan sebagainya;
- d. **Manipulasi.** Biasanya hal ini terjadi dalam pembuatan sketsa gambar kecelakaan lalu lintas, penerapan unsur-unsur pasal, rekayasa pengakuan atau keterangan dan sebagainya;
- e. **Kolusi.** Modusnya antara lain aksi damai dengan masyarakat pelanggar hukum dan bersifat “tahu sama tahu” untuk meneruskan atau tidak meneruskan perkara;
- f. **Korupsi.** Hal ini terjadi dalam kasus pembebanan biaya-biaya tertentu kepada masyarakat dengan dalihsebagai prosedur, misalnya dalam uang jaminan penangguhan penahanan dan lain-lain;
- g. **Penipuan.** Modusnya membohongi atau menakut-nakuti masyarakat sehingga masyarakat terpaksa menyerahkan sejumlah uang;

- h. **Penggelapan barang bukti.** Modusnya dengan cara menyisihkan sebagian barang bukti seperti kayu curian (illegal logging), narkoba, kendaraan bermotor yang kemudian digunakan untuk tujuan diluar proses peradilan.

Berbagai bentuk penyimpangan sebagaimana data *Indonesian Police Watch* (IPW), dapat peneliti katakan berpotensi tumbuh dan berkembang dengan baik di wilayah hukum Polda Metro Jaya. Berdasarkan data Urmintu Bidpropam Polda Metro Jaya tahun 2010, disebutkan bahwa pelanggaran disiplin pada tahun 2010 mengalami peningkatan dari 192 jenis pelanggaran pada tahun 2009 menjadi 259 jenis pelanggaran pada tahun 2010, yang berarti kenaikan pelanggaran ini mencapai 34,89 %. Selain itu, ada beberapa jenis pelanggaran tata tertib yang mengalami peningkatan antara lain : pelanggaran tingkah laku naik sebesar 218,18 %, kelengkapan Senpi naik sebesar 28,76 %, dan kelengkapan Surat Ranmor naik sebesar 26,78 %. Pelanggaran tersebut belum termasuk pelanggaran yang dilakukan secara terstruktur. Sebut saja dalam hal pembinaan karir, dimana konsep *Merit System* belum diterapkan secara objektif namun masih didasarkan pada *like and dislike* maupun faktor hubungan emosional. Hal ini dapat dilihat dari beberapa jabatan tertentu yang dikategorikan basah (potensi menghasilkan keuntungan finansial di luar gaji) dan diisi oleh orang-orang tertentu juga yang merupakan orang titipan. Ironisnya, berbagai penyimpangan tersebut, tidak mendapat tanggapan yang berarti dari fungsi pengawasan Internal. Seolah-olah, berbagai tindakan tersebut dihalalkan untuk tumbuh subur dalam lingkungan organisasi Polda Metro Jaya.

Bidang Profesi dan Pengamanan (Bidpropam) Polda Metro Jaya merupakan salah satu fungsi yang berperan dalam hal pengawasan dan pengamanan internal di Polda Metro Jaya dan jajarannya. Sesuai peraturan Kapolri nomor 22 tahun 2010 pasal 61 ayat (2) disebutkan bahwa “Bidpropam bertugas membina dan melaksanakan pengamanan internal, penegakan disiplin, ketertiban, dan pertanggungjawaban profesi di lingkungan Polda, termasuk pelayanan pengaduan masyarakat mengenai dugaan adanya penyimpangan tindakan anggota atau PNS Polri serta rehabilitasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan”.

Dalam melaksanakan tugasnya tersebut, Bidpropam Polda Metro Jaya menyelenggarakan fungsi : (a) perumusan kebijakan Kapolda dalam bidang pembinaan pengamanan internal, pembinaan disiplin dan pertanggungjawaban profesi di lingkungan Polda; (b) pembinaan dan pengamanan internal, yang meliputi personel, materiil, kegiatan, dan bahan keterangan; (c) pembinaan dan penegakkan disiplin dan/ atau kode etik profesi Polri; (d) pembinaan pofesi yang meliputi penilaian akreditasi profesi dan pembinaan atau penegakan stika profesi, serta pengauditan terhadap proses investigasi kasus baik eksternal maupun internal; (e) pelayanan penerimaan laporan atau pengaduan warga masyarakat mengenai sikap dan tindakan anggota atau PNS Polri yang diduga melakukan pelanggaran disiplin dan/atau kode etik profesi Polri; (f) pengendalian dan pemantauan terhadap penanganan laporan dan pengaduan warga masyarakat oleh satuan-satuan dalam lingkungan Polda dan pelaksanaan rehabilitasi terhadap anggota dan PNS Polri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; (g) perencanaan dan pengadministrasian umum, penatausahaan urusan dalam, urusan personel dan materiil logistik, serta pelayanan keuangan di lingkungan Bidpropam; dan (h) pengumpulan dan pengolahan data serta penyajian informasi dan dokumentasi kegiatan Bidpropam. Berdasarkan fungsi yang dijalankan oleh Bidpropam, maka segala tindakan/sikap/ tingkah laku personel Polda Metro Jaya yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, sehingga membuat personel tersebut tidak dapat melaksanakan tugasnya secara profesional, maka menjadi tugas dan kewenangan Bidpropam Polda Metro Jaya untuk melakukan pembinaan, pengamanan maupun penegakan disiplin dan tata tertib.

Berbagai tindakan penyimpangan di jajaran Polda Metro Jaya sebagaimana dijelaskan menjadi preseden buruk bagi terwujudnya profesionalisme personel. Kondisi ini secara tidak langsung memberikan signal, bahwa masih belum optimalnya fungsi pengawasan internal (Bidpropam Polda Metro Jaya) dalam melaksanakan fungsinya.

Mengacu pentingnya memaksimalkan fungsi bidang Propam Polda Jaya dalam mewujudkan profesionalitas personil, maka pertanyaan yang menarik

untuk dijawab secara konseptual adalah ”*Bagaimana implementasi program kerja Bidang Propam Polda Metro Jaya dalam mewujudkan profesionalitas personel?*” Untuk menjawab pertanyaan ini dipilih judul penelitian : **“IMPLEMENTASI PROGRAM KERJA BIDANG PROPAM POLDA METRO JAYA DALAM MEWUJUDKAN PROFESIONALITAS PERSONEL”**

Judul penelitian tersebut dipilih dengan alasan-alasan yang dapat dijelaskan berikut :

1. Implementasi Program Kerja Bidang Propam dalam mewujudkan profesionalitas personel merupakan obyek kajian bagi penerapan Ilmu Kepolisian. Alasannya adalah bahwa obyek tersebut dapat merepresentasikan obyek formal penerapan Ilmu Kepolisian yaitu manajemen sumber daya personil.
2. Bidang Propam Polda Metro Jaya dipilih sebagai locus penelitian karena ruang lingkup pelaksanaan tugas dan fungsi bidang tersebut bernilai strategis dalam pembentukan citra Polri di Ibukota Negara. Dengan demikian kinerja Bidang Propam Polda Jaya dalam mewujudkan profesionalitas personel menjadi acuan fundamental bagi pengembangan sistem manajemen sumber daya personil untuk memantapkan profesionalitas personil dan citra kepolisian.
3. Sampai konsep penelitian ini disusun belum ada pihak yang melakukan penelitian dengan judul dan lokasi yang sama. Artinya, judul penelitian yang dipilih mungkin layak dianggap murni dan layak diaktualisasikan menjadi suatu konsep penelitian.

## 1.2 Perumusan Masalah

Implementasi program kerja Bidang Propam Polda Metro Jaya dalam mewujudkan profesionalitas personel merupakan upaya untuk menyikapi, mengatasi dan sekaligus mengantisipasi masalah-masalah yang terkait dengan pelanggaran disiplin, pelanggaran Kode Etik Profesi Kepolisian dan tindak pidana yang dilakukan oleh anggota. Dengan pandangan ini, maka perumusan masalah diajukan dengan pertanyaan-pertanyaan penelitian (*research*

*questions*) sebagai berikut :

1. Bagaimana implementasi program kerja Bidang Propam Polda Metro Jaya dalam mewujudkan profesionalitas personel saat ini?
2. Faktor-faktor apa saja yang mempengaruhi implementasi program kerja Bidang Propam Polda Metro Jaya dalam mewujudkan profesionalitas personel?
3. Bagaimana dampak implementasi program kerja Bidang Propam Polda Metro Jaya dalam mewujudkan profesionalitas personil?

### 1.3 Tujuan Penelitian

Dengan pertanyaan-pertanyaan penelitian tersebut maka tujuan penelitian adalah berikut :

1. Mendeskripsikan program kerja Bidang Propam Polda Metro Jaya dalam mewujudkan profesionalitas personil.
2. Mengidentifikasi faktor-faktor yang mempengaruhi implementasi program kerja Bidang Propam Polda Metro Jaya dalam mewujudkan profesionalitas personel.
3. Menganalisis dampak implementasi program kerja Bidang Propam Polda Metro Jaya dalam mewujudkan profesionalitas personel.

### 1.4 Manfaat Penelitian

Kegunaan dan manfaat penelitian yang diharapkan dari pelaksanaan penelitian dan hasil penelitian adalah berikut :

#### 1.4.1 Manfaat Teoritis

Bagi perguruan tinggi, hasil penelitian diharapkan dapat dijadikan kontribusi bagi pengembangan ilmu pengetahuan terutama pengembangan Ilmu Kepolisian. Bagi para mahasiswa, hasil penelitian diharapkan dapat dijadikan rujukan studi yang berguna untuk mengembangkan konsep penelitian mengenai analisa kebijakan program kerja khususnya pada bidang propam Polri.

#### 1.4.2 Manfaat Praktis

Bagi Bidang Propam Polda Metro Jaya, hasil penelitian diharapkan dapat diterima sebagai masukan yang bermanfaat untuk merumuskan kebijakan program kerja propam dalam mewujudkan profesionalitas personel untuk meningkatkan kinerja dan pencitraan Polri khususnya pada Polda Metro Jaya.

#### 1.5 Batasan Penelitian

Untuk memperjelas obyek penelitian, maka masalah yang dijadikan obyek penelitian dibatasi hanya pada ruang lingkup deskripsi implementasi program kerja Bidang Propam Polda Metro Jaya; pembahasan faktor-faktor yang mempengaruhi implementasi program kerja Bidang Propam Polda Metro Jaya; dan pembahasan dampak implementasi program kerja Bidang Propam Polda Metro Jaya dalam mewujudkan profesionalitas personel. Personel yang dimaksud adalah Personel yang berdinasi di Polda Metro Jaya.

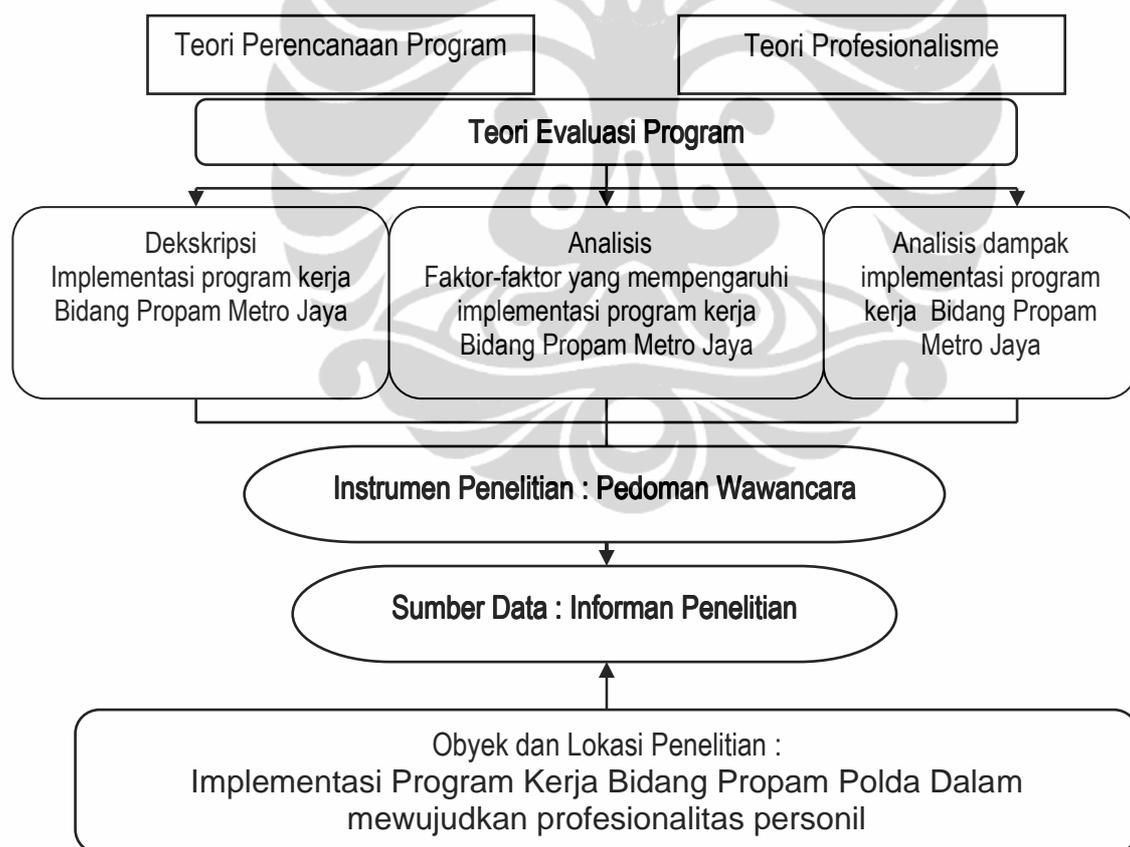
#### 1.6 Model Operasional

Optimalisasi program kerja Bidang Propam Polda Metro Jaya dalam mewujudkan profesionalitas personel merupakan upaya untuk menyikapi, mengatasi dan sekaligus mengantisipasi masalah-masalah yang terkait dengan pelanggaran disiplin, pelanggaran Kode Etik Profesi Kepolisian dan tindak pidana yang dilakukan oleh anggota. Optimalisasi program kerja tersebut jelas terkait dengan pelaksanaan program kerja yang tersusun dalam rencana strategis organisasi; dan untuk mengetahui keberhasilan optimalisasi program kerja tersebut tentu diperlukan suatu pendekatan evaluasi program. Dalam hal evaluasi program ini, Patton (1997:23) mengatakan *“Program evaluation is the systematic collection of information about the activities, characteristics, and outcomes of programs to make judgements about the program, improve program effectiveness, and/or inform decisions about the future programming”*. Menurut Patton (1997:67-69), evaluasi program pada prinsipnya dilaksanakan untuk dua tujuan berikut :

*Pertama*, untuk memilih/menetapkan kegiatan yang akan dilaksanakan, dimana evaluasi perlu dilaksanakan karena pertimbangan

akan ketersediaan dana dalam melakukan berbagai kegiatan yang perlu dilaksanakan, dan walaupun dana yang tersedia cukup tapi dibutuhkan lebih dari sekedar uang untuk memecahkan permasalahan sosial yang kompleks. Karena tidak semua kegiatan dapat dilaksanakan maka harus ada dasar untuk menetapkan yang mana sebaiknya dilaksanakan, yaitu evaluasi. *Kedua*, untuk menilai/ mengukur kegiatan yang sedang maupun telah selesai dilaksanakan. Evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan dimaksudkan untuk dapat meningkatkan efektivitas kegiatan, memecahkan masalah yang tidak terduga, dan meyakinkan bahwa usaha yang dilakukan mengarah pada hasil yang diinginkan. Selanjutnya evaluasi terhadap kegiatan yang telah selesai dimaksudkan untuk mengukur/menilai efektivitas keseluruhan pelaksanaan program, kinerja, capaian, serta hasil program, sehingga dapat dibuat keputusan mengenai kelanjutan suatu program.

Dalam konteks evaluasi program yang demikian itu, maka model operasional penelitian dapat dikemukakan dengan gambar berikut :



*Sumber : Penulis, 2011*

Gambar 1.1  
Model Operasional

Model operasional penelitian yang tergambar di atas merupakan konsep penelitian yang dapat dijelaskan sebagai berikut :

- 1.6.1 Konsep penelitian diformulasikan dengan melakukan deskripsi teori untuk memperoleh landasan teoritik penyusunan konsep penelitian. Landasan teoritik tersebut diperoleh dengan mendeskripsikan teori perencanaan, teori evaluasi program dan teori profesionalisme.
- 1.6.2 Dari landasan teori-teori tersebut kemudian tersusun konsep penelitian yang mencakup tiga pendekatan analisis yang terdiri atas 1) Deskripsi Implementasi Program Kerja Bidang Propam Polda Metro Jaya dalam mewujudkan profesionalitas personil; 2) Analisis faktor-faktor yang mempengaruhi implementasi Program Kerja Bidang Propam Polda Metro Jaya dalam mewujudkan profesionalitas personil; dan 3) Analisis dampak implementasi Program Kerja Bidang Propam Polda Metro Jaya dalam mewujudkan profesionalitas personil.
- 1.6.3 Berdasarkan konsep penelitian tersebut selanjutnya disusun metode penelitian yang terdiri atas penyusunan instrumen penelitian dalam bentuk Pedoman Wawancara yang berisi pokok-pokok pertanyaan terbuka, menentukan sumber data primer kualitatif yang terdiri atas sejumlah Informan Penelitian; dan menetapkan obyek dan lokasi penelitian.
- 1.6.4 Dengan konsep penelitian dan metode penelitian tersebut, maka konsep gagasan yang dioperasionalkan adalah tentang kajian implementasi program kerja Bidang Propam Polda Metro Jaya dalam mewujudkan profesionalitas personil.
- 1.6.5 Dengan konsep gagasan tersebut maka terdapat tiga pertanyaan penelitian (*research questions*) yang perlu dijawab yakni : (1) Bagaimana implementasi program kerja Bidang Propam Polda Metro Jaya dalam mewujudkan profesionalitas personil; (2) Faktor-faktor apa saja yang mempengaruhi implementasi program kerja Bidang Propam Polda Metro Jaya dalam mewujudkan profesionalitas personil; dan (3) Bagaimana dampak implementasi program kerja Bidang Propam Polda Metro Jaya dalam mewujudkan profesionalitas personil.

### 1.7 Sistematika Penulisan

Hasil penelitian atau Tesis disusun berdasarkan Keputusan Rektor Universitas Indonesia Nomor 628/SK/R/UI/2008 tentang Pedoman Teknis Penulisan Tugas Akhir Mahasiswa Universitas Indonesia. Dengan pedoman teknis tersebut disusun sistematika penulisan yang mencakup :

**BAB I : PENDAHULUAN** yang mencakup uraian **Latar Belakang** mengenai berbagai penyimpangan perilaku personil yang tidak hanya menurunkan citra Polri namun sekaligus juga menurunkan kualitas pelayanan Polri terhadap masyarakat, **Perumusan Masalah** yang diajukan dengan pertanyaan-pertanyaan penelitian, **Tujuan Penelitian** yang ingin dicapai, **Manfaat Penelitian** yang diharapkan dari seluruh rangkaian dan hasil penelitian, **Batasan Penelitian** untuk mempertajam obyek penelitian, **Model Operasional** untuk menggambarkan perencanaan konsep penelitian dan perencanaan teknis penelitian, dan **Sistematika Penulisan**.

**BAB II : TINJAUAN PUSTAKA** yang mencakup deskripsi Teori Perencanaan Strategik, Teori Perencanaan, Teori Evaluasi Program dan Teori Profesionalisme.

**BAB III : METODE PENELITIAN** berisi deskripsi **Pendekatan Penelitian** yang digunakan, **Jenis dan Sumber Data** yang diolah, **Teknik Pengumpulan** yang digunakan untuk mengumpulkan data primer dan data sekunder, **Tempat dan Waktu Penelitian**, **Prosedur Penelitian dan Analisis Data** yang dilaksanakan, dan **Pemeriksaan Keabsahan Data**.

**BAB IV : PEMBAHASAN** yang berisi deskripsi **Gambaran Umum Bidang Propam Pola Metro Jaya** yang meliputi struktur organisasi, uraian tugas pokok dan fungsi organisasi, rencana strategis organisasi; dan **Hasil Penelitian dan Pembahasan** yang diarahkan untuk menjawab pertanyaan-pertanyaan penelitian.

**BAB V : KESIMPULAN DAN SARAN** berisi pokok-pokok **Kesimpulan** yang diperoleh dari pembahasan hasil penelitian mengenai implementasi program kerja Bidang Propam Polda Metro dalam mewujudkan

profesionalitas personel; faktor-faktor yang mempengaruhi implemetasi program kerja Bidang Propam Polda Metro dalam mewujudkan profesionalitas anggota; dan dampak program kerja Bidang Propam Polda Metro Jaya dalam mewujudkan profesionalitas personal; dan **Saran** yang direkomendasikan kepada para pihak yang berkepentingan dengan hasil penelitian, terutama kepada Bidang Propam Polda Metro Jaya.



## BAB II TINJAUAN PUSTAKA

### 2.1 Konsep Perencanaan

Perencanaan meliputi tindakan yaitu memilih dan menghubungkan fakta-fakta dan membuat serta menggunakan asumsi-asumsi mengenai masa yang akan datang dalam hal memvisualisasi serta merumuskan aktivitas-aktivitas yang diusulkan yang dianggap perlu untuk mencapai hasil-hasil yang diinginkan. Perencanaan berarti menentukan sebelumnya apa yang harus dilakukan dan bagaimana cara melakukannya. (Terry, 1979:149) Menurut Newman perencanaan (*planning*) is deciding in advance what is to be done. Sedangkan menurut A. Allen *planning is determinations of a course of action to achieve a desired result*. Pada dasarnya yang dimaksud dengan perencanaan yaitu memberi jawaban atas pertanyaan-pertanyaan apa (*what*), siapa (*who*), kapan (*when*), dimana (*where*), mengapa (*why*) dan bagaimana (*How*). Jadi perencanaan yaitu fungsi seorang manajer yang berhubungan dengan pemilihan dari sekumpulan kegiatan-kegiatan dan penetapan tujuan-tujuan kebijaksanaan-kebijaksanaan serta program-program yang dilakukan. Kebutuhan akan perencanaan semakin hari semakin meningkat, dimana peningkatan tersebut punya akibat potensial terbesar terhadap sukses dan gagalnya manajemen. (Mukhyi dan Saputro, 1995 : 49).

Perencanaan dapat dianggap sebagai suatu kumpulan keputusan-keputusan dalam hubungan mana perencanaan tersebut dianggap sebagai tindakan mempersiapkan tindakan-tindakan untuk masa yang akan datang dengan jalan membuat keputusan-keputusan sekarang. (Terry, 1979:149)

Menurut Mukhyi dan Saputro (1995 : 49), perencanaan yang baik harus dapat menjawab enam pertanyaan yang disebut sebagai unsur-unsur perencanaan, yaitu :

1. Tindakan apa yang harus dikerjakan.
2. Apa sebabnya tindakan tersebut dilakukan.
3. Dimana tindakan tersebut dilakukan.
4. Kapan tindakan tersebut dilakukan.
5. Siapa yang akan melakukan tindakan tersebut.
6. Bagaimana cara melaksanakan tindakan tersebut.

Masih menurut Mukhyi dan Saputro (1995 : 49), pendapat lain mengatakan bahwa suatu rencana harus mengandung unsur-unsur :

- a. Tujuan : Menerangkan tujuan yang hendak dicapai dari kegiatan yang dilakukan. Tujuan ini dapat bersifat material maupun bersifat moral.
- b. Politik : Merupakan peraturan-peraturan yang digariskan bagi tindakan-tindakan organisasi yang dihubungkan dengan tujuan yang akan dicapai.
- c. Prosedur : Urutan-urutan pelaksanaan yang akan dilalui dan harus diikuti oleh karyawan atau orang yang melaksanakan suatu kegiatan atau tindakan dalam mencapai tujuan.
- d. Budget : Ikhtisar dari masukan yang diharapkan akan diperoleh yang dikaitkan dengan output yang dikeluarkan yang dinyatakan dalam bentuk angka-angka.
- e. Program : Serangkaian tindakan yang akan dilakukan diwaktu yang akan datang, terdiri atas penggabungan dari politik, prosedur dan budget.

Menurut Louis A. Allen (dalam Mukhyi dan Saputro, 1995 : 50), kegiatan-kegiatan fungsi perencanaan yaitu :

- a. *Forecasting* yaitu memperkirakan pekerjaan-pekerjaan yang akan dilakukan pada saat yang akan datang yang akan dilakukan oleh manajer. Kegiatan yang dilakukan oleh manajer ini atas dasar sistematisasi dan kontinuitas pekerjaan serta berdasarkan dimana ia bekerja.
- b. *Establishing objectives* yaitu menentukan tujuan akhir yang akan dicapai dan apa yang telah direncanakan keseluruhannya baik tujuan tiap pekerjaan maupun tujuan globalnya.
- c. *Programming* yaitu dibuat suatu program yang terdiri dari serangkaian tindakan kegiatan untuk mencapai tujuan tertentu berdasarkan pada prioritas pelaksanaannya.
- d. *Sceduling* yaitu membuat jadwal pekerjaan sehingga dapat diselesaikan tepat pada waktunya.
- e. *Budgeting* yaitu penyusunan anggaran untuk mengalokasikan sumber-sumber yang ada atas dasar efisiensi dan efektifitas, anggaran belanja ini dinyatakan dalam bentuk uang.
- f. *Developing prosedur* yaitu menentukan cara yang tepat dalam penyelenggaraan pekerjaan didalam rangka adanya efisiensi, efektivitas dan keseragaman pekerjaan.
- g. *Establishing dan interpreting policy* yaitu manajer harus dapat menafsirkan kebijakan yang akan diambil agar terjamin dalam keselarasan dan keseragaman kegiatan serta tindakan yang akan dilakukan.

Memang harus diakui bahwa tujuan-tujuan tertentu dicapai dengan perencanaan yang tidak berarti, tetapi pada abad modern ini dimana macam-

macam tugas menjadi kompleks, lebih banyak teknologi yang terpaut dengannya, lebih banyak orang perlu diberikan informasi dan turut berpartisipasi dalam pekerjaan yang akan datang dan dengan diversitas produk-produk serta jasa-jasa yang akan bertambah banyak, maka perencanaan menjadi sesuatu keharusan. Karena itu, pemberdayaan personil Bidang Propam Polda Metro Jaya juga membutuhkan suatu sistem perencanaan yang dapat menjamin tercapainya tujuan pemberdayaan personil tersebut. Salah satu bentuk kongkrit perencanaan pemberdayaan tersebut adalah melalui optimalisasi kinerja Bidang Propam Polda Metro Jaya dalam mewujudkan profesionalisme perasonil.

## 2.2 Perencanaan Strategis

Istilah strategi sering digunakan untuk menunjukkan cara atau kiat tentu dalam mencapai suatu tujuan. Menurut Prosgunanto (2006:86):

Strategi diambil dari istilah operasi militer, yakni rencana atau aksi yang tergantung pada keahlian, memanage atau merencanakan dengan menggunakan trik atau menipu lawan (definisi ini diambil dari Collin Poket Dictionory). Atau dengan kata lain strategi dapat diartikan adalah keputusan yang akan berakibat pada detai-detail taktik atau pengendalian taktik. Bahkan dengan ekstrem ada yang menyebutkan bahwa strategi adalah permainan rencana dua arah atau bagaimana mencari tujuan yang diinginkan.

Strategi merupakan simpulan taktik dalam pemenuhan keperluan bagaimana tujuan yang diinginkan dapat diperoleh atau didapat. Oleh sebab itu, strategi biasanya terdiri atas dua atau lebih taktik, dengan anggapan yang satu lebih bagus daripada yang lain. Istilah startegi memang merupakan kumpulan taktik dengan maksud mencapai tujuan dan sasarn dari perusahaan, instansi, atau badan. Bila strategi sudah benar, maka pertempuran sudah separuh dimenangkan. Sebaliknya, bila pelaksanaan kurang baik, pertempuran lebih dari separuh dinyatakan kalah, seperti menurut Sun Tzu dalam The War. (Michaelson dalam Prisgunanto, 2006:86)

Dari uraian pendapat yang dikemukakan dapat ditarik kesimpulan bahwa strategi adalah taktik untuk mencapai suatau tujuan. Bila taktik sudah benar maka peluang utuk menang sangat besar karena separuh permainan

sudah dimenangkan. Dalam konteks ini pertanyaannya adalah bagaimana menyusun suatu perencanaan strategi yang tepat dan cermat untuk mencapai tujuan dan sasaran tertentu.

Tujuh langkah dasar dalam perencanaan strategik dalam tingkatan masyarakat, menurut Nining Soesilo (2002:2-9) adalah sebagai berikut:

1. Memilih stakeholder utama diantara banyak stakeholder sektor publik yang saling bertentangan
2. Analisis lingkungan
3. Memilih isyu-isyu kunci
4. Menetapkan misi atau tujuan luas
5. Membuat analisis eksternal (di luar stakeholder utama) dan internal (di dalam diri stakeholder utama)
6. Mengembangkan tujuan, sasaran dan strategi dalam melihat isyu
7. Mengembangkan rencana implementasi dalam menjalankan tindakan strategis.

Dari uraian teori perencanaan dan perencanaan strategis yang dikemukakan maka penerapan perencanaan strategi pengawasan dapat diungkap dengan mengadakan analisis implementasi program kerja, menganalisis faktor-faktor yang menjadi kendala implementasi program kerja, dan menganalisis dampak implementasi program kerja. Obyek analisis ini tentu tercakup dalam pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi.

### 2.3 Profesionalitas dan Profesionalisme

Tuntutan atas profesionalisme, sebagai suatu faham dan konsep idealisme profesional, sering dijadikan tuntutan terhadap keberadaan pegawai di lingkungan birokrasi pemerintahan. Namun pemahaman akan profesionalisme itu sendiri masih belum jelas dan belum ada standar penilaiannya. Sebutan “Profesionalisme” itu sendiri berasal dari kata “profesi”. Jadi, berbicara tentang profesionalisme tentu mengacu pada pengertian profesi, sebagai suatu bidang pekerjaan. Menurut Sanusi dkk. (dalam Permadi, 1999 : 101-103) :

*Profesionalisme* (sebagai nomina faham, kesepakatan dan keyakinan) merujuk pada komitmen para anggota suatu organisasi profesi untuk meningkatkan standar kemampuan profesionalnya, serta profesionalitas dalam praktek kerjanya; *Profesionalitas* (sebagai nomina produk atau kadar suatu produk) mengacu pada sikap, derajat pengetahuan dan keahlian yang dipraktekkan tatkala seorang

profesional menjalankan profesinya; sedangkan *Profesionalisasi* (sebagai nomina proses) merujuk pada upaya dan proses peningkatan berbagai dasar, persyaratan, kriteria, standar kualifikasi, kemampuan, keahlian, perlindungan, pembinaan dan pengawasan bagi pengakuan atau peningkatan suatu profesi.

Dalam hal profesi, Mc Cully (1969) (dalam Rusyan, 1990: 4) mengatakan sebagai:

*Vocation an which professional knowledge of some department a learning science is used in its application to the other or in the practice of an art found it.*

Dari pengertian itu dapat disarikan bahwa dalam suatu pekerjaan yang bersifat profesional dipergunakan teknik serta prosedur yang bertumpu pada landasan intelektual, yang secara sengaja harus dipelajari dan kemudian secara langsung dapat diabadikan bagi kemaslahatan orang lain. Faktor penting dalam hal ini adalah intelektualitas yang di dalamnya tercakup satu atau beberapa keahlian kerja yang dianggap mampu menjamin proses pekerjaan dan hasil kerja yang profesional, atau tercapainya nilai-nilai tertentu yang dianggap ideal menurut pihak yang menikmatinya.

Soedijarto (1990:57) mendefinisikan profesionalisme sebagai perangkat atribut-atribut yang diperlukan guna menunjang suatu tugas agar sesuai dengan standar kerja yang diinginkan. Dari pendapat ini, sebutan standar kerja merupakan faktor pengukuran atas bekerjanya seorang atau kelompok orang dalam melaksanakan tugas.

Sementara itu Philips (1991:43) memberikan definisi profesionalisme sebagai individu yang bekerja sesuai dengan standar moral dan etika yang ditentukan oleh pekerjaan tersebut.

Berdasarkan kedua pendapat di atas, terdapat sejumlah faktor dominan dalam mempersoalkan profesionalisme dikalangan polisi. *Pertama*, kapasitas intelektual polisi yang relevan dengan jenis dan sifat pekerjaannya. Kapasitas intelektual ini tentu berhubungan dengan jenis dan tingkat pendidikan yang menjadi karakteristik pengetahuan dan keahlian seseorang dalam bekerja. *Kedua*, standar kerja yang sekurang-kurangnya mencakup prosedur, tata cara dan hasil akhir pekerjaan. *Ketiga*, standar moral dan etika dalam melaksanakan pekerjaan tersebut. Hal ketiga inilah yang sulit

dirumuskan dan dinyatakan secara utuh, karena proses aktualisasinya tidak hanya ditentukan oleh sifat dan watak seseorang, tetapi ditentukan juga oleh system nilai yang berlaku dalam suatu lingkungan kerja. Sebagai contoh, seseorang yang berwatak jujur dapat berubah menjadi pribadi yang korup, karena system nilai yang berlaku di lingkungan kerjanya memang system nilai yang korup.

Jadi profesionalisme itu adalah seperangkat nilai yang berlaku dalam suatu pekerjaan, dan aktualisasinya bersifat dinamis mengikuti dinamika pekerjaan itu sendiri, yang setiap pekerjaan mempunyai atribut sendiri. Tentang atribut, Wilson (1996:46) mengatakan:

Atribut adalah seluruh *persyaratan formal* maupun *psikologis* yang dimiliki oleh individu untuk melaksanakan pekerjaannya. Persyaratan formal yang dimaksud oleh Wilson terbagi atas: 1) pendidikan formal dan 2) pendidikan non formal. Sedangkan persyaratan psikologis terdiri dari: 1) pengalaman, 2) kemampuan mental, dan 3) kecakapan khusus pada bidang pengetahuan lainnya

Moral dan etika menurut Hersey dan Blanchard (1998:211) adalah nilai-nilai yang diterapkan dalam suatu lembaga. Nilai-nilai itu sendiri tidak dalam bentuk tertulis namun setiap individu telah mengalami dan menjalaninya.

Kedua komponen tersebut (atribut dan moral/etika) selalu diarahkan untuk mencapai target yang ditetapkan. Dengan demikian jika kedua komponen tersebut ada namun tidak sesuai dengan target atau sasaran yang dibuat organisasi/lembaga, tidak dapat dikatakan sebagai profesional. Terdapat hal seperti ini, Tugiman (1997:27) mengatakan:

Profesionalisme merupakan cerminan dan keahlian personil yang meliputi: 1) kesesuaian standar profesi; 2) pengetahuan serta kecakapan; 3) hubungan antar manusia dan komunikasi; 4) pendidikan berkelanjutan dan 5) ketelitian profesional.

Agak berbeda dengan pendapat itu, Murphy (1997:89) mengatakan bahwa atribut-atribut yang harus dimiliki seorang yang profesional antara lain: 1) mempunyai kecakapan khusus; 2) latar belakang pendidikan yang sesuai; 3) keterampilan yang memadai dan 4) etos dan semangat kerja yang tinggi.

Dengan uraian pendapat itu, dan mengacu pada tugas dan fungsi personil di lingkungan Bidang Propam, maka profesionalisme personil dapat dirumuskan sebagai suatu konsep pemahaman dan kemampuan personil atas keseluruhan atribut profesi yang merujuk pada kualitas intelektual, kualitas sikap mental dan keterampilan kerja yang didasarkan pada kemampuan mengaktualisasikan moral dan etika dalam bekerja. Dalam dimensi ini, Murphy (1997:89) mengatakan bahwa seseorang dapat dikatakan professional apabila ia sekurang-kurangnya memiliki hal-hal sebagai berikut:

1. Kesesuaian sikap dan perilaku kerjanya dengan prinsip-prinsip dan standarisasi profesi atau pekerjaannya sebagaimana diatur di dalam peraturan perundang-undangan, termasuk yang diatur oleh kebijakan dan kepemimpinan yang berlaku di lingkungan pekerjaannya.
2. Ilmu pengetahuan pokok (prinsip dan standar akutansi) dan kemampuan teknis pekerjaan yang sesuai dengan tuntutan, masalah dan tantangan pekerjaannya, dan mempunyai ilmu pengetahuan penunjang dan pelengkap seperti antara lain administrasi dan manajemen, kepemimpinan dan komunikasi sosial, hukum, ekonomi, pertanian, dan ilmu komputerisasi.

Dari rumusan mengenai pengertian profesi di atas dapat disimpulkan bahwa pekerjaan professional berbeda dari pekerjaan-pekerjaan lain, karena suatu profesi memerlukan kemampuan dan keahlian khusus dalam melaksanakan tugas dan fungsinya. Dengan demikian, seorang pegawai professional pada hakikatnya akan melakukan pelayanan atau pengabdian yang dilandasi oleh kemampuan profesional serta falsafah yang mantap yang harus dimiliki seorang pekerja profesional tersebut. Polisi mestinya dipandang juga sebagai pekerja professional. Karena itu ia wajib dituntut memiliki kemampuan professional dalam bekerja.

Dalam konteks itu, suatu pekerjaan professional dapat dikelompokkan ke dalam dua kategori yaitu *hard profession* dan *soft profession*. Zamroni (2000:61) menjelaskan tentang pengertian kedua kategori tersebut:

Suatu pekerjaan dapat dikategorikan sebagai *hard profession* apabila pekerjaan tersebut dapat didetailkan dalam perilaku dan langkah-langkah yang jelas dan relatif pasti. Pendidikan yang diperlukan bagi profesi ini adalah menghasilkan output pendidikan yang dapat distandarisasikan. Artinya, kualifikasi lulusan jelas dan seragam dimanapun pendidikan itu berlangsung. Dengan kualifikasi ini

seseorang sudah mampu dan akan terus mampu melaksanakan tugas profesinya secara sendiri meskipun tanpa pendidikan lagi. Sebaliknya kategori *soft profession* adalah diperlakukan kadar seni dalam melakukan pekerjaan tersebut. Ciri pekerjaan tersebut tidak dapat dijabarkan secara detail dan pasti. Sebab, langkah-langkah dan tindakan yang harus diambil, sangat menentukan kondisi dan situasi tertentu. Implikasi kategori *soft profession* tidak menuntut pendidikan yang dapat menghasilkan lulusan dibekali kemampuan minimal. Kemampuan ini dari waktu ke waktu harus ditingkatkan agar dapat melaksanakan tugas pekerjaannya sesuai dengan perkembangan masyarakat. Oleh karena itu lembaga *inservice* bagi *soft-profession* amat penting.

Untuk pembinaan dan peningkatan profesionalisme personil perlu dikembangkan kegiatan profesional kesejawatan yang baik, harmonis, dan objektif. Hal ini menurut Zamroni (2000:56), secara sistematis pengembangan kesejawatan ini memerlukan: wadah/kelembagaan; bentuk kegiatan; mekanisme; standard profesional praktis. Pembinaan dan peningkatan profesionalisme personil tersebut hendaknya merujuk pada filosofis kepolisian (dalam Tabah, 2008: 47) yang mengatakan Polisi adalah “*love humanity, help delinquince, keep them out of the jail, fight for crimes*”. Filosofis ini menandakan adanya suatu hakikat fungsi dan tugas polisi yang sangat mulia. Polisi diibaratkan sebagai suatu penjaga kehidupan masyarakat, agar dapat melangsungkan berbagai aktivitasnya dengan lancar, aman dan tertib dalam meningkatkan taraf hidupnya. Sebagai seorang penjaga, polisi dapat melakukan berbagai tindakan, baik berupa tindakan preemtif, preventif maupun represif yang tetap berpedoman pada norma yang berlaku. Hal ini sejalan dengan pendapat Bachtiar (1994) bahwa fungsi Polisi dalam struktur kehidupan masyarakat sebagai pengayom, dan penegakkan hukum, mempunyai tanggung jawab khusus untuk memelihara ketertiban masyarakat dan menangani kejahatan baik dalam bentuk tindakan terhadap kejahatan maupun bentuk pencegahan kejahatan agar para anggota masyarakat dapat hidup dan bekerja dalam keadaan aman dan tenteram. Dengan demikian polisi memiliki peran yang sangat vital bagi kelangsungan hidup individu, masyarakat, bangsa dan negara. Karena itu, perlu dikembangkan berbagai kebijakan dan strategi yang terarah untuk mengoptimalisasikan profesionalitas personil serta menghindari personil dari segala bentuk

penyimpangan yang dapat merusak citra Polri di hadapan masyarakat. Hal inilah yang menjadi tugas dan tanggungjawab Bidang Propam Polda Metro Jaya. Dalam konteks ini pertanyaannya adalah bagaimana penegakkan disiplin profesi di lingkungan Polri.

## 2.4 Konsep Evaluasi Program

Pemerintah dalam melaksanakan program-program pembangunan selalu menyertainya dengan kegiatan evaluasi program. Pengertian evaluasi program menurut Patton (1997:23) adalah:

*“Program evaluation is the systematic collection of information about the activities, characteristics, and outcomes of programs to make judgements about the program, improve program effectiveness, and/or inform decisions about the future programming”*. (Evaluasi program adalah kumpulan informasi yang sistematis tentang kegiatan, karakteristik, dan hasil program untuk membuat penilaian tentang program, meningkatkan efektivitas program, dan/atau menginformasikan keputusan tentang program masa depan).

Patton (1997:24) kemudian mengemukakan bahwa definisi tersebut di atas terdiri dari tiga komponen yang saling berhubungan yakni :

1. *The systematic collection of information* (kumpulan informasi yang sistematis).
2. *A potentially broad range of topics* (suatu topik luas yang potensial).
3. *For a variety of possible judgement and use* (untuk penilaian dan penggunaan yang bervariasi).

Evaluasi program pada prinsipnya dilaksanakan untuk dua tujuan yakni *pertama*, untuk memilih atau menetapkan kegiatan yang akan dilaksanakan, dimana evaluasi perlu dilaksanakan karena pertimbangan akan ketersediaan dana dalam melakukan berbagai kegiatan yang perlu dilaksanakan, dan walaupun dana yang tersedia cukup tapi dibutuhkan lebih dari sekedar uang untuk memecahkan permasalahan sosial yang kompleks. Karena tidak semua kegiatan dapat dilaksanakan maka harus ada dasar untuk menetapkan yang mana sebaiknya suatu program itu dilaksanakan, maka yang patut untuk dijawab yaitu evaluasi. *Kedua*, untuk menilai atau mengukur kegiatan yang sedang maupun telah selesai dilaksanakan. Evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan dimaksudkan untuk dapat meningkatkan efektivitas kegiatan,

memecahkan masalah yang tidak terduga, dan meyakinkan bahwa usaha yang dilakukan mengarah pada hasil yang diinginkan. Selanjutnya evaluasi terhadap kegiatan yang telah selesai dimaksudkan untuk mengukur atau menilai efektivitas keseluruhan pelaksanaan program, kinerja, capaian, serta hasil program, sehingga dapat dibuat keputusan mengenai kelanjutan suatu program (Patton, 1997:67-69).

Untuk lebih memperjelas pemahaman mengenai evaluasi program, pada tabel berikut dipaparkan beberapa pendapat para ahli :

Tabel 2.1  
Pengertian Evaluasi Program Menurut Beberapa Ahli

NO	SUMBER	URAIAN
1.	Hawe (1995:205)	Evaluasi merupakan proses pengamatan dan pengukuran dan hasil pengukuran tersebut dibandingkan terhadap kriteria dan standar yang telah ditetapkan.
2.	World Bank (2004)	Evaluasi merupakan penilaian yang sistematis dan seobyektif mungkin suatu proyek, program atau kebijakan yang sedang berjalan atau sudah selesai, baik dalam desain, pelaksanaan dan hasilnya.
3.	Dunn (2003:608)	Evaluasi dapat disamakan dengan penaksiran ( <i>appraisal</i> ), pemberian angka ( <i>rating</i> ) dan penilaian ( <i>assessment</i> ), kata-kata yang menyatakan usaha untuk menganalisis hasil kebijakan dalam arti satuan nilainya. Dalam arti yang lebih spesifik, evaluasi berkenaan dengan produksi informasi mengenai nilai atau manfaat hasil kebijakan.
4.	Arikunto (1999:290-291)	Evaluasi program merupakan suatu rangkaian kegiatan yang dilakukan dengan sengaja untuk melihat tingkat keberhasilan program. Kegiatan evaluasi program dimaksudkan untuk mengetahui seberapa tinggi tingkat keberhasilan dari kegiatan yang direncanakan.

*Sumber: Literatur, 2005*

Berdasarkan tabel di atas, dapat dilihat bahwa kegiatan evaluasi dilaksanakan untuk melihat atau mengukur apakah program atau kegiatan yang dilaksanakan telah mencapai hasil atau tingkat kinerja yang diharapkan. Dengan kata lain evaluasi merupakan suatu proses penilaian tentang keberhasilan atau kegagalan suatu program, kebijakan atau kegiatan yang telah direncanakan dan berdasarkan hasil penilaian tersebut dapat dirumuskan rekomendasi perbaikan program, kebijakan, atau kegiatan pada masa yang akan datang. Selanjutnya Dunn (2003:614) menjelaskan bahwa tipe evaluasi secara formal terdiri dari dua, yaitu :

1. **Evaluasi sumatif**, yang meliputi usaha untuk memantau pencapaian tujuan dan target formal setelah suatu kebijakan atau program diterapkan untuk jangka waktu tertentu. Evaluasi sumatif digunakan untuk menilai produk-produk kebijakan dan program publik yang stabil dan mantap.
2. **Evaluasi formatif**, meliputi usaha-usaha untuk secara terus menerus memantau pencapaian tujuan-tujuan dan target formal.

Mengenai evaluasi sumatif, Scriven (1991a:340) menyatakan bahwa evaluasi sumatif terhadap suatu program (atau kegiatan lain yang dievaluasi) dilakukan setelah program tersebut selesai dilaksanakan. Sedangkan, Patton (1997:67) menyatakan bahwa evaluasi sumatif merupakan bentuk utama dari evaluasi yang berorientasi pada penilaian.

Agar pelaksanaan evaluasi program dapat bermanfaat, seorang evaluator harus dapat memfasilitasi dan memberdayakan para *stakeholder* dalam pengambilan keputusan. Untuk itu seorang evaluator harus menyertai hasil evaluasinya dengan nilai-nilai yang menjadi pedoman, menyajikan kerangka kerja yang berdasarkan standar dan prinsip evaluasi, serta mengacu pada prinsip sistematis, berdasarkan data, kompetensi sikap, jujur dan mempunyai integritas. Selain itu seorang evaluator harus menghindari dominasi kekakuan metodologis berupa rancangan percobaan, data kuantitatif, dan analisis statistik terhadap kegunaan evaluasi, karena yang terpenting adalah para pembuat keputusan (*stakeholder*) dapat memahami hasil evaluasi sehingga masalah dapat diselesaikan (Patton, 1997:16).

Lebih lanjut, langkah-langkah dalam melakukan evaluasi program menurut Patton (1997:206) terdiri dari :

1. *Search for explanation of the successes, failures, and changes in a program.* (Mencari penjelasan menyangkut kesuksesan, kegagalan, dan perubahan dalam suatu program).
2. *Under field conditions in the real world, people and unforeseen circumstances shape programs and modify initial plans in ways that are rarely trivial.* (Dibawah kondisi-kondisi dunia nyata, dan keadaan tidak diketahui orang-orang membentuk program dan memodifikasi rencana awal dalam cara-cara yang tidak sepele).
3. *Evaluator sets out to understand and document the day-to-day reality of the setting or setting under study. This means unraveling what is actually happening in a program by searching for the major patterns and important nuances that give the program its character.* (Evaluator mengedepankan untuk memahami kenyataan hari demi hari dalam

menentukan telaah. Artinya apa yang benar-benar terjadi dalam suatu program tidak terpisah-pisah dengan mencari pola teladan yang utama dan nuansa penting yang memberi karakter tersendiri pada program.

4. *Becoming sensitive to both qualitative and quantitative changes in program throughout their development, and becoming intimately acquainted with the details of the program.* (Sensitif kepada baik perubahan kualitatif dan kuantitatif dalam seluruh pengembangan program, dan mengenal dengan intim dan detail menyangkut program).
5. *Investigate informal patterns and unanticipated consequences in the full context of program implementation and development.* (Menyelidiki pola informal dan konsekuensi tidak diantisipasi dalam kaitan dengan seluruh konteks implementasi dan pengembangan program).
6. *Collect the perceptions of the people close to program about how things are going. A variety perspective may be sought from people inside and outside the program.* (Menghimpun persepsi orang-orang yang dekat dengan program tentang bagaimana berbagai hal berjalan. Perspektif yang bervariasi mungkin dapat dicari dari orang-orang di dalam dan di luar program itu).
7. *Process data from early pilot efforts were used to inform the designs of subsequent centers as the program expanded.* (Memproses data dari awal yang digunakan untuk menginformasikan perancangan selanjutnya dan memperluas program).

Sedangkan menurut World Bank (2004), langkah-langkah dalam melakukan evaluasi terdiri dari:

- a. *Perencanaan*
  - Memahami secara menyeluruh mengenai program, proyek atau kebijakan dengan cara menelusuri konteks yang akan dievaluasi kemudian mengembangkan model yang logis.
  - Menentukan pertanyaan evaluasi dan isu-isu yang akan digunakan dengan melihat kebutuhan *stakeholder*.
  - Menentukan metodologi evaluasi yang meliputi penentuan pertanyaan evaluasi yang spesifik, memilih desain/rancangan yang sesuai, menentukan ukuran yang akan digunakan, mengembangkan strategi pengumpulan data, termasuk *sampling*, mengembangkan strategi analisis data, review dan menguji metodologi yang digunakan.
  - Menyiapkan *term of reference* (aturan evaluasi).
  - Siapkan rencana kerja terutama mengenai sumber daya dan waktu yang dibutuhkan.
- b. *Pelaksanaan*
  - Mengumpulkan data
  - Menyiapkan data untuk dianalisis.
  - Analisis data
  - Merumuskan hasil temuan
- c. *Pelaporan*
  - Mengidentifikasi temuan utama terutama mengenai apa yang sedang terjadi dan apa yang tidak terjadi.

- Rekomendasi yang masuk akal terutama mengenai usulan untuk melakukan tindakan dalam bentuk yang jelas dan spesifik seperti siapa harus melakukan apa, bukti-bukti yang mendukung rekomendasi dan hubungan yang logis diantara sejumlah rekomendasi.

d. *Umpan balik*

Umpan balik dapat berupa laporan tertulis, pertemuan singkat, sumbangan dalam proses pembelajaran dan dilakukan dengan melibatkan stakeholder dalam rencana pengembangan pelaksanaan.

Untuk menjamin bahwa kegiatan evaluasi yang dilakukan dapat berguna, layak diterapkan, serta dilakukan secara *fair* dan etis, *Joint Committee* (1994) dalam Patton (1997:17) mengemukakan standar evaluasi sebagai berikut:

1. *Utility* (kegunaan)

*The utility standards are intended to ensure that an evaluation will serve the practical information needs of intended users* (standar kegunaan dimaksudkan untuk memastikan bahwa suatu evaluasi akan melayani kebutuhan informasi yang praktis bagi para pemakai).

2. *Feasibility* (kelayakan)

*The Feasibility standards are intended to ensure that an evaluation will be realistic, prudent, diplomatic, and frugal* (standar kelayakan dimaksudkan untuk memastikan bahwa suatu evaluasi akan realistis, bijaksana, diplomatik, dan hemat).

3. *Propriety* (kebenaran)

*The propriety standards are intended to ensure that an evaluation will be conducted legally, ethically, and with due regard for the welfare of those involved in the evaluation, as well as those affected by its results* (standar kebenaran dimaksudkan untuk memastikan bahwa suatu evaluasi akan diselenggarakan menurut hukum, secara etis, dan dengan menghormati kesejahteraan orang yang dilibatkan dalam evaluasi, seperti halnya yang dipengaruhi oleh hasil evaluasi tersebut).

4. *Accuracy* (ketelitian)

*The accuracy standards are intended to ensure that an evaluation will reveal and convey technically adequate information about the features that determine worth or merit of the program being evaluated* (standar ketelitian dimaksudkan untuk memastikan bahwa suatu evaluasi akan mengungkapkan dan menjelaskan informasi teknis yang cukup tentang corak yang menentukan harga atau jasa menyangkut program yang sedang dievaluasi)

Kemudian sebagai panduan dalam evaluasi program, kita harus mengacu pada kriteria keberhasilan program sebagai metode pengukuran evaluasi implementasi. *Implementation evaluation* secara gamblang dikemukakan oleh Patton dalam bukunya *Utilization-Focused Evaluation*.

Pembahasan tentang evaluasi implementasi ini berawal dari premis tentang pentingnya mengetahui bagaimana program diimplementasikan secara efektif. Namun untuk menjawab pertanyaan ini, hal penting pertama kali yang perlu diketahui adalah apakah program tersebut betul-betul diimplementasikan dengan tepat. Oleh karena itu untuk menghindari pengumpulan data yang tidak perlu, pertanyaan-pertanyaan yang disusun dalam implementasi evaluasi ini menjadi sangat penting dan krusial.

Evaluasi Implementasi memfokuskan pada upaya untuk mengetahui apa dan bagaimana komponen yang terdapat pada sebuah program, apakah telah berfungsi dengan baik, dan apakah tujuannya dapat dilaksanakan. Evaluasi implementasi program memfokuskan pada jawaban atas pertanyaan : “apa yang sebenarnya terjadi pada sebuah program?”, “terdiri dari apa saja program tersebut?”, “siapa saja yang terlibat dalam program?”, “bagaimana uraian tugas masing-masing staf (*what do staff do*)?”, “bagaimana pengalaman kerjanya?”, “bagian mana saja yang berfungsi dan tidak berfungsi?”, dan “apa itu program?”. (Patton, 1991 : 124)

Selama ini evaluasi yang dilakukan hanya menekankan pada pengukuran *outcome*, yang merupakan perbandingan antara yang diharapkan dengan kenyataannya. *Stakeholder* yang hanya menggunakan evaluasi ini akan menemui kesulitan ketika akan mengambil keputusan. Hal ini dikarenakan dalam evaluasi *outcome* tidak dibahas tentang aktifitas apa yang sebaiknya dilakukan, atau tidak ada informasi tentang hal yang harus dilakukan oleh pelaksana program atau pengguna evaluasi. (Patton, 1991 : 129).

Menurut Patton (1991 : 137 – 142) ada lima tipe evaluasi implementasi. Intinya adalah tanpa informasi program yang tepat, maka pembuat keputusan akan memiliki keterbatasan kemampuan untuk menginterpretasikan kinerja data atau meningkatkan keberfungsian program. Lima tipe evaluasi implementasi tersebut adalah sebagai berikut:

1. **Evaluasi Upaya** (*Effort Evaluation*)

Evaluasi upaya memfokuskan pada pembahasan kualitas dan kuantitas aktifitas yang terjadi, yang bertujuan untuk menentukan level aktifitas sebuah program. Hal tersebut dilakukan melalui pengamatan tentang derajat input yang tersedia dan selanjutnya dioperasionalisasikan pada

derajat yang diharapkan. Pertanyaan-pertanyaan pada evaluasi ini misalnya : “apakah staf memiliki kualifikasi yang tepat?”, “Bagaimana rasio klien dan staf?”, “berapa dan bagaimana karakteristik klien?”, “bagaimana sarana dan prasarananya?”. Sebuah evaluasi upaya juga berkaitan dengan pembuatan inventarisasi operasional program.

2. **Pengawasan Program** : Informasi Manajemen Berkala (*Monitoring Program : Routine Management Information*)

Cara yang sangat penting dalam pengawasan implementasi program dan biasanya menjadi merupakan tanggung jawab internal *evaluator* adalah *Management Information System = MIS* (Sistem Informasi Manajemen). MIS berisi data-data yang berkaitan dengan aktifitas program yang bersifat rutin. Data tersebut misalnya tentang *intake* klien, tingkat partisipasi, tingkat penyelesaian program, beban kasus, karakteristik klien, dan biaya program. MIS memiliki perangkat keras dan lunak (*hardware and software*) yang bereaksi dan saling memberikan pengaruh jangka panjang terhadap program.

3. **Evaluasi Proses** (*Process Evaluation*)

Evaluasi proses menekankan pada dinamika internal dan aktifitas aktual dari sebuah program, dan bertujuan untuk memahami kekuatan dan kelemahan program. Fokus pertanyaan pada evaluasi proses adalah: mengapa terjadi sesuatu, bagaimana bagian-bagian dari sebuah program bekerja sama, dan bagaimana orang-orang merasakan manfaat program tersebut. Pendekatannya adalah bagaimana produk atau *outcome* tersebut dihasilkan, dan bukan sekedar pada melihat produk itu sendiri.

4. **Evaluasi Komponen** (*Component Evaluation*)

Pendekatan komponen dalam evaluasi implementasi meliputi *assessment* formal terhadap bagian-bagian yang nyata dari sebuah program. Program dapat dikonseptualisasikan secara terpisah yang terdiri dari bagian-bagian operasional tersendiri sehingga dapat menjadi fokus evaluasi implementasi.

5. **Spesifikasi Perlakuan** (*Treatment Specification*)

Pendekatan *treatment specification* berkaitan dengan identifikasi dan pengukuran yang bersifat pasti dari sebuah program dan diharapkan memiliki pengaruh tertentu. *Treatment specification* bersifat spesifik untuk mengukur derajat tertentu dalam suatu perlakuan.

Beberapa penjelasan tentang evaluasi proses ini menurut Patton (1991: 139) adalah :

- a. Berupaya untuk mencari penjelasan tentang keberhasilan, kegagalan, dan perubahan-perubahan yang terjadi pada program, serta untuk memahami dan mendokumentasikan realitas aktifitas program sehari-hari.
- b. Tidak hanya melihat aktifitas formal dan *outcome* yang diperkirakan, tapi juga menyelidiki pola-pola informal dan konsekuensi yang tidak terantisipasi dalam keseluruhan konteks implementasi dan pengembangan program.

- c. Biasanya meliputi persepsi orang-orang yang dekat dengan program tentang bagaimana komponen program bekerja.
- d. Dapat menghadirkan umpan balik (*feedback*) yang cukup berguna selama fase pengembangan program.

Evaluasi proses menurut Stufflebeam, dkk sebagaimana dikutip Patton (1991:140) berikut:

*“Process evaluation is one of the four major components of the CIPP (context, input, process, product)... They consider process evaluation to be an integral part of a total evaluation model. They see process evaluation in a broad sense, as (1) gathering data to detect or predict defects in the procedural design or its implementation during the implementation stages, (2) providing information for program decision, and (3) establishing a record of program development as it occurs”.*

“(Merupakan bagian integral dalam model evaluasi yang bersifat total (*total evaluation model*), yang meliputi (1) pengumpulan data dan memperkirakan kerusakan-kerusakan dalam disain prosedural; (2) menghadirkan informasi untuk pengambilan keputusan; dan (3) menyediakan catatan-catatan yang berkaitan dengan pengembangan program)”.

Selanjutnya, beberapa prinsip penuntun bagi seorang evaluator dalam melaksanakan proses evaluasi yang dikemukakan oleh oleh American Evaluation Assosiation Guiding Principles for Evaluators dalam Patton (1997:21), adalah sebagai berikut :

1. *Systematic Inquiry* (pemeriksaan sistematis): *Evaluator conduct systematic, data based inquiries about what is being evaluated* (evaluator melakukan secara sistematis, pemeriksaan pusat data yang sedang dievaluasi).
2. *Competence* (kemampuan): *Evaluator provide competent performance to stakeholders* (evaluator menyiapkan dan menunjukkan kompetensinya pada stakeholder yang dihadapi).
3. *Integrity/ Honesty* (integritas/ kejujuran): *Evaluator ensure the honesty and integrity of the entire evaluation process* (evaluator menjamin integritas dan kejujuran keseluruhan proses evaluasi).
4. *Respect for People* (menghormati orang-orang): *Evaluators respect the security, dignity, and self-worth of the respondents, program participants, clients, and other stakeholders with whom they interact* (evaluator menghormati keamanan, martabat, dan harga diri responden, peserta program, klien, dan stakeholder lain yang berhubungan dengan mereka).
5. *Responsibilities for General and Public Welfare* (bertanggung-jawab terhadap kepentingan umum dan kesejahteraan masyarakat): *Evaluator articulate and take into account the diversity of interests and values that may be related to the general and public welfare* (evaluator

mengartikulasikan dan mempertimbangkan keanekaragaman kepentingan dan nilai-nilai yang mungkin berhubungan dengan kepentingan umum dan kesejahteraan masyarakat dan yang umum).

Evaluasi berfokus manfaat tidak akan mendukung isi evaluasi tertentu, model, metode, teori, atau bahkan penggunaan. Melainkan, merupakan suatu proses untuk membantu para *stakeholder* memilih isi yang paling sesuai, model, metode, teori dan kegunaan terhadap sistusi tertentu mereka. Reaksi situasional memandu proses interaksi antara evaluator dengan pemakai utama. Atas pertimbangan kaya dan bervariasinya pilihan evaluasi, jelas bahwa evaluasi berfokus manfaat bisa termasuk kedalam berbagai tujuan evaluatif (formatif, sumatif, pengembangan), berbagai jenis data (kualitatif, kuantitatif, campuran), berbagai jenis desain (naturalistik, eksperimental), dan berbagai macam fokus (proses, *outcome*, dampak, biaya, *cost benefit*, atau berbagai kemungkinan). Evaluasi berfokus manfaat adalah sebuah proses untuk membuat keputusan mengenai isu-isu tersebut dengan kolaborasi bersama sebuah kelompok dari pemakai utama dan memfokuskan pada penggunaan evaluasi bagi mereka (Patton, 1997:22).

Dari uraian diatas dapat disimpulkan bahwa evaluasi program dilaksanakan untuk menjaga pelaksanaan program dan memastikan bahwa program dilaksanakan tepat waktu, sesuai dengan anggaran dan sasaran. Biasanya, sasaran yang dituju berkaitan dengan *outputs* atau keluaran (yaitu, barang atau jasa yang dihasilkan oleh program, kebijakan, atau proyek), serta *outcomes* atau hasil.

## 2.5 Konsep Penegakkan Disiplin Profesi

Dalam Peraturan Kapolri Nomor 22 Tahun 2010 dijelaskan bahwa Bidang Propam bertugas membina dan melaksanakan pengamanan internal, penegakkan disiplin, ketertiban dan pertanggungjawaban profesi di lingkungan Polda, termasuk pelayanan pengaduan masyarakat mengenai dugaan adanya penyimpangan tindakan anggota atau PNS Polri serta rehabilitasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dengan demikian keberhasilan mengoptimalkan profesionalitas personil antara lain dapat dicapai melalui upaya pembinaan, pengamanan internal, penegakkan disiplin, ketertiban dan pertanggungjawaban profesi. Untuk itu diperlukan upaya peningkatan pembinaan. Dalam konteks ini, Harahap (2006:62-63) mengatakan bahwa untuk mencapai tujuan peningkatan pembinaan aparat penegak hukum, secara umum merupakan serangkaian upaya yang meliputi:

1. Meningkatkan pembinaan ketertiban aparat penegak hukum sesuai dengan fungsi dan wewenang masing-masing.
2. Peningkatan pembinaan profesionalisme
3. Peningkatan pembinaan sikap mental

Dari pendapat di atas diketahui bahwa sekurang-kurangnya terdapat tiga arah pembinaan untuk meujudkan penegakkan disiplin profesi di kalangan personil yaitu pembinaan ketertiban, pembinaan profesionalisme, dan pembinaan sikap mental. Pembentukan sikap penegakkan hukum (polisi), menurut Harahap (2006:63) mengemukakan:

Sikap mental dan moral yang luhur dan terpujilah yang dapat membentuk perilaku dan penampilan yang bersih dan jujur, tanggap akan rasa keadilan (*sense of justice*), memikul rasa tanggungjawab (*sense of responsibility*), serta mendudukkan dirinya sebagai pengemban pelayanan (*agent of service*) dan bukan sebagai *instrument of power* atau alat kekuasaan yang rakus.

Hal yang menarik dari pendapat di atas adalah bahwa dengan sikap mental dan moral yang terpuji, maka seorang personil hendaknya mampu mengaktualisasikan peran dirinya sebagai pengemban pelayanan publik (*agent of service*). Aktualisasi peran secara optimal di tengah maraknya berbagai tantangan dan tuntutan terhadap Polri merupakan bentuk pertanggungjawaban profesi personil. Dalam konteks ini, Ujiarto (dalam Reskodiputro, 2002: 302) mengemukakan:

Sebagai upaya mewujudkan personil Polri yang profesional, dan mampu mengimbangi tingkat pengetahuan masyarakat, maka melalui program pendidikan diperlukan untuk penyesuaian dalam pembinaan sumber daya manusia Polri yang diarahkan pada perilaku personil Polri yang mengindahkan norma keagamaan, kemanusiaan, hukum, kesopanan, dan kesusilaan.

Fungsi pembinaan sumber daya personil adalah mengembangkan

kepribadian Bhayangkara professional yang berkualitas dengan titik berat pada perilaku yang bersumber pada pedoman hidup, dan pedoman kerja sebagaimana tercantum dalam Tri Brata dan Catur Prasetya. Untuk itu diperlukan berbagai program pelatihan dan pengembangan sumber daya personil. Dalam konteks ini, Siagian (2008:189), menjelaskan bahwa dalam hubungan ini penting untuk diperhatikan bahwa melalui penyelenggaraan program pelatihan dan pengembangan dua kepentingan harus sama-sama terpenuhi, yakni:

Kepentingan pertama ialah kepentingan organisasi yang tercermin pada peningkatan kemampuan organisasi mencapai tujuannya. Kepentingan kedua adalah kepentingan para pegawai peserta pelatihan dan pengembangan yang, apabila tidak terpenuhi, akan berakibat pada kurangnya motivasi, bukan hanya mengikuti pelatihan dan pengembangan, akan tetapi juga melaksanakan tugas yang dipercayakan kepadanya

Dengan demikian program pelatihan dan pengembangan yang dilaksanakan dalam rangka pembinaan sumber daya personil mempunyai dua tujuan strategis yaitu memenuhi kebutuhan organisasi dan memenuhi kebutuhan anggota organisasi. Dua kebutuhan tersebut tentu saling bersinergi dan saling mempengaruhi. Agar kebutuhan organisasi dan kebutuhan anggota organisasi senantiasa selaras, maka penegakkan disiplin profesi merupakan salah satu pendekatan manajerial yang diperlukan untuk mengoptimalisasikan profesionalitas personil. Dalam konteks inilah maka persoalan disiplin profesi itu menjadi hal penting yang perlu dimengerti secara utuh.

Disiplin, menurut Prawirosentono (1999:31), taat kepada hukum dan peraturan yang berlaku. Senada dengan hal tersebut, Prijodarminto (1992:23) mengemukakan disiplin adalah suatu kondisi yang tercipta dan terbentuk melalui proses dari serangkaian perilaku yang menunjukkan nilai-nilai ketaatan, kepatuhan, kesetiaan, keteraturan dan atau ketertiban. Suradinata (1996:150) mengatakan bahwa disiplin pada dasarnya mencakup pelajaran, patuh, taat, kesetiaan, hormat kepada ketentuan/peraturan/norma yang berlaku. Lebih lanjut, Suradinata (1996:152) mengatakan bahwa disiplin merupakan suatu bentuk ketaatan dan proses pengendalian yang berhubungan erat dengan rasionalitas, memiliki kesadaran yang tidak emosional serta mencakup *empat*

*aspek utama*, yakni :

1. Merupakan sikap mental tertentu, untuk mematuhi dan mengikuti aturan.
2. Pengetahuan tentang aturan perilaku bagi kehidupan manusia, yang dipergunakan untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan.
3. Sikap gerakan yang teratur dan sikap tingkah laku yang menunjukkan kesungguhan yang diharapkan timbul dari dalam hatinya untuk melakukan secara sadar apa yang dilakukannya maupun yang diucapkannya.
4. Perpaduan antara sikap mental dengan nilai sosial baik kehidupan organisasi maupun kehidupan masyarakat.

Siagian (2000:304) mengemukakan bahwa pembahasan disiplin dalam manajemen sumber daya manusia berangkat dari pandangan bahwa tidak ada manusia yang sempurna, luput dari kekhilafan dan kesalahan. Oleh karena itu, menurut Siagian :

Setiap organisasi perlu memiliki berbagai ketentuan yang harus ditaati oleh para anggotanya, standar yang harus dipenuhi. Disiplin merupakan manajemen untuk mendorong para anggota organisasi memenuhi tuntutan berbagai ketentuan tersebut. Dengan perkataan lain, pendisiplinan adalah suatu bentuk pelatihan yang berusaha memperbaiki dan membentuk pengetahuan, sikap dan perilaku sehingga para pegawai tersebut secara sukarela berusaha bekerja secara kooperatif dengan para pihak yang lain serta meningkatkan prestasi kerja.

Dalam konteks itu, Cascio (dalam Suradinata, 1996:151) mengatakan bahwa pelaksanaan disiplin dipengaruhi oleh berbagai faktor, yaitu:

1. *The attitude and orientation of the employee toward work* (sikap dan orientasi pegawai terhadap pekerjaan)
2. *The size of the organization* (besaran organisasi)
3. *The demand for labor* (permintaan pekerja)
4. *The turnover rate* (tingkat ganjaran)
5. *Leadership style* (gaya kepemimpinan)
6. *Employee cohesiveness* (kekohesifan pegawai)

Menurut Prijodarminto (1992:23), disiplin itu mempunyai tiga aspek, dan dijelaskannya berikut :

1. Sikap mental (*mental attitude*), yang merupakan sikap taat dan tertib sebagai hasil atau pengembangan dari latihan, pengendalian pikiran dan pengendalian watak;
2. Pemahaman yang baik mengenai sistim aturan perilaku, norma, kriteria, dan standar yang sedemikian rupa, sehingga pemahaman tersebut menumbuhkan pengertian yang mendalam atau kesadaran, bahwa

ketaatan akan aturan mendalam atau kesadaran, bahwa ketaatan akan aturan; norma, kriteria dan standar tadi merupakan syarat mutlak untuk mencapai keberhasilan (sukses);

3. Sikap kelakuan yang secara wajar menunjukkan kesungguhan hati, untuk mentaati segala hal secara cermat dan tertib.

Disiplin itu lahir, tumbuh dan berkembang dari sikap seseorang di dalam sistem nilai budaya yang telah ada di dalam masyarakat. Terdapat unsur pokok yang membentuk disiplin, pertama sikap yang telah ada pada diri manusia dan sistem nilai budaya yang ada di dalam di dalam masyarakat. Sikap atau attitude tadi merupakan unsur yang hidup di dalam jiwa manusia yang harus mampu bereaksi terhadap lingkungannya, dapat berupa tingkah laku atau pemikiran. Sedangkan sistem nilai budaya (*cultural value system*) merupakan bagian dari budaya yang berfungsi sebagai petunjuk atau pedoman atau penuntun bagi kelakuan manusia. (Priodarminto, 1992: 24)

Saydam (2000: 30) mengemukakan bahwa disiplin lebih banyak bersumber dari dalam diri sendiri, yang diperlihatkan mereka dalam bentuk mematuhi dan mentaati peraturan yang berlaku dalam melaksanakan pekerjaan.

Merujuk pada pendapat di atas, dan karena disiplin berasal dari kesadaran diri yang mendalam, maka pembinaan disiplin polisi dianggap penting dalam mewujudkan kesadaran dalam berdisiplin. Pembinaan disiplin adalah pembinaan sikap untuk tetap mematuhi segala ketentuan yang berlaku dalam organisasi. Tegaknya disiplin tergantung pada semua orang yang ada dalam lingkungan kerja organisasi, karena ia akan melibatkan semua orang, yakni orang-orang yang ingin selalu teratur dan terjamin kepentingannya dalam bekerja. Oleh sebab itu para polisi pun harus memberikan partisipasinya untuk tegaknya disiplin kerja.

Hasibuan (2001: 190) mengemukakan bahwa kedisiplinan adalah fungsi operatif keenam dari Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM). Kedisiplinan merupakan fungsi operatif MSDM yang terpenting karena semakin baik disiplin, semakin tinggi prestasi kerja yang dapat dicapai. Tanpa disiplin pegawai yang baik, sulit bagi organisasi perusahaan mencapai hasil yang optimal.

Disiplin yang baik mencerminkan besarnya rasa tanggungjawab seseorang terhadap tugas-tugas yang diberikan kepadanya. Hal ini mendorong gairah kerja, semangat kerja, dan terwujudnya tujuan. Oleh karena itu, setiap pimpinan selalu berusaha agar para bawahannya mempunyai disiplin yang baik. Seorang pimpinan dikatakan efektif dalam kepemimpinannya, jika para bawahannya berdisiplin baik. Untuk memelihara dan meningkatkan kedisiplinan yang baik adalah hal yang sulit, karena banyak faktor yang mempengaruhinya.

Masalah disiplin polisi merupakan salah satu kelemahan dalam organisasi kepolisian di Indonesia. Kelemahan organisasi tersebut yang menyebabkan timbulnya patalogi, yaitu penyakit-penyakit yang merugikan banyak pihak. Penyakit-penyakit di organisasi kepolisian ternyata tidak hanya memperlemah kinerja administrasi Bidpropam, memperlemah efektivitas dan efisiensi tugas dan fungsi Bidpropam; tetapi sekaligus juga menurunkan kualitas pelayanan publik. Beberapa penyakit dalam proses pelaksanaan penegakkan hukum yang termasuk dalam kategori melanggar hukum, merugikan banyak pihak, dan timbul sebagai akibatnya lemahnya disiplin polisi antara lain menerima sogok, kolusi dan korupsi.

Salah satu tindakan yang melanggar hukum paling mencolok yang dapat dilakukan oleh para anggota kepolisian adalah menerima sogok. Praktik tidak terpuji ini dapat dilakukan oleh mereka yang memangku jabatan pimpinan, tetapi dapat pula pihak-pihak yang dikatakan oknum yang memanfaatkan keprofesian untuk memperoleh keuntungan.

Saydam (2000:30) mengatakan bahwa suatu lembaga yang tidak ditopang oleh tegaknya disiplin, terlihat dari gejala-gejala seperti tingkat kemangkiran tinggi; para pegawai tidak mempunyai semangat dan gairah kerja; prestasi menurun; dan tujuan yang telah ditetapkan tidak akan dapat tercapai.

Menurut Saydam (2000:30) faktor-faktor yang dapat mempengaruhi tegaknya suatu disiplin antara lain :

1. Pemberian tingkat kompensasi yang cukup memadai.
2. Adanya perhatian terhadap kesulitan para karyawan.
3. Adanya penghargaan pada prestasi.

4. Adanya keseragaman peraturan disiplin yang berlaku untuk semua orang.
5. Adanya keteladanan pimpinan.
6. Penerapan disiplin yang bersifat mendidik.
7. Adanya keberanian untuk menindak yang melanggar disiplin.

Jadi, seseorang akan bersedia mematuhi semua peraturan serta melaksanakan tugas-tugasnya, baik secara sukarela maupun secara terpaksa. Kedisiplinan diartikan jika selalu datang dan pulang tepat pada waktunya, mengerjakan semua pekerjaannya dengan baik, mematuhi semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku. Mengapa dalam kedisiplinan diperlukan peraturan dan hukuman? Peraturan sangat diperlukan untuk memberikan bimbingan dan penyuluhan bagi dalam menciptakan tata tertib yang baik di perusahaan. Dengan tata tertib yang baik, semangat kerja, moral kerja, efisiensi, dan efektivitas kerja akan meningkat.

Hukuman diperlukan dalam meningkatkan kedisiplinan dan mendidik supaya mentaati semua peraturan kepolisian. Pemberian hukuman harus adil dan tegas. Dengan keadilan dan ketegasan, sasaran pemberian hukuman akan tercapai. Kedisiplinan polisi dapat dianggap sebagai suatu kondisi yang berkorelasi dengan fenomena budaya kerja yang berlangsung dalam pelaksanaan tugas dan budaya. Karena itu upaya untuk mengembangkan budaya yang mengacu pada norma dan aturan para polisi yang sarat disiplin perlu dipandang sebagai salah satu pendekatan manajerial kepolisian untuk mewujudkan visi dan misi Polri.

Disiplin, menurut Prijodarminto (1992: 24), akan tumbuh dan dapat dibina melalui latihan, pendidikan atau penanaman kebiasaan dengan keteladanan-keteladanan tertentu, yang harus dimulai sejak dalam lingkungan keluarga, mulai pada masa kanak-kanak dan terus tumbuh berkembang dan menjadikannya bentuk disiplin yang semakin kuat.

Prijodarminto (1992:24) menjelaskan bahwa sikap mental seseorang terhadap nilai budaya yang ada di sekitarnya dapat dibentuk dan dikembangkan dengan berbagai cara yaitu melalui jalur-jalur :

1. Pendidikan informal di dalam keluarga, pendidikan formal di sekolah dan atau pendidikan non formal yang ada di dalam masyarakat.

2. Latihan-latihan yang terutama menekankan pada pembentukan kebiasaan untuk bersikap patuh dan taat, yang dapat membentuk semangat penguasaan diri dan pengendalian diri.
3. Penanaman pengaruh dalam bentuk pemberian keteladanan atau panutan, koreksi, ganjaran, pujian atau penghargaan, serta pengendalian.

Disiplin yang mantap pada hakikatnya akan tumbuh dan terpancar dari hasil kesadaran manusia. Disiplin yang tidak bersumber dari hati nurani manusia akan menghasilkan disiplin yang lemah dan tidak bertahan lama. Disiplinnya tidak hidup tetapi mati. Disiplin tidak menjadi langgeng dan akan lekas pudar. Disiplin yang tumbuh dari atas dasar kesadaran diri, yang demikian itulah yang diharapkan selalu tertanam dalam jati diri polisi dalam tugas dan mengayomi masyarakat.

Menurut Prijodarminto (1992: 25), disiplin dapat dibedakan menurut tingkatannya yaitu :

1. Disiplin pribadi sebagai perwujudan disiplin yang lahir dari kepatuhan atas aturan-aturan yang mengatur perilaku individu.
2. Disiplin kelompok sebagai perwujudan disiplin yang lahir dari sikap taat patuh terhadap aturan-aturan (hukum) dan norma-norma yang berlaku pada kelompok atau bidang - bidang kehidupan manusia, misalnya disiplin pada kesatuan-kesatuan atau perkumpulan-perkumpulan tertentu misalnya disiplin dalam kesatuan olahraga.
3. Disiplin nasional yakni wujud disiplin yang lahir dari sikap patuh yang di tunjukkan oleh seluruh lapisan masyarakat terhadap aturan-aturan, nilai yang berlaku secara nasional, sudah menjadi milik bangsa.

Handoko (1998: 208) mengatakan bahwa ada dua tipe kegiatan pendisiplinan, yaitu preventif dan korektif. Menurut Handoko kedua tipe pendisiplin tersebut adalah:

*Disiplin preventif* adalah kegiatan yang dilaksanakan untuk mendorong para karyawan agar mengikuti berbagai standar dan aturan, sehingga penyelewengan-penyelewengan dapat dicegah. Sasaran pokoknya adalah untuk mendorong disiplin diri di antara para karyawan. Dengan cara ini para karyawan menjaga disiplin diri mereka bukan semata-mata karena dipaksa manajemen.

*Disiplin korektif* adalah kegiatan yang diambil untuk menangani pelanggaran-pelanggaran lebih lanjut. Kegiatan korektif sering berupa suatu bentuk hukuman dan disebut tindakan pendisiplinan (*disciplinary action*). Sebagai contoh, tindakan pendisiplinan bisa berupa peringatan atau skorsing.

Sejalan dengan hal penegakan disiplin Siagian (2000:305) berpendapat bahwa:

*Pendisiplinan preventif.* Pendisiplinan yang bersifat preventif adalah tindakan yang mendorong para karyawan untuk taat kepada berbagai ketentuan yang berlaku dan memenuhi standar yang telah ditetapkan. Artinya melalui kejelasan dan penjelasan tentang pola sikap, tindakan dan perilaku yang diinginkan dari setiap anggota organisasi diusahakan pencegahan jangan sampai para karyawan berperilaku negatif. *Pendisiplinan korektif.* Jika ada karyawan yang nyata-nyata telah melakukan pelanggaran atas ketentuan- ketentuan yang berlaku atau gagal memenuhi standar yang telah ditetapkan, kepadanya dikenakan sanksi disipliner. Berat atau ringannya suatu sanksi tentunya tergantung pada bobot pelanggaran yang telah terjadi.

Pengenaan sanksi korektif diterapkan dengan memperhatikan paling sedikit tiga hal. *Pertama*, polisi yang dikenakan sanksi harus diberikan peringatan atas kesalahan apa yang telah diperbuatnya. *Kedua*, kepada yang bersangkutan diberi kesempatan membela diri. *Ketiga*, dalam hal pengenaan sanksi terberat, yaitu pemberhentian, perlu dilakukan “wawancara keluar” (*exit interview*) pada waktu mana dijelaskan, antara lain, mengapa manajemen terpaksa mengambil tindakan sekeras itu. Dengan wawancara seperti itu, polisi diharapkan memahami, meskipun barangkali tetap tidak menerima, tindakan manajemen terhadapnya. Disamping itu dihindari agar pegawai tersebut dapat meninggalkan organisasi tanpa perasaan antipati sekecil mungkin terhadap organisasi.

Disiplin yang efektif menghukum kegiatan yang salah, bukan menyalahkan sebagian orang. Ada perbedaan antara penerapan suatu hukum bagi pekerjaan yang tidak dilaksanakan dan pemanggilan seseorang yang bermalas-malasan. Dan tidak seperti sebuah kompor panas, para manajer hendaknya mempertimbangkan perasaan dalam tindakan pendisiplinan, yaitu melalui pelaksanaan pendisiplinan secara pribadi, bukan di depan orang banyak atau para lain. (Handoko, 1998: 210)

Siagian (2000: 308) mengatakan agar berbagai tujuan pendisiplinan tercapai, pendisiplinan harus diterapkan secara bertahap. Yang dimaksud secara bertahap adalah dengan mengambil berbagai langkah yang bersifat

pendisiplinan, mulai dari yang paling ringan hingga yang paling berat, misalnya dengan:

1. peringatan lisan oleh penyelia;
2. pernyataan tertulis ketidakpuasan oleh atasan langsung;
3. penundaan kenaikan gaji berkala;
4. penundaan kenaikan pangkat;
5. pembebasan dari jabatan;
6. pemberhentian sementara;
7. pemberhentian atas permintaan sendiri;
8. pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri; dan
9. pemberhentian tidak dengan hormat.

Urutan tindakan pendisiplinan tersebut disusun atas dasar tingkat berat atau kerasnya hukuman. Untuk pelanggaran-pelanggaran serius tertentu, seperti berkelahi dalam kampus atau mencuri, biasanya dikecualikan dari *disiplin progresif*. Seorang yang melakukan pelanggaran-pelanggaran itu bisa langsung dipecat. (Siagian, 2000:308)

Peran polisi sangat penting, maka perlu dibina dengan sebaik-baiknya atas dasar sistem karier dan sistem prestasi kerja. Pembinaan tersebut dilakukan supaya para polisi mempunyai kedisiplinan kerja yang prima, atau dengan kata lain, disiplin polisi sangat besar pengaruhnya terhadap efektivitas pelaksanaan program khususnya bidang kepegawaian dalam meraih keberhasilan melaksanakan tugas dan fungsinya. Kedisiplinan yang dimaksud tentu tidak terbatas hanya pada disiplin kerja saja, namun mencakup juga disiplin dalam melaksanakan fungsi pelayanan kepada masyarakat. Artinya, penegakkan disiplin profesi kepolisian dan pelaksanaan fungsi pelayanan publik yang menjadi tugas dan tanggungjawab Polri merupakan suatu konsep pemahaman yang integralistik. Karena itu, personil pun perlu memahami konsep pelayanan publik sesuai dengan bidang tugasnya.

Pengertian pelayanan menurut Lukman Sampara (2003: 6) adalah “suatu kegiatan atau urutan yang terjadi dalam interaksi langsung antara seseorang dengan orang lain atau mesin secara fisik, dan menyediakan kepuasan pelanggan.” Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia dijelaskan bahwa: “pelayanan sebagai usaha melayani kebutuhan orang lain, sedangkan melayani adalah membantu menyiapkan (mengurus) apa yang diperlukan

seseorang.

Albrecht dalam Lovelock (1992: 10) mendefinisikan pelayanan sebagai “*a total organization approach that makes quality of services as perceived by the customer, the number one driving force for the operation of the business.*” Artinya “suatu pendekatan organisasi total yang menjadi kualitas pelayanan yang diterima pengguna jasa, sebagai kekuatan penggerak utama dalam pengoperasian bisnis.”

Disamping itu Gaspersz (1997: 251) dan Sedarmayanti (2000:194) mengemukakan tentang sejumlah kriteria yang menjadi ciri pelayanan atau jasa sekaligus membedakannya dari barang yaitu:

1. Pelayanan merupakan output tak berbentuk (*intangible output*).
2. Pelayanan merupakan output variabel, tidak standar.
3. Pelayanan tidak dapat disimpan dalam inventori, tetapi dapat diasumsikan dalam produksi.
4. Terdapat hubungan langsung yang erat dengan pelanggan melalui proses pelayanan.
5. Pelanggan berpartisipasi dalam proses memberikan pelayanan.
6. Keterampilan personel “diserahkan” atau diberikan secara langsung kepada pelanggan.
7. Pelayanan tidak dapat diproduksi secara massal.
8. Membutuhkan pertimbangan pribadi yang tinggi dari individu yang memberikan pelayanan.
9. Perusahaan jasa pada umumnya bersifat padat karya.
10. Fasilitas pelayanan berada dekat lokasi pelanggan.
11. Pengukuran efektivitas pelayanan bersifat subyektif.
12. Pengendalian kualitas terutama dibatasi pada pengendalian proses.
13. Option penetapan harga lebih rumit.

Pelayanan berarti melayani sesuatu jasa yang dibutuhkan oleh masyarakat dalam segala bidang. Kegiatan pelayanan kepada masyarakat merupakan salah satu tugas dan fungsi administrasi kepolisian. Berbagai karakteristik pelayanan yang harus dimiliki oleh manajemen kepolisian, diutarakan oleh Nisjar (1997: 126) yaitu sebagai berikut:

1. Prosedur pelayanan harus mudah dimengerti dan mudah dilaksanakan, sehingga terhindar dari prosedur birokratik yang sangat berlebihan, berbelit-belit (*time consuming*).
2. Pelayanan diberikan secara jelas dan pasti, sehingga ada suatu kejelasan dan kepastian bagi pelanggannya dalam menerima pelayanan tersebut.
3. Pemberian pelayanan senantiasa diusahakan agar pelayanan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien.

4. Memberikan pelayanan senantiasa memberikan kecepatan waktu yang sudah ditentukan.
5. Pelanggan setiap saat dapat dengan mudah memperoleh berbagai informasi yang berkaitan dengan pelayanan secara terbuka.
6. Dalam berbagai kegiatan pelayanan baik teknis maupun administrasi, pelanggan selalu diperlakukan dengan motto : *“Customer is king and customer is always right.”*

Menurut Ndraha (1998:125) pelayanan merupakan proses, sedangkan layanan merupakan keluaran (*output*). Pelayanan meliputi masukan (*input*), proses, keluaran (*output*) dan hasil (*out-come*), sedangkan layanan hanya mencakup keluaran (*out put*) dan hasilnya (*outcome*) saja. Oleh karena ada perbedaan antar keduanya, maka dalam penelitian ini yang menjadi fokus kajian adalah keluaran (*output*) atau layanan saja.

Dari berbagai pendapat diatas, dapat penulis simpulkan bahwa pelayanan yang diberikan oleh manajemen kepolisian adalah suatu kegiatan atau urutan yang terjadi dalam interaksi langsung antara polisi dengan masyarakat sebagai pelindung dan pengayom masyarakat.

Pada prinsipnya pengertian-pengertian tersebut di atas dapat diterima, dan ciri-ciri atau atribut-atribut yang ada dalam kualitas tersebut yaitu antara lain menurut Tjiptono (1996: 56) adalah:

1. Ketepatan waktu pelayanan, yang meliputi waktu tunggu dan waktu proses.
2. Akurasi pelayanan, yang meliputi bebas dari kesalahan-kesalahan.
3. Kesopanan dan keramahan dalam memberikan pelayanan.
4. Kemudahan mendapatkan pelayanan, misalnya banyaknya petugas yang melayani dan banyaknya fasilitas pendukung seperti komputer.
5. Kenyamanan dalam memperoleh pelayanan, berkaitan dengan lokasi, ruang tempat pelayanan, tempat parkir, ketersediaan informasi, dan lain-lain.
6. Atribut pendukung pelayanan lainnya seperti ruang tunggu ber AC, kebersihan, dan lain-lain.

Berdasarkan uraian tersebut di atas, maka kualitas dapat diberi pengertian sebagai totalitas dari karakteristik jasa pelayanan yang menunjang kemampuannya untuk memenuhi kebutuhan. Kualitas sering kali diartikan sebagai segala sesuatu yang memuaskan masyarakat atau sesuai dengan persyaratan atau kebutuhan.

Dalam konteks kualitas pelayanan, menurut Sutopo dan Sugiyanti

(1990: 5), pelayanan prima secara harfiah adalah pelayanan yang sangat baik atas pelayanan yang terbaik. Hal-hal yang perlu diperhatikan dari pelayanan prima adalah sebagai berikut:

1. Apabila dikaitkan dengan tugas pemerintah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat, maka pelayanan prima adalah pelayanan yang terbaik kepada pelanggan.
2. Pelayanan prima bisa manakala ada standar pelayanan.
3. Untuk instansi yang sudah mempunyai standar pelayanan, maka pelayanan prima adalah apabila pelayanan tersebut mendekati standarnya.
4. Apabila pelayanan selama ini sudah memenuhi standar, maka pelayanan prima berarti adanya terobosan baru, yaitu pelayanan yang melebihi standarnya.
5. Untuk instansi yang belum mempunyai standar pelayanan, maka pelayanan prima adalah pelayanan yang dianggap terbaik oleh instansi yang bersangkutan. Usaha selanjutnya adalah menyusun standar pelayanan.

Tuntutan masyarakat untuk mendapatkan pelayanan yang lebih baik (*service excellence*) tidak dapat dihindari oleh manajemen kepolisian yang menangani pelayanan jasa kepada masyarakat, tuntutan masyarakat untuk memperoleh pelayanan yang lebih baik harus disikapi sebagai upaya untuk menciptakan kepuasan dalam pemberian pelayanan kepada masyarakat. Kepuasan masyarakat sangat berkaitan dengan kualitas atau mutu pelayanan yang diberikan. Kualitas atau mutu pelayanan yang tidak sesuai dengan harapan dan keinginan pelanggan tentu akan menciptakan kekecewaan begitu pula sebaliknya. Seperti yang diungkapkan Tjiptono (1996:56), bahwa kualitas memiliki hubungan yang sangat erat dengan kepuasan pelanggan. Salah satu batasan yang sangat simpel adalah yang dikemukakan oleh Kotler dalam Tjiptono (1996: 147), bahwa kepuasan pelanggan adalah tingkat perasaan seseorang setelah membandingkan kinerja atau hasil yang dia rasakan dibanding dengan harapannya.

Untuk mengetahui mutu pelayanan yang diberikan, apakah sesuai atau tidak sesuai dengan keinginan pelanggan, maka selain ukuran keberhasilan yang ditentukan oleh masyarakat sebagai pelanggan, perlu disiapkan loket-loket pengaduan (kotak saran), sambungan telepon pengaduan. Jika tidak dilakukan demikian, pemberi pelayanan tidak

mengetahui apa saja keluhan pelanggan atas jasa pelayanan yang diberikan. Pada saat itu jika pelanggan merasa tidak puas, pelanggan akan mencari jasa layanan yang lain yang tentu dipandang lebih baik.

Untuk memberikan kualitas pelayanan yang diharapkan sangat dipengaruhi oleh berbagai faktor, yaitu faktor manusia, sistem maupun faktor-faktor lain yang terkait dalam pelayanan tersebut. Pelayanan yang berkualitas dikatakan tercapai bila pelayanan yang diberikan memang sesuai dengan atau lebih baik dari harapan pelanggan. Atau dengan kata lain, sesuatu yang diinginkan oleh pelanggan adalah pelayanan yang dapat diselesaikan tepat waktu dengan kualitas yang prima sesuai dengan kesepakatan yang telah ditentukan.

Pelayanan yang berkualitas seringkali mengalami kesulitan untuk dapat dicapai karena karyawan tidak selalu memahami bagaimana cara memberikan pelayanan yang berkualitas, karyawan yang tidak cukup terlatih, produktivitas rendah dan perilaku karyawan yang kurang responsif. Menurut Wyckof dalam Tjiptono (1996: 59), pelayanan diartikan sebagai tingkat keunggulan yang diharapkan dan pengendalian atas tingkat keunggulan tersebut untuk memenuhi keinginan pelanggan. Kualitas pelayanan bukanlah dilihat dari sudut pandang pihak penyelenggara atau penyedia layanan, melainkan berdasarkan persepsi masyarakat (pelanggan) penerima layanan. Masyarakatlah yang mengkonsumsi dan merasakan pelayanan yang diberikan, sehingga merekalah yang seharusnya menilai dan menentukan kualitas pelayanan.

Apabila pelayanan yang diterima atau dirasakan itu sesuai dengan apa yang diharapkan, maka kualitas pelayanan dipersepsikan baik dan memuaskan. Jika pelayanan yang diterima melampaui harapan pelanggan, maka kualitas pelayanan dipersepsikan sebagai kualitas yang ideal. Sebaliknya jika pelayanan yang diterima lebih rendah dari yang diharapkan, maka kualitas pelayanan dipersepsikan buruk. Dengan demikian baik buruknya kualitas pelayanan tergantung kepada kemampuan penyedia layanan dalam memenuhi harapan masyarakat (langganan) secara konsisten.

Kebanyakan para ahli dalam mendefinisikan kualitas pelayanan

selalu menggabungkan antara proses dengan *output*. Proses pelayanan meliputi masukan (*input*), *proses*, keluaran (*output*) dan hasil (*out-come*), sedangkan keluaran layanan hanya mencakup keluaran (*output*) dan hasilnya (*outcome*) saja, padahal ada perbedaan antara pelayanan dengan layanan.

Menurut Brown (dalam Moenir, 1998: 31), di mata masyarakat kualitas pelayanan meliputi ukuran-ukuran sebagai berikut :

1. *Reliability*, yaitu kemampuan untuk memproduksi jasa sesuai yang diinginkan secara tepat;
2. *Assurance*, yaitu pengetahuan dan kemampuannya untuk meyakinkan;
3. *Empathy*, yaitu tingkat perhatian dan atensi individual yang diberikan kepada pelanggan;
4. *Responsiveness*, yaitu kemauan untuk membantu pelanggan dan pemberian pelayanan yang tepat;
5. *Tangible*, yaitu penyediaan fasilitas fisik dan perlengkapan serta penampilan pribadi.

*The Focus Groups of the Marketing Research* yang dibentuk oleh Belenger, et.al. (Parasuraman, et.al. 1985: 42), diperoleh kesimpulan bahwa ada sepuluh dimensi yang saling melengkapi dan membentuk kualitas pelayanan. Apabila kesepuluh dimensi tersebut diperhatikan dengan baik maka kualitas pelayanan akan mencapai prima. Kesepuluh dimensi tersebut diutarakan oleh Parasuraman, et.al. (1985: 42) sebagai berikut:

1. *Tangibles*, meliputi bukti secara fisik dalam jasa yang telah diberikan dalam hal ini dapat dicontohkan petugas penjualan menawarkan produk dari pengecer ke pelanggan;
2. *Reliability*, melibatkan konsisten kinerja dalam ketergantungan;
3. *Responsiveness*, mengkonsentrasikan pada kesadaran atau kebiasaan pekerja untuk membaca keinginan para pelanggan akan pelayanan;
4. *Competence*, memiliki ketrampilan yang dibutuhkan dan pengetahuan akan bentuk jasa yang diberikan;
5. *Courtesy*, melibatkan kesopanan, respek, pertimbangan, dan kontak *friendliness* secara personal;
6. *Credibility*, melibatkan kepercayaan *believability*, jujur. Perlibatan ini mempunyai perhatian paling baik dari kredibilitas seperti nama perusahaan, reputasi perusahaan, karakteristik personal, tingkat kesulitan dalam menjual yang melibatkan interaksi dengan pelanggan;
7. *Security*, bebas dari bahaya, resiko atau keragu-raguan terhadap jasa yang diberikan petugas pelayanan kepada para konsumen;
8. *Access*, melibatkan pendekatan pada setiap kontak yang terjadi;
9. *Communication*, memberi informasi kepada pelanggan dalam bahasa yang mereka mengerti tentang keluhan atau komplain mereka;

10. *Understanding/knowing the customer*, memberi pengertian kepada pelanggan akan yang dibutuhkan oleh pelanggan (*customer needs*).

*ServQual*, yang berangkat dari kesepuluh dimensi itu, mempunyai lima dimensi, dimana kelima dimensi itu telah mewakili kesepuluh kriteria tersebut, yang oleh Parasuraman et.al. (1985: 42) dikatakan mempunyai arti sebagai berikut :

1. *Tangibles*; tercermin pada fasilitas fisik, peralatan, personil dan bahan komunikasi;
2. *Reliability*; kemampuan memenuhi pelayanan yang dijanjikan secara terpercaya, tepat;
3. *Responsiveness*; kemauan untuk membantu pelanggan dan menyediakan pelayanan yang tepat;
4. *Assurance*; pengetahuan dari para pegawai dan kemampuan mereka untuk menerima kepercayaan dan kerahasiaan;
5. *Empathy*; perhatian individual diberikan oleh perusahaan kepada para pelanggan.

Konsep *service quality (ServQual)* sebagaimana dikemukakan sebelumnya adalah merupakan salah satu cara untuk mengukur efektifitas pelayanan, pada konsep yang dikemukakan oleh Parasuraman et.al. (1985: 42), diketengahkan dua dimensi penilaian kualitas pelayanan. *Pertama*, penilaian kualitas pelayanan dari dimensi konsumen atau masyarakat. *Kedua*, penilaian kualitas pelayanan dari dimensi kemampuan menyajikan pelayanan dari tingkat pimpinan atau manajer hingga tingkat karyawan di lapangan (*front line service*).

## 2.6 Konsep Implementasi

Implementasi menurut Kamus Bahasa Indonesia adalah sama dengan pelaksanaan. Implementasi kebijakan merupakan aspek yang penting dari keseluruhan proses kebijaksanaan. Dalam kaitan ini, seperti yang dikemukakan oleh Ujodi dalam Wahab (1990:51) yang menyatakan bahwa pelaksanaan kebijaksanaan adalah sesuatu yang penting bahkan mungkin jauh lebih penting daripada pembuat kebijaksanaan. Kebijaksanaan-kebijaksanaan akan sekedar berupa impian atau rencana bagus yang tersimpan rapi dalam arsip kalau tidak diimplementasikan (Wahab, 1990:51).

Lebih jauh Van Meter dan Van Horn dalam Wahab (1990:49) merumuskan proses implementasi adalah tindakan-tindakan yang dilakukan oleh individu-individu atau pejabat-pejabat atau kelompok-kelompok pemerintah dan swasta yang diarahkan pada tercapainya tujuan-tujuan yang telah digariskan dalam keputusan kebijaksanaan.

Sedangkan Jefry L. Presman dan Aaron B. Wildavsky mendefinisikan implementasi sebagai penerapan mungkin dapat dipandang sebagai sebuah proses interaksi antara suatu perangkat tujuan atau tindakan yang mampu untuk meraihnya. Pelaksanaan atau penerapan program dengan demikian telah menjadi suatu rangkaian yang tidak tampak. Penerapan adalah kemampuan untuk membentuk hubungan-hubungan lebih lanjut dalam rangkaian sebab akibat yang menghubungkan tindakan dengan tujuan (Jones, 1996:295).

Sementara itu Daniel A. Mazmanian dan Paul A. Sabatier (1979) mengatakan bahwa defenisi implementasi adalah memahami apa yang senyatanya terjadi sesudah program dinyatakan berlaku atau dirumuskan merupakan fokus perhatian implementasi kebijaksanaan, yaitu kejadian-kejadian dan kegiatan-kegiatan yang timbul yang sudah disyahkan pedoman-pedoman kebijaksanaan negara, yang mencakup baik usaha-usaha untuk mengadministrasikannya maupun untuk menimbulkan akibat atau dampak nyata pada masyarakat (Wahab, 1990:51).

Jadi dengan demikian, dapat dikatakan bahwa implementasi adalah suatu kegiatan yang dimaksudkan untuk mengoperasikan suatu program. Tiga kegiatan berikut ini adalah pilar-pilarnya :

1. Organisasi yaitu pembentukan atau penataan kembali sumber daya, unit-unit serta metode-metode untuk menjadikan program ini berjalan.
2. Interpretasi yaitu menafsirkan agar program menjadi rencana dan pengarahan yang tepat dan dapat diterima dan dilaksanakan.
3. Penerapan yaitu ketentuan rutin dari pelayanan, pembayaran atau lainnya yang disesuaikan dengan tujuan atau perlengkapan program (Jones, 1996:296)

Implementasi adalah suatu kegiatan yang dimaksudkan untuk melaksanakan atau mengoperasikan sebuah program. Program merupakan tahap-tahap

dalam penyelesaian rangkaian kegiatan yang berisi langkah-langkah yang akan dikerjakan untuk mencapai tujuan.

Hasil defenisi-defenisi implementasi di atas, maka dapat disimpulkan bahwa program merupakan unsur pertama yang harus ada demi tercapainya kegiatan implementasi. Program akan menunjang implementasi, karena dalam program tersebut telah dimuat berbagai aspek antara lain :

- a. Adanya tujuan yang ingin dicapai.
- b. Adanya kebijaksanaan-kebijaksanaan yang akan diambil dalam mencapai tujuan.
- c. Adanya aturan-aturan yang harus dipegang dan prosedur yang harus dilalui.
- d. Adanya strategi dalam pelaksanaan.

Unsur kedua yang harus dipenuhi dalam proses implementasi program yaitu adanya kelompok masyarakat yang menjadi sasaran program tersebut telah gagal dilaksanakan.

Berhasil atau tidaknya suatu program diimplementasikan tergantung dari unsur pelaksanaannya (eksekutif). Unsur pelaksanaan ini merupakan unsur ketiga. Pelaksanaan penting artinya karena pelaksanaan baik itu organisasi maupun perorangan bertanggungjawab dalam pengelolaan maupun pengawasan dalam proses implementasi. Dalam tahap implementasi, eksekutif melaksanakan rencana yang tercantum dalam anggaran dalam bentuk kegiatan nyata. Anggaran merupakan bagian dari program, dan program merupakan penjabaran dari strategi objektif dan strategi inisiatif. Oleh karena itu, eksekutif harus menyadari keterkaitan erat antara implementasi, anggaran, program, strategi objektif, strategi inisiatif dan strategi mewujudkan visi organisasi.

Isi daripada kebijaksanaan pada dasarnya meliputi adanya program yang bermanfaat, kelompok sasaran, terjadinya jangkauan perubahan. Terdapatnya sumber daya, serta adanya pelaksanaan program. Hasil akhir dari kegiatan implementasi ini dapat dilihat dari dampaknya terhadap masyarakat baik individu maupun kelompok, dan juga dapat dilihat dari tingkat perubahan yang dialami penerimanya. Kegagalan atau

keberhasilan implementasi dapat dilihat dari kemampuan pelaksana secara nyata dalam mengoperasionalkan program yang telah dirancang.

Dalam mengoperasionalkan implementasi program agar tercapai sesuatu tujuan serta terpenuhinya misi program diperlukan kemampuan tinggi pada organisasi pelaksanaannya. Organisasi ini bisa dimulai dari organisasi ditingkat atas sampai yang berada di level baik itu negeri atau swasta. Baik tidaknya suatu program atau kebijaksanaan yang telah diterapkan merupakan masalah yang sungguh-sungguh kompleks bagi setiap organisasi, termasuk pemerintah serta menjadi masalah karena biasanya terdapat kesenjangan waktu antara penetapan program atau kebijaksanaan dengan pelaksanaannya. Dalam kaitan ini, Jones mengatakan bahwa implementasi adalah suatu proses interaktif dengan kegiatan-kegiatan kebijakan yang mendahuluinya dengan kata lain pelaksanaan merupakan kegiatan yang dimaksudkan untuk mengoperasikan sebuah program dengan pilar-pilarnya organisasi, interpretasi dan penerapan (Jones, 1996:294).

Jadi implementasi atau pelaksanaan dapat dikatakan merupakan kemampuan yang tersusun untuk membentuk hubungan-hubungan yang lebih lanjut dalam rangkaian sebab akibat yang menghubungkan tindakan dengan tujuan yang hendak dicapai. Berdasarkan model yang dikembangkan oleh Daniel Mazmanian dan Paul Sabatier dalam Wahab (1990:67) yang disebut dengan *A Frame Work For Implementation* dikatakan bahwa peran penting dari analisa kebijakan negara adalah mengidentifikasi variabel-variabel yang mempengaruhi tercapainya tujuan pada keseluruhan proses implementasi kebijaksanaan yaitu :

A. Mudah tidaknya masalah dikendalikan

1. Kesukaran teknis.
2. Keseragaman perilaku yang akan diatur.
3. Presentasi atau totalitas penduduk yang mencakup dalam kelompok sasaran dibandingkan jumlah penduduk.

B. Kemampuan kebijaksanaan untuk menstrukturkan proses implementasi

1. Kecermatan dan kejelasan perjenjangan tujuan resmi yang akan dicapai.
2. Keterandalan teori kausalitas yang dipergunakan.

3. Ketetapan alokasi sumber dana.
4. Keterpaduan hierarki dan lingkungan diantara lembaga atau instansi pelaksana.
5. Aturan pembuatan keputusan dari badan pelaksana.
6. Kesepakatan para pejabat terhadap tujuan yang termaktub dalam Undang-Undang dan peraturan.
7. Akses formal pihak-pihak luar.

C. Variabel diluar kebijaksanaan yang mempengaruhi proses implementasi

1. Kondisi sosio-ekonomi dan teknologi.
2. Dukungan publik
3. Sikap dan sumber yang dimiliki masyarakat.
4. Dukungan dari pejabat atasan yang berwenang.
5. Kesepakatan dan kemampuan kepemimpinan dari pejabat-pejabat pelaksana.

Didalam mengimplementasikan suatu program pemerintah harus merangsang masyarakat untuk memikul tanggungjawab yang harus meningkat dan program harus dikembangkan dimulai dari bawah dan berakar secara kukuh. Jadi harus terdapat keadaan yang membangkitkan spontanitas dan dukungan masyarakat terhadap program yang dirancang oleh organisasi pemerintah yang berorientasi pada tujuan.

## 2.7 Konsep Program

Program adalah unsur pertama yang harus ada demi terciptanya suatu kegiatan. Di dalam program dibuat beberapa aspek, disebutkan bahwa di dalam setiap program dijelaskan mengenai:

1. Tujuan kegiatan yang akan dicapai.
2. Kegiatan yang diambil dalam mencapai tujuan.
3. Aturan yang harus dipegang dan prosedur yang harus dilalui.
4. Perkiraan anggaran yang dibutuhkan.
5. Strategi pelaksanaan.

Melalui program maka segala bentuk rencana akan lebih terorganisir dan lebih mudah untuk dioperationalkan. Hal ini sesuai dengan pengertian program yang diuraikan.

*“A programme is collection of interrelated project designed to harmonize and integrated various action an activities for achieving averral policy abjectives”* (suatu program adalah kumpulan proyek-proyek yang berhubungan telah dirancang untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan yang harmonis dan secara integrasi untuk mencapai sasaran kebijaksanaan tersebut secara keseluruhan.

Menurut Charles O. Jones, pengertian program adalah cara yang disahkan untuk mencapai tujuan, beberapa karakteristik tertentu yang dapat membantu seseorang untuk mengidentifikasi suatu aktivitas sebagai program atau tidak yaitu:

1. Program cenderung membutuhkan staf, misalnya untuk melaksanakan atau sebagai pelaku program.
2. Program biasanya memiliki anggaran tersendiri, program kadang biasanya juga diidentifikasi melalui anggaran.
3. Program memiliki identitas sendiri, yang bila berjalan secara efektif dapat diakui oleh publik.

Program terbaik didunia adalah program yang didasarkan pada model teoritis yang jelas, yakni: sebelum menentukan masalah sosial yang ingin diatasi dan memulai melakukan intervensi, maka sebelumnya harus ada pemikiran yang serius terhadap bagaimana dan mengapa masalah itu terjadi dan apa yang menjadi solusi terbaik (Jones, 1996:295).

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **3.1 Pendekatan Penelitian**

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif. Menurut Janice M. Morse dan Lynn Richards (2002: 43), penelitian-penelitian kualitatif mencari pemahaman dari data yang kompleks dan hanya dapat ditemui dalam konteks tertentu.

John W. Creswell (1994: 145) menyebutkan enam karakteristik dalam penelitian kualitatif, yaitu: Pertama, penelitian kualitatif tertarik pada makna bagaimana individu menginterpretasikan hidupnya, pengalamannya, dan membentuk strukturnya menjadi realitas. Kedua, peneliti adalah instrumen utama dalam mengumpulkan dan menganalisis data. Data diperoleh langsung oleh peneliti, dan bukannya melalui mesin, kuesioner, ataupun data yang bersifat inventoris. Ketiga, penelitian kualitatif melibatkan kerja lapangan. Penelitian benar-benar mendatangi subjek untuk mengamati dan merekam berbagai perilaku dalam situasi alaminya. Keempat, penelitian kualitatif bersifat deskriptif, peneliti mementingkan proses, makna dan pemahaman yang diperoleh melalui kata-kata maupun gambar. Kelima, proses dari penelitian kualitatif adalah proses induktif. Artinya, peneliti membangun kesimpulan-abstraksi, konsep, hipotesis-melalui data-data yang didapat. Keenam, penelitian kualitatif lebih mementingkan proses dari pada hasil. Tidak seperti penelitian kuantitatif yang sangat menitikberatkan pada sinkronisasi kerangka teoritis dengan hasil.

Penelitian dengan pendekatan kualitatif dipilih dengan alasan bahwa pendekatan kualitatif dapat mengungkap dan menjelaskan permasalahan yang menjadi obyek penelitian secara naratif dan mendalam. Sedangkan tujuannya yaitu untuk mendiskripsikan implementasi program kerja Bidang Propam Polda Metro Jaya dalam mewujudkan profesionalitas personil, membahas faktor-faktor apa saja yang mempengaruhi implementasi program kerja Bidang Propam Polda Metro Jaya dalam mewujudkan profesionalitas personil, dan membahas dampak implementasi program kerja Bidang Propam Polda

Metro Jaya dalam mewujudkan profesionalitas personil. Lebih lanjut, Moleong, (1997: 3) mengatakan bahwa metode penelitian kualitatif sebagai prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang dapat diamati. Penelitian kualitatif lebih menghendaki arah bimbingan penyusunan teori substantif yang berdasarkan data.

Berdasarkan pemahaman metodologi penelitian kualitatif yang dikemukakan, penulis memilih **pendekatan penelitian kualitatif** untuk tujuan yaitu pertama, mendiskripsikan implementasi program kerja Bidang Propam Polda Metro Jaya dalam mewujudkan profesionalitas personil; kedua, membahas faktor-faktor apa saja yang mempengaruhi implementasi program kerja Bidang Propam Polda Metro Jaya dalam mewujudkan profesionalitas personil; dan ketiga, dan membahas dampak implementasi program kerja Bidang Propam Polda Metro Jaya dalam mewujudkan profesionalitas personil.

### 3.2 Jenis Penelitian

Jenis penelitian ini merupakan penelitian diskriptif kualitatif yaitu penelitian tentang data yang dikumpulkan dan dinyatakan dalam bentuk kata-kata dan gambar, kata-kata disusun dalam kalimat, misalnya kalimat hasil wawancara antara peneliti dan informan dan jenis data yang diperoleh dari berbagai buku dan dokumen.

### 3.3 Jenis Data dan Sumber Data

Jenis-jenis data yang dibutuhkan untuk mengungkap fenomena yang dijadikan obyek penelitian adalah jenis data primer kualitatif dan jenis data sekunder. Jenis data primer kualitatif adalah jenis data yang diperoleh langsung dari pada nara sumber yang menjadi informan penelitian melalui kegiatan wawancara. Data sekunder adalah data atau berbagai informasi yang diperoleh dari berbagai buku dan dokumen melalui kegiatan studi kepustakaan dan studi dokumen yang dapat menerangkan obyek penelitian.

### 3.4 Teknik Pengumpulan dan Pengolahan Data

#### 3.4.1 Teknik Pengumpulan Data

Teknik yang digunakan untuk mengumpulkan data primer dan data sekunder dapat dijelaskan sebagai berikut :

##### 1. Studi Kepustakaan

Pengumpulan data sekunder dari berbagai buku, dokumen dan tulisan dilakukan dengan cara studi kepustakaan. Studi kepustakaan dilaksanakan dengan cara banyak membaca, mempelajari dan mengutip teori-teori dan referensi yang relevan dengan kebutuhan penelitian. Aktivitas studi kepustakaan dilaksanakan mulai dari penyusunan proposal penelitian, pelaksanaan penelitian sampai penyusunan tesis.

##### 2. Wawancara

Untuk memperoleh data primer para nara sumber yang dijadikan informan penelitian penulis melaksanakan wawancara. Mengenai wawancara J. Supranto (dalam Ruslan, 2008: 31) menjelaskan bahwa wawancara merupakan aktivitas memperoleh informasi dari orang-orang yang dipandang dapat mengungkap permasalahan yang dijadikan obyek penelitian. Wawancara ini dapat dilakukan secara langsung dengan mengadakan tanya jawab kepada yang bersangkutan atau bisa juga dilakukan dengan wawancara tertulis.

Teknik wawancara ini digunakan untuk menggali masalah-masalah yang dijadikan obyek penelitian menurut sudut pandang masing-masing informan penelitian. Wawancara dilakukan secara mendalam dengan mengembangkan pokok-pokok pertanyaan yang sudah dipersiapkan sebelumnya. Untuk itu, penulis menyusun Pedoman Wawancara dengan susunan pokok-pokok pertanyaan terbuka yang disusun menjadi Pedoman Wawancara adalah sebagai berikut:

1. Bagaimana program kerja Bidang Propam Polda Metro Jaya dalam mewujudkan profesionalitas personil?

2. Apa landasan yang digunakan dalam penyusunan program kerja Propam dalam mewujudkan profesionalitas personil?
3. Program strategis apa saja yang diperlukan untuk mengoptimalkan kinerja Propam Polda Metro Jaya dalam mewujudkan profesionalitas personil?
4. Program pembinaan yang bagaimana yang diperlukan untuk mengoptimalkan kinerja Propam Polda Metro Jaya dalam mewujudkan profesionalitas personil?
5. Program penegakkan disiplin yang bagaimana yang diperlukan untuk mengoptimalkan kinerja Propam Polda Metro Jaya dalam mewujudkan profesionalitas personil?
6. Program pengamanan internal yang bagaimana yang diperlukan untuk mengoptimalkan kinerja Propam Polda Metro Jaya dalam mewujudkan profesionalitas personil?
7. Program pelayanan masyarakat yang bagaimana yang diperlukan untuk mengoptimalkan kinerja Propam Polda Metro Jaya dalam mewujudkan profesionalitas personil?
8. Konsep kebijakan yang bagaimana yang diperlukan untuk mencapai tujuan dan sasaran Bidang Propam dalam mewujudkan profesionalitas personil?
9. Untuk mengimplementasikan kebijakan tersebut, maka strategi pendekatan yang bagaimana yang diperlukan untuk mengoptimalkan kinerja Propam Polda Metro Jaya dalam mewujudkan profesionalitas personil?
10. Faktor-faktor apa saja yang menjadi kendala dalam pelaksanaan rencana strategis organisasi untuk mengoptimalkan kinerja Propam Polda Metro Jaya dalam mewujudkan profesionalitas personil?
11. Apakah dampak implementasi program kerja Bidpropam Polda Metro Jaya dalam mewujudkan profesionalitas personil?

### 3. Informan Penelitian

Nara sumber yang dijadikan Informan Penelitian adalah para pejabat struktural Bidang Profesi dan Pengamanan (Propam) Polda Metro Jaya, Para Kasatker, Masyarakat. Selanjutnya siapa yang menjadi informan penelitian ditentukan dengan *Sampling Purposive*. *Sampling Purposive* adalah teknik penentuan sampel dengan pertimbangan tertentu (Sugiyono, 1999: 78). Dimana informasi yang diinginkan harus didapat pada informan mana yang telah diketahui oleh peneliti, dengan kata lain peneliti telah mengetahui informan yang akan diwawancarai (diambil keterangan).

### 4. Instrumen Penelitian

Instrumen penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah pedoman wawancara untuk melakukan wawancara secara mendalam (*in-depth interview*). Pedoman Wawancara berisi pokok-pokok pertanyaan yang disusun berdasarkan rujukan teori-teori yang relevan untuk mengungkap penerapan manajemen penyidikan tindak pidana korupsi. Pedoman Wawancara disusun setelah diperoleh rujukan teoritik yang direlevansikan dengan obyek dan tujuan penelitian.

#### 3.4.2 Teknik Pengolahan Data

Setelah rangkaian data tersebut terkumpul, selanjutnya pengolahan data dilakukan dengan prosedur dan teknis sebagai berikut :

- menentukan klasifikasi dan karakteristik data seperti data primer dan data sekunder;
- editing data untuk memilah data dan mengkonstruksi data menjadi struktur pembahasan;
- konfirmasi data yang perlu dilakukan bila data tersebut masih lemah atau belum akurat serta memerlukan penjelasan lebih rinci; dan
- penafsiran data ke dalam proses pembahasan masalah yang dijadikan obyek penelitian.

Pengolahan data dilakukan dalam beberapa tahapan. Tahap pertama pengolahan data dimulai dari penelitian pendahuluan hingga tersusunnya kelengkapan data usulan penelitian. Tahap kedua, pengolahan data yang lebih mendalam dilakukan dengan cara mengolah hasil kegiatan wawancara dan pengumpulan berbagai informasi lapangan di lokasi-lokasi penelitian. Tahap ketiga, setelah itu dilakukan pemeriksaan keabsahan data hasil wawancara serta membandingkan data wawancara dengan berbagai informasi yang terkait. Pada tahap ini, pengolahan data dianggap optimal apabila data yang diperoleh sudah layak dianggap lengkap dapat merepresentasikan masalah yang dijadikan obyek penelitian. Tahap akhir adalah analisis data dalam rangka menjawab pertanyaan-pertanyaan penelitian.

### 3.5 Tahap Tahap Penelitian

Rangkaian kegiatan penelitian dilaksanakan dalam tahap-tahap penelitian berikut:

**Tahap Perencanaan** : Tahap perencanaan penelitian antara lain mencakup kegiatan penyusunan rencana dan jadwal penelitian, meninjau lokasi penelitian, mengurus perizinan penelitian, melakukan koordinasi dengan pihak-pihak yang terkait, menentukan informan penelitian serta mengajukan permohonan kesediaan wawancara, menyiapkan pedoman wawancara dan perlengkapan penelitian. Rencana dan jadwal penelitian disusun dengan mempertimbangkan faktor-faktor kendala teknis.

**Tahap Pelaksanaan** : Tahap pelaksanaan penelitian meliputi kegiatan wawancara dengan para informan penelitian, pelaksanaan observasi yang dilakukan dengan mengunjungi lokasi penelitian serta mengadakan dialog dengan sejumlah nara sumber. Tahap pelaksanaan penelitian dilakukan dengan mengumpulkan data primer dan pengumpulan data sekunder serta konfirmasi data yang dianggap perlu untuk melengkapi dan atau memperkuat data yang diperoleh sebelumnya.

### 3.6 Keabsahan Data dan Metode Analisis Data

Keabsahan atau *truthworthiness*, dalam penelitian kualitatif dapat diperiksa melalui empat teknik, yaitu perpanjangan keikutsertaan, ketekunan pengamatan, triangulasi data, dan pemeriksaan sejawan melalui diskusi (Moleong, 2004: 175-178). Untuk memperkuat keabsahan data yang diperoleh serta mempertinggi tingkat kepercayaan terhadap data yang diperoleh, maka metode analisis data penulis pilih dengan menggunakan pendekatan triangulasi data. Dalam hal triangulasi data ini, Neuman (2003:137-138) menjelaskan :

*The most common type is triangulation of measures. Researchers take multiple measures of the same phenomena. By measuring something in more than one way, researchers are more likely to see all aspects of it. The teacher's confidence in getting an accurate measure of the student's learning is greater if the student scores similar on all four testing methods than on just one or two. Any differences in results for the measures becomes interesting, in formative data, as well.*

*Another type is triangulation of observers. In many studies, one researcher conducts interviews or is the sole observer of people's behavior. A single person means the limitations of the one observer become the limitations of the study. Multiple observers or researchers add alternative perspectives, backgrounds, and social characteristics and will reduce the limitations.*

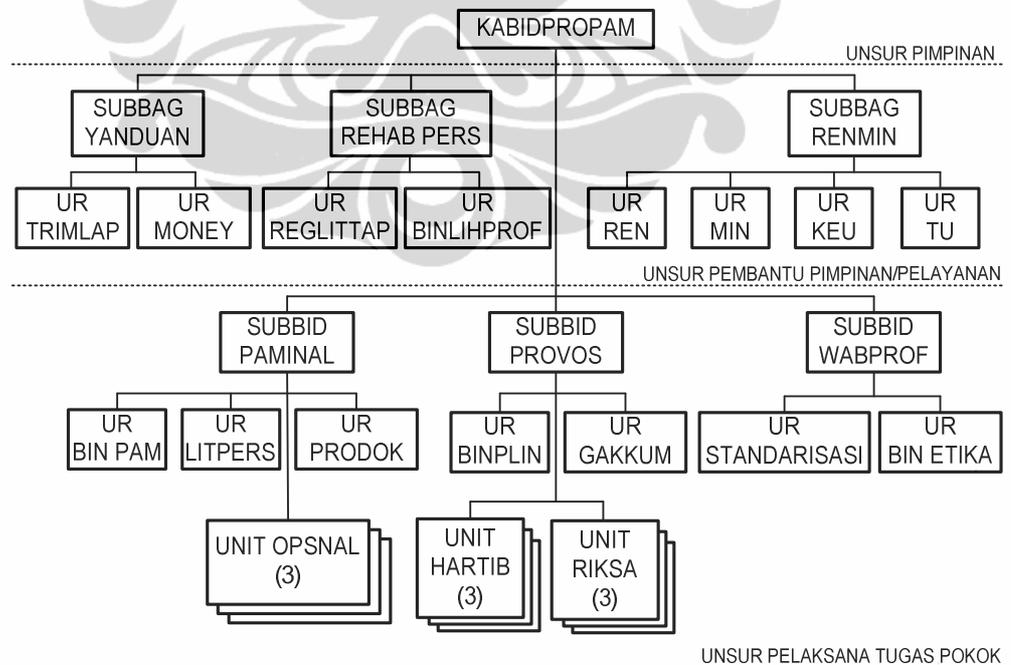
Dengan pemahaman metode triangulasi tersebut, maka keabsahan data disajikan menurut perspektif pandangan pejabat struktural di Bidang Profesi dan Pengamanan (Propam) Polda Metro Jaya. Aplikasi triangulasi juga diaktualisasikan menurut pendekatan analisis implementasi program kerja; pendekatan analisis faktor-faktor yang mempengaruhi implementasi program kerja; dan pendekatan analisis implementasi program kerja Propam Polda Metro Jaya dalam mewujudkan profesionalitas personil.

**BAB IV**  
**HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

**4.1 Gambaran Umum**

**4.1.1 Susunan Organisasi Bidpropam**

Dari Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 22 tahun 2010 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja pada Tingkat Kepolisian Daerah diketahui bahwa Bidpropam dipimpin oleh Kabidpropam yang bertanggung jawab kepada Kapolda, dan dalam pelaksanaan tugas sehari-hari berada di bawah kendali Wakapolda. Susunan organisasi Bidpropam terdiri dari Subbagian Perencanaan dan Administrasi (Subbargrenmin); Subbagian Pelayanan Pengaduan (Subbasyanduan); Subbagian Rehabilitasi Personel (Subbagrehabpers); Subbidang Pengamanan Internal (Subbidpaminal); Subbidang Provos (Subbidprovos); dan Subbidang Pembinaan Pertanggungjawaban Profesi (Subbidwaprof). Dengan susunan tersebut dapat dikemukakan gambar struktur berikut :



Sumber: Perkap Nomor 22 Tahun 2010 tanggal 28 September 2010

Gambar 4.1  
Struktur Bidpropam

#### 4.1.2 Tugas Pokok dan Fungsi Bidpropam

Pasal 61 Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 22 tahun 2010 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja pada Tingkat Kepolisian Daerah menyatakan bahwa (1) Bidpropam merupakan unsur pembantu pimpinan yang berada dibawah Kapolda; (2) Bidpropam bertugas membina dan melaksanakan pengamanan internal, penegakan disiplin, ketertiban, dan pertanggungjawaban profesi di lingkungan Polda, termasuk pelayanan pengaduan masyarakat mengenai dugaan adanya penyimpangan tindakan anggota atau PNS Polri serta rehabilitasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; (3) Dalam melaksanakan tugas Bidpropam menyelenggarakan fungsi:

- a. Perumusan kebijakan kapolda dalam bidang pembinaan pengamanan internal, pembinaan disiplin dan pertanggungjawaban profesi di lingkungan Polda;
- b. Pembinaan dan pengamanan internal, yang meliputi personel, materiil, kegiatan, dan bahan keterangan;
- c. Pembinaan dan penegakkan disiplin dan/atau kode etik profesi Polri;
- d. Pembinaan profesi, yang meliputi penilaian akreditasi profesi dan pembinaan atau penegakkan etika profesi, serta pengauditan terhadap proses investigasi kasus baik eksternal maupun internal;
- e. Pelayanan penerimaan laporan atau pengaduan warga masyarakat mengenai sikap dan tindakan anggota atau PNS Polri yang diduga melakukan pelanggaran disiplin dan/atau kode etik profesi Polri;
- f. Pengendalian dan pemantauan terhadap penanganan laporan dan pengaduan masyarakat oleh satuan-satuan dalam lingkungan Polda dan pelaksanaan rehabilitasi terhadap anggota dan PNS Polri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- g. Perencanaan dan pengadministrasian umum, penatausahaan urusan dalam, urusan personel dan materill logistic serta pelayanan keuangan di lingkunga Bidpropam; dan
- h. Pengumpulan dan pengolahan data serta penyajian informasi dan dokumentasi kegiatan Bidpropam.

Dengan uraian fungsi yang demikian itu tugas dan tata kerja pada masing sub bidang berikut :

**(1) Subbagrenim**

Subbagrenim bertugas menyusun perencanaan program kerja dan anggaran, manajemen Sarpas, personel, dan kinerja serta mengelola keuangan dan pelayanan ketatausahaan dan urusan dalam lingkungan Bidpropam. Dalam melaksanakan tugas Subbagrenmin menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan perencanaan jangka sedang dan jangka pendek, antara lain Renstra, Rancangan Renja, Renja, kebutuhan sarana prasarana, personel, dan anggaran;
- b. Pemeliharaan perawatan dan administrasi personel;
- c. Pengelolaan Sarpras dan penyusunan laporan SIMAK-BMN;
- d. Pelayanan fungsi keuangan yang meliputi pembiayaan, pengendalian, pembukuan, akuntansi, dan penyusunan laporan SAI serta pertanggungjawaban keuangan;
- e. Pengelolaan dan pelayanan ketatausahaan dan urusan dalam; dan
- f. Penyusunan LRA dan pembuatan laporan akuntabilitas kinerja Satker dalam bentuk LAKIP meliputi target pencapaian kinerja, program, dan anggaran.

Dalam melaksanakan tugas Subbagrenmin dibantu oleh Urran, yang bertugas membuat Renstra, Rancangan Renja, RKA-KL, DIPA, Penetapan Kinerja, KAK atau TOR, RAB, dan penyusunan LAKIP Satker, serta pemantauan dan evaluasi

pelaksanaan program bidang Propam di lingkungan Polda; Umin, yang bertugas menyelenggarakan kegiatan administrasi umum personel dan materiil logistic; Urkeu, yang bertugas menyelenggarakan kegiatan pelayanan keuangan; dan Urtu, yang bertugas menyelenggarakan kegiatan ketatausahaan dan urusan dalam.

## (2) Subbagyanduan

Subbagyanduan bertugas menerima laporan atau pengaduan masyarakat dan memonitor penangannya. Dalam melaksanakan tugas Subbagyanduan menyelenggarakan fungsi Pelayanan dan penerimaan laporan atau pengaduan warga masyarakat mengenai sikap dan tindakan anggota atau PNS Polri yang diduga melanggar disiplin dan/atau kode etik profesi Polri; dan Permantauan dan evaluasi pelaksanaan program Bidpropam dan penanganan laporan atau pengaduan warga masyarakat, pengumpulan dan pengolahan data serta penyajian informasi dan dokumentasi di lingkungan Bidpropam. Dalam melaksanakan tugas Subbagyanduan dibantu oleh Urusan Penerimaan Laporan (Urtrimiap), yang bertugas menerima laporan atau pengaduan warga masyarakat mengenai sikap dan tindakan anggota atau PNS Polri yang diduga melanggar disiplin dan/atau kode etik profesi Polri; dan Urusan Monitoring dan Evaluasi (Umonev), yang bertugas memantau dan mengevaluasi pelaksanaan program Bidpropam dan menangani laporan atau pengaduan warga masyarakat, serta mengumpulkan dan mengolah data serta penyajian informasi dan dokumentasi di lingkungan Bidpropam.

## (3) Subbagrehabpers

Subbagrehabpers bertugas melaksanakan penerimaan pengaduan keberatan dari anggota dan PNS Polri, registrasi dan penelitian terhadap perkara disiplin dan/atau kode etik profesi, dan penetapan putusan rehabilitasi, serta pembinaan dan pemulihan

profesi. Dalam melaksanakan tugas Subbagrehabpers menyelenggarakan fungsi:

- a. Penerimaan pengaduan keberatan dari anggota dan PNS Polri antara lain proses penegakkan didiplin dan/atau kode etik propfesi;
- b. Pelaksanaan registrasi penelitian terhadap perkara disiplin dan/atau kode etik profesi yang sedang dan telag diposes melalui mekanisme persidangan;
- c. Penetapan putusan rehabilitasi terhadap anggota dan PNS Polri yang telah menjalani hukuman, sedang dalam proses pemeriksaan, dan yang tidak terbukti melakukan pelanggaran;
- d. Pembinaan dan pemulihan profesi terhadap anggota Polri sebelum dan sedang dalam proses pemeriksaan, serta telah memperoleh putusan yang berkekuatan hukun tetap;
- e. Penyiapan pembinaan ulang profesi bagi terhukum melalui program pendidikan dan pelatihan, atau yang ditetapkan oleh Atasan dari terhukum.

Dalam melaksanakan tugas Subbagrehabpres dibantu oleh Urusan Registrasi, penelitian dan Penetapan (Ureglitap), 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 pemeriksaaan, dan yang terbukti melakukan pelanggaran;dan Urusan Pembinaan dan Pemulihan Profesi (Urbilinprof), 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 atasan yang berhal menghukum (Ankum).

#### (4) Subbidpaminal

Subbidpaminal bertugas membina dan menyelenggarakan pengamanan internal, yang meliputi personel, materil logistic, kegiatan, dan bahan keterangan. Dalam melaksanakan tugas Subbidpaminal menyelenggarakan fungsi:

- a. Pembinaan teknis pengamanan internal di lingkungan Polda dan jajarannya;
- b. Pengamanan internal terhadap persoel, materil logistic, kegiatan, dan bahan keterangan;
- c. Penyelidikan terhadap pelanggaran yang didiga dilakukan oleh anggota atau PMS Polri; dan
- d. Penelitian, pencatatan, pengdokumentasi, dan pengadminstratsin kegiatan pengamanan internal sesuai lingkup tugasnya.

Dalam melaksanakan tugas Subbidpaminal dibantu oleh Urusan Pembinaan Pengamanan (Urbinpam), yang bertugas membina dan menyelenggarakan pengamanan internal; Urusan Penelitian Personel (Urlitpers), yang bertugas menyelenggarakan penelitian dan pencatatan anggota PNS Polri; Urusan produk dan Dokumentasi (Urprodok), yang bertugas mendokumentasi produk-produk kegiatan pengamanan internal; dan Unit Operasional (Unit Opsnal), yang bertugas melaksanakan penyelidikan dan pengamanan personel, materil logistic, kegiatan, dan bahan keterangan.

#### (5) **Subbidprovos**

Subbidprovos bertugas membina dan menyekenggarakan penegakkan disiplin serta tata tertib di lingkungan Polda. Dalam melaksanakan tugas Subbidprovos menyelenggarakan fungsi:

- a. Pemeliharaan dan pembinaan disiplin di lingkungan Polda;
- b. Pemeliharaan tata tertib di lingkungan Polda;
- c. Pemeriksaan, penuntutan, dan pelaksanaan siding pelanggaran disiplin anggota Polri;
- d. Pengawasan pelaksanaan putusan hukuman disiplin; dan
- e. Pengawasan dan pengamanan pelaksanaan sidang disiplin.

Dalam melaksanakan tugas Subbidprovos dibantu oleh Urusan Pembinaan Disiplin (Urbinplin), yang bertugas menyelenggarakan pembinaan disiplin; Urusan Penegakkan Hukum (Urgakkum), yang bertugas menegakkan disiplin di lingkungan Polda; Unit pemeliharaan ketertiban (Unithartib), yang bertugas memelihara tata tertib di lingkungan Polda; dan Unit Pemeriksaan (Unitriksa), yang bertugas melakukan pemeriksaan terhadap pelanggaran disiplin.

**(6) Subbidwabprof**

Subbidwabprof bertugas Menyelenggarakan pembinaan profesi yang meliputi menilai akreditasi profesi dan membina atau menegakkan etika profesi; Mengaudit proses investigasi kasus yang dilakukan oleh Satker dan/atau anggota Polri; Menyelenggarakan kesekretariatan Komisi Kode Etik Kepolisian di lingkungan Polda; dan Melaksanakan rehabilitasi terhadap anggota dan PNS Polri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Dalam melaksanakan tugas Subbidwabprof menyelenggarakan fungsi:

- a. Pembinaan dan pemberian arahan teknis bidang profesi Polri dan pelaksanaan audit investigasi serta penilaian akreditasi profesi;
- b. Penegakkan terhadap pelanggaran kode etik profesi Polri melalui pembentukan Komisi Kode Etik Polri (KKEP);
- c. Pengadministrasian personel dan materiil logistic di lingkungan Bidpropam guna mendukung pertanggungjawaban profesi di lingkungan Polda; dan
- d. Pelaksanaan rehabilitasi terhadap anggota dan PNS Polri sesuai dengan ketentruan peraturang perundang-undangan.

Dalam melaksanakan tugas Subbidwabprof dibantu oleh Urusan standarisasi (Ustandarisasi), yang bertugas membantu menyelenggarakan akreditasi dan standarisasi profesi; dan Urusan pembinaan Etika (Urbinetika), yang berugas membantu membina

dan menegakkan etika profesi termasuk mengaudit investigasi dan menyelenggarakan kesekretariatan KKEP.

#### 4.1.3 Visi dan Misi Bidpropam

Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi Bidpropam Polda Metro Jaya mencanangkan visi organisasi dengan pernyataan : *“Mewujudkan insan Polri yang disiplin, beretika profesi dan taat hukum dalam menyelenggarakan peran dan fungsi Polri sebagai Pengayom, Pelindung dan pelayanan masyarakat serta Penegak Hukum.”* Dengan visi ini Bidpropam Polda Metro Jaya mempunyai Misi berikut :

- a. Membantu pimpinan dalam penyelenggaraan Pembinaan Profesi Polri yang meliputi penilaian akreditasi peofesi dan penegakkan Etika Polri.
- b. Membantu Pimpinan dalam penyelenggaraan pengamanan Kepolisian/Pengamanan Internal yang merupakan pelaksanaan fungsi manajerial di bidang pengawasan umum.
- c. Membantu Pimpinan dalam penyelenggaraan fungsi pemeliharaan tata tertib dan disiplin serta penegakkan hukum dan disiplin.
- d. Menyelenggarakan fungsi rehabilitasi dan membantu anggota Polri yang bermasalah, sehingga dapat memperoleh hak-haknya kembali.
- e. Membantu masyarakat yang memerlukan perlindungan hukum akibat tindakan Kepolisian yang menyimpang, melanggar etika profesi maupun norma hukum yang berlaku.

Dengan visi dan misi tersebut Bidpropam Polda Jaya mempunyai tujuan jangka menengah berikut :

- 1) Terwujudnya, tepeliharanya dan meningkatnya disiplin anggota dalam rangka pembinaan kesatuan yang solid.
- 2) Meningkatkan produktivitas kerja yang berdampak memberikan kepuasan masyarakat atas poeran Polri dalam penyelenggaran pengayoman, perlindunga, dan pelayanan masyarakat.

- 3) Semua kegiatan Kepolisian dapat dipertanggung jawabkan (Akuntabilitas).
- 4) Pemahaman anggota terhadap tanggung jawab profesi Polri semakin besar sehingga keberadaan sangat dibutuhkan masyarakat.
- 5) Terwujudnya penegakkan Hukum internal keterbatasan penanganan kasus anggota Polri, sehingga anggapan masyarakat bahwa Polri kebal dapat dihilangkan.
- 6) Semakin tinggi kepercayaan masyarakat terhadap kinerja Polri.

Untuk mencapai tujuan tersebut Bidpropam Polda Metro Jaya melaksanakan pokok-pokok strategi berikut :

- 1) Membantu organisasi/lembaga pengawas dan pengamanan yang disiplin yang tinggi kompeten dan professional.
- 2) Memberikan pemahaman kepada semua anggota Polri bahwa penyelenggaraan tugas Kepolisian melaksanakan pengayoman, perlindungan dan pelayanan masyarakat merupakan penyelenggaraan profesi Kepolisian yang terkait dengan Kode Etik Profesi Polri.
- 3) Penyelenggaraan fungsi pertanggungjawaban peofesi untuk mewujudkan pelaksanaan tugas kepolisian yang akuntabel.
- 4) Penyelenggaraan pengamanan Kepolisian (Inteenal) untuk mewujudkan Polri menjadi Institusi yang bersih dan berwibawa sebagai aparaturnegara penegak hukum.
- 5) Terwujudnya pembinaan disiplin anggota Polri sebagai upaya membentuk lembaga yang tangguh dan solid.
- 6) Menjadikan Propam sebagai lembaga yang dibutuhkan masyarakat dan anggota Polri dalam upaya memperoleh kepastian hukum.

Dengan pendekatan strategi-strategi tersebut Bidpropam Polda Metro Jaya menentukan Sasaran Prioritas berikut :

- 1) Secara berkala rutin setiap tahun melakukan analisa dan evaluasi terhadap struktur organisasi dalam upaya menyesuaikan kebutuhan dan situasi yang selalu berkembang.

- 2) Melakukan kajian terhadap pilun-pilun bidang tugas propam dan menyiapkan pilun baru sesuai dengan kebutuhan.
- 3) Mengupayakan dan mengusulkan jumlah personel tidak terpaku dengan jumlah DSP yang ditentukan tetapi menyesuaikan dengan ratio perkembangan jumlah anggota Polri Polda Metro Jaya dan jajarannya serta kebutuhan tugas dilapangan.
- 4) Mengikut sertakan anggota untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan profesi dalam upaya membina kemampuan profesi,
- 5) Mengadakan pelatihan-pelatihan bidang Propam yang meliputi: Teknik Akreditasi, Audit Investigasi, Penyelenggaraan siding komisi, penyidikan, pemeriksaan dll.
- 6) Mengupayakan pengadaan sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan.
- 7) Mengusulkan dukungan anggaran dapat memenuhi kebutuhan baik di bidang pembinaan maupun opsnal.
- 8) Mengadakan sosialisasi Bidang Propam kepada seluruh anggota Polri secara terprogram.

Kebijakan dan strategi Bidpropam Polda Metro Jaya Jangka Menengah adalah berikut:

- 1) Peningkatan kualitas SDM Polri melalui kegiatan pelatihan, diskudi, bimbingan teknis tentang penyelesaian kasus anggota yang bermasalah, penanganan complain masyarakat dan kasus-kasus pelanggaran disiplin maupun Kode Etik.
- 2) Penyelenggaraan fungsi pengawasan dan pengamanan dilaksanakan secara berjenjang dengan memberikan kepercayaan kepada P3D untuk menangani dan menyelesaikan masalah anggota yang disesuaikan dengan tingkat/kadar berat ringannya pelanggaran yang dilakukan.
- 3) Penyelesaian kasus-kasus anggota Polri yang merugikan Institusi dan terblow up di Mass Media serta kasus yang menonjol ditarik dan ditangani anggota Polri.

- 4) Menumbuhkan dan meningkatkan peran aktif masyarakat apabila diminta damai dengan kompensasi uang harus berani menolak.
- 5) Melakukan penegakkan hukum interbal secara tegas transparan, menindak sekecil apapun pelanggaran yang dilakukan anggota Polri.
- 6) Membangun kepercayaan dan membentuk disiplin probadi terlebih dahulu sebelum menindak orang lain sebagai bentuk keteladanan.
- 7) Membangun penyelesaian perkara/masalah anggota secara menpat kepastian hukum untuk menghilangkan istilah “jangan ada dosa tidak berampun”.
- 8) Paran dan fungsi Propam adalah meluruskan yang bengkok dan keberanian mengatakan yang benar adalah benar dan yang salah adalah salah.

Untuk melaksanakan kebijakan dan stategi tersebut Bidpropam Polda Metro Jaya pada tahun anggaran 2010 melaksanakan program dan kegiatan berikut :

1) **Program Pengembangan Penerapan Pemerintahan yang baik.**

Program Pengembangan Penerapan Pemerintahan yang baik ini bertujuan untuk mendukung kelancaran pelaksanaan fungsi kantor kenegaraan dan pemerintahan seperti belanja pegawai, belanja barang, belanja perjalanan belanja modal dan belanja lainnya. Dengan tujuan tersebut sasaran yang dicapai adalah terselenggaranya tugas pimpinan dan fungsi manajemen dalam melaksanakan penyelenggaraan kenegaraan dan pemerintahan. Untuk dilaksanakan kegiatan-kegiatan yang meliputi (1) Pengolahan Gaji, Lembur, Honorarium, Tunjangan dan Vakasi, Pembayaran Gaji Polri dan PNS, dan Uang lembur; (2) Penyelenggaraan operasional dan Pemeliharaan perkantoran yang meliputi Pengadaan peralatan/Peralatan Perkantoran (ATK), Perawatan Ranmor R 4/6/10, dan Perawatan Ranmor R 2; (3) Pembinaan Penyusunan Program, Rencana Kerja dan Anggaran yang meliputi Penataan Manajemen Kelembagaan, yaitu Penyusunan Rencana Kerja Satker,

Penyusunan Lakip Satker, dan Penyusunan Penetapan Kinerja Satker.

2) **Program Pengembangan Sarana dan Prasarana Kepolisian**

Program Pengembangan Sarana dan Prasarana Kepolisian bertujuan untuk memenuhi kebutuhan dan pemberdayaan materiil, fasilitas dan jasa. Dengan tujuan tersebut dicapai sasaran terwujudnya pemenuhan kebutuhan dan pemberdayaan materiil, fasilitas dan jasa baik dibidang transportasi, komunikasi, peralatan, markas dan perumahan. Dalam mencapai tujuan dan sasaran yang demikian itu dilaksanakan kegiatan operasional perkantoran yang diarahkan untuk pemerliharaan peralatan fungsional dengan harapan memperpanjang usia pakau dalam rangka mendukung tugas. Ops Kepolisian yang dimaksud meliputi perawatan computer; dan perawatan senjata api dan amunisi

3) **Program Pengembangan Sistem dan Strategi Keamanan**

Program Pengembangan Sistem dan Strategi Keamanan bertujuan mewujudkan Strategi Kemanan dan ketertiba dalam rangka pemeliharaan keamanan. Dengan tujuan tersebut dicapai sasaran terwujudnya strategi keamanan dan ketertiban dan terwujudnya jaringan intelejen. Pencapaian tujuan dan sasaran dimaksud dilakukan dengan melaksanakan kegiatan pelayanan publik atau birokrasi dalam bentuk deteksi kegiatan masyarakat yang bertujuan (1) menyediakan informasi kegiatan masyarakat sebagai upaya deteksi dini; dan (2) Mengantisipasi giat masyarakat yang anarkhis.

4) **Program Pengembangan Pemeliharaan Kamtibmas**

Program Pengembangan Pemeliharaan Kamtibmas bertujuan mewujudkan kondisi yang dapat memberikan rasa aman, tenteram, kepastian dan bebas dari rasa takut, baik secara fisik maupun psikis di wilayah hukum Polda Metro Jaya dan Jajarannya. Dengan tujuan tersebut dicapai sasaran terwujudnya perlindungan, pengayaoman,

dan pelayanan masyarakat dalam rangka pembinaan keamanan dan ketertiban masyarakat. Pencapaian sasaran tersebut dilakukan dengan melaksanakan kegiatan pelayanan publik atau birokrasi yang meliputi Pembinaan pengamanan Polri diwujudkan dengan kegiatan Audit Investigasi, Pelaksanaan Sidang Disiplin dan Sidang Komisi Kode Etik Polri; kegiatan Cek dan Lidik; kegiatan Penengakkan Hukum dan Gaktibplin; dan menyelenggarakan pengaturan, penjagaan, pengawalan dan patroli.

#### 4.1.4 Anggaran Bidpropam

Berdasarkan pagu anggaran tahun anggaran 2010 Bidpropam Polda Metro Jaya memperoleh alokasi anggaran sebesar Rp.9.498.135.525,-. Rincian alokasi anggaran adalah berikut:

- 1) Program Penerapan Pemerintahan Yang baik dengan anggaran sebesar Rp.8.066.131.725,- digunakan untuk mendukung kegiatan:
  - a. Pengelolaan Gaji, Honor dan tunjangan dialokasikan anggaran sebesar Rp.7.929.081.725,-
  - b. Penyelenggaraan operasional dan perkantoran dialokasikan anggaran sebesar Rp.122.350.000,-
  - c. Pembinaan/Penyusunan Program, Rencana Kerja dan Anggaran dialokasikan anggaran sebesar Rp.14.700.000,-
- 2) Program Pengembangan sarana dan prasarana dengan anggaran sebesar Rp.48.358.800,- digunakan untuk mendukung kegiatan penyelenggaraan Operasional dan Pemeliharaan perkantoran dialokasikan anggaran sebesar Rp.48.358.800,-
- 3) Program Pengembangan Sistem dan Strategi dengan anggaran sebesar Rp.88.125.000,- digunakan untuk mendukung kegiatan Pelayanan Publik atau Birokrasi dalam bentuk deteksi kegiatan masyarakat dialokasikan anggaran sebesar Rp.88.125.000,-
- 4) Program pemerlihaan Kamtibmas dengan anggaran sebesar Rp.1.295.520.000,- digunakan untuk mendukung kegiatan:

- a. Pembinaan pengamanan Polri dialokasikan anggaran sebesar Rp.1.075.607.500,- yang diperuntukkan (1) Kegiatan Audit Investigasi, Pelaksanaan Sidang Disiplin dan Sidang Komisi Kode Etik Polri; (2) Kegiatan Cek dan Lidik; dan (3) Kegiatan Penegakkan Hukum dan Gaktibplin.
- b. Penyelenggaraan Pengaturan, pengawalan, penjagaan, dan Patroli dialokasi anggaran sebesar Rp.219.912.500,-

#### 4.1.5 Hasil Kegiatan Bidpropam

Perkembangan situasi di Polda Metro Jaya dalam bidang pembinaan dan operasional semakin meningkat. Pada tahun 2009 jumlah personel Polri /PNS sebanyak 31.173 personel yang terdiri atas 2 Pati, 806 Pamen, 2.023 Pama, 27.014 Bintara, 21 Tamtama, dan 1.307 PNS Polri. Pada tahun 2010 jumlah personel Polri/PNS sebanyak 31.153 perseonel yang terdiri atas 2 Pati, 787 Pamen, 2.438 Pama, 26.579 Bintara dan 1.355 PNS Polri.

Bidpropam Polda Metro Jaya dalam melaksanakan tugas membina dan menyelenggarakan fungsi pertanggungjawaban profesi, pengamanan internal, penengakkan disiplin dan memelihara ketertiban di lingkungan Polda Metro Jaya, termasuk pemberian rehabilitasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Sehubungan dengan tugas Bidpropam Polda Metro Jaya tersebut, disampaikan hasil kegiatan dan data masing-masing Subbid dan Seksi sebagai berikut:

##### 1. Giat Seksi Yanduan

Seksi Yanduan merupakan fungsi pelayanan masyarakat dalam pengaduan terhadap penyimpangan tindakan anggota Polri/PNS Polri baik secara langsung, tertulis, maupun limpahan dari Mabes Polri, sebagai berikut:

Tabel 4.1 Giat Seksi Yanduan

No	Uraian	Tahun		%	Keterangan
		2009	2010		
1	Tertulis /Surat	360	162	55,00	Turun
2	Langsung	189	143	24,43	Turun
3	Pelimpahan	125	171	36,80	Turun

	Mabes				
	<b>Jumlah</b>	<b>674</b>	<b>476</b>	<b>29,37</b>	<b>Turun</b>

Sumber: Subbag Renmin Bidpropam PMJ 2011

## 2. Giat Subbid Paminal

Subbid Paminal merupakan fungsi dalam membina dan menyelenggarakan pengamanan internal yang meliputi pam pers, pamgiat, pammat, dan pambaket, sebagai berikut:

Tabel 4.2  
Data Hasil Ops SIH

No	Uraian	Tahun			Persentase Pers		Keterangan
		2009	2010	%	2009	2010	
1	Pungli di jalan	24	12	50,00	0,076 %	0,038	Turun
2	Pungli di SSB	4	-	-	0,01 %	-	Turun
3	Tidak Laks Tugas Pam Kampanye	2	-	-	0,06 %	-	Turun
4	Tidak laks Tugas Pam TPS	4	-	-	0,01 %	-	Turun
5	Meninggalkan Tgs Ops Ketupat	27	-	-	0,08 %	-	Turun
<b>Jumlah</b>		<b>59</b>	<b>12</b>	<b>79,66</b>	<b>0,236 %</b>	<b>0,038</b>	<b>Turun</b>

Sumber: Subbag Renmin Bidpropam PMJ 2011

Dari data yang tersaji diketahui bahwa pelanggaran antara lain seperti pungli yang dilakukan anggota dari tahun 2009-2010 mengalami penurunan. Dari data berikut dapat juga diketahui pelanggaran tindak pidana yang dilakukan oleh anggota.

Tabel 4.3  
Data Pelanggaran Anggota/TP/Korban Lakalantas/Korban TP

No	Uraian	Tahun			Persentase Pers		Ket
		2009	2010	%	2009	2010	
1	Tindak Pidana Umum	85	108	27,05	0,27 %	0,34	Naik
2	Lahgun Narkoba	19	49	157,89	0,06 %	0,15	Naik
3	Perkelahian TNI/Polri	14	4	71,42	0,04 %	0,01	Turun
4	Angt Lakalantas (Dlm Tgs)	35	10	71,42	0,11 %	0,03	Turun
5	Angt Korban (Tdk Dlm Tgs)	8	26	225,00	0,02 %	0,08	Naik
6	Angt Korban (Dlm Tgs)	36	46	27,77	0,11 %	0,15	Naik
7	Angt Korban TP (Tdk dlm Tgs)	20	24	20,00	0,06 %	0,08	Naik
<b>Jumlah</b>		<b>217</b>	<b>266</b>	<b>22,58</b>	<b>0,69 %</b>	<b>0,85</b>	<b>Naik</b>

Sumber: Subbag Renmin Bidpropam PMJ 2011

Dari data yang tersaji diketahui bahwa tindak pidana umum dan penyalahgunaan narkoba di kalangan anggota pada tahun 2009-2010 mengalami peningkatan. Begitu juga dengan anggota yang

menjadi korban tidak dalam melaksanakan tugas dan dalam melaksanakan tugas mengalami peningkatan. Data ini menunjukkan bahwa pelaksanaan tugas dan fungsi Bidpropam Polda Jaya menjadi penting dalam menyikapi, mengatasi dan mengantisipasi masalah-masalah yang dihadapi anggota, termasuk mengatasi pelanggaran atau tindak pidana yang dilakukan oleh anggota.

### 3. Subbid Provos

Subbid Provos merupakan fungsi penegakkan disiplin dan penegakkan hukum guna memberikan kepastian hukum bagi personel Polri/PNS Polri yang melanggar disiplin maupun Kode Etik Pofesi Polri. Dari data berikut dapat diketahui pelanggaran disiplin dan kode etik.

Tabel 4.4  
Penegakan Ketertiban dan Disiplin

No	Jenis Pelanggaran	Tahun			Persentase Pers		Ket
		2009	2010	%	2009	2010	
1	Surat nyata Diri	66	33	50,00	0,21 %	0,10	Turun
2	Tingkah Laku	11	35	218,18	0,03 %	0,11	Turun
3	Masuk Daerah Terlarang	18	7	37,88	0,05 %	0,02	Turun
4	Gampol	151	61	59,60	0,48 %	0,19	Turun
5	Senpi	73	52	28,76	0,23 %	0,16	Turun
6	Sikap Tampang	24	-	-	0,07 %	-	Turun
7	Tidak Apel	159	20	87,42	0,51 %	0,06	Turun
8	Gun Perhiasan berlebihan	-	-	-	-	-	Turun
9	SIM	211	109	48,34	0,67 %	0,35	Turun
10	Kelengkapan Surat Ranmor	56	71	26,78	0,17 %	0,22	Turun
11	Kelengkapan Ranmor	316	167	47,15	1,01 %	0,53	Turun
<b>Jumlah</b>		<b>1.082</b>	<b>555</b>	<b>48,70</b>	<b>3,42 %</b>	<b>1,78</b>	<b>Turun</b>

Sumber: Subbag Renmin Bidpropam PMJ 2011

Dari data yang tersaji diketahui bahwa pelanggaran disiplin dan kode etik kepolisian yang terjadi dari 2009 sampai 2010 mengalami penurunan. Dari data berikut dapat pula diketahui bagaimana pelanggaran-pelanggaran lainnya.

Tabel 4.5  
Penegakkan Ketentuan Hukum dan Disiplin

No	Jenis Pelanggaran	Tahun			Persentase Pers		Ket
		2009	2010	%	2009	2010	
1	Lahgunan Wewenang	20	36	80,00	0,06 %	0,11	Naik
2	Turun Martabat	14	24	71,43	0,04 %	0,07	Naik
3	Keberpihakan	6	7	98,83	0,019 %	0,02	Naik
4	Penganiayaan	5	16	220,00	0,016 %	0,05	Naik
5	Arogasni	8	8	Tetap	0,025 %	0,025	Tetap
6	Pungli	20	31	55,00	0,06 %	0,099	Naik
7	Tidak Profesional	11	40	263,63	0,03 %	0,12	Naik
8	Pemalsuan	1	2	100	0,003 %	0,006	Naik
9	Mangkir	28	16	50,00	0,089 %	0,003	Turun
10	Tahanan kabur	2	1	50,00	0,006 %	0,003	Turun
11	Penipuan	3	2	33,33	0,009 %	0,006	Turun
12	Pengroyokan	2	3	50,00	0,006 %	0,009	Naik
13	Lahgun Senpi	5	6	20,00	0,016 %	0,019	Naik
14	Lahgun Narkoba	2	10	400,00	0,006 %	0,032	Naik
15	KDRT	3	23	666,00	0,009 %	0,074	Naik
16	Poligami	1	4	300,00	0,003 %	0,012	Naik
17	Pencurian	2	4	100,00	0,006 %	0,012	Naik
18	Penadahan	0	0	Tetap	-	-	Tetap
19	Pengelapan	0	1	100,00	-	0,003	Naik
20	Lain-lain	73	25	65,75	0,234 %	0,08	Turun
<b>Jumlah</b>		<b>192</b>	<b>259</b>	<b>48,70</b>	<b>0,637 %</b>	<b>0,833</b>	<b>Naik</b>

Sumber: Subbag Renmin Bidpropam PMJ 2011

Dari data yang tersaji diketahui bahwa kasus-kasus penyalahgunaan wewenang, turun martabat, keberpihakan dan penganiayaan mengalami peningkatan. Begitu juga kasus-kasus lainnya seperti pengeroyokan, penyalahgunaan senjata api, penyalahgunaan narkoba, kekerasan dalam rumah tangga, poligami dan pencurian di kalangan anggota dar tahun 2009 sampai tahun 2010 mengalami peningkatan. Kasus-kasus ini tentu membutuhkan penanganan khusus dari Bidpropam Pola Metro Jaya. Dalam konteks inilah tugas dan fungsi Bidpropam dalam perspektif penyelenggaraan tugas dan fungsi kepolisian menjadi penting.

#### 4. Subbid Pertanggungjawaban Profesi

Subbid Bin Pofesi merupakan fungsi pembinaan dan penyelenggaraan, pertanggungjawaban profesi dengan pelaksanaan

sidang Komisi Kode Etik Polri. Dari data berikut dapat diketahui penanganan terhadap pelanggaran kode etik profesi Polri.

Tabel 4.6  
Pelanggaran Kode Etik Profesi Polri

No	Jenis Pelanggaran	Tahun			Persentase Pers		Ket
		2009	2010	%	2009	2010	
1	Tindak Pidana	20	20	Tetap	0,064 %	0,064	Tetap
2	Meninggalkan Dinas	37	21	43,00	0,118 %	0,067	Turun
3	Melanggar Etika Profesi	18	3	83,33	0,057 %	0,009	Turun
4	Melanggar Sumpah Janji	4	-	-	0,012 %	-	Turun
<b>Jumlah</b>		<b>79</b>	<b>44</b>	<b>44,30</b>	<b>0,253 %</b>	<b>0,141</b>	<b>Turun</b>

Sumber: Subbag Renmin Bidpropam PMJ 2011

Tabel 4.7  
Golongan Pelanggar Kode Etik Profesi Polri

No	Pelanggar Golongan Pangkat	Tahun			Persentase Pers		Ket
		2009	2010	%	2009	2010	
1	PAMEN	-	-	-	-	-	Nihil
2	PAMA	5	1	80,00	0,247 %	0,003	Turun
3	BINTARA	74	17	77,02	0,237 %	0,054	Turun
4	TAMTAMA	-	2	200	-	0,006	Turun
<b>Jumlah</b>		<b>79</b>	<b>20</b>	<b>74,68</b>	<b>0,484 %</b>	<b>0,064</b>	<b>Turun</b>

Sumber: Subbag Renmin Bidpropam PMJ 2011

Terhadap pelanggaran ketentuan hukum disiplin dan kode etik profesi kepolisian dilakukan osian Sidang Komisi Kode Etik Polri. Dari data berikut dapat diketahui berbagai putusan Sidang Komisi Kode Etik Polri..

Tabel 4.8  
Jenis Putusan Sidang Komisi Kode Etik Profesi Polri

No	Jenis Putusan	Tahun			Persentase Pers		Ket
		2009	2010	%	2009	2010	
1	PTDH	37	21	43,24	0,11 %	0,067	Turun
2	PDH	6	-	-	0,019 %	-	Turun
3	Tercela	7	1	85,71	0,022 %	0,003	Turun
4	Minta Maaf	6	1	83,33	0,019 %	0,003	Turun
5	Dik Ulang	10	2	80,00	0,032 %	0,006	Turun
6	Mutasi Jabata Berbeda	4	-	-	0,012 %	-	Turun
7	Mutasi Wilayah Berbeda	5	-	-	0,016 %	-	Turun
8	Tidak Terbukti	6	-	-	0,019 %	-	Turun
<b>Jumlah</b>		<b>81</b>	<b>25</b>	<b>69,13</b>	<b>0,484 %</b>	<b>0,08</b>	<b>Turun</b>

Keterangan: Putusan Sidang Komisi KEPP terhadap personel Polri ada yang Kumulatif

## 5. Seksi Rehabilitasi

Seksi Rehabilitasi merupakan fungsi pemberian rehabilitasi sesuai ketentuan yang berlaku bagi personel Polri/PNS Polri yang telah menjalani hukumannya dan penerbitan Surat Keterangan Tidak

Terbukti apabila tidak terbukti melakukan pelanggaran disiplin /Kode Etik Pofesi. Dari data berikut dapat diketahui hasil kegiatan rehabilitasi.

Tabel 4.9  
Rehabilitasi

No	Uraian	Tahun			Persentase Pers		Ket
		2009	2010	%	2009	2010	
1	SKTB	59	67	13,55	0,18 %	0,21	Naik
2	SKEP Rehabilitasi	772	43	46,50	2,47 %	1,32	Turun
<b>Jumlah</b>		<b>831</b>	<b>480</b>	<b>42,23</b>	<b>2,66 %</b>	<b>1,54</b>	<b>Turun</b>

Sumber: Subbag Renmin Bidpropam PMJ 2011

## 6. Penghargaan dan Penghukuman

Dari data berikut dapat diketahui penghargaan dan hukuman yang dikenakan kepada para anggota.

Tabel 4.10  
Penghargaan

No	Penghargaan	Tahun			Persentase Pers		Ket
		2009	2010	%	2009	2010	
1	PERWIRA	34	76	55,26	0,1 %	0,24	Naik
2	BINTARA	159	157	1,25	0,5 %	0,49	Turun
3	TAMTAMA	-	-	-	-	-	Nihil
4	PNS POLRI	-	27	100	-	0,08	Naik
5	UMUM	3	3	Tetap	0,009 %	0,009	Tetap
<b>Jumlah</b>		<b>196</b>	<b>263</b>	<b>34,18</b>	<b>0,609 %</b>	<b>1,54</b>	<b>Turun</b>

Sumber: Subbag Renmin Bidpropam PMJ 2011

Dari data yang tersaji diketahui bahwa penghargaan terhadap perwira mengalami kenaikan. Sedangkan penghargaan kepada tamtama mengalami penurunan. Sementara itu bagaimana penghukuman yang dikenakan kepada anggota, dapat diketahui dari data berikut :

Tabel 4.11  
Penghukuman

No	Penghukuman	Tahun			Persentase Pers		Ket
		2009	2010	%	2009	2010	
1	Disiplin	223	76	67,38	0,74 %	0,244	Turun
2	Kode Etik Profesi Polri	74	25	66,21	0,24 %	0,08	Turun
3	Tindak Pidana	104	48	53,84	0,33%	0,15	Turun
<b>Jumlah</b>		<b>441</b>	<b>148</b>	<b>63,99</b>	<b>1,31 %</b>	<b>0,47</b>	<b>Turun</b>

Sumber: Subbag Renmin Bidpropam PMJ 2011

Dari data yang tersaji diketahui bahwa ternyata penjatuhan hukuman kepada apara anggota yang melakukan pelanggaran

disiplin, pelanggaran kode etik profesi Polri dan yang melakukan tindak pidana dari tahun 2009 sampai 2010 mengalami penurunan. Penurunan kasus tersebut terbilang cukup signifikan untuk mendukung terwujudnya profesionalitas personel di jajaran Polda Metro Jaya. Dengan demikian pelaksanaan tugas dan fungsi Bidpropam Polda Metro Jaya layak dianggap cukup berhasil dalam membina, menegakkan aturan dan mengatasi kasus-kasus yang terjadi di kalangan anggota.

#### 4.2 Pembahasan

Implementasi program kerja Bidang Propam Polda Metro Jaya dalam mewujudkan profesionalitas personil yang diturunkan dari rencana strategis organisasi merupakan suatu rangkaian kegiatan untuk mencapai tujuan dan sasaran organisasi. Pencapaian tujuan dan sasaran yang dimaksud jelas didasarkan pada kewenangan serta tugas pokok dan fungsi Bidang Propam.

Dalam konteks itu, mengacu pada pertanyaan tentang bagaimana Visi dan Misi Bidang Propam Polda Metro Jaya dalam mewujudkan profesionalitas personil, dan apa fungsi visi dan misi tersebut khususnya bagi pimpinan Bidang Propam Polda Metro Jaya, dan umumnya bagi pencitraan Polri di tengah masyarakat, Informan I mengatakan :

*Pertama-tama adanya Pagu Indikatif yang dikeluarkan oleh Ro Rena PMJ dengan berdasarkan Pengusulan Anggaran pada Bid Propam yang kemudian dibentuk Tim Penyusunan Renja tersebut dengan beranggotakan para Pamin Subsatker dimana para Pamin tersebut mengetahui rencana kebutuhan dimasing-masing subsatker.*

*Renja dibuat dan disusun berdasarkan Pagu yang telah ditetapkan oleh Kapolda Metro Jaya yang sebelumnya diadakan rapat penyusunan dengan dilengkapi oleh Laporan kepada pimpinan. Setelah itu Renja yang telah disepakati sesuai dengan Pagu di tanda tangani oleh Kasatker (Kabid Propam PMJ) untuk disahkan dan diserahkan ke Ro Rena untuk diteliti dan dikompulir sebagai bahan penyusunan Renja Polda Metro Jaya*

Apa yang dikemukakan oleh Informan I itu tampaknya belum jelas, karena jawabannya tidak mengacu pada visi dan misi Bidang Propam. Dengan jawaban yang agak berbeda Informan II menjelaskan :

*Proses penyusunan program kerja Propam Polda Metro Jaya dimulai dari mengakomidir pengawasan internal terhadap anggota Polri, baik secara tertutup maupun terbuka dalam penegakkan hukum dan kode etik kepolisian sampai proses pidana umum dengan memberikan ganjaran (reward) dan sanksi (punishment) secara cepat dan tepat kepada personil yang melanggar.*

*Program atau rencana kerja disusun dari adanya Pagu Indikatif yang dikeluarkan oleh Ro Rena PMJ yang kemudian melakukan pembentukan Tim Penyusunan Renja yang beranggotakan Pamin Subsatker.*

Dengan jawaban yang diberikannya Informan II tampak ingin menunjukkan bahwa program disusun berdasarkan pagu anggaran yang ditetapkan sebelumnya. Hal ini merupakan ciri khas perencanaan di lingkungan birokrasi termasuk Polri, bahwa perencanaan program bukan didasarkan pada kebutuhan kinerja tetapi didasarkan pagu anggaran yang tersedia. Seharusnya pagu anggaran mengikuti perencanaan program bukan sebaliknya : perencanaan program mengikuti pagu anggaran. Namun kenyataan ini sulit diubah karena Informan III juga mengatakan :

*Pertama kali proses penyusunan program kerja Propam Polda Metro Jaya diawali dari adanya Pagu Indikatif atau jumlah dana yang tersedia untuk penyusunan program dan kegiatan tahunan yang juga merupakan rancangan awal program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan. Kemudian dengan Pagu yang telah di tanda tangani oleh Kasatker dibentuk Tim Penyusunan Renja dengan beranggotakan Perwira Administrasi Subsatker.*

Hal yang senada juga dikemukakan oleh Informan IV yang mengatakan bahwa proses penyusunan program kerja propam Polda Metro Jaya dalam mewujudkan profesionalisme personil yaitu berdasarkan usulan anggaran Bidang Propam lalu dibentuk tim penyusunan rencana kerja dengan beranggotakan para Pamin Subsatker. Rencana kerja yang akan dibuat berdasarkan Pagu yang telah ditetapkan oleh Kapolda Metro Jaya. Dengan

demikian, rencana kerja tersebut disepakati sesuai dengan Pagu untuk disahkan dan diserahkan ke Ro Rena untuk diteliti sebagai bahan penyusunan rencana kerja Polda Metro Jaya. Begitu juga, Informan V mengatakan hal yang hamper sama yakni :

*Proses penyusunan program kerja Bidang Profesi dan Pengamanan Polda Metro Jaya, berdasarkan usulan anggaran Bidang Profesi dan Pengamanan, maka dibentuk tim penyusunan Renja dengan beranggotakan para Pamin Subsatker. Dengan demikian, Renja yang akan dibuat berdasarkan Pagu yang telah ditetapkan oleh Kapolda Metro Jaya. Renja tersebut disepakati sesuai dengan Pagu untuk disahkan dan diserahkan ke Ro Rena untuk diteliti sebagai bahan penyusunan Renja Polda Metro Jaya.*

Apa saja yang menjadi tujuan dan sasaran penyusunan program kerja Bidang Propam Polda Metro Jaya dalam mewujudkan profesionalitas personil, dan hal-hal apa saja yang menjadi indikator keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran tersebut. Mengacu pada hal ini Informan I mengatakan:

*Yang dijadikan sebagai landasan adalah Latar Belakang atau Gambaran Umum Satker; Visi Misi Polda dan Satker; Tujuan Jangka Panjang, Menengah dan Pendek Polda dan Satker; Sasaran Prioritas Polda dan Satker; Rencana strategi Polda dan Satker; Pagu Indikatif Satker; dan lain-lain yang berhubungan dengan Kinerja Satker.*

Tampaknya Informan I ingin mengatakan bahwa yang menjadi tujuan dan sasaran penyusunan program kerja Propam dalam mewujudkan profesionalitas personil adalah kinerja Satker. Jawaban yang agak berbeda dikemukakan oleh Informan II berikut :

*Dalam penyusunan program kerja Propam Polda Metro Jaya mengacu pada Perkap, Protap, Kode Etik dan Disiplin Polri. Selain itu yang dijadikan landasan dalam penyusunan program kerja Propam Polda Metro Jaya adalah: (1) Gambaran Umum Satker; (2) Visi Misi Polda; (3) Sasaran Prioritas Polda; (4) Indikatif Satker; dan (5) Rencana strategi Polda dan Satker.*

Hal yang sama juga dikemukakan oleh Informan III dengan mengatakan bahwa dalam penyusunan program kerja Propam Polda Metro Jaya mengacu pada Gambaran Umum Satker, Visi Misi Polda, Sasaran

Prioritas Polda, Indikatif Satker; dan Rencana strategi Polda dan Satker. Dengan jawaban yang hampir sama Informan IV mengatakan :

*Landasan yang digunakan dalam penyusunan program kerja Propam Polda Metro Jaya dalam mewujudkan profesionalisme personil yakni, meliputi (1) Latar Belakang atau Gambaran Umum Satker; (2) Visi Misi Polda dan Satker; (3) Tujuan Jangka Panjang, Menengah dan Pendek Polda dan Satker; (4) Sasaran Prioritas Polda dan Satker; (5) Rencana strategi Polda dan Satker; (6) Pagu Indikatif Satker; (7) dan lain-lain yang berhubungan dengan Kinerja Satker.*

Informan V juga mengatakan yang mengatakan hal yang hamper yakni bahwa landasan yang digunakan adalah sebagai berikut: (1) Latar belakang atau gambaran umum Satker; (2) Visi Misi Polda dan Satker; (3) Tujuan jangka panjang, menengah dan pendek Polda dan Satker; (4) Sasaran prioritas Polda dan Satker; (5) Rencana strategi Polda dan Satker; (6) Pagu indikatif Satker; (7) dan lain-lain yang berhubungan dengan Kinerja Satker.

Dari paparan para informan penelitian dan studi dokumen terungkap bahwa visi Bidang Propam Podla Mtero Jaya adalah “*Mewujudkan insan Polri yang disiplin, beretika profesi dan taat hukum dalam menyelenggarakan peran dan fungsi Polri sebagai Pengayom, Pelindung dan pelayanan masyarakat serta Penegak Hukum.*” Dengan visi ini Bidpropam Polda Metro Jaya mempunyai Misi : *Pertama*, membantu pimpinan dalam penyelenggaraan Pembinaan Profesi Polri yang meliputi penilaian akreditasi peofesi dan penegakkan Etika Polri; *kedua*, membantu Pimpinan dalam penyelenggaraan pengamanan Kepolisian/Pengamanan Internal yang merupakan pelaksanaan fungsi manajerial di bidang pengawasan umum; *ketiga* membantu Pimpinan dalam penyelenggaraan fungsi pemeliharaan tata tertib dan disiplin serta penegakkan hukum dan disiplin; *keempat*, menyelenggarakan fungsi rehabilitasi dan membantu anggota Polri yang bermasalah, sehingga dapat memperoleh hak-haknya kembali; dan *kelima*, membantu masyarakat yang memerlukan perlindungan hukum akibat tindakan Kepolisian yang menyimpang, melanggar etika profesi maupun norma hukum yang berlaku. Fungsi visi dan misi ini tidak hanya memberi

gambaran akan kondisi organisasi yang ingin diwujudkan di masa depan dan memberi panduan manajerial bagi seluruh aktivitas organisasi; namun berfungsi untuk untuk menyusun perencanaan program kerja Bidang Propam. Dengan visi dan misi itulah Bidang Propam Polda Metro Jaya ingin mengaktualisasikan suatu konsep pencitraan Polri di lingkungan Polda Metro Jaya menurut kewenangan serta tugas pokok dan fungsi Bidang Propam. Pencitraan ini tampaknya dilakukan melalui berbagai kegiatan pelayanan yang dilaksanakan oleh Bidang Propam.

Dalam rangka menjawab pertanyaan tentang konsep kebijakan yang bagaimana yang diperlukan untuk mencapai tujuan dan sasaran Bidang Propam dalam mewujudkan profesionalitas personil secara optimal melalui implementasi program Bidang Propam, Informan I mengatakan :

*Program yang digunakan adalah Pelayanan Prima. Memberikan pelayanan pengaduan terhadap masyarakat atas tindakan Anggota Polri yang dinilai melanggar aturan disiplin/kode etik profesi Polri. Melembagakan kekuatan Protagonis. Ikut mewujudkan komitmen Polri pasca reformasi Polri khususnya pada aspek kultur terus berupaya untuk menampilkan postur Polri yang berwatak protagonist dengan meninggalkan kekuasaan antagonis. Membangun kesadaran masyarakat. Menumbuh kembangkan kesadaran masyarakat serta meningkatkan peran aktif masyarakat bilamana dilakukan perdamaian dengan memberikan imbalan masyarakat harus berani menolak. Percepatan Penyelesaian Kasus. Melaksanakan akselerasi setiap pelanggaran (Disiplin/Kode Etik Profesi) secara cepat dan tepat, guna mewujudkan adanya kepastian hukum sehingga tidak merugikan anggota dalam meniti karir selanjutnya.*

Dari informasi yang disampaikan oleh Informan I itu tampaknya pelayanan prima menjadi *starting point* untuk mempercepat penanganan kasus. Pelayanan prima ini tentu tidak hanya berlaku kepada public atau masyarakat yang berkepentingan dengan pelaksanaan tugas Bidang Propam tetapi berlaku pada pada lingkungan internal Bidang Propam. Sementara itu dalam dimensi yang berbeda Informan II mengatakan :

*Program strategis yang diperlukan saat ini untuk mengotimalisasikan kinerja propam Polda Metro Jaya adalah membangun kemitraan, baik*

*masyarakat ataupun instansi terkait. Berapapun jumlah polisi yang tersedia tetapi jika tidak ada jalinan kepercayaan antara polisi dan masyarakat maka kinerja polisi tidak maksimal.*

Terkait untuk menyikapi, mengatasi dan mengantisipasi terjadinya pelanggaran disiplin, pelanggaran Kode Etik Profesi Kepolisian, dan tindak pidana di kalangan anggota Polisi, tampak ada yang menarik dari ungkapan Informan II itu. Ungkapan yang dimaksud adalah membangun kepercayaan masyarakat dan membangun kemitraan Polri dengan masyarakat. Artinya, Bidang Propam sulit mendeteksi kasus-kasus pelanggaran disiplin, pelanggaran Kode Etik Profesi Kepolisian dan tindak pidana yang dilakukan oleh anggota jika warga masyarakat tidak percaya kepada Polri. Karena itu membangun kepercayaan masyarakat dan membangun kemitraan dengan masyarakat merupakan salah satu pilihan strategis untuk mengoptimalkan kinerja Bidang Propam dalam mewujudkan profesionalitas personil. Dalam konteks ini, Informan III mengatakan :

*Program strategis yang diperlukan untuk mengoptimalkan kinerja propam Polda Metro Jaya adalah dengan memberikan pelayanan pengaduan masyarakat terhadap tindakan Anggota Polri yang melanggar aturan disiplin atau kode etik profesi Polri dan meluncurkan sosialisasi kepada masyarakat dalam upaya menumbuhkan kesadaran masyarakat serta meningkatkan partisipasi masyarakat.*

Memberikan layanan pengaduan kepada masyarakat yang berpartisipasi dengan cara menyampaikan informasi pelanggaran disiplin, pelanggaran Kode Etik Profesi Kepolisian dan atau tindak pidana yang dilakukan oleh anggota agaknya dapat dijadikan *entry point* oleh Bidang Propam untuk menyikapi, mengatasi dan atau mengantisipasi kasus-kasus pelanggaran disiplin, Kode Etik Profesi Kepolisian dan tindak pidana yang dilakukan oleh anggota. Artinya, optimalisasi kinerja Bidang Propam dalam mewujudkan profesionalitas personil dapat diaktualisasikan melalui kegiatan pelayanan pengaduan masyarakat. Hal yang hampir senada pun dikemukakan oleh Informan IV yang mengatakan :

*Program strategis yang diperlukan untuk mengoptimalkan kinerja propam Polda Metro Jaya dalam mewujudkan profesionalisme personil yaitu pertama, pelayanan prima; kedua, melembagakan kekuatan protagonist; ketiga, membangun kesadaran masyarakat; dan keempat, percepatan penyelesaian kasus.*

Ada yang menarik dari pernyataan Informan IV di atas bahwa optimalisasi kinerja Bidang Propam antara lain dilakukan dengan mempercepat penyelesaian kasus. Percepatan penyelesaian kasus penting sekali mengingat bahwa tidak sedikit kasus-kasus pelanggaran disiplin, pelanggaran Kode Etik Profesi Kepolisian dan tindak pidana yang dilakukan anggota perlu diselesaikan dengan cara yang cepat. Maksudnya antara lain agar dampak kasus-kasus tersebut segera dapat diantisipasi. Hal ini disetujui oleh Informan V dengan mengatakan bahwa program strategis dalam mewujudkan profesionalisme personil yaitu pelayanan prima; melembagakan kekuatan protagonist; membangun kesadaran masyarakat; dan percepatan penyelesaian kasus.

Dari paparan mengenai konsep kebijakan yang bagaimana yang diperlukan untuk mencapai tujuan dan sasaran Bidang Propam dalam mewujudkan profesionalitas personil melalui implementasi program kerja Bidang Propam diketahui bahwa konsep pelayanan prima dalam mempercepat penyelesaian kasus-kasus pelanggaran disiplin, pelanggaran Kode Etik Profesi Kepolisian dan tindak pidana yang dilakukan anggota adalah konsep kebijakan yang diperlukan untuk mencapai tujuan dan sasaran Bidang Propam dalam mewujudkan profesionalitas personil. Kebijakan ini sesungguhnya sudah tercantum dalam penyusunan rencana strategis Bidang Propam. Kebijakan dan strategi Bidpropam Polda Metro Jaya yang dimaksud adalah berikut : *Pertama*, meningkatkan kualitas SDM Polri melalui kegiatan pelatihan, diskudi, bimbingan teknis tentang penyelesaian kasus anggota yang bermasalah, penanganan complain masyarakat dan kasus-kasus pelanggaran disiplin maupun Kode Etik; *kedua*, menyelenggarakan fungsi pengawasan dan pengamanan dilaksanakan secara berjenjang dengan memberikan

kepercayaan kepada Propam untuk menangani dan menyelesaikan masalah anggota yang disesuaikan dengan tingkat/kadar berat ringannya pelanggaran yang dilakukan; *ketiga*, menyelesaikan kasus-kasus anggota Polri yang merugikan Institusi dan terblow up di Mass Media serta kasus yang menonjol ditarik dan ditangani anggota Polri; *keempat*, menumbuhkan dan meningkatkan peran aktif masyarakat apabila diminta damai dengan kompensasi uang harus berani menolak; *kelima*, melakukan penegakkan hukum interbal secara tegas transparan, menindak sekecil apapun pelanggaran yang dilakukan anggota Polri; *keenam*, membangun kepercayaan dan membentuk disiplin probadi terlebih dahulu sebelum menindak orang lain sebagai bentuk keteladanan; *ketujuh*, membangun penyelesaian perkara/masalah anggota secara cepat dengan kepastian hukum untuk menghilangkan istilah “jangan ada dosa tidak berampun”; *kedelapan*, peran dan fungsi Propam adalah meluruskan yang bengkok dan keberanian mengatakan yang benar adalah benar dan yang salah adalah salah.

Untuk melaksanakan kebijakan dan strategi tersebut Bidpropam Polda Metro Jaya pada tahun anggaran 2010 melaksanakan program yang meliputi Program Pengembangan Penerapan Pemerintahan yang baik; Program Pengembangan Sarana dan Prasarana Kepolisian; Program Pengembangan Sistem dan Strategi Keamanan; dan Program Pengembangan Pemeliharaan Kamtibmas

Menjawab pertanyaan tentang strategi pendekatan yang bagaimana yang diperlukan untuk mengoptimalisasikan proses pencapaian tujuan dan sasaran Bidang Propam dalam mewujudkan profesionalitas personil secara optimal melalui program kerjanya, Informan I mengatakan :

*Program yang digunakan adalah pembinaan Mental secara kontinue. Olahraga bersama. Pelatihan atau Pemantapan Fungsi. Anev Kegiatan Mingguan. Peningkatan Waskat dan wasdal dimasing-masing Subsatker.*

Hal yang menarik dari ungkapan Informan I adalah pembinaan mental yang dilaksanakan secara berkesinambungan serta penagwasan melekat yang tentu saja dilakukan oleh masing-masing pimpinan di masing-masing unit

kerja. Mengacu pada urusan pembinaan personil ini, Informan II mengemukakan:

*Dari sudut pandang saya, pembinaan yang sangat diperlukan untuk mengoptimalkan kinerja Propam Polda Metro Jaya adalah pembinaan kekuatan Polri dengan penyempurnaan proses rekrutmen dan pembedaan dalam lulusan Bintara dan Perwira Pertama Polri serta pembinaan karier yang belum menurut meritokrasi, obyektif, prestasi, moral dan kompetensi.*

Tampaknya Informan II ingin mengatakan bahwa betapa pentingnya proses rekrutmen anggota dan pengembangan karir anggota. Mengapa demikian, karena dari proses rekrutmen yang benar tentu akan diperoleh anggota yang benar juga. Setelah itu, yang perlu disadari adalah bahwa setiap personil tentu mempunyai harapan mencapai pengembangan karir yang setinggi-tingginya. Karena itu, sejalan dengan metode perekrutan dan pengembangan karir yang jelas, upaya pembinaan juga perlu dilakukan. Dalam konteks ini Informan III mengatakan :

*Pembinaan yang diperlukan adalah Penyusunan Program, Rencana Kerja dan Anggaran, pembinaan keamanan dan ketertiban masyarakat dengan melakukan kegiatan audit investigasi, pelaksanaan sidang disiplin dan sidang komisi kode etik Polri.*

Hal yang hampir sama pun dikemukakan oleh Informan IV dan Informan V dengan mengatakan bahwa program pembinaan yang diperlukan untuk mengoptimalkan kinerja propam Polda Metro Jaya dalam mewujudkan profesionalitas personil yang meliputi pembinaan mental secara kontinue; olahraga bersama; pelatihan atau pementapan fungsi; dan peningkatan pengawasan melekat dan pengawasan pada masing-masing sub satuan kerja Propam Polda Metro Jaya. .

Dari paparan mengenai strategi pendekatan yang bagaimana yang diperlukan untuk mengoptimalkan proses pencapaian tujuan dan sasaran Bidang Propam dalam mewujudkan profesionalitas personil secara optimal melalui program kerjanya, diperoleh suatu gambaran bahwa strategi yang dimaksud meliputi pendekatan strategi pelayanan yang mempercepat proses penyelesaian kasus, pendekatan strategi pembinaan mental, dan pendekatan

strategi pengembangan karir anggota. Ketiga strategi tersebut diaktualisasi melalui pelaksanaan program yang merujuk pada visi dan misi organisasi.

Mengacu pada pertanyaan tentang program strategis apa saja yang diperlukan untuk mencapai tujuan dan sasaran Bipropam dalam mewujudkan profesionalitas personil, dan dukungan sumber daya apa saja yang diperlukan untuk mengefektifkan pelaksanaan program, Informan I mengatakan :

*Program yang digunakan adalah Gaktibplin secara kontinue; Pemberian Reward dan Punishment kepada Anggota; Tatap Muka dan Anev bersama Kasatker; Peningkatan Waskat dan Wasdal dimasing-masing Subsatker.*

Sementara itu Informan II mengatakan bahwa penegakkan disiplin yang diperlukan adalah dengan melakukan analisa dan evaluasi secara berkala rutin setiap tahun terhadap struktur organisasi dalam upaya menyesuaikan kebutuhan dan situasi yang selalu berkembang serta melakukan kajian terhadap pilun-pilun bidang tugas Propam dan menyiapkan pilun baru sesuai dengan kebutuhan. Penegakkan disiplin juga dengan mengikut sertakan anggota untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan profesi dalam upaya meningkatkan kemampuan profesi. Dalam konteks ini. Informan III mengatakan :

*Program penegakan disiplin yang diperlukan adalah dengan mengadakan pelatihan-pelatihan bidang Propam yang meliputi : Teknik Akreditasi, Audit Investigasi, Penyelenggaraan sidang komisi, penyelidikan, pemeriksaan, dll. Mengusulkan dukungan anggaran yang dapat memenuhi kebutuhan dibidang pembinaan maupun opsnal serta mengadakan sosialisasi kepada seluruh anggota Polri Jajaran Polda Metro Jaya secara Simultan dan terprogram.*

Hal yang hamper sama juga dikemukakan oleh Informan IV dengan mengatakan bahwa program penegakan disiplin yang diperlukan untuk mengoptimalkan kinerja Propam Polda Metro Jaya untuk mengoptimalkan kinerjanya dalam mewujudkan profesionalisme personil yaitu Gaktibplin secara kontinue; Pemberian reward dan punishment kepada anggota; tatap muka dan anev bersama Kasatker; dan peningkatan waskat dan wasdal

dimasing-masing Subsatker. Mengacu pada hal ini Informan V mengatakan bahwa program penegakan disiplin dalam mewujudkan profesionalisme personil yaitu, antara lain Gaktibplin secara kontinue; Pemberian reward dan punishment kepada anggota; tatap muka dan anev bersama Kasatker; dan peningkatan waskat dan wasdal dimasing-masing Subsatker.

Dengan konsep program strategis tersebut, maka kegiatan-kegiatan apa saja yang diperlukan untuk merealisasikan tujuan dan sasaran Bidang Propam Polda Metro Jaya dalam mewujudkan profesionalitas personil secara optimal, dan bagaimana keberhasilan pelaksanaan kegiatan-kegiatan Propam Polda Metro Jaya dalam meningkatkan profesionalitas personil? Menjawab pertanyaan ini Informan I mengatakan : Program yang digunakan adalah Adanya pembentukan dan pembinaan jaringan; Peningkatan Kecepatan Informasi dimasing-masing Subsatker; Peningkatan Waskat dan wasdal dimasing-masing Subsatker. Dalam perspektif yang agak berbeda Informan II mengatakan bahwa pengamanan internal yang diperlukan sebagaimana dalam misi membantu pimpinan dalam penyelenggaraan pengamanan kepolisian yang merupakan pelaksanaan fungsi manajerial dibidang pengawasan umum. Sementara itu Informan III mengatakan bahwa program yang diperlukan adalah dengan pembentukan dan pembinaan jaringan dan meningkatkan proses informasi yang cepat dan tepat serta dengan meningkatkan pengawasan melekat dan pengendalian pada masing-masing Subsatker. Hal ini mendapat dukungan dari Informan IV dengan mengatakan bahwa program pengamanan internal yang diperlukan untuk mengoptimalkan kinerja Propam Polda Metro Jaya untuk mengoptimalkan kinerjanya dalam mewujudkan profesionalisme personil yaitu meliputi: adanya pembentukan dan pembinaan jaringan; peningkatan Kecepatan Informasi dimasing-masing Subsatker; dan peningkatan Waskat dan wasdal dimasing-masing Subsatker. Dengan perspektif yang agak berbeda Informan V mengatakan bahwa pogram pengamanan internal dalam mewujudkan profesionalisme personil adalah adanya pembentukan dan pembinaan jaringan; peningkatan Kecepatan Informasi dimasing-masing Subsatker; dan peningkatan Waskat dan wasdal

dimasing-masing Subsatker.

Dari paparan yang disajikan terungkap bahwa kegiatan-kegiatan yang diperlukan untuk merealisasikan tujuan dan sasaran Bidang Propam Polda Metro Jaya dalam mewujudkan profesionalitas personil secara optimal adalah kegiatan pengamanan internal yang meliputi pembentukan dan pembinaan jaringan pengawasan melekat; dan kecapatan memproses informasi dari masing-masing unit kerja untuk menyikapi, mengatasi dan mengantisipasi adanya pelanggaran disiplin, pelanggaran Kode Etik Profesi Kepolisian dan tindak pidana yang dilakukan oleh anggota. Sementara itu, n bagaimana keberhasilan pelaksanaan kegiatan-kegiatan Propam Polda Metro Jaya dalam meningkatkan profesionalitas personil kiranya cukup efektif dalam menyikapi, mengatasi dan mengantisipasi kasus-kasus yang terjadi di kalangan anggota Pola Metro Jaya, karena berhasil menurunkan angka pelanggaran disiplin, pelanggaran Kode Etik Profesi Polri dan tindak pidana yang dilakukan oleh anggota Polda Metro Jaya. Keberhasilan ini merupakan kontribusi kinerja Bidpropam dalam mewujudkan profesionalitas personil di wilayah hukum Polda Metro Jaya. Sedangkan faktor-faktor internal yang menjadi yang menjadi penghambat pelaksanaan rencana strategis organisasi Bidang Propam Polda Metro Jaya dalam mewujudkan profesionalitas personil secara optimal melalui implementasi program kerja adalah budaya organisasi kepolisian; kepemimpinan di lingkungan Bidpropam; karakteristik wilayah hukum Polda Mtero Jaya; jumlah personil Bidpropam yang tidak seimbang dengan jumlah dan kompleksitas permasalahan personil Polda Mtero Jaya; laporan dan pengaduan yang disampaikan oleh masyarakat ke Bidang Propam; dan penyediaan alokasi anggaran yang sangat terbatas.

Mengacu pada pentingnya kinerja pelayanan, Informan I menyarankan perlu dibentuk pelayanan prima Propam selama 1 x 24 Jam, dimana setiap pengaduan yang masuk dapat segera ditindaklanjuti oleh Subsatker yang berkompeten sehingga dapat memberikan kepuasan kepada masyarakat yang membuat laporan. Serta adakan kontrol kasus di masing-masing Subsatker guna memonitor sejauhmana penanganannya. Hal yang sama juga

dikemukakan oleh Informan IV dengan mengatakan bahwa program pelayanan masyarakat yang diperlukan untuk mengoptimalkan kinerja Propam Polda Metro Jaya untuk mengoptimalkan kinerjanya dalam mewujudkan profesionalisme personil yaitu dengan dibentuknya pelayanan prima selama 1 x 24 Jam, yang mana setiap pengaduan segera ditindaklanjuti oleh Subsatker yang berkompeten dan dapat memberikan kepuasan kepada masyarakat yang melapor. Dengan demikian, adakan kontrol di masing-masing Subsatker guna memonitor sejauhmana penanganan terhadap sebuah kasus. Begitu juga Informan V mengatakan bahwa program pelayanan masyarakat dalam mewujudkan profesionalisme personil yaitu dengan cara dibentuknya pelayanan prima selama 1 kali 24 Jam, maka disetiap pengaduan akan segera ditindaklanjuti oleh Subsatker yang berkompeten dan dapat memberikan kepuasan kepada yang melapor (masyarakat). Lalu melalui kegiatan kontrol di masing-masing Subsatker untuk memonitoring sejauhmana penanganan terhadap setiap kasus yang dijalani. Dalam konteks ini Informan II mengatakan bahwa program pelayanan masyarakat yang diperlukan untuk mengoptimalisasikan kinerja propam Polda Metro Jaya adalah dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Polri dalam memelihara Kamtibmas dan memberikan perlindungan kepada masyarakat guna terwujudnya perlindungan, pengayoman dan pelayanan masyarakat dalam rangka pembinaan keamanan dan ketertiban masyarakat. Untuk itu, menurut Informan III, program pelayanan masyarakat yang diperlukan adalah dengan wewujudkan anggota Polri yang disiplin, yang mempunyai etika profesi dan taat hukum dalam meyelenggarakan peran dan fungsi Polri sebagai Pengayom, Pelindung dan Pelayan masyarakat serta Penegak Hukum.

Dari paparan yang tersaji diperoleh suatu gambaran aktual bahwa konsep pelayanan prima sangat diperlukan untuk mengefektifkan proses implementasi program Bidang Propam Polda Metro Jaya dalam mewujudkan profesionalitas personil. Bagaimana mengaktualisasikan konsep pelayanan prima yang dimaksud tentu terpulang kembali pada nilai-nilai budaya organisasi, pola kepemimpinan, dukungan alokasi anggaran yang terserap

dalam proses pelayanan tersebut. Dalam konteks ini, yang agak sulit diubah adalah budaya organisasi yang dibentuk oleh kekuasaan menjadi budaya organisasi pelayanan.

Terhadap pertanyaan tentang faktor-faktor eksternal apa saja yang menjadi pendukung pelaksanaan rencana strategis organisasi Bidang Propam Polda Metro Jaya dalam mewujudkan profesionalitas personil secara optimal, Informan I mengatakan:

*Kebijakan yang dilakukan adalah peningkatan kualitas SDM Polri melalui kegiatan pelatihan, diskusi, bimbingan teknis tentang penyelesaian kasus anggota yang bermasalah, penanganan complain masyarakat dan kasus-kasus pelanggaran disiplin maupun Kode Etik. Penyelenggaraan fungsi pengawasan dan pengamanan dilaksanakan secara berjenjang dengan memberikan kepercayaan kepada P3D Kewilayahan untuk menangani dan menyelesaikan masalah anggota yang disesuaikan dengan tingkat/kadar berat ringannya pelanggaran yang dilakukan. Penyelesaian kasus-kasus anggota Polri yang merugikan Institusi Polri dan terblow up di Mass Media serta kasus menonjol yang penanganannya dilakukan oleh Bid Propam Polda Metro Jaya. Menumbuh kembangkan kesadaran masyarakat serta meningkatkan peran aktif masyarakat bilamana dilakukan perdamaian dengan memberikan imbalan, masyarakat harus berani merolak. Melakukan penegakan hukum internal secara tegas dan transparan, rnenindak sekecil apapun pelanggaran yang dilakukan anggota Polri. Membangun kepercayaan masyarakat bahwa Polisi tidak kebal hukum, dengan menerapkan Merit System (Reward and Punishment). Berani melakukan instropeksi diri terhadap kekurangan dan kelemahan Bid Propam Polda Metro Jaya serta dapat menerima Feed Back (Kritik dan Saran) untuk dijadikan periprokal. Melaksanakan akselerasi setiap pelanggaran (Disiplin/Kode Etik Profesi) secara cepat dan tepat, guna mewujudkan adanya kepastian hukum sehingga tidak merugikan anggota dalam meniti karir selanjutnya. Adanya ketegasan yang terukur dalam memberikan pengawasan dan penindakan terhadap anggota Polri sehingga tidak terkesan adanya diskriminsi (Yang benar katakan benar dan yang salah katakana salah).*

Dari paparan Informan I itu ada tiga hal penting yang diformulasikan kedalam kebijakan implementasi program kerja Bidang Propam dalam meujudkan profesionalitas personil. Ketiga hal penting yang dimaksud adalah kebijakan peningkatan kualitas sumber daya manusia; pelaksanaan fungsi pengawasan dan pengamanan; dan penerapan *reward and punishment* .

Dalam konteks ini, Informan II mengatakan bahwa konsep kebijakan yang diperlukan adalah dengan menindak lanjuti kebijakan Kapolda Metro Jaya tentang *Quick Wins* untuk Bid Propam Polda Metro Jaya. Untuk melaksanakan kebijakan, maka diperlukan personil yang memiliki dedikasi, bermoral, loyalitas dan integritas serta kapabilitas guna mewujudkan personil Polri yang Profesional dan Proporsional. Hal yang hampir senada dikatakan juga oleh Informan III bahwa kebijakan yang diperlukan adalah dengan meningkatkan kualitas anggota Polri melalui kegiatan pendidikan dan pelatihan mengenai penyelesaian kasus dan membangun kepercayaan kepada masyarakat bahwa seluruh anggota Polisi itu tidak kebal terhadap hukum. Dalam konteks ini, secara lebih rinci Informan IV mengatakan :

*Konsep kebijakan yang diperlukan untuk mengoptimalkan kinerja Propam Polda Metro Jaya dalam mewujudkan profesionalisme personil yaitu: Pertama, peningkatan kualitas SDM Polri melalui kegiatan pelatihan, diskusi, bimbingan teknis tentang penyelesaian kasus anggota yang bermasalah, penanganan komplain masyarakat dan kasus-kasus pelanggaran disiplin maupun Kode Etik; Kedua, penyelenggaraan fungsi pengawasan dan pengamanan dilaksanakan secara berjenjang dengan memberikan kepercayaan kepada P3D Kewilayahan untuk menangani dan menyelesaikan masalah anggota yang disesuaikan dengan tingkat/kadar berat ringannya pelanggaran yang dilakukan; Ketiga, penyelesaian kasus-kasus anggota Polri yang merugikan Institusi Polri dan terblow up di Mass Media serta kasus menonjol yang penanganannya dilakukan oleh Bid Propam Polda Metro Jaya; Keempat, menumbuh kembangkan kesadaran masyarakat serta meningkatkan peran aktif masyarakat bilamana dilakukan perdamaian dengan memberikan imbalan, masyarakat harus berani merolak; Kelima, melakukan penegakan hukum internal secara tegas dan transparan, rnenindak sekecil apapun pelanggaran yang dilakukan anggota Polri; Keenam, membangun kepercayaan masyarakat bahwa Polisi tidak kebal hukum, dengan menerapkan Merit System (Reward and Punishment); Ketujuh, berani melakukan instropeksi diri terhadap kekurangan dan kelemahan Bid Propam Polda Metro Jaya serta dapat menerima Feed Back (Kritik dan Saran) untuk dijadikan periprokal; Kedelapan, melaksanakan akselerasi setiap pelanggaran (Disiplin/Kode Etik Profesi) secara cepat dan tepat, guna mewujudkan adanya kepastian hukum sehingga tidak merugikan anggota dalam meniti karir selanjutnya; dan Kesembilan, adanya ketegasan yang terukur dalam memberikan pengawasan dan penindakan terhadap anggota Polri sehingga tidak terkesan adanya diskriminsi (Yang benar katakan benar dan yang salah katakan salah).*

Dalam perspektif yang sama, Informan V mengatakan bahwa konsep kebijakan yang diperlukan dalam mewujudkan profesionalisme personil yaitu antara lain :

- a. *Peningkatan kualitas SDM Polri melalui kegiatan pelatihan, diskusi, bimbingan teknis tentang penyelesaian kasus anggota yang bermasalah, penanganan komplain masyarakat dan kasus-kasus pelanggaran disiplin maupun Kode Etik.*
- b. *Fungsi pengawasan dan pengamanan dilaksanakan secara berjenjang dengan memberikan kepercayaan kepada Propam Kewilayahan untuk menangani dan menyelesaikan masalah anggota yang disesuaikan dengan tingkat/kadar berat ringannya pelanggaran yang dilakukan.*
- c. *Penyelesaian kasus-kasus anggota Polri yang merugikan Institusi Polri dan terblow up di Mass Media serta kasus menonjol yang penanganannya dilakukan oleh Bid Propam Polda Metro Jaya.*
- d. *Menumbuh kembangkan kesadaran masyarakat serta meningkatkan peran aktif masyarakat bilamana dilakukan perdamaian dengan memberikan imbalan, masyarakat harus berani menolak.*
- e. *Melakukan penegakan hukum internal secara tegas dan transparan, menindak sekecil apapun pelanggaran yang dilakukan anggota Polri.*
- f. *Membangun kepercayaan masyarakat bahwa Polisi tidak kebal hukum, dengan menerapkan Merit System (Reward and Punishment).*
- g. *Berani melakukan inspeksi diri terhadap kekurangan dan kelemahan Bid Propam Polda Metro Jaya serta dapat menerima Feed Back (Kritik dan Saran) untuk dijadikan periprokal.*
- h. *Laksanakan akselerasi setiap pelanggaran (Disiplin/Kode Etik Profesi) secara cepat dan tepat, guna mewujudkan adanya kepastian hukum sehingga tidak merugikan anggota dalam meniti karir selanjutnya.*
- i. *Adanya ketegasan yang terukur dalam memberikan pengawasan dan penindakan terhadap anggota Polri sehingga tidak terkesan adanya diskriminasi (Yang benar katakan benar dan yang salah katakan salah).*

Menjawab pertanyaan tentang strategi apa saja yang diperlukan untuk mengatasi kendala implementasi program kerja Bidang Propam Polda Metro Jaya dalam mewujudkan profesionalitas personil, Informan I menjelaskan :

*Strategi yang dilakukan adalah bahwa secara berkala rutin setiap tahun melakukan analisa dan evaluasi terhadap struktur organisasi dalam upaya menyesuaikan kebutuhan dan situasi yang selalu berkembang. Kemudian melakukan kajian terhadap pilun-pilun bidang tugas propam dan menyiapkan pilun baru sesuai dengan kebutuhan. Lebih dari itu mengupayakan dan mengusulkan jumlah personel tidak terpaku dengan jumlah DSP yang ditentukan tetapi menyesuaikan dengan ratio perkembangan jumlah anggota Polri Poda Metro Jaya dan jajarannya serta pemenuhan kebutuhan tugas dilapangan. Mengikutsertakan anggota untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan profesi dalam upaya membina kemampuan profesi (Kejuruan). Mengadakan pelatihan bidang Propam yang meliputi: Teknik Akreditasi, Audit Investigasi, Penyelenggaraan sidang komisi, penyelidikan/investigasi pemeriksaan, penegakan etika, pemberkasan, pemutusan dan pelaksanaan sidang disiplin. Mengupayakan pengadaan sarana dan prasarana guna mendukung giat opsional sesuai dengan kebutuhan. Mengusulkan dukungan anggaran guna memenuhi kebutuhan baik di bidang pembinaan maupun opsional. Mengadakan sosialisasi Bidang Propam kepada seluruh anggota Polri di jajaran Polda Metro Jaya secara terprogram dan simultan.*

Dalam perspektif yang agak berbeda Informan II mengatakan bahwa strategi pendekatan yang diperlukan dalam mengimplementasikan kebijakan Quick Wins adalah dengan mengikut sertakan anggota untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan profesi dalam upaya membina kemampuan profesi (Kejuruan) serta dengan mengupayakan pengadaan sarana dan prasarana guna mendukung kegiatan operasional. Mengacu pada persoalan strategi ini, Informan III mengatakan bahwa strategi pendekatan yang diperlukan adalah dengan mengikut sertakan anggota Polri dalam kegiatan pendidikan dan pelatihan profesi untuk membina kemampuan profesi serta dengan mengupayakan pengadaan sarana dan prasarana pendukung untuk giat opsional. Dalam perspektif yang lebih luas, Informan IV mengatakan :

*Strategi pendekatan yang digunakan untuk mengoptimalkan kinerja Propam Polda Metro Jaya dalam mewujudkan profesionalisme personil, yaitu selalu melakukan analisa secara berkala setiap tahun, dengan dilakukannya evaluasi terhadap kinerja organisasi dalam upaya menyesuaikan situasi yang selalu berkembang; melakukan kajian*

*terhadap pilun-pilun pada bidang tugas profesi dan pengamanan; mengupayakan dan mengusulkan jumlah personel tidak terpaku dengan jumlah DSP yang ditentukan tetapi menyesuaikan dengan ratio perkembangan jumlah anggota Polri Polda Metro Jaya dan jajarannya serta pemenuhan kebutuhan tugas dilapangan; mengikut sertakan anggota untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan profesi dalam upaya membina kemampuan profesi; mengadakan pelatihan bidang profesi dan pengamanan, meliputi teknik akreditasi, audit investigasi, penyelenggaraan sidang komisi, penyelidikan/investigasi pemeriksaan, penegakan etika, pemberkasan, pemutusan dan pelaksanaan sidang disiplin; mengupayakan pengadaan sarana dan prasarana guna mendukung kegiatan operasional sesuai dengan kebutuhan; mengusulkan dukungan anggaran guna memenuhi kebutuhan baik di bidang pembinaan maupun operasional; mengadakan sosialisasi Bidang Profesi dan Pengamanan ke seluruh anggota Polri di jajaran Polda Metro Jaya secara terprogram dan simultan.*

Hal yang teramat penting yang tercakup dalam perspektif Informan IV adalah perlunya evaluasi kinerja. Evaluasi kinerja ini memang diperlukan untuk mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan serta keberhasilan dan kegagalan organisasi dalam melaksanakan program kerjanya. Artinya, Bidang Propam perlu mengadakan evaluasi kinerja secara menyeluruh agar perpektif upaya untuk mewujudkan profesionalitas personil menjadi lebih jelas. Dalam konteks ini Informan V mengatakan :

*Pendekatan yang digunakan dalam mewujudkan profesionalisme personil, yaitu, antara lain: Pertama, dilakukan dengan menganalisis secara berkala setiap tahun, dilakukannya evaluasi terhadap kinerja organisasi dalam upaya menyesuaikan situasi yang selalu berkembang; Kedua, melakukan kajian terhadap pilun-pilun pada bidang tugas profesi dan pengamanan; Ketiga, mengupayakan dan mengusulkan jumlah personel tidak terpaku dengan jumlah DSP yang ditentukan tetapi menyesuaikan dengan ratio perkembangan jumlah anggota Polri Polda Metro Jaya dan jajarannya serta pemenuhan kebutuhan tugas dilapangan; Keempat, mengikut sertakan anggota untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan profesi dalam upaya membina kemampuan profesi; Kelima, mengadakan pelatihan bidang profesi dan pengamanan, meliputi teknik akreditasi, audit investigasi, penyelenggaraan sidang komisi, penyelidikan/investigasi pemeriksaan, penegakan etika, pemberkasan, pemutusan dan pelaksanaan sidang disiplin; Keenam, mengupayakan pengadaan sarana dan prasarana*

*guna mendukung kegiatan operasional sesuai dengan kebutuhan; Ketujuh, mengusulkan dukungan anggaran guna memenuhi kebutuhan baik di bidang pembinaan maupun operasional; dan Kedelapan, mengadakan sosialisasi Bidang Profesi dan Pengamanan ke seluruh anggota Polri di jajaran Polda Metro Jaya secara terprogram dan simultan.*

Menjawab pertanyaan mengenai faktor-faktor eksternal apa saja yang menjadi kendala pelaksanaan rencana strategis organisasi Bidang Propam Polda Metro Jaya dalam mewujudkan profesionalitas personil secara optimal, Informan I mengatakan bahwa Faktor yang menjadi kendala adalah wilayah hukum Polda Metro Jaya yang meliputi seluruh wilayah DKI Jakarta ditambah dengan sebagian wilayah Propinsi Banten dan Propinsi Jawa Barat merupakan wilayah yang sangat luas, sehingga rawan terhadap terjadinya gangguan Kamtibmas untuk mencegah dan mengeliminir hal tersebut telah disikapi oleh pimpinan Polri dengan penambahan jumlah personil melalui penerimaan Bintara dua kali dalam satu tahun. Dengan bertambahnya personil Polda Metro Jaya sangat mungkin jumlah pelanggaran mengalami peningkatan dan sebagai upaya mencegah mengeliminir pelanggaran yang dilakukan oleh anggota Polri/PNS Polri Polda Metro Jaya perlu dilakukan peningkatan mengintensifkan fungsi pengawasan dan penegakan disiplin yang salah satunya diemban oleh Bid Propam Polda Metro Jaya. Tingginya angka pelanggaran baik pelanggaran tata tertib, disiplin maupun tindak pidana yang dilakukan oleh anggota/PNS Polri Polda Metro Jaya akan sangat berpengaruh pada kepercayaan masyarakat kepada Polri khususnya Polda Metro Jaya dan jajarannya dalam melaksanakan tugas-tugas pokok Polri sebagai Pelindung, Pengayom dan Pelayan masyarakat. Jumlah peesonil Bid Propam Polda Metro Jaya 224 (dua ratus dua puluh empat) personil bila dibandingkan dengan jumlah personil Polda Metro Jaya dan jajarannya yang berjumlah 30.612 personil dan luasnya wilayah hukum Polda Metro Jaya merupakan kendala tersendiri bagi Bid Propam dalam melaksanakan tugas fungsi pengawasan. Pengawasan/pengendalian dilakukan ketika ada giat khusus (upacara, unras, dll) dan laporan/aduan dari masyarakat/instansi,

sehingga tidak efektif memberikan efek pengawasan melekat dalam setiap giat rutin/khusus anggota. Hal tersebut memberikan peluang bagi personil untuk melakukan pelanggaran atau penyimpangan.

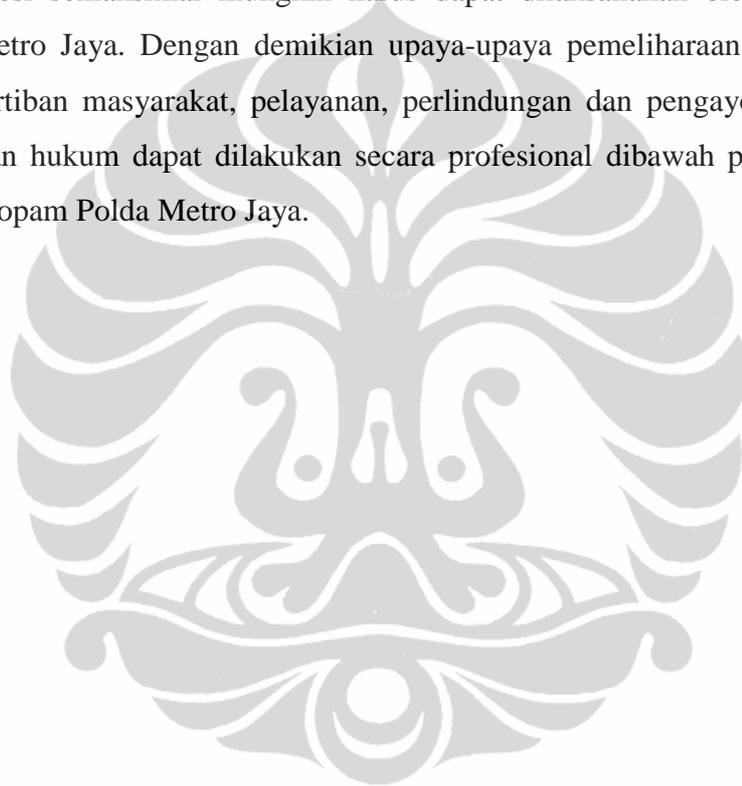
Menurut Informan II, faktor yang menjadi kendala dalam pelaksanaan rencana strategis Propam Polda Metro Jaya adalah semakin tingginya pelanggaran tata tertib, disiplin maupun tindak pidana yang dilakukan oleh anggota dan jumlah personil BidPropam Polda Metro Jaya yang masih terbatas bila dibandingkan dengan jumlah keseluruhan personil Polri. Sedangkan menurut Informan III, faktor yang menjadi kendala adalah pelaksanaan rencana strategis Propam Polda Metro Jaya adalah dengan melihat wilayah hukum Polda Metro Jaya yang cukup luas meliputi wilayah DKI Jakarta dan sebagian wilayah Propinsi Banten dan Propinsi Jawa Barat. Dengan cakupan wilayah tersebut maka gangguan Kamtibmas akan sangat rawan terjadi. Untuk itu kendala nyata yang dihadapi adalah kurangnya kapasitas anggota Polri untuk dapat mencakup seluruh wilayah yang menjadi tanggung jawab Polri dalam memberikan perlindungan dan pelayanan kepada masyarakat. Hal yang hamper sama pun dikemukakan oleh Informan IV dengan mengatakan bahwa faktor-faktor yang menjadi kendala dalam mewujudkan profesionalisme personil yaitu dilakukan melalui: (a) wilayah hukum Polda Metro Jaya yang meliputi seluruh wilayah DKI Jakarta ditambah dengan sebagian wilayah Propinsi Banten dan Propinsi Jawa Barat merupakan wilayah yang sangat luas, sehingga rawan terhadap terjadinya gangguan Kamtibmas untuk mencegah dan mengeliminir hal tersebut telah disikapi oleh pimpinan Polri dengan penambahan jumlah personil melalui penerimaan Bintara dua kali dalam satu tahun; (b) Bertambahnya personil Polda Metro Jaya sangat mungkin jumlah pelanggaran mengalami peningkatan dan sebagai upaya mencegah mengeliminir pelanggaran yang dilakukan oleh anggota Polri/PNS Polri Polda Metro Jaya perlu dilakukan peningkatan mengintensifkan fungsi pengawasan dan penegakan disiplin yang salah satunya diemban oleh Bid Propam Polda Metro Jaya; (c) Tingginya angka pelanggaran baik pelanggaran tata tertib, disiplin maupun

tindak pidana yang dilakukan oleh anggota/PNS Polri Polda Metro Jaya akan sangat berpengaruh pada kepercayaan masyarakat kepada Polri khususnya Polda Metro Jaya dan jajarannya dalam melaksanakan tugas-tugas pokok Polri sebagai Pelindung, Pengayom dan Pelayan masyarakat; (d) Jumlah personil Bid Propam Polda Metro Jaya 224 (dua ratus dua puluh empat) personil bila dibandingkan dengan jumlah personil Polda Metro Jaya dan jajarannya yang berjumlah 30.612 personil dan luasnya wilayah hukum Polda Metro Jaya merupakan kendala tersendiri bagi Bid Propam dalam melaksanakan tugas fungsi pengawasan; (e) Pengawasan/pengendalian dilakukan ketika ada giat khusus (upacara, unras, dll) dan laporan/aduan dari masyarakat/instansi, sehingga tidak efektif memberikan efek pengawasan melekat dalam setiap kegiatan rutin/khusus anggota. Hal tersebut memberikan peluang bagi personil prajurit untuk melakukan pelanggaran atau penyimpangan. Hal ini dipertegas juga oleh Informan V yang mengatakan bahwa faktor-faktor yang menjadi kendala antara lain wilayah hukum Polda Metro Jaya yang meliputi seluruh wilayah DKI Jakarta ditambah dengan sebagian wilayah Propinsi Banten dan Propinsi Jawa Barat merupakan wilayah yang sangat luas, sehingga rawan terhadap terjadinya gangguan Kamtibmas untuk mencegah dan mengeliminir hal tersebut telah disikapi oleh pimpinan Polri dengan penambahan jumlah personil melalui penerimaan Bintara dua kali dalam satu tahun. Bertambahnya personil Polda Metro Jaya sangat mungkin jumlah pelanggaran mengalami peningkatan dan sebagai upaya mencegah mengeliminir pelanggaran yang dilakukan oleh anggota Polri/PNS Polri Polda Metro Jaya perlu dilakukan peningkatan mengintensifkan fungsi pengawasan dan penegakan disiplin yang salah satunya diemban oleh Bidang Profesi dan Pengamanan Polda Metro Jaya. Tingginya angka pelanggaran baik pelanggaran tata tertib, disiplin maupun tindak pidana yang dilakukan oleh anggota/PNS Polri atau Polda Metro Jaya akan sangat berpengaruh pada kepercayaan masyarakat kepada Polri khususnya Polda Metro Jaya dan jajarannya dalam melaksanakan tugas-tugas pokok Polri sebagai Pelindung, Pengayom dan Pelayan masyarakat.

Dampak dari adanya implementasi program kerja Bidpropam Polda Metro Jaya dapat dilihat dari menurunnya tingkat pelanggaran disiplin dan kode etik profesi pada tahun 2010 dan 2011. Personel Polda Metro Jaya yang sebelumnya dalam pelaksanaan apel terkesan malas-malasan dan banyak yang tidak hadir. Selain itu pelanggaran anggota yang berkaitan dengan kasus-kasus atensi seperti penyalahgunaan narkoba, judi juga menurun. Hal ini sesuai dengan keterangan dari informan III bahwa setelah dilaksanakan pengawasan secara ketat dan pemberian sanksi yang tegas maka tingkat kehadiran personel mulai meningkat. Selain itu juga dikatakan bahwa pelanggaran-pelanggaran yang merupakan atensi pimpinanpun menurun karena adanya razia dan penindakan tegas terhadap anggota yang melakukan pelanggaran. Kondisi ini memberikan efek kepada para kasatker untuk melakukan pengawasan yang ekstra ketat kepada para personelnnya agar tidak melakukan pelanggaran, karena keberhasilan seorang kasatker juga sangat tergantung dari caranya melakukan pembinaan kepada para personel dibawah pimpinannya. Sebagaimana disampaikan oleh informan I bahwa dengan adanya upaya-upaya implementasi program kerja yang dilakukan oleh Bidpropam, mendorong setiap kasatker untuk lebih ekstra ketat melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap personelnnya. Hal senada disampaikan pula oleh informan VI, VII, dan VIII bahwa pembinaan dan pengawsan kepada personel masing-masing telah dilakukan secara ketat, karena adanya penindakan tegas yang dilakukan oleh Bidpropam Polda Metro Jaya.

Selain itu, dengan adanya keterbukaan bidpropam dalam menyampaikan program-programnya ditambah dengan adanya pola *one gate system* yang dilakukan, serta adanya propam di tingkat Polres membuat masyarakat dengan mudah dapat melakukan pengaduan atau membuat laporan atas permasalahan yang berkaitan dengan pelanggaran yang dilakukan oleh oknum personel Polda Metro Jaya, sebagaimana yang diungkapkan oleh informan IX bahwa saat ini kami (masyarakat) dapat dengan mudah melaporkan oknum Polri ke Bidpropam dan pengurusannya yang cepat karena melalui *one gate system*.

Berbagai program yang diefektifkan oleh bidpropam Polda Metro Jaya, menyebabkan personel Polri baik sebagai bawahan maupun pimpinan dalam melaksanakan tugas profesinya lebih hati-hati. Ketika tidak dilaksanakan sesuai dengan kode etik profesi yang ada, maka berpeluang bagi anggota yang bersangkutan untuk dilakukan pemeriksaan oleh Bidpropam. Sehingga profesionalitas personel yang mengedepankan ilmu pengetahuan dan kode etik profesi semaksimal mungkin harus dapat dilaksanakan oleh personel Polda Metro Jaya. Dengan demikian upaya-upaya pemeliharaan keamanan dan ketertiban masyarakat, pelayanan, perlindungan dan pengayoman serta penegakan hukum dapat dilakukan secara profesional dibawah pengawasan fungsi Propam Polda Metro Jaya.



## BAB V

### KESIMPULAN DAN SARAN

#### 5.1 Kesimpulan

Dari pembahasan program kerja Bidang Propam Polda Metro Jaya diperoleh kesimpulan sebagai berikut :

5.1.1 Program kerja Bidang Propam Polda Metro Jaya dalam mewujudkan profesionalitas personil disusun berdasarkan naskah perencanaan strategis Bidang Propam Pola Metro Jaya. Program kerja program tersebut meliputi (1) Program pengembangan penerapan pemerintahan yang baik dengan sasaran terselenggaranya tugas pimpinan dan fungsi manajemen dalam penyelenggaraan kenegaraan dan pemerintahan; (2) Program pengembangan sarana dan prasarana Kepolisian dengan sasaran terwujudnya pemenuhan kebutuhan dan pemberdayaan materiil, fasilitas dan jasa baik dibidang transportasi, komunikasi, peralatan, markas dan perumahan; (3) Program pengembangan sistem dan strategi keamanan dengan sasaran terwujudnya strategi keamanan dan ketertiban dan terwujudnya jaringan intelejen; (4) Program pengembangan pemeliharaan kamtibmas dengan sasaran terwujudnya perlindungan, pengayamanan, dan pelayanan masyarakat dalam rangka pembinaan keamanan dan ketertiban masyarakat.

5.1.2 Faktor-faktor yang mempengaruhi implementasi program kerja Bidang Propam Polda Metro Jaya dalam mewujudkan profesionalitas personil adalah budaya organisasi kepolisian yang tidak sesuai dengan situasi perkembangan lingkungan strategis organisasi dan tuntutan publik; lemahnya kepemimpinan di lingkungan Bidang Propam; karakteristik wilayah hukum Polda Metro Jaya; jumlah personil Bidang Propam yang tidak seimbang dengan jumlah dan kompleksitas permasalahan personil Polda Metro Jaya; dan penyediaan alokasi anggaran yang sangat terbatas.

5.1.3 Dampak implementasi program kerja Bidang Propam Polda Metro Jaya dalam mewujudkan profesionalitas personil antara lain berkurangnya

pelanggaran disiplin dan kode etik profesi kepolisian oleh anggota; semakin meningkatnya kinerja pelayanan Bidang Propam dalam menerima laporan masyarakat yang terkait dengan pelanggaran kode etik profesi kepolisian; dan semakin berkembangnya kebijakan dan kegiatan Bidang Propam Metro Jaya dalam mendukung terwujudnya citra Polri, khususnya dalam mendukung citra Polda Metro Jaya. Selain itu memberikan efek kepada para kasatker untuk lebih meningkatkan pembinaan dan pengawasan kepada personel dibawah pimpinannya. Masyarakat lebih mudah mendapat akses yang cepat ketika ingin melakukan pengaduan atas tindakan oknum Polri khususnya di Polda Metro Jaya secara cepat dan transparan.

## 5.2 Saran

Dari kesimpulan diatas maka penulis menyampaikan bebrapa saran sebagai berikut :

- 5.2.1 Perlunya dilakukan kajian yang mendalam dalam penyusunan progam kerja pada Bidpropam Polda Metro Jaya dengan mengacu pada perencanaan strategis Polda Metro Jaya dan Bidpropam Polda Metro Jaya yang disesuaikan dengan perkembangan dinamika lingkungan strategis baik internal maupun eksternal. Selain itu, program kerja Bidpropam harus lebih aplikatif dan dapat dilaksanakan oleh seluruh personel Bidpropam Polda Metro Jaya yang tentu harus disesuaikan/ didukung dengan anggaran, sarana dan prasarana serta Sumber Daya Manusia yang memadai dan memiliki kompetensi di bidang Propam. Program kerja tersebut harus dilaksanakan secara konsisten tanpa adanya diskriminasi (jabatan, pangkat, kekerabatan dll), sehingga berdampak positif dalam rangka mewujudkan profesionalitas personel di Polda Metro Jaya. Selain itu dukungan dari Pimpinan dan Kepala Satuan kerja (Kasatker) lainnya terhadap program kerja bidpropam sangat dibutuhkan guna mewujudkan sinergitas dalam upaya perwujudan profesionalitas personel.

- 5.2.2 Meningkatkan jumlah personil Bidang Metro Jaya Propam agar seimbang dengan cakupan tugas dan kompleksitas permasalahan yang dihadapi. Meningkatkan dukungan alokasi anggaran yang sesuai dengan kebutuhan operasional Bidang Propam Metro Jaya. Secara khusus menyusun program peningkatan profesionalitas personil (peningkatan kualitas SDM Personel Propam) dan bersikap proaktif dalam menyikapi, mengatasi dan mengantisipasi masalah-masalah yang terkait dengan pelanggaran disiplin, pelanggaran Kode Etik Profesi Kepolisian dan tindak pidana yang dilakukan oleh anggota.
- 5.2.3 Agar memberikan efek jera maupun efek *deterrence* kepada personel Polda Metro Jaya sehingga dapat melakukan tugasnya secara professional, maka penindakan terhadap personel yang melakukan pelanggaran disiplin maupun kode etik Profesi harus diproses secara transparan, tegas dan bertanggungjawab. Untuk mewujudkan kondisi demikian perlunya ditempatkan personel-personel yang memiliki integritas tinggi dan berkomitmen memberantas Polisi nakal (yang tidak professional) namun tetap didukung dengan anggaran dan prasarana yang memadai. Selain itu, sosialisasi Keberadaan dan Program Kerja Bidpropam harus dilaksanakan secara terus menerus.
- 5.2.4 Dibentuk juga Unit Kerja Propam di tingkat Polsek di seluruh wilayah hukum Polda Metro Jaya.

## DAFTAR PUSTAKA

### Buku-buku:

- Cresswell John W. 1994. *Research Design: Quantitative and Qualitative Approaches*, California: Sage Publication.
- Dunn, William N. 2003. *Pengantar Analisis Kebijakan Publik : Edisi Kedua*. Yogyakarta : Gadjah Mada University Press.
- Grahacendekia, 2009. *Hubungan Pengetahuan Dengan Sikap Ibu Hamil Trimester III Tentang Inisiasi Menyusui Dini Di Polindes X* .Diambil dari website: www. WordPress.com
- Handoko, T. Hani. 1998. *Manajemen Personalia dan Sumberdaya Manusia*, Yogyakarta: BPFE.
- Harahap, Yahya, M. 2006. *Pembahasan Permasalahan dan Penerapan KUHAP Penyidikan dan Penuntutan Edisi Kedua*. Jakarta : Sinar Grafika.
- Hasibuan, SP.Malayu, 2001, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta: Bumi Aksara
- Hersey, Paul dan Ken Blanchard, 1995, *Manajemen Perilaku Organisasi, Pendetayagunaan Sumber Daya Manusia*, Penerjemah : Agus Dharma Jakarta: Penerbit Erlangga.
- Kunarto. 1997. *Perilaku Organisasi Polri*. Jakarta : PT. Cipta Manunggal.
- Lovelock, Christopher H., 1992, *Managing Service: Marketing, Operations and Human Resources*, New Jersey: Prentice Hall Englewood Cliffs.
- Lukman, Sampara, 2003, *Pelayanan Prima, Bahan Ajar Diklat Prajabatan Golongan III*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia
- Moenir, A.S., 2000, *Manajemen Pelayanan Umum di Indonesia*, Jakarta: PT. Bumi Aksara.
- Moleong, L. J. 2004. *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Bandung : PT Remaja Rosdakarya.
- \_\_\_\_\_. 2007. *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung : Remaja Rosdakarya
- Morse Janice M. dan Lynn Richards. 2002. *Readme First for a User's Guide to Qualitative Methods*. USA: Sage Publication.

- Muhkyi, Muhammad Abdul, Iman Hadi Saputro, 1991, *Pengantar Manajemen Umum*, Jakarta : Penerbit Gunadarma.
- Murphy, Kevin R. and Charles O. Davidshofer. *Psychological Testing: Principles and Applications*. Second edition. Englewood Cliffs, NJ: Prentice-Hall International, Inc.
- Ndraha, Taliziduhu. 1998, *Konsep Administrasi dan Administrasi di Indonesia*, Jakarta: Bina Aksara
- Neuman, William Lawrence, 1997. *Social Research Methods*, London: Needham Heights, Allyn and Bacon.
- Nisjar, Karhi, 1997, *Konsepsi tentang Pemberdayaan Aparatur di Daerah Makalah pada Lokakarya Visi dan Misi Metropolitan*. Bandung
- Nutt, Paul C, dan Robert W. Backoff, 1992, *Strategic Management of Public and Third Sector Organizations (A Handbook for Leaders)*, San Fransisco : Jossey-Bass Publishers.
- Parasuraman, L, Valarie. A Zeithaml, Leonard A. Berry, 1985, *Delivering Quality Service: Balancing Customer Perception and Expectation*, New York: The Free Press Advision of Mac Millan Inc.
- Patton, Michael Quinn. 1997. *Utilization-Focused Evaluation : The New Century Text*. United States of Amerika : Sage Publications.
- Permadi, S Bambang, 1999, *AHP*, Universitas Indonesia, Jakarta
- Prawirosentono, Suyadi, 1999, *Kebijakan Kinerja Karyawan : Kiat Membangun Organisasi Kompetitif Menjelang Perdagangan Bebas Dunia*, Yogyakarta : BPFE –Yogyakarta.
- Prijodarminto, Soegeng, 1992, *Disiplin Kiat Menuju Sukses*, Jakarta: PT Pradnya Paramita.
- Prisgunanto,Ilham. 2006. *Komunikasi Pemasaran: Strategi & Taktik*. Jakarta: Ghalia Indonesia
- Reskodiputro, Mardjono. 2007. *Kemajuan Pembangunan Ekonomi dan Kejahatan Kumpulan Karangan Buku Kesatu Edisi Pertama*. Jakarta : Pusat Pelayanan Keadilan dan Pengabdian Hukum Universitas Indonesia.
- \_\_\_\_\_. 2007. *Pakar, Guru, Kolega dan Sahabat*. Penerbit : Yayasan Pengembangan Kajian Ilmu Kepolisian.
- Ruslan, Rosady.2008. *Manajemen Public Relatoins & Media Komunikasi*. Jakarta: PT Rajagrafindo Persada.

- Rusyan, Tabrani, 1990, *Profesionalisme Tenaga Kependidikan*, Bandung : Yayasan Karya Sarjana Mandiri.
- Sagala, Syaiful, 2007, *Manajemen Strategik dalam Peningkatan Mutu Pendidikan*, Bandung : Alfabeta.
- Saydam, Gouzali, 2000, *Manajemen Sumber Daya Manusia (Jilid II)*, Jakarta: PT Toko Gunung Agung.
- Schermerhorn, John R, Jr., 2008. *Management*, Ninth edition, USA: John Wiley & sons inc.
- Sedarmayanti, 2004, *Good Governance (Kepemerintahan Yang Baik)*, Bagian Kedua, Bandung : CV. Mandar Maju.
- Siagian P. Sondang, 2008. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta: Bumi Aksara
- \_\_\_\_\_. 2000, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta: PT. Bumi Aksara
- Soesilo, Nining I. *Reformasi Pembangunan Perlu Pendekatan Manajemen Strategis – Buku I*, Jakarta : MPKP FE-UI.
- \_\_\_\_\_. 2002. *Manajemen Strategik Di Sektor Publik (Pendekatan Praktis) – Buku II*, Jakarta : MPKP FE-UI.
- Sugiyono, 1999, *Metode Penelitian Bisnis*, Bandung : CV Alfabeta.
- Suradinata, Ermaya. 1992, *Administrasi Lingkungan dan Ekologi Pemerintahan Dalam Pembangunan*, Bandung: Ramadan.
- \_\_\_\_\_. 1996, *Manajemen Sumber Daya Manusia: Suatu Tinjauan Wawasan Masa Depan*, Bandung: Ramadan.
- Sutopo, dan Sugiyanti, 1990, *Pelayanan Prima*, Jakarta: LAN
- Tabah, Anton. 2002. *Polri Dlam Transisi Demokrasi*. Jakarta : Mitra Hardhasuma.
- \_\_\_\_\_. 2003. *Membangun Polri Yang Kuat (Belajar Dari Macan-Macan Asia) Cetakan Ketiga*. Jakarta : PT. Sumbersewu Lestari.
- Terry, George R., 1979, *Principles of Management*, Terjemahan oleh Winardi, Bandung: Penerbit Alumni
- Tjiptono Fandy, 1996. *Prinsip-prinsip Total Quality Service*, Yogyakarta: Andi.
- Tugiman, Hiro, 1997. *Standar Profesional Audit Internal*, Yogyakarta : Kanisius.

Vermonte, Philips Jusario. 2002. “*Transnational Organized Crime : Isu dan Permasalahannya*”. dalam *Analisis CSIS. Isu-isu Non-Tradisional : Bentuk Baru Ancaman Keamanan*. CSIS Tahun XXXI/2002/NO.1.

Wilson, James. Q. 1996. *Bureaucracy What Government Agencies Do and Why They Do It*. United States of America: Basic Books.

Yuki, Oktavia. 2010. *Hubungan antara Tingkat Pengetahuan Suami tentang Perawatan Kehamilan dengan Partisipasi Suami dalam Perawatan Kehamilan di Wilayah Kerja Puskesmas Purbalingga Kabupaten Purbalingga*.

Zamroni, 2000. *Paradigman Pendidikan Masa Depan*. Yogyakarta: Bigraf Publishing

**Dokumen:**

Peraturan Kapolri Nomor 22 Tahun 2010 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja pada Tingkat Kepolisian Daerah.

World Bank, Operations Evaluation Department. *Lessons on Community-Driven Practice*. <http://worldbank.org/oed>

## Pedoman Wawancara

Judul Penelitian :  
**OPTIMALISASI PROGRAM KERJA  
BIDANG PROPAM POLDA METRO JAYA  
DALAM MEWUJUDKAN PROFESIONALITAS PERSONEL**

Oleh  
**ALAMSYAH PELUPESSY**  
NPM : 0906595081  
PROGRAM STUDI KAJIAN ILMU KEPOLISIAN  
PROGRAM PASCASARJANA UNIVERSITAS INDONESIA

### ***Pengantar***

Manajemen strategik Propam Polda Metro Jaya dalam mewujudkan profesionalitas personil tampak menjadi suatu fenomena kinerja keorganisasian yang merefleksikan implementasi kebijakan pembinaan dan pengembangan sumber daya personil yang berpedoman pada sejumlah peraturan. Dalam konteks kinerja keorganisasian, Operasionalisasi manajemen strategik tersebut teraktualisasi ke dalam suatu pola perencanaan strategis organisasi Polda Metro Jaya. Dalam konteks ini, Kunarto (1997:264) mengatakan bahwa manajemen strategic adalah manajemen yang memperhitungkan kemungkinan adanya konflik, sekaligus, pemanfaatan kerja sama yang diposisikan untuk mengantisipasi perubahan-perubahan yang terus menerus yang berlangsung dalam dinamika tinggi, penuh gejolak dan pesat. Konteks manajemen dan perencanaan strategic menegaskan perubahan baik yang bersifat structural maupun skills, pada dasarnya menggambarkan perbedaan situasi/kondisi yang terjadi dalam suatu jangka waktu. Untuk mengantisipasi itu perlu memperhitungkan setiap faktor strategis, khususnya wawasan lingkungan yang mencakup dimensi waktu. Wawasan lingkungan disini berhubungan dengan interaksi manusia antar manusia dalam suatu sosio sistem dan struktural organisatoris baik lingkup eksternal maupun internal. Menurut Hunger dan Whelen (dalam Kunarto 1997:265) penjabaran manajemen strategis, berupa proses menentukan langkah-langkah yang meliputi (1) *Environmental Scanning*, mencakup lingkup internal dan eksternal; (2) *Strategy Formulation*, mencakup rumusan tentang *mission, objectives, strategies* dan *policies*; (3) *Strategy Implementation*, mencakup rumusan tentang *Program, Budgets* dan *Prosedures*; dan (4) *Evolution and Control*, mencakup kinerja (*Performance*), *Strategic Control* sebenarnya lebih cenderung kearah pembentukan (behavior) dan bukan sekedar berhenti pada perbaikan *performance*.

Dengan tujuan penelitian mendeskripsikan program kerja Bidang Propam Polda Metro Jaya dalam mewujudkan profesionalitas personil; membahas faktor-faktor apa saja yang mempengaruhi implementasi program kerja Bidang Propam Polda Metro Jaya dalam mewujudkan profesionalitas personil; dan membahas implementasi program kerja dalam mewujudkan profesionalisme personel oleh Bidang Propam Polda Metro Jaya, maka diajukan pokok-pokok pertanyaan berikut :

## POKOK-POKOK PERTANYAAN :

1. *Bagaimana Visi dan Misi Bidang Propam Polda Metro Jaya dalam mewujudkan profesionalitas personil, dan apa fungsi visi dan misi tersebut khususnya bagi pimpinan Bidang Propam Polda Metro Jaya, dan umumnya bagi pencitraan Polri di tengah masyarakat?*
2. *Dengan visi dan misi tersebut, maka apa saja yang menjadi tujuan dan sasaran optimalisasi peran Bidang Propam Polda Metro Jaya dalam mewujudkan profesionalitas personil, dan hal-hal apa saja yang menjadi indikator-indikator keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran tersebut?*
3. *Konsep kebijakan yang bagaimana yang diperlukan untuk mencapai tujuan dan sasaran Bidang Propam dalam mewujudkan profesionalitas personil secara optimal?*
4. *Untuk mengimplementasikan kebijakan tersebut, maka strategi pendekatan yang bagaimana yang diperlukan untuk mengoptimalkan proses pencapaian tujuan dan sasaran Bidang Propam dalam mewujudkan profesionalitas personil secara optimal?*
5. *Program strategis apa saja yang diperlukan untuk mencapai tujuan dan sasaran Bidang Propam dalam mewujudkan profesionalitas personil secara optimal, dan dukungan sumber daya apa saja yang diperlukan untuk mengefektifkan pelaksanaan program tersebut?*
6. *Dengan konsep program strategis tersebut, maka kegiatan-kegiatan apa saja yang diperlukan untuk merealisasikan tujuan dan sasaran Bidang Propam Polda Metro Jaya dalam mewujudkan profesionalitas personil secara optimal, dan bagaimana keberhasilan pelaksanaan kegiatan-kegiatan Propam Polda Metro Jaya dalam meningkatkan profesionalitas personil?*
7. *Faktor-faktor internal apa saja yang menjadi pendukung pelaksanaan rencana strategis organisasi Bidang Propam Polda Metro Jaya dalam mewujudkan profesionalitas personil secara optimal?*
8. *Faktor-faktor eksternal apa saja yang menjadi pendukung pelaksanaan rencana strategis organisasi Bidang Propam Polda Metro Jaya dalam mewujudkan profesionalitas personil secara optimal?*
9. *Faktor-faktor internal apa saja yang menjadi kendala pelaksanaan rencana strategis organisasi Bidang Propam Polda Metro Jaya dalam mewujudkan profesionalitas personil secara optimal?*
10. *Faktor-faktor eksternal apa saja yang menjadi kendala pelaksanaan rencana strategis organisasi Bidang Propam Polda Metro Jaya dalam mewujudkan profesionalitas personil secara optimal?*
11. *Bagaimana kebijakan organisasi Bidang Propam Polda Metro Jaya dalam menyikapi, mengatasi dan mengantisipasi faktor-faktor kendala tersebut?*

**Catatan Khusus :**

1. Tempat dan Waktu Wawancara :

.....

2. Identitas Informan Penelitian :

Nama lengkap :

.....

Pendidikan Terakhir :

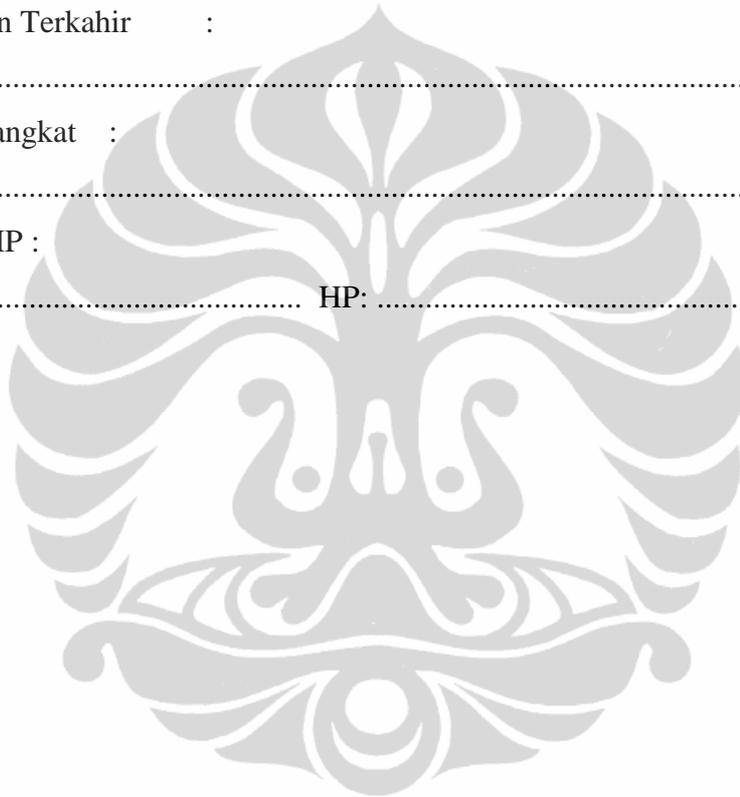
.....

Jabatan/Pangkat :

.....

Telepon/HP :

..... HP: .....



**TRANSKRIP HASIL WAWANCARA DENGAN INFORMAN 1**  
**TEMPAT: BID PROPAM POLDA METRO JAYA**  
**TANGGAL: 23 Mei 2011**

1. *Pertama-tama adanya Pagu Indikatif yang dikeluarkan oleh Ro Rena PMJ dengan berdasarkan Pengusulan Anggaran pada Bid Propam yang kemudian dibentuk Tim Penyusunan Renja tersebut dengan beranggotakan para Pamin Subsatker dimana para Pamin tersebut mengetahui rencana kebutuhan dimasing-masing subsatker.*

*Renja dibuat dan disusun berdasarkan Pagu yang telah ditetapkan oleh Kapolda Metro Jaya yang sebelumnya diadakan rapat penyusunan dengan dilengkapi oleh Laporan kepada pimpinan. Setelah itu Renja yang telah disepakati sesuai dengan Pagu di tanda tangani oleh Kasatker (Kabid Propam PMJ) untuk disahkan dan diserahkan ke Ro Rena untuk diteliti dan dikompulir sebagai bahan penyusunan Renja Polda Metro Jaya.*

2. *Yang dijadikan sebagai landasan adalah:*
  - a. *Latar Belakang atau Gambaran Umum Satker;*
  - b. *Visi Misi Polda dan Satker;*
  - c. *Tujuan Jangka Panjang, Menengah dan Pendek Polda dan Satker;*
  - d. *Sasaran Prioritas Polda dan Satker;*
  - e. *Rencana strategi Polda dan Satker;*
  - f. *Pagu Indikatif Satker;*
  - g. *dan lain-lain yang berhubungan dengan Kinerja Satker.*
3. *Program yang digunakan adalah:*
  - a. *Pelayanan Prima*

*Memberikan pelayanan pengaduan terhadap masyarakat atas tindakan Anggota Polri yang dinilai melanggar aturan disiplin/kode etik profesi Polri.*
  - b. *Melembagakan kekuatan Protagonis*

*Ikut mewujudkan komitmen Polri pasca reformasi Polri khususnya pada aspek kultur terus berupaya untuk menampilkan postur Polri yang berwatak protagonist dengan meninggalkan kekuasaan antagonis.*
  - c. *Membangun kesadaran masyarakat*

*Menumbuh kembangkan kesadaran masyarakat serta meningkatkan peran aktif masyarakat bilamana dilakukan perdamaian dengan memberikan imbalan masyarakat harus berani menolak.*
  - d. *Percepatan Penyelesaian Kasus*

*Melaksanakan akselerasi setiap pelanggaran (Disiplin/Kode Etik Profesi) secara cepat dan tepat, guna mewujudkan adanya kepastian hukum sehingga tidak merugikan anggota dalam meniti karir selanjutnya*

4. *Program yang digunakan adalah:*
  - a. *Pembinaan Mental secara Kontinue;*
  - b. *Olahraga bersama;*
  - c. *Pelatihan atau Pemantapan Fungsi;*
  - d. *Anev Kegiatan Mingguan;*
  - e. *Peningkatan Waskat dan wasdal dimasing-masing Subsatker.*
  
5. *Program yang digunakan adalah:*
  - a. *Gaktibplin secara kontinue;*
  - b. *Pemberian Reward dan Punishment kepada Anggota;*
  - c. *Tatap Muka dan Anev bersama Kasatker;*
  - d. *Peningkatan Waskat dan Wasdal dimasing-masing Subsatker.*
  
6. *Program yang digunakan adalah:*
  - a. *Adanya pembentukan dan pembinaan jaringan;*
  - b. *Peningkatan Kecepatan Informasi dimasing-masing Subsatker;*
  - c. *Peningkatan Waskat dan wasdal dimasing-masing Subsatker.*
  
7. *Dibentuknya Pelayanan Prima Propam selama 1 x 24 Jam, dimana setiap pengaduan yang masuk dapat segera ditindaklanjuti oleh Subsatker yang berkompeten sehingga dapat memberikan kepuasan kepada masyarakat yang membuat laporan. Serta adakan kontrol kasus di masing-masing Subsatker guna memonitor sejauhmana penanganannya.*
  
8. *Kebijakan yang dilakukan adalah:*
  - a. *Peningkatan kualitas SDM Polri melalui kegiatan pelatihan, diskusi, bimbingan teknis tentang penyelesaian kasus anggota yang bermasalah, penanganan komplain masyarakat dan kasus-kasus pelanggaran disiplin maupun Kode Etik.*
  - b. *Penyelenggaraan fungsi pengawasan dan pengamanan dilaksanakan secara berjenjang dengan memberikan kepercayaan kepada P3D Kewilayahan untuk menangani dan menyelesaikan masalah anggota yang disesuaikan dengan tingkat/kadar berat ringannya pelanggaran yang dilakukan.*
  - c. *Penyelesaian kasus-kasus anggota Polri yang merugikan Institusi Polri dan terblow up di Mass Media serta kasus menonjol yang penanganannya diakukan oleh Bid Propam Polda Metro Jaya.*
  - d. *Menumbuh kembangkan kesadaran masyarakat serta meningkatkan peran aktif masyarakat bilamana dilakukan perdamaian dengan memberikan imbalan, masyarakat harus berani merolak.*

- e. Melakukan penegakan hukum internal secara tegas dan transparan, menindak sekecil apapun pelanggaran yang dilakukan anggota Polri.
  - f. Membangun kepercayaan masyarakat bahwa Polisi tidak kebal hukum, dengan menerapkan Merit System (Reward and Punishment).
  - g. Berani melakukan introspeksi diri terhadap kekurangan dan kelemahan Bid Propam Polda Metro Jaya serta dapat menerima Feed Back (Kritik dan Saran) untuk dijadikan periprokal.
  - h. Melaksanakan akselerasi setiap pelanggaran (Disiplin/Kode Etik Profesi) secara cepat dan tepat, guna mewujudkan adanya kepastian hukum sehingga tidak merugikan anggota dalam meniti karir selanjutnya.
  - i. Adanya ketegasan yang terukur dalam memberikan pengawasan dan penindakan terhadap anggota Polri sehingga tidak terkesan adanya diskriminasi (Yang benar katakan benar dan yang salah katakan salah).
9. Strategi yang dilakukan adalah:
- a. secara berkala rutin setiap tahun melakukan analisa dan evaluasi terhadap struktur organisasi dalam upaya menyesuaikan kebutuhan dan situasi yang selalu berkembang;
  - b. melakukan kajian terhadap pilun-pilun bidang tugas propam dan menyiapkan pilun baru sesuai dengan kebutuhan;
  - c. mengupayakan dan mengusulkan jumlah personel tidak terpaku dengan jumlah DSP yang ditentukan tetapi menyesuaikan dengan ratio perkembangan jumlah anggota Polri Poda Metro Jaya dan jajarannya serta pemenuhan kebutuhan tugas dilapangan;
  - d. mengikut sertakan anggota untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan profesi dalam upaya membina kemampuan profesi (Kejuruan);
  - e. mengadakan pelatihan bidang Propam yang meliputi: Teknik Akreditasi, Audit Investigasi, Penyelenggaraan sidang komisi, penyelidikan/investigasi pemeriksaan, penegakan etika, pemberkasan, pemutusan dan pelaksanaan sidang disiplin;
  - f. mengupayakan pengadaan sarana dan prasarana guna mendukung giat opsional sesuai dengan kebutuhan;
  - g. mengusulkan dukungan anggaran guna memenuhi kebutuhan baik di bidang pembinaan maupun opsional;
  - h. mengadakan sosialisasi Bidang Propam kepada seluruh anggota Polri di jajaran Polda Metro Jaya secara terprogram dan simultan.
10. Faktor yang menjadi kendala adalah:
- a. Wilayah hukum Polda Metro Jaya yang meliputi seluruh wilayah DKI Jakarta ditambah dengan sebagian wilayah Propinsi Banten dan Propinsi

*Jawa Barat merupakan wilayah yang sangat luas, sehingga rawan terhadap terjadinya gangguan Kamtibmas untuk mencegah dan mengeliminir hal tersebut telah disikapi oleh pimpinan Polri dengan penambahan jumlah personil melalui penerimaan Bintara dua kali dalam satu tahun.*

- b. Dengan bertambahnya personil Polda Metro Jaya sangat mungkin jumlah pelanggaran mengalami peningkatan dan sebagai upaya mencegah mengeliminir pelanggaran yang dilakukan oleh anggota Polri/PNS Polri Polda Metro Jaya perlu dilakukan peningkatan mengintensifkan fungsi pengawasan dan penegakan disiplin yang salah satunya diemban oleh Bid Propam Polda Metro Jaya.*
- c. Tingginya angka pelanggaran baik pelanggaran tata tertib, disiplin maupun tindak pidana yang dilakukan oleh anggota/PNS Polri Polda Metro Jaya akan sangat berpengaruh pada kepercayaan masyarakat kepada Polri khususnya Polda Metro Jaya dan jajarannya dalam melaksanakan tugas-tugas pokok Polri sebagai Pelindung, Pengayom dan Pelayan masyarakat.*
- d. Jumlah peesonil Bid Propam Polda Metro Jaya 224 (dua ratus dua puluh empat) personil bila dibandingkan dengan jumlah personil Polda Metro Jaya dan jajarannya yang berjumlah 30.612 personil dan luasnya wilayah hukum Polda Metro Jaya merupakan kendala tersendiri bagi Bid Propam dalam melaksanakan tugas fungsi pengawasan.*
- e. Pengawasan/pengendalian dilakukan ketika ada giat khusus (upacara, unras, dll) dan laporan/aduan dari masyarakat/instansi, sehingga tidak efektif memberikan efek pengawasan melekat dalam setiap giat rutin/khusus anggota. Hal tersebut memberikan peluang bagi personil prajurit untuk melakukan pelanggaran atau penyimpangan.*

**TRANSKRIP HASIL WAWANCARA DENGAN INFORMAN 2**  
**TEMPAT: BID PROPAM POLDA METRO JAYA**  
**TANGGAL: 23 Mei 2011**

1. *Proses penyusunan program kerja Propam Polda Metro Jaya dimulai dari mengakomidir pengawasan internal terhadap anggota Polri, baik secara tertutup maupun terbuka dalam penegakkan hukum dan kode etik kepolisian sampai proses pidana umum dengan memberikan ganjaran (reward) dan sanksi (punishment) secara cepat dan tepat kepada personil yang melanggar.*

*Program atau rencana kerja disusun dari adanya Pagu Indikatif yang dikeluarkan oleh Ro Rena PMJ yang kemudian melakukan pembentukan Tim Penyusunan Renja yang beranggotakan Pamin Subsatker.*

2. *Dalam penyusunan program kerja Propam Polda Metro Jaya mengacu pada Perkap, Protap, Kode Etik dan Disiplin Polri. Selain itu yang dijadikan landasan dalam penyusunan program kerja Propam Polda Metro Jaya adalah: (1) Gambaran Umum Satker; (2) Visi Misi Polda; (3) Sasaran Prioritas Polda; (4) Indikatif Satker; dan (5) Rencana strategi Polda dan Satker.*
3. *Program strategis yang diperlukan saat ini untuk mengotimalisasikan kinerja propam Polda Metro Jaya adalah membangun kemitraan, baik masyarakat ataupun instansi terkait. Berapapun jumlah polisi yang tersedia tetapi jika tidak ada jalinan kepercayaan antara polisi dan masyarakat maka kinerja polisi tidak maksimal.*
4. *Dari sudut pandang saya, pembinaan yang sangat diperlukan untuk mengoptimalisasikan kinerja Propam Polda Metro Jaya adalah pembinaan kekuatan Polri dengan penyempurnaan proses rekrutmen dan pembenahan dalam lulusan Bintara dan Perwira Pertama Polri serta pembinaan karier yang belum menurut meritokrasi, obyektif, prestasi, moral dan kompetensi.*
5. *Penegakkan disiplin yang diperlukan adalah dengan melakukan analisa dan evaluasi secara berkala rutin setiap tahun terhadap struktur organisasi dalam upaya menyesuaikan kebutuhan dan situasi yang selalu berkembang serta melakukan kajian terhadap pilun-pilun bidang tugas Propam dan menyiapkan pilun baru sesuai dengan kebutuhan.*

*Penegakkan disiplin juga dengan mengikut sertakan anggota untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan profesi dalam upaya meningkatkan kemampuan profesi.*

6. *Pengamanan internal yang diperlukan sebagaimana dalam misi membantu pimpinan dalam penyelenggaraan pengamanan kepolisian yang merupakan pelaksanaan fungsi manajerial dibidang pengawasan umum.*
7. *Program pelayanan masyarakat yang diperlukan untuk mengoptimalkan kinerja propam Polda Metro Jaya adalah dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Polri dalam memelihara Kamtibmas dan memberikan perlindungan kepada masyarakat guna terwujudnya perlindungan, pengayoman dan pelayanan masyarakat dalam rangka pembinaan keamanan dan ketertiban masyarakat.*
8. *Konsep kebijakan yang diperlukan adalah dengan menindak lanjuti kebijakan Kapolda Metro Jaya tentang Quick Wins untuk Bid Propam Polda Metro Jaya. Untuk melaksanakan kebijakan, maka diperlukan personil yang memiliki dedikasi, bermoral, loyalitas dan integritas serta kapabilitas guna mewujudkan personil Polri yang Profesional dan Proporsional.*
9. *Stategi pendekatan yang perlukan dalam mengimplementasikan kebijakan Quick Wins adalah dengan mengikut sertakan anggota untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan profesi dalam upaya membina kemampuan profesi (Kejuruan) serta dengan mengupayakan pengadaan sarana dan prasarana guna mendukung kegiatan operasional.*
10. *Faktor yang menjadi kendala dalam pelaksanaan rencana strategis Propam Polda Metro Jaya adalah semakin tingginya pelanggaran tata tertib, disiplin maupun tindak pidana yang dilakukan oleh anggota dan jumlah personil Bid Propam Polda Metro Jaya yang masih terbatas bila dibandingkan dengan jumlah keseluruhan personil Polri.*

**TRANSKRIP HASIL WAWANCARA DENGAN INFORMAN 3**  
**TEMPAT: BID PROPAM POLDA METRO JAYA**  
**TANGGAL: 24 Mei 2011**

1. *Pertama kali proses penyusunan program kerja Propam Polda Metro Jaya diawali dari adanya Pagu Indikatif atau jumlah dana yang tersedia untuk penyusunan program dan kegiatan tahunan yang juga merupakan rancangan awal program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan. Kemudian dengan Pagu yang telah di tanda tangani oleh Kasatker dibentuk Tim Penyusunan Renja dengan beranggotakan Perwira Administrasi Subsatker.*
2. *Dalam penyusunan program kerja Propam Polda Metro Jaya mengacu pada Gambaran Umum Satker, Visi Misi Polda, Sasaran Prioritas Polda, Indikatif Satker; dan Rencana strategi Polda dan Satker.*
3. *Program strategis yang diperlukan untuk mengotimalisasikan kinerja propam Polda Metro Jaya adalah dengan memberikan pelayanan pengaduan masyarakat terhadap tindakan Anggota Polri yang melanggar aturan disiplin atau kode etik profesi Polri dan menjencarkan sosialisasi kepada masyarakat dalam upaya menumbuhkan kesadaran masyarakat serta meningkatkan partisipasi masyarakat.*
4. *Pembinaan yang diperlukan adalah Penyusunan Program, Rencana Kerja dan Anggaran, pembinaan keamanan dan ketertiban masyarakat dengan melakukan kegiatan audit investigasi, pelaksanaan sidang disiplin dan sidang komisi kode etik Polri.*
5. *Program penegakan disiplin yang diperlukan adalah dengan mengadakan pelatihan-pelatihan bidang Propam yang meliputi : Teknik Akreditasi, Audit Investigasi, Penyelenggaraan sidang komisi, penyelidikan, pemeriksaan, dll. Mengusulkan dukungan anggaran yang dapat memenuhi kebutuhan dibidang pembinaan maupun opsnal serta mengadakan sosialisasi kepada seluruh anggota Polri Jajaran Polda Metro Jaya secara Simultan dan terprogram.*
6. *Program yang diperlukan adalah dengan pembentukan dan pembinaan jaringan dan meningkatkan proses informasi yang cepat dan tepat serta dengan meningkatkan pengawasan melekat dan pengendalian pada masing-masing Subsatker.*

7. *Program pelayanan masyarakat yang diperlukan adalah dengan mewujudkan anggota Polri yang disiplin, yang mempunyai etika profesi dan taat hukum dalam meyelenggarakan peran dan fungsi Polri sebagai Pengayom, Pelindung dan Pelayan masyarakat serta Penegak Hukum.*
8. *Kebijakan yang diperlukan adalah dengan meningkatkan kualitas anggota Polri melalui kegiatan pendidikan dan pelatihan mengenai penyelesaian kasus dan membangun kepercayaan kepada masyarakat bahwa seluruh anggota Polisi itu tidak kebal terhadap hukum.*
9. *Strategi pendekatan yang diperlukan adalah dengan mengikut sertakan anggota Polri dalam kegiatan pendidikan dan pelatihan profesi untuk membina kemampuan profesi serta dengan mengupayakan pengadaan sarana dan prasarana pendukung untuk giat opsional.*
10. *Faktor yang menjadi kendala adalah pelaksanaan rencana strategis Propam Polda Metro Jaya adalah dengan melihat wilayah hukum Polda Metro Jaya yang cukup luas meliputi wilayah DKI Jakarta dan sebagian wilayah Propinsi Banten dan Propinsi Jawa Barat. Dengan cakupan wilayah tersebut maka gangguan Kamtibmas akan sangat rawan terjadi. Untuk itu kendala nyata yang dihadapi adalah kurangnya kapasitas anggota Polri untuk dapat mencakup seluruh wilayah yang menjadi tanggung jawab Polri dalam memberikan perlindungan dan pelayanan kepada masyarakat.*

**TRANSKRIP HASIL WAWANCARA DENGAN INFORMAN 4**  
**TEMPAT: BID PROPAM POLDA METRO JAYA**  
**TANGGAL: 25 Mei 2011**

1. *Proses penyusunan program kerja propam Polda Metro Jaya dalam mewujudkan profesionalisme personil yaitu berdasarkan usulan anggaran Bidang Propam lalu dibentuk tim penyusunan rencana kerja dengan beranggotakan para Pamin Subsatker. Rencana kerja yang akan dibuat berdasarkan Pagu yang telah ditetapkan oleh Kapolda Metro Jaya. Dengan demikian, rencana kerja tersebut disepakati sesuai dengan Pagu untuk disahkan dan diserahkan ke Ro Rena untuk diteliti sebagai bahan penyusunan rencana kerja Polda Metro Jaya.*
2. *Landasan yang digunakan dalam penyusunan program kerja Propam Polda Metro Jaya dalam mewujudkan profesionalisme personil yakni, meliputi (1) Latar Belakang atau Gambaran Umum Satker; (2) Visi Misi Polda dan Satker; (3) Tujuan Jangka Panjang, Menengah dan Pendek Polda dan Satker; (4) Sasaran Prioritas Polda dan Satker; (5) Rencana strategi Polda dan Satker; (6) Pagu Indikatif Satker; (7) dan lain-lain yang berhubungan dengan Kinerja Satker.*
3. *Program strategis yang diperlukan untuk mengoptimalkan kinerja propam Polda Metro Jaya dalam mewujudkan profesionalisme personil yaitu pertama, pelayanan prima; kedua, melembagakan kekuatan protagonist; ketiga, membangun kesadaran masyarakat; dan keempat, percepatan penyelesaian kasus.*
4. *Program pembinaan yang diperlukan untuk mengoptimalkan kinerja propam Polda Metro Jaya dalam mewujudkan profesionalitas personil meliputi: (a) pembinaan mental secara kontinue; (b) olahraga bersama; (c) pelatihan atau pementapan fungsi; (d) anev kegiatan mingguan; dan (e) peningkatan pengawasan melekat dan pengawasan dalam dimasing-masing Subsatker.*
5. *Program penegakan disiplin yang diperlukan untuk mengoptimalkan kinerja Propam Polda Metro Jaya untuk mengoptimalkan kinerjanya dalam mewujudkan profesionalisme personil yaitu Gaktibplin secara kontinue; Pemberian reward dan punishment kepada anggota; tatap muka dan anev bersama Kasatker; dan peningkatan waskat dan wasdal dimasing-masing Subsatker.*

6. *Program pengamanan internal yang diperlukan untuk mengoptimalkan kinerja Propam Polda Metro Jaya untuk mengoptimalkan kinerjanya dalam mewujudkan profesionalisme personil yaitu meliputi: adanya pembentukan dan pembinaan jaringan; peningkatan Kecepatan Informasi dimasing-masing Subsatker; dan peningkatan Waskat dan wasdal dimasing-masing Subsatker.*
7. *Program pelayanan masyarakat yang diperlukan untuk mengoptimalkan kinerja Propam Polda Metro Jaya untuk mengoptimalkan kinerjanya dalam mewujudkan profesionalisme personil yaitu dengan dibentuknya pelayanan prima selama 1 x 24 Jam, yang mana setiap pengaduan segera ditindaklanjuti oleh Subsatker yang berkompeten dan dapat memberikan kepuasan kepada masyarakat yang melapor. Dengan demikian, adakan kontrol di masing-masing Subsatker guna memonitor sejauhmana penanganan terhadap sebuah kasus.*
8. *Konsep kebijakan yang diperlukan untuk mengoptimalkan kinerja Propam Polda Metro Jaya dalam mewujudkan profesionalisme personil yaitu: Pertama, peningkatan kualitas SDM Polri melalui kegiatan pelatihan, diskusi, bimbingan teknis tentang penyelesaian kasus anggota yang bermasalah, penanganan komplain masyarakat dan kasus-kasus pelanggaran disiplin maupun Kode Etik; Kedua, penyelenggaraan fungsi pengawasan dan pengamanan dilaksanakan secara berjenjang dengan memberikan kepercayaan kepada P3D Kewilayahan untuk menangani dan menyelesaikan masalah anggota yang disesuaikan dengan tingkat/kadar berat ringannya pelanggaran yang dilakukan; Ketiga, penyelesaian kasus-kasus anggota Polri yang merugikan Institusi Polri dan terblow up di Mass Media serta kasus menonjol yang penanganannya dilakukan oleh Bid Propam Polda Metro Jaya; Keempat, menumbuh kembangkan kesadaran masyarakat serta meningkatkan peran aktif masyarakat bilamana dilakukan perdamaian dengan memberikan imbalan, masyarakat harus berani merolak; Kelima, melakukan penegakan hukum internal secara tegas dan transparan, rnenindak sekecil apapun pelanggaran yang dilakukan anggota Polri; Keenam, membangun kepercayaan masyarakat bahwa Polisi tidak kebal hukum, dengan menerapkan Merit System (Reward and Punishment); Ketujuh, berani melakukan instropeksi diri terhadap kekurangan dan kelemahan Bid Propam Polda Metro Jaya serta dapat menerima Feed Back (Kritik dan Saran) untuk dijadikan periprokal; Kedelapan, melaksanakan akselerasi setiap pelanggaran (Disiplin/Kode Etik Profesi) secara cepat dan tepat, guna mewujudkan adanya kepastian hukum sehingga tidak merugikan anggota dalam meniti karir selanjutnya; dan Kesembilan, adanya ketegasan yang*

*terukur dalam memberikan pengawasan dan penindakan terhadap anggota Polri sehingga tidak terkesan adanya diskriminasi (Yang benar katakan benar dan yang salah katakan salah).*

9. *Strategi pendekatan yang digunakan untuk mengoptimalkan kinerja Propam Polda Metro Jaya dalam mewujudkan profesionalisme personil, yaitu selalu melakukan analisa secara berkala setiap tahun, dengan dilakukannya evaluasi terhadap kinerja organisasi dalam upaya menyesuaikan situasi yang selalu berkembang; melakukan kajian terhadap pilun-pilun pada bidang tugas profesi dan pengamanan; mengupayakan dan mengusulkan jumlah personel tidak terpaku dengan jumlah DSP yang ditentukan tetapi menyesuaikan dengan ratio perkembangan jumlah anggota Polri Polda Metro Jaya dan jajarannya serta pemenuhan kebutuhan tugas dilapangan; mengikut sertakan anggota untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan profesi dalam upaya membina kemampuan profesi; mengadakan pelatihan bidang profesi dan pengamanan, meliputi teknik akreditasi, audit investigasi, penyelenggaraan sidang komisi, penyelidikan/investigasi pemeriksaan, penegakan etika, pemberkasan, keputusan dan pelaksanaan sidang disiplin; mengupayakan pengadaan sarana dan prasarana guna mendukung kegiatan operasional sesuai dengan kebutuhan; mengusulkan dukungan anggaran guna memenuhi kebutuhan baik di bidang pembinaan maupun operasional; mengadakan sosialisasi Bidang Profesi dan Pengamanan ke seluruh anggota Polri di jajaran Polda Metro Jaya secara terprogram dan simultan.*
10. *Faktor-faktor yang menjadi kendala dalam mewujudkan profesionalisme personil yaitu dilakukan melalui: (a) wilayah hukum Polda Metro Jaya yang meliputi seluruh wilayah DKI Jakarta ditambah dengan sebagian wilayah Propinsi Banten dan Propinsi Jawa Barat merupakan wilayah yang sangat luas, sehingga rawan terhadap terjadinya gangguan Kamtibmas untuk mencegah dan mengeliminir hal tersebut telah disikapi oleh pimpinan Polri dengan penambahan jumlah personil melalui penerimaan Bintara dua kali dalam satu tahun; (b) Bertambahnya personil Polda Metro Jaya sangat mungkin jumlah pelanggaran mengalami peningkatan dan sebagai upaya mencegah mengeliminir pelanggaran yang dilakukan oleh anggota Polri/PNS Polri Polda Metro Jaya perlu dilakukan peningkatan mengintensifkan fungsi pengawasan dan penegakan disiplin yang salah satunya diemban oleh Bid Propam Polda Metro Jaya; (c) Tingginya angka pelanggaran baik pelanggaran tata tertib, disiplin maupun tindak pidana yang dilakukan oleh anggota/PNS Polri Polda Metro Jaya akan sangat berpengaruh pada kepercayaan masyarakat kepada Polri khususnya Polda*

*Metro Jaya dan jajarannya dalam melaksanakan tugas-tugas pokok Polri sebagai Pelindung, Pengayom dan Pelayan masyarakat; (d) Jumlah personil Bid Propam Polda Metro Jaya 224 (dua ratus dua puluh empat) personil bila dibandingkan dengan jumlah personil Polda Metro Jaya dan jajarannya yang berjumlah 30.612 personil dan luasnya wilayah hukum Polda Metro Jaya merupakan kendala tersendiri bagi Bid Propam dalam melaksanakan tugas fungsi pengawasan; (e) Pengawasan/pengendalian dilakukan ketika ada giat khusus (upacara, unras, dll) dan laporan/aduan dari masyarakat/instansi, sehingga tidak efektif memberikan efek pengawasan melekat dalam setiap kegiatan rutin/khusus anggota. Hal tersebut memberikan peluang bagi personil prajurit untuk melakukan pelanggaran atau penyimpangan.*



**TRANSKRIP HASIL WAWANCARA DENGAN INFORMAN 5**  
**TEMPAT: BID PROPAM POLDA METRO JAYA**  
**TANGGAL: 25 Mei 2011**

1. *Proses penyusunan program kerja Bidang Profesi dan Pengamanan Polda Metro Jaya, berdasarkan usulan anggaran Bidang Profesi dan Pengamanan, maka dibentuk tim penyusunan Renja dengan beranggotakan para Pamin Subsatker. Dengan demikian, Renja yang akan dibuat berdasarkan Pagu yang telah ditetapkan oleh Kapolda Metro Jaya. Renja tersebut disepakati sesuai dengan Pagu untuk disahkan dan diserahkan ke Ro Rena untuk diteliti sebagai bahan penyusunan Renja Polda Metro Jaya.*
2. *Landasan yang digunakan adalah sebagai berikut:*
  - (1) *Latar belakang atau gambaran umum Satker;*
  - (2) *Visi Misi Polda dan Satker;*
  - (3) *Tujuan jangka panjang, menengah dan pendek Polda dan Satker;*
  - (4) *Sasaran prioritas Polda dan Satker;*
  - (5) *Rencana strategi Polda dan Satker;*
  - (6) *Pagu indikatif Satker;*
  - (7) *dan lain-lain yang berhubungan dengan Kinerja Satker.*
3. *Program strategis dalam mewujudkan profesionalisme personil yaitu:*
  - a. *pelayanan prima;*
  - b. *melembagakan kekuatan protagonist;*
  - c. *membangun kesadaran masyarakat; dan*
  - d. *percepatan penyelesaian kasus.*
4. *Program pembinaan dalam mewujudkan profesionalitas personil, antara lain:*
  - a. *pembinaan mental secara kontinue;*
  - b. *olahraga bersama;*
  - c. *pelatihan atau pemantapan fungsi;*
  - d. *anev kegiatan mingguan; dan*
  - e. *peningkatan pengawasan melekat dan pengawasan dalam dimasing-masing Subsatker.*
5. *Program penegakan disiplin dalam mewujudkan profesionalisme personil yaitu, antara lain:*
  - a. *Gaktibplin secara kontinue;*
  - b. *Pemberian reward dan punishment kepada anggota;*
  - c. *tatap muka dan anev bersama Kasatker; dan*
  - d. *peningkatan waskat dan wasdal dimasing-masing Subsatker.*

6. *Program pengamanan internal dalam mewujudkan profesionalisme personil adalah sebagai berikut:*
  - a. *adanya pembentukan dan pembinaan jaringan;*
  - b. *peningkatan Kecepatan Informasi dimasing-masing Subsatker; dan*
  - c. *peningkatan Wasdat dan wasdal dimasing-masing Subsatker.*
  
7. *Program pelayanan masyarakat dalam mewujudkan profesionalisme personil yaitu dengan cara dibentuknya pelayanan prima selama 1 kali 24 Jam, maka disetiap pengaduan akan segera ditindaklanjuti oleh Subsatker yang berkompeten dan dapat memberikan kepuasan kepada yang melapor (masyarakat). Lalu melalui kegiatan kontrol di masing-masing Subsatker untuk memonitoring sejauhmana penanganan terhadap setiap kasus yang dijalani.*
  
8. *Konsep kebijakan yang diperlukan dalam mewujudkan profesionalisme personil yaitu antara lain:*
  - a. *Peningkatan kualitas SDM Polri melalui kegiatan pelatihan, diskusi, bimbingan teknis tentang penyelesaian kasus anggota yang bermasalah, penanganan komplain masyarakat dan kasus-kasus pelanggaran disiplin maupun Kode Etik;*
  - b. *Penyelenggaraan fungsi pengawasan dan pengamanan dilaksanakan secara berjenjang dengan memberikan kepercayaan kepada P3D Kewilayahan untuk menangani dan menyelesaikan masalah anggota yang disesuaikan dengan tingkat/kadar berat ringannya pelanggaran yang dilakukan;*
  - c. *Penyelesaian kasus-kasus anggota Polri yang merugikan Institusi Polri dan terblow up di Mass Media serta kasus menonjol yang penanganannya dilakukan oleh Bid Propam Polda Metro Jaya;*
  - d. *Menumbuh kembangkan kesadaran masyarakat serta meningkatkan peran aktif masyarakat bilamana dilakukan perdamaian dengan memberikan imbalan, masyarakat harus berani menolak;*
  - e. *Melakukan penegakan hukum internal secara tegas dan transparan, rnenindak sekecil apapun pelanggaran yang dilakukan anggota Polri;*
  - f. *Membangun kepercayaan masyarakat bahwa Polisi tidak kebal hukum, dengan menerapkan Merit System (Reward and Punishment);*
  - g. *Berani melakukan instropeksi diri terhadap kekurangan dan kelemahan Bid Propam Polda Metro Jaya serta dapat menerima Feed Back (Kritik dan Saran) untuk dijadikan periprokal;*

- h. *Belaksanakan akselerasi setiap pelanggaran (Disiplin/Kode Etik Profesi) secara cepat dan tepat, guna mewujudkan adanya kepastian hukum sehingga tidak merugikan anggota dalam meniti karir selanjutnya; dan*
  - i. *Adanya ketegasan yang terukur dalam memberikan pengawasan dan penindakan terhadap anggota Polri sehingga tidak terkesan adanya diskriminasi (Yang benar katakan benar dan yang salah katakan salah).*
9. *Pendekatan yang digunakan dalam mewujudkan profesionalisme personil, yaitu, antara lain:*
- Pertama, dilakukan dengan menganalisis secara berkala setiap tahun, dilakukannya evaluasi terhadap kinerja organisasi dalam upaya menyesuaikan situasi yang selalu berkembang;*
  - Kedua, melakukan kajian terhadap pilun-pilun pada bidang tugas profesi dan pengamanan;*
  - Ketiga, mengupayakan dan mengusulkan jumlah personil tidak terpaku dengan jumlah DSP yang ditentukan tetapi menyesuaikan dengan ratio perkembangan jumlah anggota Polri Polda Metro Jaya dan jajarannya serta pemenuhan kebutuhan tugas dilapangan;*
  - Keempat, mengikut sertakan anggota untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan profesi dalam upaya membina kemampuan profesi;*
  - Kelima, mengadakan pelatihan bidang profesi dan pengamanan, meliputi teknik akreditasi, audit investigasi, penyelenggaraan sidang komisi, penyelidikan/investigasi pemeriksaan, penegakan etika, pemberkasan, pemutusan dan pelaksanaan sidang disiplin;*
  - Keenam, mengupayakan pengadaan sarana dan prasarana guna mendukung kegiatan operasional sesuai dengan kebutuhan;*
  - Ketujuh, mengusulkan dukungan anggaran guna memenuhi kebutuhan baik di bidang pembinaan maupun operasional; dan*
  - Kedelapan, mengadakan sosialisasi Bidang Profesi dan Pengamanan ke seluruh anggota Polri di jajaran Polda Metro Jaya secara terprogram dan simultan.*
10. *Faktor-faktor yang menjadi kendala antara lain sebagai berikut:*
- a. *wilayah hukum Polda Metro Jaya yang meliputi seluruh wilayah DKI Jakarta ditambah dengan sebagian wilayah Propinsi Banten dan Propinsi Jawa Barat merupakan wilayah yang sangat luas, sehingga rawan terhadap terjadinya gangguan Kamtibmas untuk mencegah dan mengeliminir hal tersebut telah disikapi oleh pimpinan Polri dengan penambahan jumlah personil melalui penerimaan Bintara dua kali dalam satu tahun;*
  - b. *Bertambahnya personil Polda Metro Jaya sangat mungkin jumlah pelanggaran mengalami peningkatan dan sebagai upaya mencegah mengeliminir pelanggaran yang dilakukan oleh anggota Polri/PNS Polri*

*Polda Metro Jaya perlu dilakukan peningkatan mengintensifkan fungsi pengawasan dan penegakan disiplin yang salah satunya diemban oleh Bidang Profesi dan Pengamanan Polda Metro Jaya;*

- c. Tingginya angka pelanggaran baik pelanggaran tata tertib, disiplin maupun tindak pidana yang dilakukan oleh anggota/PNS Polri atau Polda Metro Jaya akan sangat berpengaruh pada kepercayaan masyarakat kepada Polri khususnya Polda Metro Jaya dan jajarannya dalam melaksanakan tugas-tugas pokok Polri sebagai Pelindung, Pengayom dan Pelayan masyarakat;*
- d. Jumlah personil Bidang Profesi dan Pengamanan Polda Metro Jaya 224 (dua ratus dua puluh empat) personil bila dibandingkan dengan jumlah personil Polda Metro Jaya dan jajarannya yang berjumlah 30.612 personil dan luasnya wilayah hukum Polda Metro Jaya merupakan kendala tersendiri bagi Bid Propam dalam melaksanakan tugas fungsi pengawasan;*
- e. Pengawasan/pengendalian dilakukan ketika ada giat khusus (upacara, unras, dll) dan laporan/aduan dari masyarakat/instansi, sehingga tidak efektif memberikan efek pengawasan melekat dalam setiap kegiatan rutin/khusus anggota. Hal tersebut memberikan peluang bagi personil prajurit untuk melakukan pelanggaran atau penyimpangan.*

**DAFTAR INFORMAN PENELITIAN**

1. Identitas Informan 1 :
  - Nama Lengkap : Drs. Agusti Rasyid, SH.
  - Pendidikan Terakhir : Sarjana Strata Satu (S1)
  - Jabatan/pangkat : Kabid Propam PMJ/KOMBESPOL
  - Telepon :
  
2. Identitas Infoman 2 :
  - Nama Lengkap : Ricky Hasnul, SiK
  - Pendidikan Terakhir : Sarjana Strata Satu (S1)
  - Jabatan/pangkat : Kasubbid Paminal Bidpropam PMJ/AKBP
  - Telepon :
  
3. Identitas Informan 3 :
  - Nama Lengkap : Wong Niti, SiK
  - Pendidikan Terakhir : Sarjana Strata Satu (S1)
  - Jabatan/pangkat : Kasubbit Provos Bidpropam PMJ/AKBP
  - Telepon :
  
4. Identitas Informan 4 :
  - Nama Lengkap : AKBP Dian Peri, SH
  - Pendidikan Terakhir : Sarjana Strata Satu (S1)
  - Jabatan/pangkat : Kasubbid Wabprof Bidpropam PMJ/AKBP
  - Telepon :
  
5. Identitas Informan 5 :
  - Nama Lengkap : Kompol Rasyid, SH
  - Pendidikan Terakhir : Strata Satu
  - Jabatan/pangkat : Kasubbag Renmin/ Kompol
  - Telepon :
  
- Tempat Wawancara : Bid Propam Polda Metro Jaya
- Tanggal Wawancara : 23 Maret – April 2011

## DAFTAR INFORMAN PENELITIAN (TAMBAHAN)

### 1. Identitas Informan 6

Nama : Mrs A  
Jabatan : Kasubbag Renmin Dit Samapta Polda Metro Jaya

### 2. Identitas Informan 7

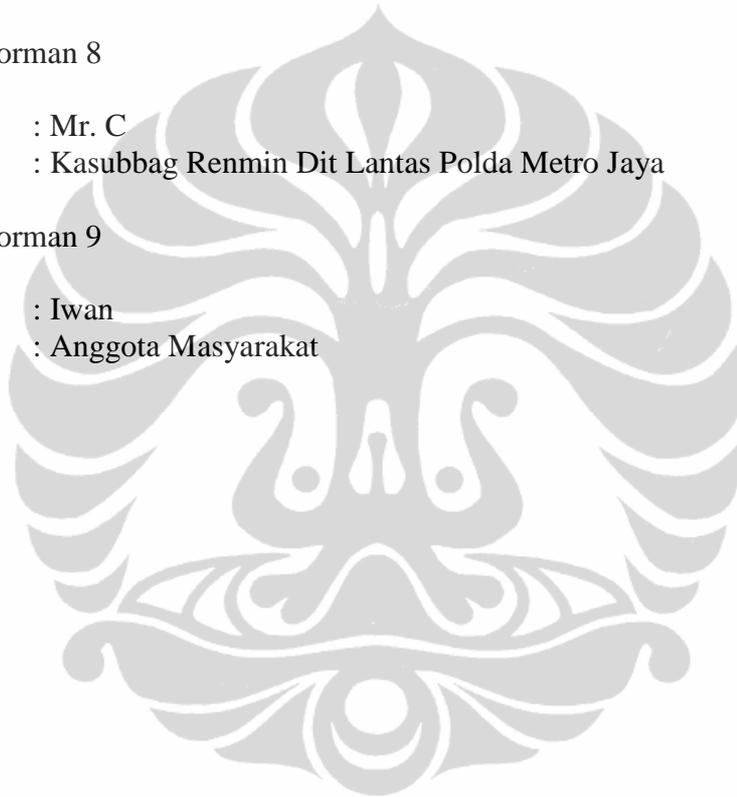
Nama : Mrs B  
Jabatan : Kasubbag Renmin Dit Reskrimum Polda Metro Jaya

### 3. Identitas Informan 8

Nama : Mr. C  
Jabatan : Kasubbag Renmin Dit Lantas Polda Metro Jaya

### 4. Identitas Informan 9

Nama : Iwan  
Jabatan : Anggota Masyarakat



**TRANSKRIP HASIL WAWANCARA DENGAN INFORMAN 1**  
**TEMPAT: BID PROPAM POLDA METRO JAYA**  
**TANGGAL: 23 Mei 2011**

11. *Pertama-tama adanya Pagu Indikatif yang dikeluarkan oleh Ro Rena PMJ dengan berdasarkan Pengusulan Anggaran pada Bid Propam yang kemudian dibentuk Tim Penyusunan Renja tersebut dengan beranggotakan para Pamin Subsatker dimana para Pamin tersebut mengetahui rencana kebutuhan dimasing-masing subsatker.*

*Renja dibuat dan disusun berdasarkan Pagu yang telah ditetapkan oleh Kapolda Metro Jaya yang sebelumnya diadakan rapat penyusunan dengan dilengkapi oleh Laporan kepada pimpinan. Setelah itu Renja yang telah disepakati sesuai dengan Pagu di tanda tangani oleh Kasatker (Kabid Propam PMJ) untuk disahkan dan diserahkan ke Ro Rena untuk diteliti dan dikompulir sebagai bahan penyusunan Renja Polda Metro Jaya.*

12. *Yang dijadikan sebagai landasan adalah:*
- h. Latar Belakang atau Gambaran Umum Satker;*
  - i. Visi Misi Polda dan Satker;*
  - j. Tujuan Jangka Panjang, Menengah dan Pendek Polda dan Satker;*
  - k. Sasaran Prioritas Polda dan Satker;*
  - l. Rencana strategi Polda dan Satker;*
  - m. Pagu Indikatif Satker;*
  - n. dan lain-lain yang berhubungan dengan Kinerja Satker.*
13. *Program yang digunakan adalah:*
- e. Pelayanan Prima*  
*Memberikan pelayanan pengaduan terhadap masyarakat atas tindakan Anggota Polri yang dinilai melanggar aturan disiplin/kode etik profesi Polri.*
  - f. Melembagakan kekuatan Protagonis*  
*Ikut mewujudkan komitmen Polri pasca reformasi Polri khususnya pada aspek kultur terus berupaya untuk menampilkan postur Polri yang berwatak protagonist dengan meninggalkan kekuasaan antagonis.*
  - g. Membangun kesadaran masyarakat*  
*Menumbuh kembangkan kesadaran masyarakat serta meningkatkan peran aktif masyarakat bilamana dilakukan perdamaian dengan memberikan imbalan masyarakat harus berani menolak.*
  - h. Percepatan Penyelesaian Kasus*  
*Melaksanakan akselerasi setiap pelanggaran (Disiplin/Kode Etik Profesi) secara cepat dan tepat, guna mewujudkan adanya kepastian hukum sehingga tidak merugikan anggota dalam meniti karir selanjutnya*

14. Program yang digunakan adalah:
- f. Pembinaan Mental secara Kontinue;
  - g. Olahraga bersama;
  - h. Pelatihan atau Pemantapan Fungsi;
  - i. Anev Kegiatan Mingguan;
  - j. Peningkatan Waskat dan wasdal dimasing-masing Subsatker.
15. Program yang digunakan adalah:
- e. Gaktibplin secara kontinue;
  - f. Pemberian Reward dan Punishment kepada Anggota;
  - g. Tatap Muka dan Anev bersama Kasatker;
  - h. Peningkatan Waskat dan Wasdal dimasing-masing Subsatker.
16. Program yang digunakan adalah:
- d. Adanya pembentukan dan pembinaan jaringan;
  - e. Peningkatan Kecepatan Informasi dimasing-masing Subsatker;
  - f. Peningkatan Waskat dan wasdal dimasing-masing Subsatker.
17. Dibentuknya Pelayanan Prima Propam selama 1 x 24 Jam, dimana setiap pengaduan yang masuk dapat segera ditindaklanjuti oleh Subsatker yang berkompeten sehingga dapat memberikan kepuasan kepada masyarakat yang membuat laporan. Serta adakan kontrol kasus di masing-masing Subsatker guna memonitor sejauhmana penanganannya.
18. Kebijakan yang dilakukan adalah:
- j. Peningkatan kualitas SDM Polri melalui kegiatan pelatihan, diskusi, bimbingan teknis tentang penyelesaian kasus anggota yang bermasalah, penanganan komplain masyarakat dan kasus-kasus pelanggaran disiplin maupun Kode Etik.
  - k. Penyelenggaraan fungsi pengawasan dan pengamanan dilaksanakan secara berjenjang dengan memberikan kepercayaan kepada P3D Kewilayahan untuk menangani dan menyelesaikan masalah anggota yang disesuaikan dengan tingkat/kadar berat ringannya pelanggaran yang dilakukan.
  - l. Penyelesaian kasus-kasus anggota Polri yang merugikan Institusi Polri dan terblow up di Mass Media serta kasus menonjol yang penanganannya diakukan oleh Bid Propam Polda Metro Jaya.
  - m. Menumbuh kembangkan kesadaran masyarakat serta meningkatkan peran aktif masyarakat bilamana dilakukan perdamaian dengan memberikan imbalan, masyarakat harus berani merolak.

- n. Melakukan penegakan hukum internal secara tegas dan transparan, menindak sekecil apapun pelanggaran yang dilakukan anggota Polri.
- o. Membangun kepercayaan masyarakat bahwa Polisi tidak kebal hukum, dengan menerapkan Merit System (Reward and Punishment).
- p. Berani melakukan introspeksi diri terhadap kekurangan dan kelemahan Bid Propam Polda Metro Jaya serta dapat menerima Feed Back (Kritik dan Saran) untuk dijadikan periprokal.
- q. Melaksanakan akselerasi setiap pelanggaran (Disiplin/Kode Etik Profesi) secara cepat dan tepat, guna mewujudkan adanya kepastian hukum sehingga tidak merugikan anggota dalam meniti karir selanjutnya.
- r. Adanya ketegasan yang terukur dalam memberikan pengawasan dan penindakan terhadap anggota Polri sehingga tidak terkesan adanya diskriminasi (Yang benar katakan benar dan yang salah katakan salah).

19. Strategi yang dilakukan adalah:

- i. secara berkala rutin setiap tahun melakukan analisa dan evaluasi terhadap struktur organisasi dalam upaya menyesuaikan kebutuhan dan situasi yang selalu berkembang;
- j. melakukan kajian terhadap pilun-pilun bidang tugas propam dan menyiapkan pilun baru sesuai dengan kebutuhan;
- k. mengupayakan dan mengusulkan jumlah personel tidak terpaku dengan jumlah DSP yang ditentukan tetapi menyesuaikan dengan ratio perkembangan jumlah anggota Polri Poda Metro Jaya dan jajarannya serta pemenuhan kebutuhan tugas dilapangan;
- l. mengikut sertakan anggota untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan profesi dalam upaya membina kemampuan profesi (Kejuruan);
- m. mengadakan pelatihan bidang Propam yang meliputi: Teknik Akreditasi, Audit Investigasi, Penyelenggaraan sidang komisi, penyelidikan/investigasi pemeriksaan, penegakan etika, pemberkasan, pemutusan dan pelaksanaan sidang disiplin;
- n. mengupayakan pengadaan sarana dan prasarana guna mendukung giat opsional sesuai dengan kebutuhan;
- o. mengusulkan dukungan anggaran guna memenuhi kebutuhan baik di bidang pembinaan maupun opsional;
- p. mengadakan sosialisasi Bidang Propam kepada seluruh anggota Polri di jajaran Polda Metro Jaya secara terprogram dan simultan.

20. Faktor yang menjadi kendala adalah:

- f. Wilayah hukum Polda Metro Jaya yang meliputi seluruh wilayah DKI Jakarta ditambah dengan sebagian wilayah Propinsi Banten dan Propinsi

*Jawa Barat merupakan wilayah yang sangat luas, sehingga rawan terhadap terjadinya gangguan Kamtibmas untuk mencegah dan mengeliminir hal tersebut telah disikapi oleh pimpinan Polri dengan penambahan jumlah personil melalui penerimaan Bintara dua kali dalam satu tahun.*

- g. Dengan bertambahnya personil Polda Metro Jaya sangat mungkin jumlah pelanggaran mengalami peningkatan dan sebagai upaya mencegah mengeliminir pelanggaran yang dilakukan oleh anggota Polri/PNS Polri Polda Metro Jaya perlu dilakukan peningkatan mengintensifkan fungsi pengawasan dan penegakan disiplin yang salah satunya diemban oleh Bid Propam Polda Metro Jaya.*
- h. Tingginya angka pelanggaran baik pelanggaran tata tertib, disiplin maupun tindak pidana yang dilakukan oleh anggota/PNS Polri Polda Metro Jaya akan sangat berpengaruh pada kepercayaan masyarakat kepada Polri khususnya Polda Metro Jaya dan jajarannya dalam melaksanakan tugas-tugas pokok Polri sebagai Pelindung, Pengayom dan Pelayan masyarakat.*
- i. Jumlah peesonil Bid Propam Polda Metro Jaya 224 (dua ratus dua puluh empat) personil bila dibandingkan dengan jumlah personil Polda Metro Jaya dan jajarannya yang berjumlah 30.612 personil dan luasnya wilayah hukum Polda Metro Jaya merupakan kendala tersendiri bagi Bid Propam dalam melaksanakan tugas fungsi pengawasan.*
- j. Pengawasan/pengendalian dilakukan ketika ada giat khusus (upacara, unras, dll) dan laporan/aduan dari masyarakat/instansi, sehingga tidak efektif memberikan efek pengawasan melekat dalam setiap giat rutin/khusus anggota. Hal tersebut memberikan peluang bagi personil prajurit untuk melakukan pelanggaran atau penyimpangan.*

**TRANSKRIP HASIL WAWANCARA DENGAN INFORMAN 2**  
**TEMPAT: BID PROPAM POLDA METRO JAYA**  
**TANGGAL: 23 Mei 2011**

21. *Proses penyusunan program kerja Propam Polda Metro Jaya dimulai dari mengakomidir pengawasan internal terhadap anggota Polri, baik secara tertutup maupun terbuka dalam penegakkan hukum dan kode etik kepolisian sampai proses pidana umum dengan memberikan ganjaran (reward) dan sanksi (punishment) secara cepat dan tepat kepada personil yang melanggar.*

*Program atau rencana kerja disusun dari adanya Pagu Indikatif yang dikeluarkan oleh Ro Rena PMJ yang kemudian melakukan pembentukan Tim Penyusunan Renja yang beranggotakan Pamin Subsatker.*

22. *Dalam penyusunan program kerja Propam Polda Metro Jaya mengacu pada Perkap, Protap, Kode Etik dan Disiplin Polri. Selain itu yang dijadikan landasan dalam penyusunan program kerja Propam Polda Metro Jaya adalah: (1) Gambaran Umum Satker; (2) Visi Misi Polda; (3) Sasaran Prioritas Polda; (4) Indikatif Satker; dan (5) Rencana strategi Polda dan Satker.*

23. *Program strategis yang diperlukan saat ini untuk mengotimalisasikan kinerja propam Polda Metro Jaya adalah membangun kemitraan, baik masyarakat ataupun instansi terkait. Berapapun jumlah polisi yang tersedia tetapi jika tidak ada jalinan kepercayaan antara polisi dan masyarakat maka kinerja polisi tidak maksimal.*

24. *Dari sudut pandang saya, pembinaan yang sangat diperlukan untuk mengoptimalisasikan kinerja Propam Polda Metro Jaya adalah pembinaan kekuatan Polri dengan penyempurnaan proses rekrutmen dan pembenahan dalam lulusan Bintara dan Perwira Pertama Polri serta pembinaan karier yang belum menurut meritokrasi, obyektif, prestasi, moral dan kompetensi.*

25. *Penegakkan disiplin yang diperlukan adalah dengan melakukan analisa dan evaluasi secara berkala rutin setiap tahun terhadap struktur organisasi dalam upaya menyesuaikan kebutuhan dan situasi yang selalu berkembang serta melakukan kajian terhadap pilun-pilun bidang tugas Propam dan menyiapkan pilun baru sesuai dengan kebutuhan.*

*Penegakkan disiplin juga dengan mengikut sertakan anggota untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan profesi dalam upaya meningkatkan kemampuan profesi.*

26. *Pengamanan internal yang diperlukan sebagaimana dalam misi membantu pimpinan dalam penyelenggaraan pengamanan kepolisian yang merupakan pelaksanaan fungsi manajerial dibidang pengawasan umum.*
27. *Program pelayanan masyarakat yang diperlukan untuk mengoptimalisasikan kinerja propam Polda Metro Jaya adalah dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Polri dalam memelihara Kamtibmas dan memberikan perlindungan kepada masyarakat guna terwujudnya perlindungan, pengayoman dan pelayanan masyarakat dalam rangka pembinaan keamanan dan ketertiban masyarakat.*
28. *Konsep kebijakan yang diperlukan adalah dengan menindak lanjuti kebijakan Kapolda Metro Jaya tentang Quick Wins untuk Bid Propam Polda Metro Jaya. Untuk melaksankan kebijakan, maka diperlukan personil yang memiliki dedikasi, bermoral, loyalitas dan integritas serta kapabilitas guna mewujudkan personil Polri yang Profesional dan Proporsional.*
29. *Stategi pendekatan yang perlukan dalam mengimplementasikan kebijakan Quick Wins adalah dengan mengikut sertakan anggota untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan profesi dalam upaya membina kemampuan profesi (Kejuruan) serta dengan mengupayakan pengadaan sarana dan prasarana guna mendukung kegiatan operasional.*
30. *Faktor yang menjadi kendala dalam pelaksanaan rencana strategis Propam Polda Metro Jaya adalah semakin tingginya pelanggaran tata tertib, disiplin maupun tindak pidana yang dilakukan oleh anggota dan jumlah personil Bid Propam Polda Metro Jaya yang masih terbatas bila dibandingkan dengan jumlah keseluruhan personil Polri.*

**TRANSKRIP HASIL WAWANCARA DENGAN INFORMAN 3**  
**TEMPAT: BID PROPAM POLDA METRO JAYA**  
**TANGGAL: 24 Mei 2011**

31. *Pertama kali proses penyusunan program kerja Propam Polda Metro Jaya diawali dari adanya Pagu Indikatif atau jumlah dana yang tersedia untuk penyusunan program dan kegiatan tahunan yang juga merupakan rancangan awal program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan. Kemudian dengan Pagu yang telah di tanda tangani oleh Kasatker dibentuk Tim Penyusunan Renja dengan beranggotakan Perwira Administrasi Subsatker.*
32. *Dalam penyusunan program kerja Propam Polda Metro Jaya mengacu pada Gambaran Umum Satker, Visi Misi Polda, Sasaran Prioritas Polda, Indikatif Satker; dan Rencana strategi Polda dan Satker.*
33. *Program strategis yang diperlukan untuk mengotimalisasikan kinerja propam Polda Metro Jaya adalah dengan memberikan pelayanan pengaduan masyarakat terhadap tindakan Anggota Polri yang melanggar aturan disiplin atau kode etik profesi Polri dan menjencarkan sosialisasi kepada masyarakat dalam upaya menumbuhkan kesadaran masyarakat serta meningkatkan partisipasi masyarakat.*
34. *Pembinaan yang diperlukan adalah Penyusunan Program, Rencana Kerja dan Anggaran, pembinaan keamanan dan ketertiban masyarakat dengan melakukan kegiatan audit investigasi, pelaksanaan sidang disiplin dan sidang komisi kode etik Polri.*
35. *Program penegakan disiplin yang diperlukan adalah dengan mengadakan pelatihan-pelatihan bidang Propam yang meliputi : Teknik Akreditasi, Audit Investigasi, Penyelenggaraan sidang komisi, penyelidikan, pemeriksaan, dll. Mengusulkan dukungan anggaran yang dapat memenuhi kebutuhan dibidang pembinaan maupun opsnal serta mengadakan sosialisasi kepada seluruh anggota Polri Jajaran Polda Metro Jaya secara Simultan dan terprogram.*
36. *Program yang diperlukan adalah dengan pembentukan dan pembinaan jaringan dan meningkatkan proses informasi yang cepat dan tepat serta dengan meningkatkan pengawasan melekat dan pengendalian pada masing-masing Subsatker.*

37. Program pelayanan masyarakat yang diperlukan adalah dengan mewujudkan anggota Polri yang disiplin, yang mempunyai etika profesi dan taat hukum dalam menyelenggarakan peran dan fungsi Polri sebagai Pengayom, Pelindung dan Pelayan masyarakat serta Penegak Hukum.
38. Kebijakan yang diperlukan adalah dengan meningkatkan kualitas anggota Polri melalui kegiatan pendidikan dan pelatihan mengenai penyelesaian kasus dan membangun kepercayaan kepada masyarakat bahwa seluruh anggota Polisi itu tidak kebal terhadap hukum.
39. Strategi pendekatan yang diperlukan adalah dengan mengikut sertakan anggota Polri dalam kegiatan pendidikan dan pelatihan profesi untuk membina kemampuan profesi serta dengan mengupayakan pengadaan sarana dan prasarana pendukung untuk giat opsional.
40. Faktor yang menjadi kendala adalah pelaksanaan rencana strategis Propam Polda Metro Jaya adalah dengan melihat wilayah hukum Polda Metro Jaya yang cukup luas meliputi wilayah DKI Jakarta dan sebagian wilayah Propinsi Banten dan Propinsi Jawa Barat. Dengan cakupan wilayah tersebut maka gangguan Kamtibmas akan sangat rawan terjadi. Untuk itu kendala nyata yang dihadapi adalah kurangnya kapasitas anggota Polri untuk dapat mencakup seluruh wilayah yang menjadi tanggung jawab Polri dalam memberikan perlindungan dan pelayanan kepada masyarakat.

**TRANSKRIP HASIL WAWANCARA DENGAN INFORMAN 4**  
**TEMPAT: BID PROPAM POLDA METRO JAYA**  
**TANGGAL: 25 Mei 2011**

41. *Proses penyusunan program kerja propam Polda Metro Jaya dalam mewujudkan profesionalisme personil yaitu berdasarkan usulan anggaran Bidang Propam lalu dibentuk tim penyusunan rencana kerja dengan beranggotakan para Pamin Subsatker. Rencana kerja yang akan dibuat berdasarkan Pagu yang telah ditetapkan oleh Kapolda Metro Jaya. Dengan demikian, rencana kerja tersebut disepakati sesuai dengan Pagu untuk disahkan dan diserahkan ke Ro Rena untuk diteliti sebagai bahan penyusunan rencana kerja Polda Metro Jaya.*
42. *Landasan yang digunakan dalam penyusunan program kerja Propam Polda Metro Jaya dalam mewujudkan profesionalisme personil yakni, meliputi (1) Latar Belakang atau Gambaran Umum Satker; (2) Visi Misi Polda dan Satker; (3) Tujuan Jangka Panjang, Menengah dan Pendek Polda dan Satker; (4) Sasaran Prioritas Polda dan Satker; (5) Rencana strategi Polda dan Satker; (6) Pagu Indikatif Satker; (7) dan lain-lain yang berhubungan dengan Kinerja Satker.*
43. *Program strategis yang diperlukan untuk mengoptimalkan kinerja propam Polda Metro Jaya dalam mewujudkan profesionalisme personil yaitu pertama, pelayanan prima; kedua, melembagakan kekuatan protagonist; ketiga, membangun kesadaran masyarakat; dan keempat, percepatan penyelesaian kasus.*
44. *Program pembinaan yang diperlukan untuk mengoptimalkan kinerja propam Polda Metro Jaya dalam mewujudkan profesionalitas personil meliputi: (a) pembinaan mental secara kontinue; (b) olahraga bersama; (c) pelatihan atau pementapan fungsi; (d) anev kegiatan mingguan; dan (e) peningkatan pengawasan melekat dan pengawasan dalam dimasing-masing Subsatker.*
45. *Program penegakan disiplin yang diperlukan untuk mengoptimalkan kinerja Propam Polda Metro Jaya untuk mengoptimalkan kinerjanya dalam mewujudkan profesionalisme personil yaitu Gaktibplin secara kontinue; Pemberian reward dan punishment kepada anggota; tatap muka dan anev bersama Kasatker; dan peningkatan waskat dan wasdal dimasing-masing Subsatker.*

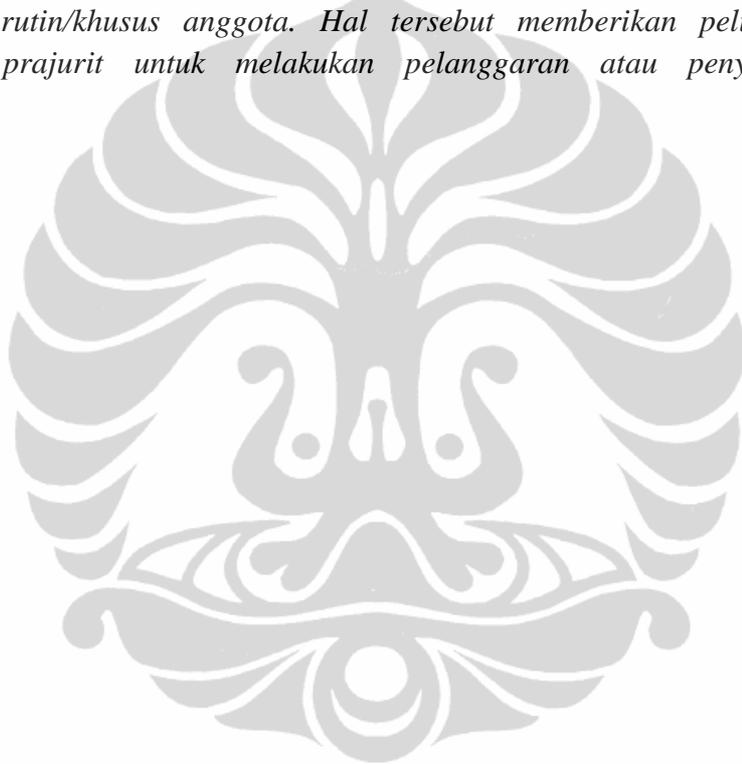
46. Program pengamanan internal yang diperlukan untuk mengoptimalkan kinerja Propam Polda Metro Jaya untuk mengoptimalkan kinerjanya dalam mewujudkan profesionalisme personil yaitu meliputi: adanya pembentukan dan pembinaan jaringan; peningkatan Kecepatan Informasi dimasing-masing Subsatker; dan peningkatan Waskat dan wasdal dimasing-masing Subsatker.
47. Program pelayanan masyarakat yang diperlukan untuk mengoptimalkan kinerja Propam Polda Metro Jaya untuk mengoptimalkan kinerjanya dalam mewujudkan profesionalisme personil yaitu dengan dibentuknya pelayanan prima selama 1 x 24 Jam, yang mana setiap pengaduan segera ditindaklanjuti oleh Subsatker yang berkompeten dan dapat memberikan kepuasan kepada masyarakat yang melapor. Dengan demikian, adakan kontrol di masing-masing Subsatker guna memonitor sejauhmana penanganan terhadap sebuah kasus.
48. Konsep kebijakan yang diperlukan untuk mengoptimalkan kinerja Propam Polda Metro Jaya dalam mewujudkan profesionalisme personil yaitu: Pertama, peningkatan kualitas SDM Polri melalui kegiatan pelatihan, diskusi, bimbingan teknis tentang penyelesaian kasus anggota yang bermasalah, penanganan komplain masyarakat dan kasus-kasus pelanggaran disiplin maupun Kode Etik; Kedua, penyelenggaraan fungsi pengawasan dan pengamanan dilaksanakan secara berjenjang dengan memberikan kepercayaan kepada P3D Kewilayahan untuk menangani dan menyelesaikan masalah anggota yang disesuaikan dengan tingkat/kadar berat ringannya pelanggaran yang dilakukan; Ketiga, penyelesaian kasus-kasus anggota Polri yang merugikan Institusi Polri dan terblow up di Mass Media serta kasus menonjol yang penanganannya dilakukan oleh Bid Propam Polda Metro Jaya; Keempat, menumbuh kembangkan kesadaran masyarakat serta meningkatkan peran aktif masyarakat bilamana dilakukan perdamaian dengan memberikan imbalan, masyarakat harus berani merolak; Kelima, melakukan penegakan hukum internal secara tegas dan transparan, rnenindak sekecil apapun pelanggaran yang dilakukan anggota Polri; Keenam, membangun kepercayaan masyarakat bahwa Polisi tidak kebal hukum, dengan menerapkan Merit System (Reward and Punishment); Ketujuh, berani melakukan instropeksi diri terhadap kekurangan dan kelemahan Bid Propam Polda Metro Jaya serta dapat menerima Feed Back (Kritik dan Saran) untuk dijadikan periprokal; Kedelapan, melaksanakan akselerasi setiap pelanggaran (Disiplin/Kode Etik Profesi) secara cepat dan tepat, guna mewujudkan adanya kepastian hukum sehingga tidak merugikan anggota dalam meniti karir selanjutnya; dan Kesembilan, adanya ketegasan yang

*terukur dalam memberikan pengawasan dan penindakan terhadap anggota Polri sehingga tidak terkesan adanya diskriminasi (Yang benar katakan benar dan yang salah katakan salah).*

49. *Strategi pendekatan yang digunakan untuk mengoptimalkan kinerja Propam Polda Metro Jaya dalam mewujudkan profesionalisme personil, yaitu selalu melakukan analisa secara berkala setiap tahun, dengan dilakukannya evaluasi terhadap kinerja organisasi dalam upaya menyesuaikan situasi yang selalu berkembang; melakukan kajian terhadap pilun-pilun pada bidang tugas profesi dan pengamanan; mengupayakan dan mengusulkan jumlah personel tidak terpaku dengan jumlah DSP yang ditentukan tetapi menyesuaikan dengan ratio perkembangan jumlah anggota Polri Polda Metro Jaya dan jajarannya serta pemenuhan kebutuhan tugas dilapangan; mengikut sertakan anggota untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan profesi dalam upaya membina kemampuan profesi; mengadakan pelatihan bidang profesi dan pengamanan, meliputi teknik akreditasi, audit investigasi, penyelenggaraan sidang komisi, penyelidikan/investigasi pemeriksaan, penegakan etika, pemberkasan, keputusan dan pelaksanaan sidang disiplin; mengupayakan pengadaan sarana dan prasarana guna mendukung kegiatan operasional sesuai dengan kebutuhan; mengusulkan dukungan anggaran guna memenuhi kebutuhan baik di bidang pembinaan maupun operasional; mengadakan sosialisasi Bidang Profesi dan Pengamanan ke seluruh anggota Polri di jajaran Polda Metro Jaya secara terprogram dan simultan.*

50. *Faktor-faktor yang menjadi kendala dalam mewujudkan profesionalisme personil yaitu dilakukan melalui: (a) wilayah hukum Polda Metro Jaya yang meliputi seluruh wilayah DKI Jakarta ditambah dengan sebagian wilayah Propinsi Banten dan Propinsi Jawa Barat merupakan wilayah yang sangat luas, sehingga rawan terhadap terjadinya gangguan Kamtibmas untuk mencegah dan mengeliminir hal tersebut telah disikapi oleh pimpinan Polri dengan penambahan jumlah personil melalui penerimaan Bintara dua kali dalam satu tahun; (b) Bertambahnya personil Polda Metro Jaya sangat mungkin jumlah pelanggaran mengalami peningkatan dan sebagai upaya mencegah mengeliminir pelanggaran yang dilakukan oleh anggota Polri/PNS Polri Polda Metro Jaya perlu dilakukan peningkatan mengintensifkan fungsi pengawasan dan penegakan disiplin yang salah satunya diemban oleh Bid Propam Polda Metro Jaya; (c) Tingginya angka pelanggaran baik pelanggaran tata tertib, disiplin maupun tindak pidana yang dilakukan oleh anggota/PNS Polri Polda Metro Jaya akan sangat berpengaruh pada kepercayaan masyarakat kepada Polri khususnya Polda*

*Metro Jaya dan jajarannya dalam melaksanakan tugas-tugas pokok Polri sebagai Pelindung, Pengayom dan Pelayan masyarakat; (d) Jumlah personil Bid Propam Polda Metro Jaya 224 (dua ratus dua puluh empat) personil bila dibandingkan dengan jumlah personil Polda Metro Jaya dan jajarannya yang berjumlah 30.612 personil dan luasnya wilayah hukum Polda Metro Jaya merupakan kendala tersendiri bagi Bid Propam dalam melaksanakan tugas fungsi pengawasan; (e) Pengawasan/pengendalian dilakukan ketika ada giat khusus (upacara, unras, dll) dan laporan/aduan dari masyarakat/instansi, sehingga tidak efektif memberikan efek pengawasan melekat dalam setiap kegiatan rutin/khusus anggota. Hal tersebut memberikan peluang bagi personil prajurit untuk melakukan pelanggaran atau penyimpangan.*



**TRANSKRIP HASIL WAWANCARA DENGAN INFORMAN 5**  
**TEMPAT: BID PROPAM POLDA METRO JAYA**  
**TANGGAL: 25 Mei 2011**

51. *Proses penyusunan program kerja Bidang Profesi dan Pengamanan Polda Metro Jaya, berdasarkan usulan anggaran Bidang Profesi dan Pengamanan, maka dibentuk tim penyusunan Renja dengan beranggotakan para Pamin Subsatker. Dengan demikian, Renja yang akan dibuat berdasarkan Pagu yang telah ditetapkan oleh Kapolda Metro Jaya. Renja tersebut disepakati sesuai dengan Pagu untuk disahkan dan diserahkan ke Ro Rena untuk diteliti sebagai bahan penyusunan Renja Polda Metro Jaya.*
52. *Landasan yang digunakan adalah sebagai berikut:*
- (1) Latar belakang atau gambaran umum Satker;*
  - (2) Visi Misi Polda dan Satker;*
  - (3) Tujuan jangka panjang, menengah dan pendek Polda dan Satker;*
  - (4) Sasaran prioritas Polda dan Satker;*
  - (5) Rencana strategi Polda dan Satker;*
  - (6) Pagu indikatif Satker;*
  - (7) dan lain-lain yang berhubungan dengan Kinerja Satker.*
53. *Program strategis dalam mewujudkan profesionalisme personil yaitu:*
- e. pelayanan prima;*
  - f. melembagakan kekuatan protagonist;*
  - g. membangun kesadaran masyarakat; dan*
  - h. percepatan penyelesaian kasus.*
54. *Program pembinaan dalam mewujudkan profesionalitas personil, antara lain:*
- f. pembinaan mental secara kontinue;*
  - g. olahraga bersama;*
  - h. pelatihan atau pemantapan fungsi;*
  - i. anev kegiatan mingguan; dan*
  - j. peningkatan pengawasan melekat dan pengawasan dalam dimasing-masing Subsatker.*
55. *Program penegakan disiplin dalam mewujudkan profesionalisme personil yaitu, antara lain:*
- e. Gaktibplin secara kontinue;*
  - f. Pemberian reward dan punishment kepada anggota;*
  - g. tatap muka dan anev bersama Kasatker; dan*
  - h. peningkatan waskat dan wasdal dimasing-masing Subsatker.*

56. Program pengamanan internal dalam mewujudkan profesionalisme personil adalah sebagai berikut:
- d. adanya pembentukan dan pembinaan jaringan;
  - e. peningkatan Kecepatan Informasi dimasing-masing Subsatker; dan
  - f. peningkatan Wasdat dan wasdal dimasing-masing Subsatker.
57. Program pelayanan masyarakat dalam mewujudkan profesionalisme personil yaitu dengan cara dibentuknya pelayanan prima selama 1 kali 24 Jam, maka disetiap pengaduan akan segera ditindaklanjuti oleh Subsatker yang berkompeten dan dapat memberikan kepuasan kepada yang melapor (masyarakat). Lalu melalui kegiatan kontrol di masing-masing Subsatker untuk memonitoring sejauhmana penanganan terhadap setiap kasus yang dijalani.
58. Konsep kebijakan yang diperlukan dalam mewujudkan profesionalisme personil yaitu antara lain:
- j. Peningkatan kualitas SDM Polri melalui kegiatan pelatihan, diskusi, bimbingan teknis tentang penyelesaian kasus anggota yang bermasalah, penanganan komplain masyarakat dan kasus-kasus pelanggaran disiplin maupun Kode Etik;
  - k. Penyelenggaraan fungsi pengawasan dan pengamanan dilaksanakan secara berjenjang dengan memberikan kepercayaan kepada P3D Kewilayahan untuk menangani dan menyelesaikan masalah anggota yang disesuaikan dengan tingkat/kadar berat ringannya pelanggaran yang dilakukan;
  - l. Penyelesaian kasus-kasus anggota Polri yang merugikan Institusi Polri dan terblow up di Mass Media serta kasus menonjol yang penanganannya dilakukan oleh Bid Propam Polda Metro Jaya;
  - m. Menumbuh kembangkan kesadaran masyarakat serta meningkatkan peran aktif masyarakat bilamana dilakukan perdamaian dengan memberikan imbalan, masyarakat harus berani menolak;
  - n. Melakukan penegakan hukum internal secara tegas dan transparan, rnenindak sekecil apapun pelanggaran yang dilakukan anggota Polri;
  - o. Membangun kepercayaan masyarakat bahwa Polisi tidak kebal hukum, dengan menerapkan Merit System (Reward and Punishment);
  - p. Berani melakukan instropeksi diri terhadap kekurangan dan kelemahan Bid Propam Polda Metro Jaya serta dapat menerima Feed Back (Kritik dan Saran) untuk dijadikan periprokal;

- q. *Belaksanakan akselerasi setiap pelanggaran (Disiplin/Kode Etik Profesi) secara cepat dan tepat, guna mewujudkan adanya kepastian hukum sehingga tidak merugikan anggota dalam meniti karir selanjutnya; dan*
- r. *Adanya ketegasan yang terukur dalam memberikan pengawasan dan penindakan terhadap anggota Polri sehingga tidak terkesan adanya diskriminasi (Yang benar katakan benar dan yang salah katakan salah).*

59. *Pendekatan yang digunakan dalam mewujudkan profesionalisme personil, yaitu, antara lain:*

*Pertama, dilakukan dengan menganalisis secara berkala setiap tahun, dilakukannya evaluasi terhadap kinerja organisasi dalam upaya menyesuaikan situasi yang selalu berkembang;*

*Kedua, melakukan kajian terhadap pilun-pilun pada bidang tugas profesi dan pengamanan;*

*Ketiga, mengupayakan dan mengusulkan jumlah personil tidak terpaku dengan jumlah DSP yang ditentukan tetapi menyesuaikan dengan ratio perkembangan jumlah anggota Polri Polda Metro Jaya dan jajarannya serta pemenuhan kebutuhan tugas dilapangan;*

*Keempat, mengikut sertakan anggota untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan profesi dalam upaya membina kemampuan profesi;*

*Kelima, mengadakan pelatihan bidang profesi dan pengamanan, meliputi teknik akreditasi, audit investigasi, penyelenggaraan sidang komisi, penyelidikan/investigasi pemeriksaan, penegakan etika, pemberkasan, putusan dan pelaksanaan sidang disiplin;*

*Keenam, mengupayakan pengadaan sarana dan prasarana guna mendukung kegiatan operasional sesuai dengan kebutuhan;*

*Ketujuh, mengusulkan dukungan anggaran guna memenuhi kebutuhan baik di bidang pembinaan maupun operasional; dan*

*Kedelapan, mengadakan sosialisasi Bidang Profesi dan Pengamanan ke seluruh anggota Polri di jajaran Polda Metro Jaya secara terprogram dan simultan.*

60. *Faktor-faktor yang menjadi kendala antara lain sebagai berikut:*

f. *wilayah hukum Polda Metro Jaya yang meliputi seluruh wilayah DKI Jakarta ditambah dengan sebagian wilayah Propinsi Banten dan Propinsi Jawa Barat merupakan wilayah yang sangat luas, sehingga rawan terhadap terjadinya gangguan Kamtibmas untuk mencegah dan mengeliminir hal tersebut telah disikapi oleh pimpinan Polri dengan penambahan jumlah personil melalui penerimaan Bintara dua kali dalam satu tahun;*

g. *Bertambahnya personil Polda Metro Jaya sangat mungkin jumlah pelanggaran mengalami peningkatan dan sebagai upaya mencegah mengeliminir pelanggaran yang dilakukan oleh anggota Polri/PNS Polri*

*Polda Metro Jaya perlu dilakukan peningkatan mengintensifkan fungsi pengawasan dan penegakan disiplin yang salah satunya diemban oleh Bidang Profesi dan Pengamanan Polda Metro Jaya;*

- h. Tingginya angka pelanggaran baik pelanggaran tata tertib, disiplin maupun tindak pidana yang dilakukan oleh anggota/PNS Polri atau Polda Metro Jaya akan sangat berpengaruh pada kepercayaan masyarakat kepada Polri khususnya Polda Metro Jaya dan jajarannya dalam melaksanakan tugas-tugas pokok Polri sebagai Pelindung, Pengayom dan Pelayan masyarakat;*
- i. Jumlah personil Bidang Profesi dan Pengamanan Polda Metro Jaya 224 (dua ratus dua puluh empat) personil bila dibandingkan dengan jumlah personil Polda Metro Jaya dan jajarannya yang berjumlah 30.612 personil dan luasnya wilayah hukum Polda Metro Jaya merupakan kendala tersendiri bagi Bid Propam dalam melaksanakan tugas fungsi pengawasan;*
- j. Pengawasan/pengendalian dilakukan ketika ada giat khusus (upacara, unras, dll) dan laporan/aduan dari masyarakat/instansi, sehingga tidak efektif memberikan efek pengawasan melekat dalam setiap kegiatan rutin/khusus anggota. Hal tersebut memberikan peluang bagi personil prajurit untuk melakukan pelanggaran atau penyimpangan.*

### POKOK-POKOK PERTANYAAN:

61. Bagaimana proses penyusunan program kerja Propam Polda Metro Jaya dalam mewujudkan profesionalitas personil?

*Pertama-tama adanya Pagu Indikatif yang dikeluarkan oleh Ro Rena PMJ dengan berdasarkan Pengusulan Anggaran pada Bid Propam yang kemudian dibentuk Tim Penyusunan Renja tersebut dengan beranggotakan para Pamin Subsatker dimana para Pamin tersebut mengetahui rencana kebutuhan dimasing-masing subsatker.*

*Renja dibuat dan disusun berdasarkan Pagu yang telah ditetapkan oleh Kapolda Metro Jaya yang sebelumnya diadakan rapat penyusunan dengan dilengkapi oleh Laporan kepada pimpinan. Setelah itu Renja yang telah disepakati sesuai dengan Pagu di tanda tangani oleh Kasatker (Kabid Propam PMJ) untuk disahkan dan diserahkan ke Ro Rena untuk diteliti dan dikompulir sebagai bahan penyusunan Renja Polda Metro Jaya.*

62. Apa landasan yang digunakan dalam penyusunan program kerja Propam Polda Metro Jaya dalam mewujudkan profesionalitas personil?

*Yang dijadikan sebagai landasan adalah:*

- o. Latar Belakang atau Gambaran Umum Satker;*
- p. Visi Misi Polda dan Satker;*
- q. Tujuan Jangka Panjang, Menengah dan Pendek Polda dan Satker;*
- r. Sasaran Prioritas Polda dan Satker;*
- s. Rencana strategi Polda dan Satker;*
- t. Pagu Indikatif Satker;*
- u. dan lain-lain yang berhubungan dengan Kinerja Satker.*

63. Program strategis apa saja yang diperlukan untuk mengoptimalkan kinerja propam Polda Metro Jaya dalam mewujudkan profesionalitas personil?

*Program yang digunakan adalah:*

- i. Pelayanan Prima*  
*Memberikan pelayanan pengaduan terhadap masyarakat atas tindakan Anggota Polri yang dinilai melanggar aturan disiplin/kode etik profesi Polri.*
- j. Melembagakan kekuatan Protagonis*  
*Ikut mewujudkan komitmen Polri pasca reformasi Polri khususnya pada aspek kultur terus berupaya untuk menampilkan postur Polri yang berwatak protagonist dengan meninggalkan kekuasaan antagonis.*
- k. Membangun kesadaran masyarakat*

*Menumbuh kembangkan kesadaran masyarakat serta meningkatkan peran aktif masyarakat bilamana dilakukan perdamaian dengan memberikan imbalan masyarakat harus berani menolak.*

*l. Percepatan Penyelesaian Kasus*

*Melaksanakan akselerasi setiap pelanggaran (Disiplin/Kode Etik Profesi) secara cepat dan tepat, guna mewujudkan adanya kepastian hukum sehingga tidak merugikan anggota dalam meniti karir selanjutnya*

64. Program Pembinaan yang bagaimana yang diperlukan untuk mengoptimalisasikan kinerja propam Polda Metro Jaya dalam mewujudkan profesionalitas psersoni?

*Program yang digunakan adatah:*

*k. Pembinaan Mental secara Kontinue;*

*l. Olahraga bersama;*

*m. Pelatihan atau Pemantapan Fungsi;*

*n. Anev Kegiatan Mingguan;*

*o. Peningkatan Waskat dan wasdal dimasing-masing Subsatker.*

65. Program Penegakan Disiplin yang bagaimana diPerlukan untuk mengoptimalisasikan kinerja propam Polda Metro Jaya dalam mewujudkan profesionalitas personil?

*Program yang digunakan adalah:*

*i. Gaktibplin secara kontinue;*

*j. Pemberian Reward dan Punishment kepada Anggota;*

*k. Tatap Muka dan Anev bersama Kasatker;*

*l. Peningkatan Waskat dan Wasdal dimasing-masing Subsatker.*

66. Program pengamanan internal yang bagaimana diperlukan untuk mengoptimalisasikan kinerja propam Polda Metro Jaya dalam mewujudkan profesionalitas persooil?

*Program yang digunakan adalah:*

*g. Adanya pembentukan dan pembinaan jaringan;*

*h. Peningkatan Kecepatan Informasi dimasing-masing Subsatker;*

*i. Peningkatan Waskat dan wasdal dimasing-masing Subsatker.*

67. Program Pelayanan Masyarakat yang bagaimana diperlukan untuk mengoptimalisasikan kinerja propam Polda Metro Jaya dalam mewujudkan profesionalitas personi?

*Dibentuknya Pelayanan Prima Propam selama 1 x 24 Jam, dimana setiap pengaduan yang masuk dapat segera ditindaklanjuti oleh Subsatker yang berkompeten sehingga dapat memberikan kepuasan kepada masyarakat yang membuat laporan. Serta adakan kontrol kasus di masing-masing Subsatker guna memonitor sejauhmana penanganannya.*

68. Konsep kebijakan yang bagaimana diperlukan untuk mengoptimalisasikan kinerja propam Polda Metro Jaya dalam mewujudkan profesionalitas personil?

*Kebijakan yang dilakukan adalah:*

- s. Peningkatan kualitas SDM Polri melalui kegiatan pelatihan, diskusi, bimbingan teknis tentang penyelesaian kasus anggota yang bermasalah, penanganan komplain masyarakat dan kasus-kasus pelanggaran disiplin maupun Kode Etik.*
- t. Penyelenggaraan fungsi pengawasan dan pengamanan dilaksanakan secara berjenjang dengan memberikan kepercayaan kepada P3D Kewilayahan untuk menangani dan menyelesaikan masalah anggota yang disesuaikan dengan tingkat/kadar berat ringannya pelanggaran yang dilakukan.*
- u. Penyelesaian kasus-kasus anggota Polri yang merugikan Institusi Polri dan terblow up di Mass Media serta kasus menonjol yang penanganannya diakukan oleh Bid Propam Polda Metro Jaya.*
- v. Menumbuh kembangkan kesadaran masyarakat serta meningkatkan peran aktif masyarakat bilamana dilakukan perdamaian dengan memberikan imbalan, masyarakat harus berani merolak.*
- w. Melakukan penegakan hukum internal secara tegas dan transparan, rnenindak sekecil apapun pelanggaran yang dilakukan anggota Polri.*
- x. Membangun kepercayaan masyarakat bahwa Polisi tidak kebal hukum, dengan menerapkan Merit System (Reward and Punishment).*
- y. Berani melakukan instropeksi diri terhadap kekurangan dan kelemahan Bid Propam Polda Metro Jaya serta dapat menerima Feed Back (Kritik dan Saran) untuk dijadikan periprokal.*
- z. Melaksanakan akselerasi setiap pelanggaran (Disiplin/Kode Etik Profesi) secara cepat dan tepat, guna mewujudkan adanya kepastian hukum sehingga tidak merugikan anggota dalam meniti karir selanjutnya.*
- aa. Adanya ketegasan yang terukur dalam memberikan pengawasan dan penindakan terhadap anggota Polri sehingga tidak terkesan adanya diskriminsi (Yang benar katakan benar dan yang salah katakana salah).*

69. Untuk mengimplementasikan kebijakan tersebut, maka strategi pendekatan yang bagaimana dipelrukan untuk mengoptimalisasikan kinerja propam Polda Metro Jaya dalam mewujudkan profesionalitas personil?

*Stategi yang dilakukan adalah:*

- q. secara berkala rutin setiap tahun melakukan analisa dan evaluasi terhadap struktur organisasi dalam upaya menyesuaikan kebutuhan dan situasi yang selalu berkembang;*
- r. melakukan kajian terhadap pilun-pilun bidang tugas propam dan menyiapkan pilun baru sesuai dengan kebutuhan;*
- s. mengupayakan dan mengusulkan jumlah personel tidak terpaku dengan jumlah DSP yang ditentukan tetapi menyesuaikan dengan ratio perkembangan jumlah anggota Polri Poda Metro Jaya dan jajarannya serta pemenuhan kebutuhan tugas dilapangan;*
- t. mengikut sertakan anggota untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan profesi dalam upaya membina kemampuan profesi (Kejuruan);*
- u. mengadakan pelatihan bidang Propam yang meliputi: Teknik Akreditasi, Audit Investigasi, Penyelenggaraan sidang komisi, penyelidikan/investigasi pemeriksaan, penegakan etika, pemberkasan, pemutusan dan pelaksanaan sidang disiplin;*
- v. mengupayakan pengadaan sarana dan prasarana guna mendukung giat opsional sesuai dengan kebutuhan;*
- w. mengusulkan dukungan anggaran guna memenuhi kebutuhan baik di bidang pembinaan maupun opsional;*
- x. mengadakan sosialisasi Bidang Propam kepada seluruh anggota Polri di jajaran Polda Metro Jaya secara terprogram dan simultan.*

70. Faktor-faktor apa saja yang menjadi kendala dalam pelaksanaan rencana strategis organisasi untuk mengoptimalisasikan kinerja propam Palda Metro Jaya dalam mewujudkan profesionalitas personil?

*Faktor yang menjadi kendala adalah:*

- k. Wilayah hukum Polda Metro Jaya yang meliputi seluruh wilayah DKI Jakarta ditambah dengan sebagian wilayah Propinsi Banten dan Propinsi Jawa Barat merupakan wilayah yang sangat luas, sehingga rawan terhadap terjadinya gangguan Kamtibmas untuk mencegah dan mengeliminir hal tersebut telah disikapi oleh pimpinan Polri dengan penambahan jumlah personil melalui penerimaan Bintara dua kali dalam satu tahun.*
- l. Dengan bertambahnya personil Polda Metro Jaya sangat mungkin jumlah pelanggaran mengalami peningkatan dan sebagai upaya mencegah*

*mengeliminir pelanggaran yang dilakukan oleh anggota Polri/PNS Polri Polda Metro Jaya perlu dilakukan peningkatan mengintensifkan fungsi pengawasan dan penegakan disiplin yang salah satunya diemban oleh Bid Propam Polda Metro Jaya.*

- m. Tingginya angka pelanggaran baik pelanggaran tata tertib, disiplin maupun tindak pidana yang dilakukan oleh anggota/PNS Polri Polda Metro Jaya akan sangat berpengaruh pada kepercayaan masyarakat kepada Polri khususnya Polda Metro Jaya dan jajarannya dalam melaksanakan tugas-tugas pokok Polri sebagai Pelindung, Pengayom dan Pelayan masyarakat.*
- n. Jumlah peesonil Bid Propam Polda Metro Jaya 224 (dua ratus dua puluh empat) personil bila dibandingkan dengan jumlah personil Polda Metro Jaya dan jajarannya yang berjumlah 30.612 personil dan luasnya wilayah hukum Polda Metro Jaya merupakan kendala tersendiri bagi Bid Propam dalam melaksanakan tugas fungsi pengawasan.*
- o. Pengawasan/pengendalian dilakukan ketika ada giat khusus (upacara, unras, dll) dan laporan/aduan dari masyarakat/instansi, sehingga tidak efektif memberikan efek pengawasan melekat dalam setiap giat rutin/khusus anggota. Hal tersebut memberikan peluang bagi personil prajurit untuk melakukan pelanggaran atau penyimpangan.*

# **LAKIP**

POLRI DAERAH METRO JAYA

BIDANG PROFESI DAN PENGAMANAN

**LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH**

**BID PROPAM POLDA METRO JAYA**

**TAHUN 2009**

**BAB I**

**PENDAHULUAN**

## **1. Umum**

Validasi organisasi Polri berdasarkan Surat Keputusan Kapolri No. Pol : Kep / 07 / I / 2005 tanggal 31 Januari 2005 merupakan realisasi pembenahan Struktur Organisasi Polri pada aspek struktural yang memberikan warna dan bentuk baru Struktur Organisasi Polri karena telah diperluas dalam pelaksanaan tugas-tugas kepolisian tidak hanya didasarkan pada fungsi teknis tetapi pada kebutuhan dilapangan sejalan dengan tuntutan dari perkembangan masyarakat.

## **2. Tugas Pokok**

Bid Propam Polda Metro Jaya dalam fungsi dan perannya sebagai pelaksana dan staf pembantu pimpinan di bidang pengawasan umum mempunyai tugas pokok membina dan menyelenggarakan fungsi pertanggung jawaban profesi, pengamanan internal, penegakkan disiplin dan ketertiban di lingkungan Polda Metro Jaya termasuk pelayanan, pengaduan masyarakat tentang adanya penyimpangan tindakan anggota Polri/PNS termasuk pemberian Rehabilitasi / SKTB sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Berdasarkan rumusan tugas pokok tersebut, Bid Propam Polda Metro Jaya dalam pelaksanaan tugasnya untuk merealisasikan sasaran dan tujuan mencapai visi dan misi organisasi, telah disusun rencana kerja sebagai berikut :

- 1) Bidang pengembangan kekuatan
- 2) Bidang pembinaan kekuatan
- 3) Bidang Operasional

### **3. Kondisi Organisasi Tahun 2009**

Bid Propam Polda Metro Jaya terdiri dari 3 Komponen pelaksana : Subbid Bin Profesi, Subbid Paminal, Subbid Provos dan 3 Komponen pembantu staf dan staf pimpinan yaitu Sie Yanduan, Sie Rehabilitasi dan Urmintu secara definitif dan organik telah terbentuk dan melakukan kegiatan opsional sejak awal tahun 2003 ( bulan april 2003) dan sebagai pertanggung jawaban kepada Negara, maka disusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

### **4. Lingkungan Strategis Bid Propam Polda Metro Jaya Tahun 2009**

Kepolisian Daerah Metropolitan Jakarta Raya yang berkedudukan di Jakarta dengan wilayah hukum saat ini meliputi 13 Polres. Dimana 3 Polres diantaranya masuk dalam wilayah administrasi pemerintahan propinsi tingkat daerah Jawa Barat yaitu Polres Metro Depok, Polres Metro Bekasi, dan Polres Metro Bekasi Kabupaten serta 3 Polres lainnya masuk dalam wilayah pemerintahan propinsi tingkat I Banten yaitu Polres Metro Tangerang dan Polres Metro Tangerang Kabupaten serta Polres Metro Bandara Soekarno Hatta di Cengkareng Tangerang.

5. Sistematika .....

#### **5. Sistematika**

1. PENDAHULUAN
1. PENGGOLONGAN
1. PELAKSANAAN AKUNTABILITAS KINERJA
1. ADMINISTRASI
1. PENUTUP

BAB. II .....

#### **BAB II**

#### **PENGGOLONGAN**

### **6. Gambaran Umum Rencana Strategi**

a. Rencana Strategi ini disusun sebagai acuan dalam penegakan disiplin bagi anggota Polri dan PNS di jajaran Polda Metro Jaya, guna pencapaian Polri yang bersih, beretika serta taat terhadap hukum yang berlaku dengan mengedepankan peranan dan fungsi pengawasan umum dan internal dengan mengoptimalkan penyelenggaraan fungsi pengawasan dan pemeriksaan secara berjenjang dan

melekat, dalam rangka mewujudkan lembaga Polri yang bersih, transparansi dan akuntabilitas.

b. Sasaran Strategi yang menjadi prioritas dalam tahun 2005-2009 meliputi :

- 1) Secara berkala rutin setiap tahun melakukan analisa dan evaluasi terhadap struktur organisasi dalam upaya menyesuaikan kebutuhan dan situasi yang selalu berkembang.
- 2) Melakukan kajian terhadap pilun-pilun bidang tugas Propam dan menyiapkan pilun baru sesuai dengan kebutuhan.
- 3) Mengupayakan dan mengusulkan jumlah personel tidak terpaku dengan jumlah DSP yang ditentukan tetapi menyesuaikan dengan ratio perkembangan jumlah anggota Polri Poda Metro Jaya dan jajarannya serta kebutuhan tugas dilapangan.
- 4) Mengikut sertakan anggota untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan profesi dalam upaya meningkatkan kemampuan profesi.
- 5) Mengadakan pelatihan-pelatihan bidang Propam yang meliputi : Teknik Akreditasi, Audit Investigasi, Penyelenggaraan sidang komisi, penyelidikan, pemeriksaan, dll.
- 6) Mengupayakan pengadaan sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan.
- 7) Mengusulkan dukungan anggaran dapat memenuhi kebutuhan baik dibidang pembinaan maupun opsnal.
- 8) Mengadakan sosialisasi Bidang Propam kepada seluruh anggota Polri Jajaran Polda Metro Jaya secara Simultan dan terprogram.

## **7. Visi dan Misi**

### **1. Polda Metro Jaya**

#### **1) Visi**

Tergelarnya Polisi yang dipercaya masyarakat di semua titik dan lini pelayanan masyarakat di sepanjang waktu dalam mewujudkan keamanan dalam negeri dan tegaknya hukum sebagai sinergi pencapaian hasil pembangunan yang berwawasan keamanan.

#### **2) Misi .....**

#### **2) Misi**

Berdasarkan pernyataan visi yang dicita-citakan tersebut selanjutnya diuraikan, sebagai berikut :

- a) Memperkuat dan meningkatkan kemampuan Intelijen keamanan Polda Metro Jaya guna menjaring informasi untuk pencegahan gangguan keamanan dari pengungkapan kasus-kasus secara sistematis dan tuntas.
- b) Mengembangkan pelayanan publik disetiap lini berbasis pelayanan prima yang professional, tidak diskriminatif, menjunjung tinggi HAM dan responsive dalam rangka mengurangi tingkat keresahan masyarakat di wilayah hukum Polda Metro Jaya.
- c) Menggelar Polisi sebanyak-banyaknya ditengah masyarakat terutama Polisi berseragam dalam rangka meningkatkan pelayanan dan perlindungan pada masyarakat.
- d) Mengembangkan filsafat dan strategi Perpolisian Masyarakat (Polmas) secara bertahap dan berlanjut guna membangun hubungan Polisi dengan masyarakat yang lebih dekat dan interaktif dalam upaya mewujudkan masyarakat patuh hukum.
- e) Memberdayakan seluruh kekuatan dan kemampuan organisasi pengembangan fungsi penyelidikan dan penyidikan baik sarana maupun prasarana dalam upaya mewujudkan Polri sebagai penegak hukum terdepan.
- f) Meningkatkan kinerja Polri polda Metro Jaya secara profesional, transparan dan akuntabel guna mendukung pelaksanaan tugas kepolisian dalam memelihara Kamtibmas di wilayah hukum Polda Metro Jaya.

#### 1. Bid Propam Polda Metro Jaya

##### 1) Visi

Mewujudkan insan Polri yang disiplin, beretika profesi dan taat hukum dalam menyelenggarakan peran dan fungsi Polri sebagai Pengayom, Pelindung dan Pelayan masyarakat serta Penegak Hukum.

##### 2) Misi

- a) Membantu Pimpinan dalam penyelenggaraan Pembinaan Profesi Polri yang meliputi penilaian akreditasi profesi dan penegakan Etika Polri.
- b) Membantu Pimpinan dalam penyelenggaraan pengamanan Kepolisian / Pengamanan Internal yang merupakan pelaksanaan fungsi manajerial dibidang pengawasan umum.

c) Membantu Pimpinan dalam penyelenggaraan fungsi pemeliharaan tata tertib dan disiplin serta penegakan hukum dan disiplin.

d) Menyelenggarakan .....

d) Menyelenggarakan fungsi rehabilitasi dan membantu anggota Polri yang bermasalah, sehingga dapat memperoleh hak-haknya kembali.

e) Membantu masyarakat yang memerlukan perlindungan hukum akibat tindakan Kepolisian yang menyimpang, melanggar etika profesi maupun norma hukum yang berlaku.

## **8. Tujuan dan Sasaran**

### 1. Tujuan

Terbinanya kondisi personil Polda Metro Jaya (Polri dan PNS) pada aspek disiplin, etika profesi dan taat hukum dalam mendukung penyelenggaraan tugas-tugas kepolisian.

### 1. Sasaran

Sasaran yang ingin dicapai pada tahun 2009 meliputi :

1) Program Penerapan Pemerintahan Yang Baik

a) Pengelolaan Gaji, Honorarium dan Tunjangan.

b) Penyelenggaraan Operasional Perkantoran.

c) Pembinaan Penyusunan Program, Rencana Kerja dan Anggaran.

2) Program Pengembangan Sarana dan Prasarana Kepolisian

Penyelenggaraan Operasional, Pemeliharaan Perkantoran seperti Pemeliharaan dan Perawatan Komputer, Senpi, dan Amunisi.

3) Program Pengembangan Strategi Keamanan dan Ketertiban

Melaksanakan deteksi Kegiatan Masyarakat Polri dan PNS (Lidik, Pam, Penggalangan dan Gaktibplin).

4) Program Pemeliharaan Keamanan dan Ketertiban Masyarakat

a) Kegiatan Pembinaan Pam Polri, meliputi :

- (1) Giat Audit Investigasi dan Sidang KKE.
- (2) Giat Cek dan Lidik.
- (3) Giat Gakkum dan Gaktibplin.
- b) Penyelenggaraan Turjawali.

## **9. Cara Pencapaian Sasaran**

- a. Secara berkala rutin setiap tahun melakukan analisa dan evaluasi terhadap struktur organisasi dalam upaya menyesuaikan kebutuhan dan situasi yang selalu berkembang.
- b. Melakukan kajian terhadap pilun-pilun bidang tugas propam dan menyiapkan pilun baru sesuai dengan kebutuhan.
- c. Mengupayakan .....
- c. Mengupayakan dan mengusulkan jumlah personel tidak terpaku dengan jumlah DSP yang ditentukan tetapi menyesuaikan dengan ratio perkembangan jumlah anggota Polri Poda Metro Jaya dan jajarannya serta kebutuhan tugas dilapangan.
- d. Mengikut sertakan anggota untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan profesi dalam upaya meningkatkan kemampuan profesi.
- e. Mengadakan pelatihan-pelatihan bidang Propam yang meliputi : Teknik Audit Investigasi (Lidik, Klarifikasi dan Riksa), Penyelenggaraan sidang Komisi Kode Etik Profesi.
- f. Mengupayakan pengadaan sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan.
- g. Mengusulkan dukungan anggaran untuk dapat memenuhi kebutuhan baik dibidang pembinaan maupun opsnal.
- h. Mengadakan sosialisasi Bidang Propam kepada seluruh anggota Polri secara simultan dan terprogram.

## **10. Rencana Kinerja**

Rencana Kinerja Tahun 2009 dapat digambarkan sebagaimana uraian formulir PKK dan PPS yang merupakan bagian dari naskah Lakip Tahun 2009 Bid Propam Polda Metro Jaya.

- a. Program Penerapan Pemerintahan Yang Baik

- 1) Pengelolaan gaji, honorarium dan tunjangan meliputi kegiatan pembayaran gaji, lembur, honorarium dan vakasi kepada anggota Polri dan PNS.
- 2) Penyelenggaraan Ops Perkantoran meliputi :
  - a) Pengadaan perlengkapan kantor (ATK, barang cetak, dll).
  - b) Harwat Kendaraan R-4/6/10.
  - c) Harwat Kendaraan R-2.
- 3) Pembinaan Penyusunan Program, Rencana Kerja, dan Anggaran Pemetaan dan kelembagaan
  - b. Program pengembangan sarana dan prasarana Kepolisian  
Pemberdayaan sarana dan prasarana Polri meliputi Pemeliharaan dan Perawatan Komputer, Senpi dan Amunisi.
  - c. Program Pengembangan Strategi Keamanan dan Ketertiban  
Deteksi Kegiatan Masyarakat mendukung tugas kegiatan Pemerintahan meliputi kegiatan penyelidikan, pengamanan, penggalangan dan Gaktibplin.
  - d. Program Pemeliharaan .....
  - d. Program Pemeliharaan Kamtibmas
    - 1) Kegiatan Pembinaan Pam Polri, meliputi :
      - a) Giat Audit Investigasi dan Sidang KKE.
      - b) Giat Cek dan Lidik.
      - c) Giat Gakkum dan Gaktibplin.
    - 2) Pengaturan dan Penertiban Kegiatan Masyarakat meliputi kegiatan menyelenggarakan pengaturan, penjagaan, pengawalan dan patroli.

BAB III .....

### **BAB III**

### **PELAKSANAAN AKUNTABILITAS KINERJA**

#### **11. Akuntabilitas Kinerja**

Dalam rangka mempertanggung jawabkan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Kabid Propam Polda Metro Jaya selama Tahun 2009, maka disusunlah Laporan akuntabilitas Kinerja (Lakip) Bid Propam Polda Metro Jaya tahun 2009, laporan memuat gambaran sejauh mana Bid Propam Polda Metro Jaya telah melaksanakan tugas pokoknya yang didukung dengan anggaran sumber daya yang tersedia. Keberhasilan Bid Propam Polda Metro Jaya dalam pelaksanaan tugas pokoknya, dimulai dengan penyajian visi, misi, tujuan, sasaran, program dan kegiatan yang telah dicapai.

Keseluruhan kegiatan – kegiatan Bid Propam Polda Metro Jaya pada tahun 2009 telah dilaksanakan sesuai Rencana Kerja Tahun 2009, dan telah dilakukan analisa dan evaluasi sesuai tingkat keberhasilan yang telah dicapai. Berkenaan dengan pencapaian keberhasilan tersebut telah disesuaikan dengan format isi Pengukuran Kinerja Kegiatan (PKK) dan format isian Pengukuran Pencapaian Sasaran (PPS).

Dalam pelaksanaan kegiatan Bid Propam Polda Metro Jaya Tahun 2009, telah dikelompokkan dalam 4 (empat) Program sebagai berikut :

a. Program Penerapan Pemerintahan Yang Baik didukung dengan alokasi dana sebesar Rp. 7.919.698.000,- digunakan sebesar Rp. 7.919.698.000,- dengan tingkat penyerapan anggaran sebesar Rp. 7.924.868.000,- dengan hasil sebagai berikut :

1) Tujuan dan Sasaran

Tujuan adalah untuk mendukung kelancaran pelaksanaan fungsi kantor kenegaraan dan pemerintahan seperti belanja pegawai, belanja perjalanan, belanja modal dan belanja lainnya.

Sasaran adalah terselenggaranya tugas pimpinan dan fungsi manajemen dalam melaksanakan penyelenggaraan kenegaraan dan pemerintahan.

2) Kegiatan

a) Pengelolaan Gaji, Honor, dan tunjangan dengan alokasi dana sebesar Rp. 7.840.798.000,- meliputi :

(1) Pembayaran Gaji anggota Polri yang direncanakan 165 Orang, realisasi 166 Orang dengan tingkat pencapaian 104,27 %.

(2) Pembayaran Gaji PNS yang direncanakan 17 Orang, realisasi 17 Orang dengan tingkat pencapaian 100 %.

(3) Pembayaran Uang Makan PNS yang direncanakan 17 Orang, realisasi 15 Orang dengan tingkat pencapaian 88,56 %.

(4) Pembayaran Uang Lembur yang direncanakan 6 Orang, realisasi 6 Orang dengan tingkat pencapaian 99,97 %.

b) Penyelenggaraan .....

b) Penyelenggaraan Ops Perkantoran dengan alokasi dana sebesar Rp. 67.950.000,-, meliputi :

(1) Pengadaan ATK yang direncanakan 21 OT, realisasi 21 OT dengan tingkat pencapaian 100 %.

(2) Pemeliharaan R-4/6/10 yang direncanakan 3 Unit, realisasi 3 Unit dengan tingkat pencapaian 100 %.

(3) Pemeliharaan R-2 yang direncanakan 3 Unit, realisasi 3 Unit dengan tingkat pencapaian 100 %.

c) Pembinaan Penyusunan Program, Rencana Kerja dan anggaran pemetaan manajemen kelembagaan dengan alokasi dana sebesar Rp. 10.950.000,- meliputi Kegiatan Penataan manajemen dan kelembagaan (Honor Tidak Tetap) yang direncanakan 3 Giat, realisasi 3 Giat dengan tingkat penyerapan anggaran 100 %.

b. Program Pengembangan Sarana dan Prasarana didukung dengan alokasi sebesar Rp. 6.010.000,- digunakan sebesar Rp. 6.010.000,- dengan tingkat penyerapan anggaran sebesar 100 % dengan hasil sebagai berikut :

1) Tujuan dan Sasaran

Tujuan, terpenuhinya kebutuhan dan pemberdayaan materil, fasilitas dan jasa untuk mendukung tugas – tugas Bid Propam Polda Metro Jaya baik dibidang Operasional maupun di bidang pembinaan.

Sasaran adalah Terwujudnya kebutuhan materil, fasilitas dan jasa yang diprogramkan secara tepat mutu, tepat jumlah, tepat waktu, tepat guna dan tepat sasaran.

2) Kegiatan

Penyelenggaraan Ops Perkantoran dengan alokasi dana sebesar Rp. 6.010.000,- meliputi :

a) Kegiatan Perawatan komputer rencana 7 unit realisasi 7 unit dengan tingkat pencapaian 100 %.

b) Perawatan Senpi dan Amunisi rencana 50 pucuk realisasi 50 pucuk dengan tingkat pencapaian 100 %.

c. Program Pengembangan Strategi Keamanan dan Ketertiban didukung dengan alokasi dana sebesar Rp. 50.000.000,- digunakan sebesar Rp. 50.000.000,- dengan tingkat penyerapan anggaran sebesar 100 % dengan hasil sebagai berikut :

1) Tujuan dan Sasaran

Tujuan adalah Terwujudnya sistem dan strategi keamanan dan ketertiban Bid Propam Polda Metro Jaya dalam rangka pemeliharaan keamanan di wilayah Ibukota dan sekitarnya.

Sasaran .....

Sasaran adalah Terciptanya situasi dan kondisi keamanan dan ketertiban yang kondusif di Wilayah Ibukota dan sekitarnya dengan melakukan pengembangan strategi keamanan dan ketertiban.

2) Kegiatan

Penyelenggaraan Ops Perkantoran dengan alokasi dana sebesar Rp. 50.000.000,- meliputi kegiatan melaksanakan Deteksi kegiatan masyarakat (Lidik, Pam dan Gal) yang direncanakan 5.490 OH, realisasi 5.490 OH dengan tingkat pencapaian 100 %.

d. Program Pemeliharaan Keamanan dan Ketertiban Masyarakat didukung dengan alokasi dana sebesar Rp. 474.180.000,- digunakan sebesar Rp. 473.940.000,- dengan tingkat penyerapan anggaran sebesar 99,94 % dengan hasil sebagai berikut :

1) Tujuan dan Sasaran

Tujuan adalah Terwujudnya rasa aman masyarakat di wilayah Ibukota Jakarta dan sekitarnya sehingga meningkat kepercayaan masyarakat terhadap Polri.

Sasaran adalah terjaminnya kondisi yang dapat memberikan rasa aman, tentram, kepastian, dan bebas dari rasa takut baik fisik maupun psikis sehingga aktivitas masyarakat berjalan lancar dan aman terbebas dari gangguan kriminalitas atau bentuk tindak pidana lainnya.

2) Kegiatan

Pelayanan Publik atau Birokrasi dengan alokasi dana sebesar Rp. 474.180.000,- meliputi :

a) Kegiatan jumlah Pembinaan Pengamanan Polri yang direncanakan 1 Paket (3 Giat) realisasi 1 Paket (3 Giat) dengan tingkat capaian 99,94 %.

- b) Kegiatan Pengaturan dan Penertiban Kegiatan Masyarakat / Instansi yang direncanakan 11.712 Orang realisasi 11.712 Orang dengan tingkat capaian 100 %.

## **12. Akuntabilitas Keuangan**

### **1. Pendekatan penyusunan**

Dalam menyusun pelaporan keuangan yang terkait dengan neraca keuangan, transaksi keuangan di Polri telah disesuaikan dengan transaksi keuangan yang berlaku di Departemen/Lembaga lain, mengingat sistem akuntansi Pemerintahan pada tahun 2004 sudah diberlakukan di lingkungan Polri. Penyusunan pelaporan Akuntabilitas Keuangan mengacu pada Negara sebagaimana ditetapkan oleh Badan Akuntansi Pemerintah.

### **b. Kebijakan .....**

#### **1. Kebijakan Akuntansi**

Kebijakan Akuntansi pada pembuatan pelaporan neraca tahun 2009 ini, mendasarkan pada prinsip-prinsip akuntansi yang diterima secara umum oleh pemerintah, walaupun standar Akuntansi Keuangan Pemerintah yang dijadikan acuan dan pedoman dalam penyusunan belum sepenuhnya dapat dilaksanakan.

Secara garis besar kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penyajian laporan Akuntabilitas Keuangan Bid Propam Polda Metro Jaya dapat dijelaskan sebagai berikut :

- 1) Program Penerapan Pemerintahan Yang Baik dengan alokasi dana sebesar Rp. 7.919.698.000,- realisasi dana Rp. 7.924.868.000,- pencapaian 104,03 %, yaitu :
  - a) Kegiatan pengelolaan Gaji, Honor, dan tunjangan dengan alokasi dana sebesar Rp. 7.840.798.000,- realisasi dana Rp. 7.845.968.000,- pencapaian 104,03 %.
  - b) Kegiatan Penyelenggaraan Ops Perkantoran dengan alokasi dana sebesar Rp. 67.950.000,- realisasi dana Rp. 67.950.000.000,- pencapaian 100 %.
  - c) Pembinaan Penyusunan Program Kerja, Rencana Kerja dan Penataan Manajemen Kelembagaan dengan alokasi dana sebesar Rp. 10.950.000,- realisasi dana Rp. 10.950.000,- pencapaian 100 %.
- 2) Program Pengembangan Sarana dan Prasarana dengan alokasi dana sebesar Rp. 6.010.000,- realisasi dana Rp. 6.010.000,- pencapaian 100 %, yaitu :

Kegiatan Pemberdayaan sarana dan prasarana Polri meliputi perawatan komputer, Senpi dan Amunisi sebesar Rp. 6.010.000,- realisasi dana Rp. 6.010.000,- pencapaian 100 %.

3) Program Pengembangan Strategi Keamanan dan Ketertiban dengan alokasi dana sebesar Rp. 50.000.000,- realisasi dana Rp. 50.000.000,- pencapaian 100 %, yaitu :

Kegiatan Pelaksanaan Deteksi kegiatan masyarakat mendukung tugas kegiatan pemerintah Tahun 2009 sebesar Rp. 50.000.000,- realisasi dana Rp. 50.000.000,- pencapaian 100 %.

4) Program Pemeliharaan Keamanan dan Ketertiban Masyarakat dengan alokasi dana sebesar 474.180.000,- realisasi dana Rp. 473.940.000,- pencapaian 99,94 %, yaitu :

Kegiatan Penyelenggaraan Operasional dan Pemeliharaan Perkantoran dengan alokasi dana sebesar Rp. 474.180.000,- realisasi dana Rp. 473.940.000,- pencapaian 99,94 % dapat dijelaskan sebagai berikut :

a) Dukungan anggaran Pembinaan Pengamanan Polri dengan alokasi dana sebesar Rp. 386.580.000,- realisasi dana Rp. 386.340.000,- pencapaian 99,94 % meliputi :

(1) Giat Audit Investigasi dan Sidang KKEP.

(2) Giat Cek dan Lidik.

(3) Giat Gakkum dan Gaktibplin.

b) Dukungan anggaran Pengaturan dan Penertiban Kegiatan Masyarakat / Instansi dengan alokasi dana sebesar Rp. 87.600.000,- realisasi dana Rp. 87.600.000,- pencapaian 100 %.

BAB IV .....

## **BAB IV**

### **ADMINISTRASI**

#### **13. Kesimpulan**

a. Bahwa program kerja Bid Propam Polda Metro Jaya T.A 2009 telah dilaksanakan dengan pencapaian sasaran hampir 100 %.

- b. Bahwa dukungan APBN T.A. 2009 sebesar Rp. 8.449.888.000,- telah direalisasikan sebesar 104,03 %.
- c. Bahwa beberapa kegiatan Bid Propam Polda Metro Jaya yang ada tidak di dukung anggaran dan ada yang didukung anggaran tetapi tidak mencukupi.

#### **14. Tindak Lanjut**

- a. Menindak Lanjuti kebijakan Kapolda Metro Jaya tentang Quick Wins untuk Bid Propam Polda Metro Jaya diperlukan personil yang memiliki Dedikasi, Bermoral, Loyalitas dan Integritas serta kapabilitas guna mewujudkan personil Polri yang Profesional dan Proporsional.
- b. Guna mewujudkan Bid Propam Polda Metro Jaya yang bersih, transparan dan berwibawa serta akuntabel, seyogyanya anggota yang bermasalah atau tercela untuk tidak ditempatkan pada Bid Propam Polda Metro Jaya.

#### **BAB IV**

#### **PENUTUP**

Demikianlah Laporan Akuntabilitas Instansi Pemerintah (LAKIP) Bid Propam Polda Metro Jaya T.A. 2009, dibuat sebagai pertanggung jawaban pelaksanaan tugas juga sebagai bahan masukan pimpinan untuk menentukan kebijakan lebih lanjut.



**PERATURAN KEPALA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA**

**NOMOR 22 TAHUN 2010**

**TENTANG**

**SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA  
PADA TINGKAT KEPOLISIAN DAERAH**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**KEPALA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA,**

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 35 Peraturan Presiden Nomor 52 Tahun 2010 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kepolisian Negara Republik Indonesia, perlu menetapkan Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pada Tingkat Kepolisian Daerah;
- 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;

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan : **PERATURAN KEPALA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PADA TINGKAT KEPOLISIAN DAERAH**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Kepolisian .....

1. Kepolisian Negara Republik Indonesia yang selanjutnya disingkat 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. Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia yang selanjutnya disingkat Kapolri adalah pimpinan Polri dan penanggung jawab penyelenggara fungsi kepolisian.
3. Kepolisian Daerah yang selanjutnya disingkat Polda adalah pelaksana tugas dan wewenang Polri di wilayah provinsi yang berada di bawah Kapolri.
4. Kepala Polda yang selanjutnya disingkat Kapolda adalah pimpinan Polri di daerah dan bertanggung jawab kepada Kapolri.
5. Inspektorat Pengawasan Daerah yang selanjutnya disingkat Itwasda adalah unsur pengawas dan pembantu pimpinan pada tingkat Polda yang berada di bawah Kapolda.
6. Biro Operasi yang selanjutnya disingkat Roops adalah unsur pengawas dan pembantu pimpinan pada tingkat Polda yang berada di bawah Kapolda.
7. Biro Perencanaan Umum dan Anggaran yang selanjutnya disebut Rorena adalah unsur pengawas dan pembantu pimpinan pada tingkat Polda yang berada di bawah Kapolda.
8. Biro Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disingkat Ro SDM adalah unsur pengawas dan pembantu pimpinan pada tingkat Polda yang berada di bawah Kapolda.
9. Biro Sarana dan Prasarana yang selanjutnya disingkat Rosarpras adalah unsur pengawas dan pembantu pimpinan pada tingkat Polda yang berada di bawah Kapolda.
10. Bidang Profesi dan Pengamanan yang selanjutnya disebut Bidpropam adalah unsur pengawas dan pembantu pimpinan pada tingkat Polda yang berada di bawah Kapolda.
11. Bidang Hubungan Masyarakat yang selanjutnya disingkat Bidhumas adalah unsur pengawas dan pembantu pimpinan pada tingkat Polda yang berada di bawah Kapolda.
12. Bidang Hukum yang selanjutnya disingkat Bidkum adalah unsur pengawas dan pembantu pimpinan pada tingkat Polda yang berada di bawah Kapolda.
13. Bidang Teknologi Informasi Polri yang selanjutnya disingkat Bid TI Polri adalah unsur pengawas dan pembantu pimpinan pada tingkat Polda yang berada di bawah Kapolda.

14. Staf .....

14. Staf Pribadi Pimpinan yang selanjutnya disingkat Spripim adalah unsur pelayanan pada tingkat Polda yang berada di bawah Kapolda.
15. Sekretariat Umum yang selanjutnya disingkat Setum adalah unsur pelayanan pada tingkat Polda yang berada di bawah Kapolda.
16. Pelayanan Markas yang selanjutnya disingkat Yanma adalah unsur pelayanan pada tingkat Polda yang berada di bawah Kapolda.
17. Sentra Pelayanan Kepolisian Terpadu yang selanjutnya disingkat SPKT adalah unsur pelaksana tugas pokok pada tingkat Polda yang berada di bawah Kapolda.
18. Direktorat Intelijen Keamanan yang selanjutnya disingkat Ditintelkam adalah unsur pelaksana tugas pokok pada tingkat Polda yang berada di bawah Kapolda.
19. Direktorat Reserse Kriminal Umum yang selanjutnya disingkat Ditreskrimum adalah unsur pelaksana tugas pokok pada tingkat Polda yang berada di bawah Kapolda.
20. Direktorat Reserse Kriminal Khusus yang selanjutnya disingkat Ditreskrimsus adalah unsur pelaksana tugas pokok pada tingkat Polda yang berada di bawah Kapolda.
21. Direktorat Reserse Narkoba yang selanjutnya disingkat Ditresnarkoba adalah unsur pelaksana tugas pokok pada tingkat Polda yang berada di bawah Kapolda.
22. Direktorat Pembinaan Masyarakat yang selanjutnya disingkat Ditbinmas adalah unsur pelaksana tugas pokok pada tingkat Polda yang berada di bawah Kapolda.
23. Direktorat Samapta Bhayangkara yang selanjutnya disingkat Ditsabhara adalah unsur pelaksana tugas pokok pada tingkat Polda yang berada di bawah Kapolda.
24. Direktorat Lalu Lintas yang selanjutnya disingkat Ditlantas adalah unsur pelaksana tugas pokok pada tingkat Polda yang berada di bawah Kapolda.
25. Direktorat Pengamanan Objek Vital yang selanjutnya disingkat Ditpamobvit adalah unsur pelaksana tugas pokok pada tingkat Polda yang berada di bawah Kapolda.
26. Direktorat Kepolisian Perairan yang selanjutnya disingkat Ditpolair adalah unsur pelaksana tugas pokok pada tingkat Polda yang berada di bawah Kapolda.
27. Direktorat Perawatan Tahanan dan Barang Bukti yang selanjutnya disingkat Dittahti adalah unsur pelaksana tugas pokok pada tingkat Polda yang berada di bawah Kapolda.
28. Satuan .....

28. Satuan Brigade Mobil yang selanjutnya disingkat Satbrimob adalah unsur pelaksana tugas pokok pada tingkat Polda yang berada di bawah Kapolda.
29. Sekolah Polisi Negara yang selanjutnya disingkat SPN adalah unsur pendukung pada tingkat Polda yang berada di bawah Kapolda.
30. Bidang Keuangan yang selanjutnya disingkat Bidkeu adalah unsur pendukung pada tingkat Polda yang berada di bawah Kapolda.
31. Bidang Kedokteran dan Kesehatan yang selanjutnya disingkat Biddokkes adalah unsur pendukung pada tingkat Polda yang berada di bawah Kapolda.
32. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah organisasi yang bersifat mandiri yang melaksanakan tugas teknis operasional tertentu dan/atau tugas teknis penunjang tertentu dari organisasi induknya.
33. Kepolisian Resort yang selanjutnya disingkat Polres adalah unsur pelaksana tugas kewilayahan pada tingkat Polda yang berada di bawah Kapolda.
34. Polda Tipe "A" Khusus adalah Polda Metropolitan Jakarta Raya.

## **Pasal 2**

Peraturan ini bertujuan untuk dijadikan pedoman dalam pelaksanaan tugas guna menyamakan pola pikir dan pola tindak dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi satuan organisasi Polda.

## **Pasal 3**

Prinsip-prinsip peraturan ini:

- 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 ....

## **BAB II**

### **KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI POLDA**

#### **Bagian Kesatu Kedudukan**

##### **Pasal 4**

- (1) Polda merupakan pelaksana tugas dan wewenang Polri di wilayah provinsi yang berada di bawah Kapolri.
- (2) Polda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkantor di ibu kota provinsi atau kota/kabupaten lain di wilayah provinsi.
- (3) Polda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. Polda Tipe "A" Khusus;
  - b. Polda Tipe "A"; dan
  - c. Polda Tipe "B".

#### **Bagian Kedua Tugas**

##### **Pasal 5**

Polda bertugas:

- a. melaksanakan tugas pokok Polri yaitu memelihara keamanan dan ketertiban masyarakat, menegakkan hukum, serta memberikan perlindungan, pengayoman, dan pelayanan kepada masyarakat; dan
- b. melaksanakan tugas-tugas Polri lainnya dalam daerah hukum Polda, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### **Bagian Ketiga Fungsi**

##### **Pasal 6**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Polda menyelenggarakan fungsi:

- a. pemberian pelayanan kepolisian kepada masyarakat dalam bentuk penerimaan dan penanganan laporan atau pengaduan, permintaan bantuan atau pertolongan, pelayanan pengaduan atas tindakan anggota Polri, dan pelayanan surat-surat izin atau keterangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

/. pelaksanaan .....

- b. pelaksanaan intelijen dalam bidang keamanan, termasuk persandian dan intelijen teknologi, baik sebagai bagian dari kegiatan satuan-satuan atas, maupun sebagai bahan masukan penyusunan rencana kegiatan operasional Polda dalam rangka pencegahan gangguan dan pemeliharaan keamanan dalam negeri;
- c. penyelidikan dan penyidikan tindak pidana, termasuk fungsi identifikasi, laboratorium forensik lapangan, pembinaan dan pengawasan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS), serta pengawasan proses penyidikan;
- d. pelaksanaan sabhara kepolisian, yang meliputi kegiatan patroli mencakup pengaturan, penjagaan, pengawalan, pengamanan kegiatan masyarakat, dan pemerintah, termasuk penindakan tindak pidana ringan, pengamanan unjuk rasa, dan pengendalian massa, serta pengamanan objek khusus yang meliputi *Very Very Important Person* (VVIP), *Very Important Person* (VIP), tempat pariwisata, dan objek vital khusus lainnya;
- e. pelaksanaan lalu lintas kepolisian, yang meliputi kegiatan Pengaturan, Penjagaan, Pengawalan, dan Patroli (Turjawali) lalu lintas termasuk penindakan pelanggaran dan penyidikan kecelakaan lalu lintas, serta Registrasi dan Identifikasi (Regident) pengemudi dan kendaraan bermotor, dalam rangka penegakan hukum dan pembinaan Keamanan, Keselamatan, Ketertiban, dan Kelancaran Lalu Lintas (Kamseltibcarlantas);
- f. pelaksanaan kepolisian perairan, yang meliputi kegiatan patroli termasuk penanganan pertama tindak pidana, pencarian dan penyelamatan kecelakaan/*Search and Rescue* (SAR) di wilayah perairan, pembinaan masyarakat pantai atau perairan dalam rangka pencegahan kejahatan dan pemeliharaan keamanan di wilayah perairan;
- g. pembinaan masyarakat, yang meliputi Perpolisian Masyarakat (Polmas), pembinaan dan pengembangan bentuk-bentuk pengamanan swakarsa dalam rangka peningkatan kesadaran dan ketaatan masyarakat terhadap hukum, tumbuh kembangnya peran serta masyarakat dalam pembinaan keamanan dan ketertiban, terjalinnya hubungan Polri dengan masyarakat yang kondusif bagi pelaksanaan tugas kepolisian, serta pembinaan teknis dan pengawasan kepolisian khusus termasuk satuan pengamanan; dan
- h. pelaksanaan fungsi-fungsi lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### **BAB III**

## **ORGANISASI POLDA**

### **Pasal 7**

Susunan organisasi Polda terdiri dari:

- a. unsur pimpinan;
- b. unsur pengawas dan pembantu pimpinan/pelayanan;

c. unsur .....

- c. unsur pelaksana tugas pokok;
- d. unsur pendukung; dan
- e. unsur pelaksana tugas kewilayahan.

### **Pasal 8**

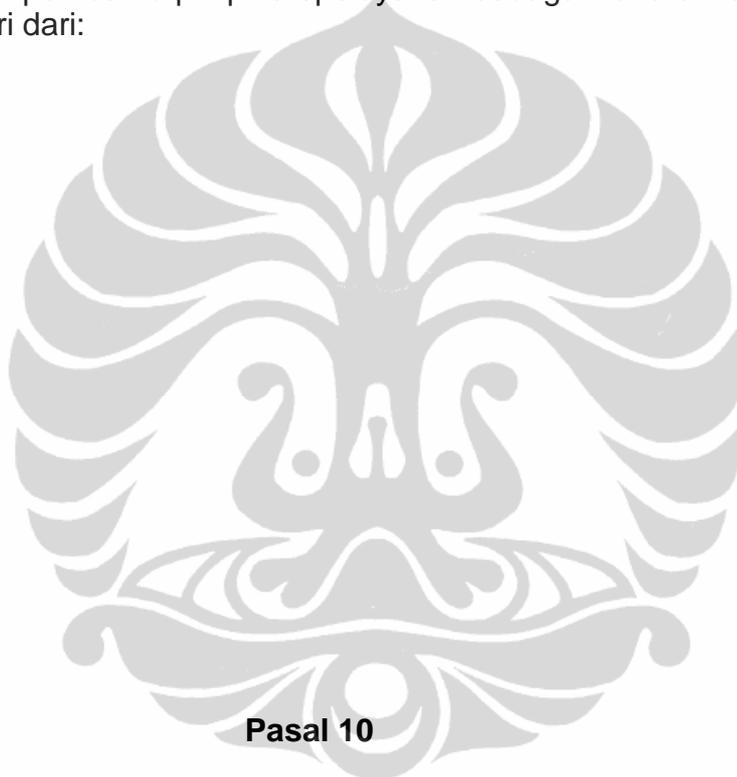
Unsur pimpinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a terdiri dari:

- a. Kapolda; dan
- b. Wakil Kapolda (Wakapolda).

### **Pasal 9**

Unsur pengawas dan pembantu pimpinan/pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b terdiri dari:

- a. Itwasda;
- b. Roops;
- c. Rorena;
- d. Ro SDM;
- e. Rosarpras;
- f. Bidpropam;
- g. Bidhumas;
- h. Bidkum;
- i. Bid TI Polri;
- j. Spripim;
- k. Setum; dan
- l. Yanma.



### **Pasal 10**

Unsur pelaksana tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf c terdiri dari:

- a. SPKT;
- b. Ditintelkam;
- c. Ditreskrimum;
- d. Ditreskrimsus;
- e. Ditresnarkoba;
- f. Ditbinmas;
- g. Ditsabhara;
- h. Ditlantas;
- i. Ditpamobvit .....

- i. Ditpamobvit;
- j. Ditpolair;
- k. Dittahti; dan
- l. Satbrimob.

#### **Pasal 11**

Unsur pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf d terdiri dari:

- a. SPN;
- b. Bidkeu; dan
- c. Biddokkes.

#### **Pasal 12**

Unsur pelaksana tugas kewilayahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf e yaitu Polres.

#### **Pasal 13**

Dalam hal pemekaran provinsi, pada suatu wilayah dapat dibentuk Polda baru sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### **Pasal 14**

Struktur Organisasi dan Daftar Susunan Personel Polda tercantum pada Lampiran Peraturan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

### **BAB IV**

### **UNSUR PIMPINAN**

#### **Bagian Kesatu Kapolda**

#### **Pasal 15**

- (1) Kapolda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a merupakan unsur pimpinan Polda yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kapolri.
- (2) Kapolda bertugas:
  - a. memimpin, membina, dan mengkoordinasikan satuan-satuan organisasi dalam lingkungan Polda; dan
  - b. memberikan saran pertimbangan kepada Kapolri.

Pasal ....

## **Pasal 16**

- (1) Wakapolda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b merupakan unsur pimpinan Polda yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kapolda.
- (2) Wakapolda bertugas:
  - a. membantu Kapolda dalam melaksanakan tugasnya dengan mengendalikan pelaksanaan tugas-tugas staf seluruh satuan organisasi dalam jajaran Polda; dan
  - b. memimpin Polda dalam hal Kapolda berhalangan sesuai dengan batas kewenangannya.

## **BAB V**

### **UNSUR PENGAWAS DAN PEMBANTU PIMPINAN/PELAYANAN**

#### **Bagian Kesatu Itwasda**

#### **Pasal 17**

- (1) Itwasda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a merupakan unsur pengawas dan pembantu pimpinan pada Polda yang berada di bawah Kapolda.
- (2) Itwasda bertugas menyelenggarakan pengawasan, pemeriksaan umum, dan perbendaharaan dalam lingkungan Polda.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Itwasda menyelenggarakan fungsi:
  - a. perencanaan dan pengadministrasian umum, penatausahaan dan urusan dalam, pengurusan personel, sarana dan prasarana (Sarpras), dan pelayanan keuangan di lingkungan Itwasda;
  - b. perumusan kebijakan umum di bidang penyelenggaraan pengawasan fungsional di lingkungan Polda;
  - c. pemberian arahan dan bimbingan atas pelaksanaan pengawasan melekat dalam jajaran Polda;
  - d. Pengawasan dan Pemeriksaan (Wasrik) baik yang terprogram (rutin) maupun tidak terprogram meliputi Wasrik Khusus dan Verifikasi, terhadap aspek manajerial semua unit organisasi khususnya proses perencanaan, pelaksanaan, dan pencapaian program kerja serta pengelolaan dan administrasi anggaran dan perbendaharaan yang meliputi:
    1. bidang operasional, termasuk pembinaan kesiapsiagaan, sistem dan metode serta dukungan operasional;
    2. bidang .....

2. bidang sumber daya manusia, termasuk pembinaan personel baik anggota maupun Pegawai Negeri Sipil (PNS) Polri serta penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan personel dan/atau PNS Polri;
3. bidang Sarpras, termasuk pembinaan materiil logistik, fasilitas, dan jasa, serta inventori dan perbendaharaan;
4. bidang anggaran dan keuangan, termasuk pembinaan anggaran serta pengurusan perbendaharaan dan administrasi keuangan;
- e. penyusunan laporan hasil Wasrik termasuk saran tindakan terhadap semua penyimpangan pelaksanaan tugas; dan
- f. penganalisisan dan pengevaluasian hasil pelaksanaan Wasrik serta penyusunan laporan akuntabilitas kinerja jajaran Polda.

### **Pasal 18**

Itwasda dipimpin oleh Inspektur Pengawasan Daerah (Irwasda) yang bertanggung jawab kepada Kapolda, dan dalam pelaksanaan tugas sehari-hari di bawah kendali Wakapolda.

### **Pasal 19**

Itwasda terdiri dari:

- a. Subbagian Perencanaan dan Administrasi (Subbagrenmin);
- b. Subbagian Pengaduan Masyarakat dan Analisis (Subbagdumasan);
- c. Inspektorat Bidang Operasional (Itbidops); dan
- d. Inspektorat Bidang Pembinaan (Itbidbin).

### **Pasal 20**

- (1) Subbagrenmin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf a bertugas menyusun perencanaan program kerja dan anggaran, manajemen Sarpras, personel, dan kinerja, serta mengelola keuangan dan pelayanan ketatausahaan dan urusan dalam di lingkungan Itwasda.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (1), Subbagrenmin menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan perencanaan jangka sedang dan jangka pendek, antara lain Rencana Strategis (Renstra), Rancangan Rencana Kerja (Rancangan Renja), Renja, kebutuhan sarana prasarana, personel, dan anggaran;
  - b. penyusunan rencana wasrik, rencana wasrik khusus dan verifikasi;
  - c. pemeliharaan perawatan dan administrasi personel;
  - d. pengelolaan Sarpras dan penyusunan laporan Sistem Manajemen Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK-BMN);
  - e. pelayanan .....

- e. pelayanan fungsi keuangan yang meliputi pembiayaan, pengendalian, pembukuan, akuntansi, dan penyusunan laporan Sistem Akuntansi Instansi (SAI) serta pertanggungjawaban keuangan;
  - f. pengelolaan dan pelayanan ketatausahaan dan urusan dalam; dan
  - g. penyusunan Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dan pembuatan laporan akuntabilitas kinerja Satuan Kerja (Satker) dalam bentuk Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) meliputi analisis target pencapaian kinerja, program, dan anggaran.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagrenmin dibantu oleh:
- a. Urusan Perencanaan (Urren), yang bertugas membuat Renstra, Rancangan Renja, Renja, RKA-KL, DIPA, Penetapan Kinerja, Kerangka Acuan Kerja (KAK) atau *Term Of Reference* (TOR), Rincian Anggaran dan Biaya (RAB), dan menyusun LAKIP Satker;
  - b. Urusan Administrasi (Urmin), yang bertugas menyelenggarakan kegiatan administrasi umum personel dan materiil logistik;
  - c. Urusan Keuangan (Urkeu), yang bertugas menyelenggarakan kegiatan pelayanan keuangan; dan
  - d. Urusan Tata Usaha (Urtu), yang bertugas menyelenggarakan kegiatan ketatausahaan dan urusan dalam.

### **Pasal 21**

- (1) Subbagdumasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf b bertugas:
- a. mengolah dan menyajikan data informasi dan dokumentasi hasil Wasrik Inspektorat dan tindak lanjut hasil Wasrik oleh Obyek Pemeriksaan (Obrik);
  - b. menganalisis dan mengevaluasi data informasi pengawasan;
  - c. menyusun laporan atensi hasil pelaksanaan Wasrik Itwasda; dan
  - d. menerima laporan atau pengaduan masyarakat melalui kementerian dan/atau lembaga, yang berkaitan dengan dugaan penyimpangan yang dilakukan oleh anggota atau PNS Polri di lingkungan Polda.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagdumasan menyelenggarakan fungsi:
- a. pengolahan dan penyajian data informasi dan dokumentasi hasil pengawasan meliputi temuan Wasrik, hasil Wasrik inspektorat, dan tindak lanjut hasil Wasrik oleh Obrik;
  - b. penganalisisan dan pengevaluasian data informasi pengawasan untuk disajikan kepada pimpinan dan perumusan kebijakan;
  - c. penyusunan laporan atensi hasil pelaksanaan Wasrik Itwasda untuk ditindaklanjuti oleh Obrik; dan
  - d. penerimaan.....

- d. penerimaan laporan atau pengaduan masyarakat melalui kementerian dan/atau lembaga untuk dianalisis, dikaji, dan ditindaklanjuti kepada pengembalian fungsi terkait.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagdumasan dibantu oleh:
    - a. Urusan Pengaduan Masyarakat (Urdumas), yang bertugas menerima laporan atau pengaduan masyarakat melalui kementerian dan/atau lembaga untuk dianalisis, dikaji, dan ditindaklanjuti kepada pengembalian fungsi terkait.
    - b. Urusan Data (Urdata), yang bertugas mengolah dan menyajikan data informasi dan dokumentasi hasil Wasrik inspektorat dan tindak lanjut hasil Wasrik oleh Obrik; dan
    - c. Urusan Analisis (Urnalis), yang bertugas menganalisis dan mengevaluasi data informasi pengawasan dan menyusun laporan atensi hasil pelaksanaan Wasrik Itwasda;

### **Pasal 22**

- (1) Itbidops sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf c bertugas menyelenggarakan pengawasan, pemeriksaan umum, dan perbendaharaan di bidang operasional di lingkungan Polda.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Itbidops menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan Wasrik di bidang operasional di lingkungan Polda yang dilaksanakan secara umum dan khusus pada tahap perencanaan dan pengorganisasian, serta pada tahap pelaksanaan dan Pengawasan Pengendalian (Wasdal);
  - b. penyusunan hasil Wasrik pada bidang operasional di lingkungan Polda mengenai pencapaian dan kepatuhan Obrik dalam melaksanakan tugas; dan
  - c. pemberian arahan teknis dan rekomendasi pada Satker yang telah dilakukan Wasrik.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Irbidops dibantu oleh sejumlah Perwira Pemeriksa dan Auditor yang bertugas melaksanakan pengawasan, pemeriksaan, dan perbendaharaan di bidang operasional di lingkungan Polda.

### **Pasal 23**

- (1) Itbidbin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf d bertugas menyelenggarakan pengawasan, pemeriksaan umum, dan perbendaharaan di bidang pembinaan dalam lingkungan Polda.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Itbidops menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan.....

- a. pelaksanaan Wasrik bidang pembinaan di lingkungan Polda yang dilaksanakan secara umum dan khusus pada tahap perencanaan dan pengorganisasian, serta pada tahap pelaksanaan dan Wasdal;
  - b. penyusunan hasil Wasrik pada bidang pembinaan di lingkungan Polda mengenai pencapaian dan kepatuhan Obrik dalam melaksanakan tugas; dan
  - c. pemberian arahan teknis dan rekomendasi pada Satker yang telah dilakukan Wasrik.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Irbidbin dibantu oleh sejumlah Perwira Pemeriksa dan Auditor yang bertugas melaksanakan pengawasan, pemeriksaan umum, dan perbendaharaan di bidang pembinaan dalam lingkungan Polda.

#### **Pasal 24**

Struktur Organisasi dan Daftar Susunan Personel Itwasda tercantum pada Lampiran Peraturan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

#### **Bagian Kedua Roops**

#### **Pasal 25**

- (1) Roops sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b merupakan unsur pengawas dan pembantu pimpinan yang berada di bawah Kapolda.
- (2) Roops bertugas membina dan menyelenggarakan fungsi manajemen bidang operasi antara lain pelatihan pra operasi, koordinasi, dan kerja sama dalam rangka operasi kepolisian.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Roops menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan dan/atau perumusan kebijakan pimpinan dan rencana strategis bidang operasi;
  - b. pembinaan manajemen operasi kepolisian, yang meliputi perencanaan, administrasi, dan pengendalian operasi kepolisian, serta tindakan kontinjensi;
  - c. pembinaan manajemen pelatihan pra operasi termasuk kerja sama dan pelatihan dalam rangka operasi kepolisian; dan
  - d. pengkoordinasian, pengadministrasian, dan pengendalian operasi termasuk pengumpulan, pengolahan, penyajian data operasi, serta pelaporan pada pimpinan.

#### **Pasal 26**

Roops dipimpin oleh Karoops, yang bertanggung jawab kepada Kapolda, dan dalam pelaksanaan tugas sehari-hari di bawah kendali Wakapolda.

Pasal ....

## **Pasal 27**

Roops terdiri dari:

- a. Subbagian Perencanaan dan Administrasi (Subbagrenmin);
- b. Bagian Pembinaan Operasi (Bagbinops);
- c. Bagian Pembinaan Latihan Operasi (Bagbinlatops); dan
- d. Bagian Pengendalian Operasi (Bagdalops);

## **Pasal 28**

- (1) Subbagrenmin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf a bertugas menyusun perencanaan program kerja dan anggaran, manajemen Sarpras, personel, dan kinerja, serta mengelola keuangan dan pelayanan ketatausahaan dan urusan dalam di lingkungan Roops.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (1), Subbagrenmin menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan perencanaan jangka sedang dan jangka pendek, antara lain Renstra, Rancangan Renja, Renja, kebutuhan sarana prasarana, personel, dan anggaran;
  - b. pemeliharaan perawatan dan administrasi personel;
  - c. pengelolaan Sarpras dan penyusunan laporan SIMAK-BMN;
  - d. pelayanan fungsi keuangan yang meliputi pembiayaan, pengendalian, pembukuan, akuntansi, dan penyusunan laporan SAI serta pertanggungjawaban keuangan;
  - e. pengelolaan dan pelayanan ketatausahaan dan urusan dalam; dan
  - f. penyusunan LRA dan pembuatan laporan akuntabilitas kinerja Satker dalam bentuk LAKIP meliputi analisis target pencapaian kinerja, program, dan anggaran.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagrenmin dibantu oleh:
  - a. Urren, yang bertugas membuat Renstra, Rancangan Renja, Renja, RKA-KL, DIPA, Penetapan Kinerja, KAK atau TOR, RAB, dan menyusun LAKIP Satker;
  - b. Urmin, yang bertugas menyelenggarakan kegiatan administrasi umum personel dan materiil logistik;
  - c. Urkeu, yang bertugas menyelenggarakan kegiatan pelayanan keuangan; dan
  - d. Urtu, yang bertugas menyelenggarakan kegiatan ketatausahaan dan urusan dalam.

Pasal.....

## **Pasal 29**

- (1) Bagbinops sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf b bertugas menyiapkan dan merumuskan rencana operasi, serta menyelenggarakan manajemen operasi kepolisian, koordinasi lintas sektoral, dan tindakan kontinjensi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagbinops menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan dan perumusan rencana operasi;
  - b. pembinaan manajemen operasi kepolisian;
  - c. pelaksanaan kegiatan koordinasi lintas sektoral dan tindakan kontinjensi; dan
  - d. pelaksanaan kerja sama dengan antar fungsi dan instansi/lembaga, terkait kegiatan operasi.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagbinops dibantu oleh:
  - a. Subbagian Perencanaan Administrasi Operasi (Subbagrenminops), yang bertugas mempersiapkan perencanaan administrasi operasi; dan
  - b. Subbagian Kerja Sama Operasi (Subbagkermaops), yang bertugas menyelenggarakan koordinasi lintas sektoral, tindakan kontinjensi, serta kerja sama antar fungsi dan instansi/lembaga, terkait dengan kegiatan operasi.

## **Pasal 30**

- (1) Bagbinlatops sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf c bertugas membina, merencanakan, menyelenggarakan, dan mengendalikan latihan operasi serta melaksanakan koordinasi pelaksanaan pelatihan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagbinlatops menyelenggarakan fungsi:
  - a. pembinaan, perencanaan, dan pengendalian latihan operasi;
  - b. pengkoordinasian pelaksanaan pelatihan operasi; dan
  - c. pelaksanaan pelatihan operasi dengan antar fungsi dan instansi/lembaga terkait dengan kegiatan operasi.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagbinlatops dibantu oleh:
  - a. Subbagian Perencanaan Latihan Operasi (Subbagrenlatops), yang bertugas mempersiapkan perencanaan dan pengendalian latihan operasi; dan
  - b. Subbagian Kerja Sama Pelatihan Operasi (Subbagkermalatops), yang bertugas menyelenggarakan kegiatan kerja sama pelatihan operasi.

Pasal.....

### **Pasal 31**

- (1) Bagdalops sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf d bertugas membina, menyelenggarakan koordinasi dan administrasi, mengendalikan operasi, serta mengumpulkan, mengolah, dan menyajikan data operasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagdalops menyelenggarakan fungsi:
  - a. pembinaan, pengkoordinasian, pengadministrasian, dan pengendalian operasi;
  - b. pengumpulan dan pengolahan data, serta penyajian informasi dan dokumentasi kegiatan operasi; dan
  - c. penerimaan data laporan kejadian, laporan kegiatan operasi, dan penyusunan laporannya.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagdalops dibantu oleh:
  - a. Subbagian Pengumpulan, Pengolahan, dan Penyajian Data (Subbagpullahjianta), yang bertugas mengumpulkan dan mengolah data serta menyajikan informasi dan dokumentasi kegiatan operasi; dan
  - b. Kepala Siaga (Kasiaga), yang bertugas menerima data laporan kejadian dan laporan kegiatan operasi.

### **Pasal 32**

Struktur Organisasi dan Daftar Susunan Personel Roops tercantum pada Lampiran Peraturan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

### **Bagian Ketiga Rorena**

### **Pasal 33**

- (1) Rorena sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf c merupakan unsur pengawas dan pembantu pimpinan, yang berada di bawah Kapolda.
- (2) Rorena bertugas:
  - a. membina dan menyelenggarakan fungsi perencanaan umum dan anggaran;
  - b. menyiapkan perencanaan kebijakan teknis dan strategis Polda;
  - c. memantau atau monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan anggaran serta penerapan sistem dan manajemen organisasi;
  - d. membina penerapan sistem dan manajemen organisasi di lingkungan Polda; dan
  - e. menerapkan Reformasi Birokrasi Polri (RBP) pada tingkat Polda.

(3) Dalam.....

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Rorena menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan kebijakan umum dan Renstra Polda, termasuk sasaran program, pelaksanaan Analisis dan Evaluasi (Anev) serta pemantauan atas pelaksanaannya;
  - b. pemantauan, penganalisisan dan evaluasi terhadap penerapan sistem dan manajemen organisasi, termasuk pelaksanaan manajemen program dan anggaran;
  - c. penyusunan, pengendalian, dan pelaporan Renja, anggaran, dan Anev;
  - d. penyiapan dokumen perencanaan program dan anggaran serta mengkoordinasikan pengelolaan anggaran Polda; dan
  - e. perumusan implementasi, pengumpulan dan pengolahan data laporan serta penganalisisan meliputi bidang instrumental, struktural, dan kultural.

#### **Pasal 34**

Rorena dipimpin oleh Karorena yang bertanggung jawab kepada Kapolda, dan dalam pelaksanaan tugas sehari-hari di bawah kendali Wakapolda.

#### **Pasal 35**

Rorena terdiri dari:

- a. Subbagian Perencanaan dan Administrasi (Subbagrenmin);
- b. Bagian Strategi dan Manajemen (Bagstrajemen);
- c. Bagian Perencanaan Program Anggaran (Bagrenprogar);
- d. Bagian Pengendalian Program Anggaran (Bagdalprogar); dan
- e. Bagian Reformasi Birokrasi Polri (Bag RBP).

#### **Pasal 36**

- (1) Subbagrenmin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 huruf a bertugas menyusun perencanaan program kerja dan anggaran, manajemen Sarpras, personel, dan kinerja, serta mengelola keuangan dan pelayanan ketatausahaan dan urusan dalam di lingkungan Rorena.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (1), Subbagrenmin menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan perencanaan jangka sedang dan jangka pendek, antara lain Renstra, Rancangan Renja, Renja, kebutuhan sarana prasarana, personel, dan anggaran;
  - b. pemeliharaan perawatan dan administrasi personel;
  - c. pengelolaan Sarpras dan penyusunan laporan SIMAK-BMN;
  - d. pelayanan fungsi keuangan yang meliputi pembiayaan, pengendalian, pembukuan, akuntansi, dan penyusunan laporan SAI serta pertanggungjawaban keuangan;
  - e. pengelolaan.....

- e. pengelolaan dan pelayanan ketatausahaan dan urusan dalam; dan
  - f. penyusunan LRA dan pembuatan laporan akuntabilitas kinerja Satker dalam bentuk LAKIP meliputi analisis target pencapaian kinerja, program, dan anggaran.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagrenmin dibantu oleh:
- a. Urren, yang bertugas membuat Renstra, Rancangan Renja, Renja, RKA-KL, DIPA, Penetapan Kinerja, KAK atau TOR, RAB, dan menyusun LAKIP Satker;
  - b. Urmin, yang bertugas menyelenggarakan kegiatan administrasi umum personel dan materiil logistik;
  - c. Urkeu, yang bertugas menyelenggarakan kegiatan pelayanan keuangan; dan
  - d. Urtu, yang bertugas menyelenggarakan kegiatan ketatausahaan dan urusan dalam.

### **Pasal 37**

- (1) Bagstrajemen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 huruf b bertugas:
- a. merumuskan kebijakan dan Renstra Polda baik jangka sedang maupun jangka pendek termasuk sasaran program antara lain Renstra, Rancangan Renja, dan Renja Polda;
  - b. menerapkan sistem dan manajemen organisasi; dan
  - c. melaksanakan pemantauan, supervisi, dan Anev atas penerapan sistem organisasi dan manajemen di lingkungan Polda.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagstrajemen menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan Renstra Polda baik rencana jangka sedang maupun jangka pendek dalam rangka pengembangan kekuatan, kemampuan dan organisasi Polda termasuk sasaran program;
  - b. pemantauan atau monitoring dan Anev atas kebijakan strategi Polda serta penerapan sistem dan manajemen organisasi; dan
  - c. pemantauan, pemberian bimbingan dan arahan teknis dalam penyusunan produk perencanaan strategis.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagstrajemen dibantu oleh:
- a. Subbagian Strategi dan Pengembangan (Subbagstrabang), yang bertugas menyiapkan bahan-bahan penyusunan Renstra, Rancangan Renja, Renja, penjabaran dokumen perencanaan, pengembangan kekuatan dan kemampuan Polda;
  - b. Subbagian Sistem dan Manajemen (Subbagsisjemen), yang bertugas menyiapkan bahan-bahan untuk kegiatan pemantauan atau monitoring, dan Anev penerapan sistem dan manajemen organisasi.

Pasal.....

### **Pasal 38**

- (1) Bagrenprogar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 huruf c bertugas melaksanakan perencanaan program kerja dan anggaran Polda.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagrenprogar menyelenggarakan fungsi:
  - a. perencanaan program dan anggaran meliputi penyusunan RKA-KL, DIPA dan penetapan kinerja Polda;
  - b. pemberian bimbingan teknis penyusunan RKA-KL dan DIPA Satker di lingkungan Polda;
  - c. penyusunan dan penelaahan rencana kebutuhan anggaran Polda yang diusulkan Satker jajaran Polda baik yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN), non APBN, dan anggaran tertentu;
  - d. pemberian bimbingan dan arahan teknis dalam penyusunan pelaksanaan program dan anggaran, agar sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan; dan
  - e. pemantauan, penyusunan laporan, dan evaluasi pelaksanaan APBN, non APBN, dan anggaran tertentu.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagrenprogar dibantu oleh:
  - a. Subbagian Program (Subbagprog), yang bertugas menyusun konsep penetapan kinerja Polda, rencana program dan anggaran non APBN dan anggaran tertentu, serta konsep kontrak kinerja antara Kepala Satker dengan Kapolda sesuai dengan program dan alokasi anggaran yang ada dalam RKA-KL dan DIPA; dan
  - b. Subbagian Anggaran (Subbaggar), yang bertugas menghimpun, memberikan arahan teknis penyusunan dan revisi RKA-KL dan DIPA, serta menyusun rencana kebutuhan anggaran Polda.

### **Pasal 39**

- (1) Bagdalprogar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 huruf d bertugas menyusun laporan realisasi anggaran, Anev, membimbing dan mengarahkan secara teknis pelaksanaan program dan anggaran.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagdalprogar menyelenggarakan fungsi:
  - a. pemantauan, supervisi, penyusunan laporan realisasi anggaran, dan Anev pelaksanaan program dan anggaran di lingkungan Polda;
  - b. pembuatan administrasi otorisasi anggaran yang bersumber dari Dana Pemeliharaan Kesehatan (DPK) dan anggaran tertentu;
  - c. pemberian bantuan teknis revisi RKA-KL dan DIPA Satker di lingkungan Polda serta mengkoordinasikan dengan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan (Kanwil DJPb Kemenkeu);
  - d. pemberian.....

- d. pemberian bimbingan dan arahan teknis pelaksanaan program dan anggaran, agar sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan; dan
  - e. pengelolaan informasi dan dokumentasi kegiatan program dan anggaran.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagdalprogar dibantu oleh:
- a. Subbagian Pengendalian Program (Subbagdalprog), yang bertugas menyusun bahan Anev program dan anggaran, mengumpulkan, mengelola data serta menyajikan informasi dan dokumentasi kegiatan program dan anggaran; dan
  - b. Subbagian Pengendalian Anggaran (Subbagdalgar), yang bertugas menyiapkan laporan realisasi anggaran, otorisasi anggaran DPK, dan anggaran tertentu, mengkoordinasikan revisi RKA-KL dan DIPA Satker serta monitoring dan anev pelaksanaan anggaran di lingkungan Polda.

#### **Pasal 40**

- (1) Bag RBP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 huruf e bertugas:
- a. merumuskan dan mengkoordinasikan implementasi RBP dengan fungsi pelaksana program RBP.
  - b. mengumpulkan dan mengolah data laporan yang dilaksanakan; dan
  - c. mengkaji, menganalisis, dan mengevaluasi terhadap laporan pelaksana fungsi di bidang pembinaan dan operasional.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Bag menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan implementasi RBP;
  - b. pelaporan hasil kegiatan yang dilaksanakan oleh kegiatan dan
  - c. pemantauan pengkajian dan penganalisisan hasil implementasi bidang RBP.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bag dibantu oleh:
- a. Subbagian Sistem Informasi dan Pelaporan (Subbagsisinfolap), yang bertugas menyiapkan bahan-bahan pelaporan bidang pembinaan dan operasional; dan
  - b. Subbagian Kajian dan Analisis (Subbagjiananalisis), yang bertugas menyiapkan bahan-bahan untuk perumusan implementasi RBP, serta pengkajian dan analisis hasil RBP.

#### **Pasal 41**

Struktur Organisasi dan Daftar Susunan Personel Rorena tercantum pada Lampiran Peraturan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Bagian ....

## **Bagian Keempat Ro SDM**

### **Pasal 42**

- (1) Ro SDM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf d merupakan unsur pengawas dan pembantu pimpinan yang berada di bawah Kapolda.
- (2) Ro SDM bertugas membina dan melaksanakan fungsi manajemen bidang SDM yang meliputi penyediaan, penggunaan, perawatan, pemisahan, dan penyaluran personel, asesmen serta psikologi kepolisian, dan upaya peningkatan kesejahteraan personel di lingkungan Polda.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), RoSDM menyelenggarakan fungsi:
  - a. pembinaan manajemen personel, yang meliputi penyediaan, seleksi, pemisahan, dan penyaluran personel;
  - b. pembinaan karier meliputi asesmen, mutasi, pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan, serta kepangkatan;
  - c. pembinaan kesejahteraan, yang meliputi pembinaan rohani dan mental, jasmani, serta kesejahteraan moril dan materiil personel;
  - d. pembinaan fungsi psikologi, yang meliputi psikologi kepolisian dan psikologi personel; dan
  - e. perencanaan dan pengadministrasian bidang SDM kepolisian.

### **Pasal 43**

Ro SDM dipimpin oleh Karo SDM yang bertanggung jawab kepada Kapolda, dan dalam pelaksanaan tugas sehari-hari di bawah kendali Wakapolda.

### **Pasal 44**

Ro SDM terdiri dari:

- a. Subbagian Perencanaan dan Administrasi (Subbagrenmin);
- b. Bagian Pengendalian Personel (Bagdalpers);
- c. Bagian Pembinaan Karier (Bagbinkar);
- d. Bagian Perawatan Personel (Bagwatpers); dan
- e. Bagian Psikologi (Bagpsi).

### **Pasal 45**

- (1) Subbagrenmin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 huruf a bertugas menyusun perencanaan program kerja dan anggaran, manajemen Sarpras, personel, dan kinerja, serta mengelola keuangan dan pelayanan ketatausahaan dan urusan dalam di lingkungan Ro SDM.

(2) Dalam ....

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (1), Subbagrenmin menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan perencanaan jangka sedang dan jangka pendek, antara lain Renstra, Rancangan Renja, Renja, kebutuhan sarana prasarana, personel, dan anggaran;
  - b. pemeliharaan perawatan dan administrasi personel;
  - c. pengelolaan Sarpras dan penyusunan laporan SIMAK-BMN;
  - d. pelayanan fungsi keuangan yang meliputi pembiayaan, pengendalian, pembukuan, akuntansi, dan penyusunan laporan SAI serta pertanggungjawaban keuangan;
  - e. pengelolaan dan pelayanan ketatausahaan dan urusan dalam;
  - f. penyusunan LRA dan pembuatan laporan akuntabilitas kinerja Satker dalam bentuk LAKIP meliputi analisis target pencapaian kinerja, program, dan anggaran; dan
  - g. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program bidang SDM di lingkungan Polda.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagrenmin dibantu oleh:
- a. Urren, yang bertugas membuat Renstra, Rancangan Renja, Renja, RKA-KL, DIPA, Penetapan Kinerja, KAK atau TOR, RAB, dan menyusun LAKIP Satker, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program bidang SDM di lingkungan Polda;
  - b. Urmin, yang bertugas menyelenggarakan kegiatan administrasi umum personel dan materiil logistik;
  - c. Urkeu, yang bertugas menyelenggarakan kegiatan pelayanan keuangan; dan
  - d. Urtu, yang bertugas menyelenggarakan kegiatan ketatausahaan dan urusan dalam.

#### **Pasal 46**

- (1) Bagdalpers sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 huruf b, bertugas membina dan menyelenggarakan manajemen pengendalian personel, yang meliputi penyelenggaraan penyediaan, seleksi, pemisahan, dan penyaluran personel.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagdalpers menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan rencana kegiatan seleksi penerimaan pendidikan pembentukan Brigadir, PNS Polri, dan Perwira meliputi Akademi Kepolisian (Akpil) dan Perwira Polri Sumber Sarjana (PPSS), dan Sekolah Pembentukan Perwira (Setukpa);

b. penyelenggaraan ....

- b. penyelenggaraan kegiatan seleksi penerimaan pendidikan pengembangan, antara lain pendidikan Sekolah Staf dan Pimpinan Menengah (Sespimmen), Sekolah Tinggi Ilmu Kepolisian (STIK), Sekolah Staf dan Pimpinan Pertama (Sespimma), serta pendaftaran Sekolah Staf dan Pimpinan Tinggi (Sespimti) dan Lembaga Pertahanan Nasional (Lemhannas);
  - c. pelaksanaan seleksi dan penerimaan Sekolah Alih Golongan (SAG); dan
  - d. pelayanan kegiatan proses administrasi penerbitan pengesahan dan penyaluran pengakhiran dinas bagi anggota dan PNS Polri.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagdalpers dibantu oleh:
- a. Subbagian Penyediaan Personel (Subbagdiapers), yang bertugas melaksanakan kegiatan seleksi penerimaan anggota dan PNS Polri;
  - b. Subbagian Seleksi (Subbagelek), yang bertugas melaksanakan kegiatan seleksi dan pendaftaran pendidikan pengembangan Polri; dan
  - c. Subbagian Pemisahan Penyaluran (Subbagsahlur), yang bertugas melaksanakan kegiatan proses administrasi pengakhiran dinas baik bagi anggota dan PNS Polri.

#### **Pasal 47**

- (1) Bagbinkar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 huruf c bertugas membina dan melaksanakan manajemen pembinaan karier personel, yang meliputi pelaksanaan asesmen, mutasi, pengangkatan, dan pemberhentian dalam jabatan serta kepangkatan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagbinkar menyelenggarakan fungsi:
- a. pembinaan karier personel proses Usulan Kenaikan Pangkat (UKP) untuk anggota Polri dan Ujian Dinas Kenaikan Pangkat (UDKP) untuk PNS Polri, serta penyempurnaan pangkat SAG;
  - b. pembinaan karier personel meliputi mutasi, pengangkatan, dan pemberhentian dalam jabatan;
  - c. pembinaan dan pengembangan kompetensi personel melalui pendekatan manajemen SDM; dan
  - d. pengumpulan dan pengolahan data serta penyajian informasi dan dokumentasi kegiatan pembinaan personel.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagbinkar dibantu oleh:
- a. Subbagian Kepangkatan (Subbagpangkat), yang bertugas menyelenggarakan manajemen pembinaan karier personel meliputi proses UKP dan penyempurnaan pangkat SAG; dan

b. Subbagian.....

- b. Subbagian Mutasi dan Jabatan (Subbagmutjab), yang bertugas menyelenggarakan manajemen pembinaan karier personel meliputi asesmen, mutasi, pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan serta pengumpulan dan pengolahan data serta penyajian informasi dan dokumentasi kegiatan pembinaan personel.

#### **Pasal 48**

- (1) Bagwatpers sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 huruf d bertugas:
  - a. membina dan melaksanakan manajemen pembinaan kesejahteraan, yang meliputi penyelenggaraan pembinaan rohani, jasmani, dan mental, termasuk upaya peningkatan kesejahteraan moril dan materiil personel; dan
  - b. membantu pengembangan museum dan kesejarahan Polri.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagwatpers menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan kegiatan pembinaan dan penyelenggaraan manajemen kesejahteraan personel; dan
  - b. pelaksanaan kegiatan pengembangan museum dan kesejarahan Polri.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagwatpers dibantu oleh:
  - a. Subbagian Rohani dan Jasmani (Subbagrohjas), yang bertugas menyelenggarakan pembinaan personel dan PNS Polri meliputi pembinaan mental, rohani dan jasmani secara berkala, serta pembinaan keluarga bahagia; dan
  - b. Subbagian Moril dan Kehormatan (Subbagrilmat), yang bertugas mengusulkan dan menyarankan tanda kehormatan dan tanda penghargaan anggota dan PNS Polri, serta membantu mengembangkan museum dan kesejarahan Polri.

#### **Pasal 49**

- (1) Bagpsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 huruf e bertugas membina dan melaksanakan fungsi psikologi, yang meliputi psikologi kepolisian dan personel dalam rangka pembinaan personel dan mendukung pelaksanaan tugas operasi kepolisian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagpsi menyelenggarakan fungsi pelaksanaan psikologi kepolisian dan personel untuk mendukung tugas operasi kepolisian.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagpsi dibantu oleh:
  - a. Subbagian.....

- a. Subbagian Psikologi Kepolisian (Subbagpsipol), yang bertugas menyelenggarakan psikologi kepolisian; dan
- b. Subbagian Psikologi Personel (Subbagpsipers), yang bertugas menyelenggarakan psikologi personel.

### **Pasal 50**

Struktur Organisasi dan Daftar Susunan Personel Ro SDM tercantum pada Lampiran Peraturan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

## **Bagian Kelima Rosarpras**

### **Pasal 51**

- (1) Rosarpras sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf e merupakan unsur pengawas dan pembantu pimpinan yang berada di bawah Kapolda.
- (2) Rosarpras bertugas membina dan menyelenggarakan manajemen Sarpras yang meliputi perbekalan umum, peralatan, fasilitas dan jasa konstruksi, angkutan, SIMAK BMN, pemeliharaan dan perbaikan, *inventory* dan pergudangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), Rosarpras menyelenggarakan fungsi:
  - a. pembinaan Sarpras dalam lingkungan Polda;
  - b. penyusunan rencana kebutuhan pembangunan fasilitas dan konstruksi peralatan;
  - c. pembangunan fasilitas dan konstruksi serta pengadaan materiil logistik sesuai program dan lingkup batas kewenangannya;
  - d. perencanaan, pengadministrasian, dan penatausahaan SIMAK BMN dan keuangan;
  - e. penyimpanan, pemeliharaan, perbaikan, dan pendistribusian materiil logistik serta perbekalan umum;
  - f. penginventarisasian seluruh materiil logistik dan aset Polri dalam lingkungan Polda dan penghapusannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
  - g. pengumpulan dan pengolahan data serta penyajian informasi dan dokumentasi kegiatan Rosarpras.

### **Pasal 52**

Rosarpras dipimpin oleh Karosarpras, yang bertanggung jawab kepada Kapolda, dan dalam pelaksanaan tugas sehari-hari di bawah kendali Wakapolda.

### **Pasal 53**

Rosarpras terdiri dari:

- a. Subbagian Perencanaan dan Administrasi (Subbagrenmin);

b. Bagian.....

- b. Bagian Informasi Sarpras (Baginfosarpras);
- c. Bagian Perbekalan Umum (Bagbekum);
- d. Bagian Perlengkapan (Bagpal);
- e. Bagian Fasilitas dan Konstruksi (Bagfaskon); dan
- f. Urusan Pergudangan (Urgudang).

#### **Pasal 54**

- (1) Subbagrenmin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 huruf a bertugas menyusun perencanaan program kerja dan anggaran, manajemen Sarpras, personel, dan kinerja, serta mengelola keuangan dan pelayanan ketatausahaan dan urusan dalam di lingkungan Rosarpras.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (1), Subbagrenmin menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan perencanaan jangka sedang dan jangka pendek, antara lain Renstra, Rancangan Renja, Renja, kebutuhan sarana prasarana, personel, dan anggaran;
  - b. pemeliharaan perawatan dan administrasi personel;
  - c. pengelolaan Sarpras dan penyusunan laporan SIMAK-BMN;
  - d. pelayanan fungsi keuangan yang meliputi pembiayaan, pengendalian, pembukuan, akuntansi, dan penyusunan laporan SAI serta pertanggungjawaban keuangan;
  - e. pengelolaan dan pelayanan ketatausahaan dan urusan dalam;
  - f. penyusunan LRA dan pembuatan laporan akuntabilitas kinerja Satker dalam bentuk LAKIP meliputi analisis target pencapaian kinerja, program, dan anggaran; dan
  - g. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program bidang Sarpras di lingkungan Polda.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagrenmin dibantu oleh:
  - a. Urren, yang bertugas membuat Renstra, Rancangan Renja, Renja, RKA-KL, DIPA, Penetapan Kinerja, KAK atau ToR, RAB, dan menyusun LAKIP Satker, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program bidang Sarpras di lingkungan Polda.
  - b. Urmin, yang bertugas menyelenggarakan kegiatan administrasi umum personel dan materiil logistik;
  - c. Urkeu, yang bertugas menyelenggarakan kegiatan pelayanan keuangan; dan
  - d. Urtu, yang bertugas menyelenggarakan kegiatan ketatausahaan dan urusan dalam.

Pasal.....

### **Pasal 55**

- (1) Baginfosarpras sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 huruf b bertugas membina dan menyelenggarakan sistem informasi materiil logistik dan fasilitas yang meliputi pengumpulan dan pengolahan data, serta penyajian informasi dan dokumentasi kegiatan Rosarpras.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Baginfosarpras menyelenggarakan fungsi:
  - a. pembinaan sistem informasi materiil logistik dan fasilitas;
  - b. penyaluran informasi materiil logistik serta fasilitas dan jasa; dan
  - c. pengumpulan dan pengolahan data, serta penyajian informasi dan dokumentasi kegiatan Rosarpras.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Baginfosarpras dibantu oleh:
  - a. Subbagian Materiil dan Logistik (Subbagmatlog), yang bertugas menginventarisir materiil logistik untuk penyusunan SIMAK BMN, serta menyalurkan informasi materiil logistik di lingkungan Polda; dan
  - b. Subbagian Fasilitas dan Jasa (Subbagfasjas), yang bertugas merencanakan dan menyalurkan informasi kebutuhan fasilitas dan jasa, serta penyajian informasi dan dokumentasi kegiatan Rosarpras.

### **Pasal 56**

- (1) Bagbekum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 huruf c bertugas membina dan menyelenggarakan perbekalan umum dan pendistribusiannya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagbekum menyelenggarakan fungsi:
  - a. pengadaan dan/atau penyaluran bahan bakar minyak dan pelumas ke seluruh jajaran Polda; dan
  - b. pengadaan dan/atau penyaluran alat mesin kantor ke seluruh jajaran Polda.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagbekum dibantu oleh:
  - a. Subbagian Bahan Bakar Minyak dan Pelumas (Subbag BBMP), yang bertugas mengadakan dan/atau mendistribusikan bahan bakar minyak dan pelumas ke seluruh jajaran Polda; dan
  - b. Subbagian Perlengkapan Mesin Kantor (Subbagkapsintor), yang bertugas mengadakan dan/atau mendistribusikan perlengkapan mesin kantor ke seluruh jajaran Polda.

### **Pasal 57**

- (1) Bagpal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 huruf d bertugas melaksanakan pembinaan peralatan dan angkutan termasuk pemeliharaan dan perbaikannya.

(2) Dalam.....

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagpal menyelenggarakan fungsi:
  - a. pemeliharaan dan perawatan peralatan dan angkutan; dan
  - b. pemeliharaan dan perawatan senjata dan amunisi.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagpal dibantu oleh:
  - a. Subbagian Alat Khusus dan Angkutan (Subbagalsusang), bertugas menginventarisir, merawat, dan menyalurkan alat khusus dan angkutan milik Polda;
  - b. Subbagian Senjata dan Amunisi (Subbagsenmu), yang bertugas menginventarisir, merawat, dan menyalurkan senjata dan amunisi milik Polda.

### **Pasal 58**

- (1) Bagfaskon sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 huruf e bertugas melaksanakan pembinaan fasilitas jasa dan konstruksi, termasuk administrasi pertanahan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagfaskon menyelenggarakan fungsi:
  - a. pemeliharaan fasilitas jasa dan konstruksi, serta memproses administrasi pertanahan; dan
  - b. penyelenggaraan fasilitas listrik, air, dan telekomunikasi di markas Polda.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagfaskon dibantu oleh:
  - a. Subbagian Kontruksi, Bangunan, dan Tanah (Subbagkonbangta), yang bertugas memelihara fasilitas, konstruksi dan bangunan serta memproses administrasi pertanahan; dan
  - b. Subbagian Prasarana dan Instalasi (Subbagprasinстал), yang bertugas memelihara sarana instalasi listrik, air, dan telekomunikasi.

### **Pasal 59**

Urgudang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 huruf f bertugas melaksanakan penerimaan, penyimpanan, pengelolaan, pengeluaran, dan pendistribusian materiil logistik.

### **Pasal 60**

Struktur Organisasi dan Daftar Susunan Personel Rosarpras tercantum pada Lampiran Peraturan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Bagian.....

## **Bagian Keenam Bidpropam**

### **Pasal 61**

- (1) Bidpropam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf f merupakan unsur pembantu pimpinan yang berada di bawah Kapolda.
- (2) Bidpropam bertugas membina dan melaksanakan pengamanan internal, penegakan disiplin, ketertiban, dan pertanggungjawaban profesi di lingkungan Polda, termasuk pelayanan pengaduan masyarakat mengenai dugaan adanya penyimpangan tindakan anggota atau PNS Polri serta rehabilitasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidpropam menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan Kapolda dalam bidang pembinaan pengamanan internal, pembinaan disiplin dan pertanggungjawaban profesi di lingkungan Polda;
  - b. pembinaan dan pengamanan internal, yang meliputi personel, materiil, kegiatan, dan bahan keterangan;
  - c. pembinaan dan penegakan disiplin dan/atau kode etik profesi Polri;
  - d. pembinaan profesi, yang meliputi penilaian akreditasi profesi dan pembinaan atau penegakan etika profesi, serta pengauditan terhadap proses investigasi kasus baik eksternal maupun internal;
  - e. pelayanan penerimaan laporan atau pengaduan warga masyarakat mengenai sikap dan tindakan anggota atau PNS Polri yang diduga melakukan pelanggaran disiplin dan/atau kode etik profesi Polri;
  - f. pengendalian dan pemantauan terhadap penanganan laporan dan pengaduan warga masyarakat oleh satuan-satuan dalam lingkungan Polda dan pelaksanaan rehabilitasi terhadap anggota dan PNS Polri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - g. perencanaan dan pengadministrasian umum, penatausahaan urusan dalam, urusan personel dan materiil logistik, serta pelayanan keuangan di lingkungan Bidpropam; dan
  - h. pengumpulan dan pengolahan data serta penyajian informasi dan dokumentasi kegiatan Bidpropam.

### **Pasal 62**

Bidpropam dipimpin oleh Kabidpropam, yang bertanggung jawab kepada Kapolda, dan dalam pelaksanaan tugas sehari-hari berada di bawah kendali Wakapolda.

### **Pasal 63**

Bidpropam terdiri dari:

- a. Subbagian Perencanaan dan Administrasi (Subbagrenmin);
- b. Subbagian Pelayanan Pengaduan (Subbagyanduan);
- c. Subbagian.....

- c. Subbagian Rehabilitasi Personel (Subbagrehabpers);
- d. Subbidang Pengamanan Internal (Subbidpaminal)
- e. Subbidang Provos (Subbidprovos); dan
- f. Subbidang Pembinaan Pertanggungjawaban Profesi (Subbidwabprof).

#### **Pasal 64**

- (1) Subbagrenmin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 huruf a bertugas menyusun perencanaan program kerja dan anggaran, manajemen Sarpras, personel, dan kinerja, serta mengelola keuangan dan pelayanan ketatausahaan dan urusan dalam di lingkungan Bidpropam.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (1), Subbagrenmin menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan perencanaan jangka sedang dan jangka pendek, antara lain Renstra, Rancangan Renja, Renja, kebutuhan sarana prasarana, personel, dan anggaran;
  - b. pemeliharaan perawatan dan administrasi personel;
  - c. pengelolaan Sarpras dan penyusunan laporan SIMAK-BMN;
  - d. pelayanan fungsi keuangan yang meliputi pembiayaan, pengendalian, pembukuan, akuntansi, dan penyusunan laporan SAI serta pertanggungjawaban keuangan;
  - e. pengelolaan dan pelayanan ketatausahaan dan urusan dalam; dan
  - f. penyusunan LRA dan pembuatan laporan akuntabilitas kinerja Satker dalam bentuk LAKIP meliputi analisis target pencapaian kinerja, program, dan anggaran.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagrenmin dibantu oleh:
  - a. Urren, yang bertugas membuat Renstra, Rancangan Renja, Renja, RKA-KL, DIPA, Penetapan Kinerja, KAK atau TOR, RAB, dan menyusun LAKIP Satker, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program bidang Propam di lingkungan Polda;
  - b. Urmin, yang bertugas menyelenggarakan kegiatan administrasi umum personel dan materiil logistik;
  - c. Urkeu, yang bertugas menyelenggarakan kegiatan pelayanan keuangan; dan
  - d. Urtu, yang bertugas menyelenggarakan kegiatan ketatausahaan dan urusan dalam.

#### **Pasal 65**

- (1) Subbagyanduan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 huruf b bertugas menerima laporan atau pengaduan masyarakat dan memonitor penanganannya.
- (2) Dalam.....

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagyanduan menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelayanan dan penerimaan laporan atau pengaduan warga masyarakat mengenai sikap dan tindakan anggota atau PNS Polri yang diduga melanggar disiplin dan/atau kode etik profesi Polri; dan
  - b. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program Bidpropam dan penanganan laporan atau pengaduan warga masyarakat, pengumpulan dan pengolahan data serta penyajian informasi dan dokumentasi di lingkungan Bidpropam.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagyanduan dibantu oleh:
  - a. Urusan Penerimaan Laporan (Urtrimlap), yang bertugas menerima laporan atau pengaduan warga masyarakat mengenai sikap dan tindakan anggota atau PNS Polri yang diduga melanggar disiplin dan/atau kode etik profesi Polri; dan
  - b. Urusan Monitoring dan Evaluasi (Urmonev), yang bertugas memantau dan mengevaluasi pelaksanaan program Bidpropam dan menangani laporan atau pengaduan warga masyarakat, serta mengumpulkan dan mengolah data serta penyajian informasi dan dokumentasi di lingkungan Bidpropam.

#### **Pasal 66**

- (1) Subbagrehabpers sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 huruf c bertugas melaksanakan penerimaan pengaduan keberatan dari anggota dan PNS Polri, registrasi dan penelitian terhadap perkara disiplin dan/atau kode etik profesi, dan penetapan putusan rehabilitasi, serta pembinaan dan pemulihan profesi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagrehabpers menyelenggarakan fungsi:
  - a. penerimaan pengaduan keberatan dari anggota dan PNS Polri antara lain proses hukum penegakan disiplin dan/atau kode etik profesi;
  - b. pelaksanaan registrasi dan penelitian terhadap perkara disiplin dan/atau kode etik profesi yang sedang dan telah diproses melalui mekanisme persidangan;
  - c. penetapan putusan rehabilitasi terhadap anggota dan PNS Polri yang telah menjalani hukuman, sedang dalam proses pemeriksaan, dan yang tidak terbukti melakukan pelanggaran;
  - d. pembinaan dan pemulihan profesi terhadap anggota Polri sebelum dan sedang dalam proses pemeriksaan, serta telah memperoleh putusan yang berkekuatan hukum tetap; dan
  - e. penyiapan pembinaan ulang profesi bagi terhukum melalui program pendidikan dan pelatihan, atau yang ditetapkan oleh Atasan dari Terhukum.

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagrehabpers dibantu oleh:

a. Urusan.....

32

- a. Urusan Registrasi, Penelitian, dan Penetapan (Ureglittap), 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; dan
- b. Urusan Pembinaan dan Pemulihan Profesi (Urbinlihprof), 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 atasan yang berhak menghukum (Ankum).

### **Pasal 67**

- (1) Subbidpaminal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 huruf d bertugas membina dan menyelenggarakan pengamanan internal, yang meliputi personel, materiil logistik, kegiatan, dan bahan keterangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidpaminal menyelenggarakan fungsi:
  - a. pembinaan teknis pengamanan internal di lingkungan Polda dan jajarannya;
  - b. pengamanan internal terhadap personel, materiil logistik, kegiatan, dan bahan keterangan;
  - c. penyelidikan terhadap pelanggaran yang diduga dilakukan oleh anggota atau PNS Polri; dan
  - d. penelitian, pencatatan, pendokumentasian, dan pengadministrasian kegiatan pengamanan internal sesuai lingkup tugasnya.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidpaminal dibantu oleh:
  - a. Urusan Pembinaan Pengamanan (Urbinpam), yang bertugas membina dan menyelenggarakan pengamanan internal;
  - b. Urusan Penelitian Personel (Urlitpers), yang bertugas menyelenggarakan penelitian dan pencatatan anggota dan PNS Polri;
  - c. Urusan Produk dan Dokumentasi (Urprodok), yang bertugas mendokumentasi produk-produk kegiatan pengamanan internal; dan
  - d. Unit Operasional (Unit Opsnal), yang bertugas melaksanakan penyelidikan dan pengamanan personel, materiil logistik, kegiatan, dan bahan keterangan.

### **Pasal 68**

- (1) Subbidprovos sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 huruf e bertugas membina dan menyelenggarakan penegakan disiplin serta tata tertib di lingkungan Polda.

(2) Dalam.....

33

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sibbidprovos menyelenggarakan fungsi:
- a. pemeliharaan dan pembinaan disiplin di lingkungan Polda;
  - b. pemeliharaan tata tertib di lingkungan Polda;
  - c. pemeriksaan, penuntutan, dan pelaksanaan sidang pelanggaran disiplin anggota Polda;
  - d. pengawasan pelaksanaan putusan hukuman disiplin; dan
  - e. pengawalan dan pengamanan pelaksanaan sidang disiplin.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidprovos dibantu oleh:
- a. Urusan Pembinaan Disiplin (Urbinplin), yang bertugas menyelenggarakan pembinaan disiplin;
  - b. Urusan Penegakan Hukum (Urgakkum), yang bertugas menegakkan disiplin di lingkungan Polda;
  - c. Unit Pemeliharaan Ketertiban (Unithartib), yang bertugas memelihara tata tertib di lingkungan Polda; dan
  - d. Unit Pemeriksaan (Unitriksa), yang bertugas melakukan pemeriksaan terhadap pelanggaran disiplin.

### **Pasal 69**

- (1) Subbidwabprof sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 huruf f bertugas:
- a. menyelenggarakan pembinaan profesi yang meliputi menilai akreditasi profesi dan membina atau menegakkan etika profesi;
  - b. mengaudit proses investigasi kasus yang dilakukan oleh Satker dan/atau anggota Polri;
  - c. menyelenggarakan kesekretariatan Komisi Kode Etik Kepolisian di lingkungan Polda; dan
  - d. melaksanakan rehabilitasi terhadap anggota dan PNS Polri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidwabprof menyelenggarakan fungsi:
- a. pembinaan dan pemberian arahan teknis bidang profesi Polri dan pelaksanaan audit investigasi serta penilaian akreditasi profesi;
  - b. penegakan terhadap pelanggaran kode etik profesi Polri melalui pembentukan Komisi Kode Etik Polri (KKEP);
  - c. pengadministrasian personel dan materiil logistik di lingkungan Bidpropam guna mendukung pertanggungjawaban profesi di lingkungan Polda; dan

- d. pelaksanaan rehabilitasi terhadap anggota dan PNS Polri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) Dalam.....

34

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidwabprof dibantu oleh:
  - a. Urusan Standardisasi (Urstandardisasi), yang bertugas membantu menyelenggarakan akreditasi dan standardisasi profesi; dan
  - b. Urusan Pembinaan Etika (Urbinetika), yang bertugas membantu membina dan menegakkan etika profesi termasuk mengaudit investigasi dan menyelenggarakan kesekretariatan KKEP.

### **Pasal 70**

Struktur Organisasi dan Daftar Susunan Personel Bidpropam tercantum pada Lampiran Peraturan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

### **Bagian Ketujuh Bidhumas**

### **Pasal 71**

- (1) Bidhumas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf g merupakan unsur pengawas dan pembantu pimpinan yang berada di bawah Kapolda.
- (2) Bidhumas bertugas melaksanakan kegiatan Hubungan Masyarakat (Humas) melalui pengelolaan dan penyampaian pemberitaan atau informasi dan dokumentasi serta kerja sama dan kemitraan dengan media massa, dan melaksanakan Anev kegiatan tugas Bidhumas.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidhumas menyelenggarakan fungsi:
  - a. pembinaan terhadap kegiatan Humas yang dilaksanakan di lingkungan Polda;
  - b. penerangan umum dan satuan yang meliputi pengelolaan dan penyampaian informasi serta kerja sama dan kemitraan dengan media massa berikut komponennya;
  - c. pengumpulan dan pengolahan data, serta penyajian informasi dan dokumentasi kegiatan yang berkaitan dengan penyampaian berita di lingkungan Polda;
  - d. peliputan, pemantauan, produksi, dan dokumentasi informasi yang berkaitan dengan tugas Polri;
  - e. perencanaan dan pengadministrasian umum, penatausahaan urusan dalam, dan pengurusan personel dan logistik di lingkungan Bidhumas; dan
  - f. pemantauan dan evaluasi kegiatan program Bidhumas.

### **Pasal 72**

Bidhumas dipimpin oleh Kabidhumas yang bertanggung jawab kepada Kapolda, dan dalam pelaksanaan tugas sehari-hari berada di bawah kendali Wakapolda.

Pasal ....

35

### **Pasal 73**

Bidhumas terdiri dari:

- a. Subbagian Perencanaan dan Administrasi (Subbagrenmin);
- b. Subbidang Penerangan Masyarakat (Subbidpenmas); dan
- c. Subbidang Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi (Subbid PID).

### **Pasal 74**

- (1) Subbagrenmin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 huruf a bertugas menyusun perencanaan program kerja dan anggaran, manajemen Sarpras, personel, dan kinerja, pelayanan ketatausahaan dan urusan dalam serta membantu administrasi keuangan di lingkungan Bidhumas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (1), Subbagrenmin menyelenggarakan fungsi:
  - a. pemberian bantuan dalam penyusunan perencanaan jangka sedang dan jangka pendek, antara lain Renstra, Rancangan Renja, Renja, kebutuhan sarana prasarana, personel, dan anggaran;
  - b. pemeliharaan perawatan dan administrasi personel;
  - c. pengelolaan Sarpras dan pemberian bantuan penyusunan laporan SIMAK-BMN;
  - d. pemberian bantuan administrasi keuangan;
  - e. pengelolaan dan pelayanan ketatausahaan dan urusan dalam; dan
  - f. pemberian bantuan dalam penyusunan LRA dan pembuatan laporan akuntabilitas kinerja Satker meliputi analisis target pencapaian kinerja, program, dan anggaran.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagrenmin dibantu oleh:
  - a. Urren, yang bertugas memberikan bantuan dalam menyusun Renstra, Rancangan Renja, Renja, RKA-KL, DIPA, Penetapan Kinerja, KAK atau TOR, RAB, dan LAKIP Satker, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program bidang Humas di lingkungan Polda;
  - b. Urmin, yang bertugas menyelenggarakan kegiatan administrasi umum personel dan materiil logistik; dan
  - c. Urtu, yang bertugas menyelenggarakan kegiatan ketatausahaan dan urusan dalam.

### **Pasal 75**

- (1) Subbidpenmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 huruf b bertugas menyelenggarakan penerangan umum dan penerangan satuan yang meliputi

35

pengelolaan dan penyampaian informasi termasuk kerja sama dan kemitraan dengan media massa berikut komponennya.

(2) Dalam.....

36

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidpenmas menyelenggarakan fungsi:
  - a. penerangan umum dan satuan, pengelolaan, dan penyampaian informasi di lingkungan Polda; dan
  - b. perencanaan dan pelaksanaan kerja sama serta kemitraan dengan media massa berikut komponennya.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidpenmas dibantu oleh:
  - a. Urusan Penerangan Umum (Urpenum), yang bertugas menyelenggarakan penerangan umum;
  - b. Urusan Penerangan Satuan (Urpensat), yang bertugas menyelenggarakan penerangan satuan; dan
  - c. Urusan Kemitraan (Urmitra), yang bertugas menyelenggarakan kerja sama dan kemitraan dengan media massa berikut komponennya.

#### **Pasal 76**

- (1) Subbid PID sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 huruf c bertugas melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data, serta penyajian informasi dan dokumentasi, dan melakukan Anev kegiatan tugas Bidhumas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbid PID menyelenggarakan fungsi:
  - a. pengumpulan dan pengolahan data, serta penyajian informasi dan dokumentasi;
  - b. penganalisisan dan pengevaluasian kegiatan tugas Subbid PID;
  - c. peliputan informasi yang berkaitan dengan pemberitaan kegiatan Polda;
  - d. pemroduksian dan pendokumentasian informasi berkaitan dengan kegiatan Polda; dan
  - e. pemantauan hasil peliputan dan penyajian informasi kegiatan Polda.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbid PID dibantu oleh:
  - a. Urusan Pengumpulan dan Pengolahan Informasi dan Dokumentasi (Urpullahinfodok), yang bertugas menyelenggarakan pengumpulan dan pengolahan data, serta penyajian informasi dan dokumentasi;
  - b. Urusan Peliputan, Produksi, dan Dokumentasi (Urlipprodok), yang bertugas melaksanakan peliputan, produksi, dan dokumentasi; dan
  - c. Urusan Monitoring (Urmonitor), yang bertugas menyelenggarakan monitoring.

#### **Pasal 77**

36

## **Bagian Kedelapan Bidkum**

### **Pasal 78**

- (1) Bidkum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf g merupakan unsur pengawas dan pembantu pimpinan yang berada di bawah Kapolda.
- (2) Bidkum bertugas menyelenggarakan fungsi pembinaan hukum dan Hak Asasi Manusia (HAM) meliputi bantuan dan nasehat hukum, penerapan dan penyuluhan hukum, dan turut serta dalam pengembangan hukum dan peraturan daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidkum menyelenggarakan fungsi:
  - a. pembinaan hukum dan HAM di lingkungan Polda;
  - b. pensosialisasian dan penyuluhan hukum;
  - c. penerapan hukum, pemberian nasehat dan pertimbangan hukum berkaitan dengan masalah-masalah hukum dalam pelaksanaan tugas Polda, termasuk pemberian nasehat dan bantuan hukum terhadap anggota, keluarganya, dan pengemban fungsi kepolisian lainnya;
  - d. pembinaan hukum, bersama unsur legislatif, eksekutif, aparat penegak hukum, dan unsur-unsur masyarakat;
  - e. pengadministrasian umum, penatausahaan urusan dalam, personel, dan logistik di lingkungan Bidkum;
  - f. pengumpulan dan pengolahan data, serta penyajian informasi dan dokumentasi; dan
  - g. pemantauan dan evaluasi program kegiatan Bidkum.

### **Pasal 79**

Bidkum dipimpin oleh Kabidkum yang bertanggung jawab kepada Kapolda dan, dalam pelaksanaan tugas sehari-hari di bawah kendali Wakapolda.

### **Pasal 80**

Bidkum terdiri dari:

- a. Subbagian Perencanaan dan Administrasi (Subbagrenmin);
- b. Subbidang Penyusunan dan Penyuluhan Hukum (Subbidsunlulkum); dan
- c. Subbidang Bantuan Hukum (Subbidbankum).

### **Pasal 81**

- (1) Subbagrenmin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 huruf a bertugas menyusun perencanaan program kerja dan anggaran, manajemen Sarpras,

personel, dan kinerja, pelayanan ketatausahaan dan urusan dalam serta membantu administrasi keuangan di lingkungan Bidkum.

(2) Dalam.....

38

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (1), Subbagrenmin menyelenggarakan fungsi:
- a. pemberian bantuan dalam penyusunan perencanaan jangka sedang dan jangka pendek, antara lain Renstra, Rancangan Renja, Renja, kebutuhan sarana prasarana, personel, dan anggaran;
  - b. pemeliharaan perawatan dan administrasi personel;
  - c. pengelolaan Sarpras dan pemberian bantuan penyusunan laporan SIMAK-BMN;
  - d. pemberian bantuan administrasi keuangan;
  - e. pengelolaan dan pelayanan ketatausahaan dan urusan dalam; dan
  - f. pemberian bantuan dalam penyusunan LRA dan pembuatan laporan akuntabilitas kinerja Satker meliputi analisis target pencapaian kinerja, program, dan anggaran.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagrenmin dibantu oleh:
- a. Urren, yang bertugas memberikan bantuan dalam menyusun Renstra, Rancangan Renja, Renja, RKA-KL, DIPA, Penetapan Kinerja, KAK atau TOR, RAB, dan LAKIP Satker, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program bidang hukum di lingkungan Polda;
  - b. Urmin, yang bertugas menyelenggarakan kegiatan administrasi umum personel dan materiil logistik; dan
  - c. Urtu, yang bertugas menyelenggarakan kegiatan ketatausahaan dan urusan dalam;

### **Pasal 82**

- (1) Subbidsunluhkum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 huruf b bertugas:
- a. menyelenggarakan pembinaan hukum dan HAM di lingkungan Polda;
  - b. menyusun peraturan kepolisian kewilayahan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas serta kebijakan Polda di bidang administrasi dan pemeliharaan keamanan dan ketertiban;
  - c. memberikan masukan dalam penyusunan dan pembuatan peraturan daerah bersama-sama dengan instansi terkait; dan
  - d. melaksanakan kegiatan penyuluhan hukum kepada anggota dan PNS Polri beserta keluarganya, pengemban fungsi kepolisian lainnya, dan masyarakat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidsunluhkum menyelenggarakan fungsi:
- a. pembinaan hukum dan HAM di lingkungan Polda;

- b. penyusunan peraturan kepolisian kewilayahan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas di lingkungan Polda;

c. pemberian.....

39

- c. pemberian masukan substansi yang berkaitan dengan tugas Polri dalam penyusunan peraturan daerah;
  - d. pelaksanaan sosialisasi dan penyuluhan hukum; dan
  - e. pengumpulan dan pengolahan data serta penyajian informasi dan dokumentasi.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidsunluhkum dibantu oleh:
- a. Urusan Penyusunan Hukum (Ursunkum), yang bertugas menyusun peraturan kepolisian yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas serta kebijakan Polda di bidang administrasi dan pemeliharaan keamanan dan ketertiban;
  - b. Urusan Kerja Sama Lembaga (Urkermalem), yang bertugas memberikan masukan dalam penyusunan, pembuatan peraturan daerah bersama-sama dengan instansi terkait; dan
  - c. Urusan Penyuluhan Hukum (Urluhkum), yang bertugas melaksanakan kegiatan penyuluhan hukum kepada anggota dan PNS Polri beserta keluarganya, masyarakat, dan pengemban fungsi kepolisian lainnya.

### **Pasal 83**

- (1) Subbidbankum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 huruf c bertugas:
- a. melaksanakan penerapan hukum dan HAM, dalam rangka pemberian pendapat dan saran hukum bagi anggota dan PNS Polri beserta keluarganya, pengemban fungsi kepolisian lainnya, dan masyarakat yang mengajukan permohonan perlindungan hukum;
  - b. melaksanakan bantuan hukum, nasehat, dan konsultasi hukum kepada anggota dan PNS Polri beserta keluarganya, termasuk kepada pengemban fungsi kepolisian lainnya; dan
  - c. menyelenggarakan bantuan hukum bagi institusi Polda di lingkungan Peradilan Umum dan Tata Usaha Negara.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidbankum menyelenggarakan fungsi:
- a. penerapan hukum dan HAM bagi yang mengajukan permohonan perlindungan hukum;
  - b. pemberian bantuan dan nasehat hukum bagi pemohon baik di dalam maupun di luar persidangan; dan
  - c. pemberian bantuan hukum bagi insitusi Polda pada proses persidangan di lingkungan Peradilan Umum dan Tata Usaha Negara;

39

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidbankum dibantu oleh:
- a. Urusan Penerapan Hukum (Urrapkum), yang bertugas mengkaji dan menganalisis penerapan hukum dalam bentuk pendapat dan saran hukum;
  - b. Urusan.....

40

- b. Urusan HAM (Ur HAM), yang bertugas menyelenggarakan penegakkan hukum dan HAM;
- c. Urusan Bantuan dan Nasehat Hukum (Urbanhatkum), yang bertugas menyelenggarakan fungsi bantuan hukum bagi institusi Polda, anggota dan PNS Polri beserta keluarganya, dan pengemban fungsi kepolisian lainnya; dan
- d. sejumlah jabatan fungsional Analis dan Advokat .

#### **Pasal 84**

Struktur Organisasi dan Daftar Susunan Personel Bidkum tercantum pada Lampiran Peraturan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

#### **Bagian Kesembilan Bid TI Polri**

#### **Pasal 85**

- (1) Bid TI Polri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf i merupakan unsur pengawas dan pembantu pimpinan yang berada di bawah Kapolda.
- (2) Bid TI Polri bertugas menyelenggarakan pembinaan teknologi komunikasi dan informasi kepolisian, pengumpulan dan pengolahan data, serta penyajian informasi kriminal dan pelayanan multimedia.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bid TI Polri menyelenggarakan fungsi:
  - a. pembangunan, pembinaan, pemeliharaan jaringan komunikasi dan data, serta pelayanan telekomunikasi;
  - b. pembinaan dan penyelenggaraan sistem informasi meliputi sentralisasi pengumpulan dan pengolahan data, penyajian informasi dan dokumentasi, serta Anev;
  - c. pembinaan dan penyelenggaraan pusat sistem informasi kriminal, yang meliputi penyiapan dan penyajian data dan statistik kriminal;
  - d. pemberian bimbingan, bantuan teknis dan komputer baik *hardware* maupun *software* kepada satuan organisasi di lingkungan Polda; dan
  - e. perencanaan dan pengadministrasian umum, penatausahaan urusan dalam, personel dan materiil logistik, serta pelayanan keuangan di lingkungan Bid TI Polri.

#### **Pasal 86**

Bid TI Polri dipimpin oleh Kabid TI Polri yang bertanggung jawab kepada Kapolda, dan dalam pelaksanaan tugas sehari-harinya berada di bawah kendali Wakapolda.

40

## Pasal 87

Bid TI Polri terdiri dari:

- a. Subbagian Perencanaan dan Administrasi (Subbagrenmin);
  - b. Subbidang.....
- 41
- b. Subbidang Teknologi Komunikasi (Subbidtekkom); dan
  - c. Subbidang Teknologi Informasi (Subbidtekinfo).

## Pasal 88

- (1) Subbagrenmin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 huruf a bertugas menyusun perencanaan program kerja dan anggaran, manajemen Sarpras, personel, dan kinerja, serta mengelola keuangan dan pelayanan ketatausahaan dan urusan dalam di lingkungan Bid TI Polri.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (1), Subbagrenmin menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan perencanaan jangka sedang dan jangka pendek, antara lain Renstra, Rancangan Renja, Renja, kebutuhan sarana prasarana, personel, dan anggaran;
  - b. pemeliharaan perawatan dan administrasi personel;
  - c. pengelolaan Sarpras dan penyusunan laporan SIMAK-BMN;
  - d. pelayanan fungsi keuangan yang meliputi pembiayaan, pengendalian, pembukuan, akuntansi, dan penyusunan laporan SAI serta pertanggungjawaban keuangan;
  - e. pengelolaan dan pelayanan ketatausahaan dan urusan dalam; dan
  - f. penyusunan LRA dan pembuatan laporan akuntabilitas kinerja Satker dalam bentuk LAKIP meliputi analisis target pencapaian kinerja, program, dan anggaran.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagrenmin dibantu oleh:
  - a. Urren, yang bertugas membuat Renstra, Rancangan Renja, Renja, RKA-KL, DIPA, Penetapan Kinerja, KAK atau TOR, RAB, dan menyusun LAKIP Satker, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program bidang teknologi informasi di lingkungan Polda;
  - b. Urmin, yang bertugas menyelenggarakan kegiatan administrasi umum personel dan materiil logistik;
  - c. Urkeu, yang bertugas menyelenggarakan kegiatan pelayanan keuangan; dan
  - d. Urtu, yang bertugas menyelenggarakan kegiatan ketatausahaan dan urusan dalam.

## Pasal 89

- (1) Subbidtekkom sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 huruf b bertugas menyelenggarakan dan membina sistem komunikasi elektronika dan komunikasi data yang meliputi pembangunan dan pengembangan jaringan, pelayanan komunikasi elektronika dan data, serta pemeliharaan dan perbaikan Alat Komunikasi (Alkom), data, dan jaringannya.

(2) Dalam.....

42

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kasubidtekkom menyelenggarakan fungsi:
  - a. pembinaan sistem dan teknologi informasi di lingkungan Polda;
  - b. pemeliharaan dan perbaikan Alkom, data, dan jaringan;
  - c. pembangunan dan pengembangan jaringan yang mencakup intranet dan internet, serta pengelolaan *domain* Polda; dan
  - d. pelayanan dukungan teknis di bidang sistem dan teknologi informasi kepada jajaran Polda.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kasubidtekkom dibantu oleh:
  - a. Urusan Pemeliharaan dan Perbaikan (Urharkan), yang bertugas menyelenggarakan pemeliharaan dan perbaikan Alkom, data, dan jaringan;
  - b. Urusan Jaringan Komunikasi (Urjarkom), yang bertugas menyelenggarakan pembangunan dan pengembangan jaringan komunikasi; dan
  - c. Urusan Pelayanan Komunikasi (Uryankom), yang bertugas menyelenggarakan pelayanan komunikasi elektronika dan data.

### **Pasal 90**

- (1) Subbidtekinfo sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 huruf c bertugas membina dan menyelenggarakan sistem informasi yang meliputi pengumpulan dan pengolahan data serta penyajian informasi dan dokumentasi bidang operasional maupun pembinaan, serta pengembangan *hardware* maupun *software* komputer forensik dan pelayanan multimedia.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidtekinfo menyelenggarakan fungsi:
  - a. pengumpulan dan pengolahan data serta penyajian informasi dan dokumentasi bidang operasional maupun pembinaan di lingkungan Polda; dan
  - b. pembinaan dan pengembangan *hardware* dan *software* komputer, serta pelayanan multimedia.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidtekinfo dibantu oleh:
  - a. Urusan Pengumpulan dan Pengolahan Data (Urpullahta), yang bertugas bertugas mengumpulkan dan mengolah data;

- b. Urusan Penyajian Informasi (Urjianinfo), yang bertugas menyajikan informasi dan dokumentasi bidang operasional maupun pembinaan di lingkungan Polda; dan
- c. Urusan Teknologi Kepolisian (Urtekpil), yang bertugas membantu menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan perangkat keras maupun perangkat lunak komputer serta pelayanan multimedia.

Pasal.....

43

### **Pasal 91**

Struktur Organisasi dan Daftar Susunan Personel Bid TI Polri tercantum pada Lampiran Peraturan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

### **Bagian Kesepuluh Sripim**

### **Pasal 92**

- (1) Sripim sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf j merupakan unsur pelayanan yang berada di bawah Kapolda.
- (2) Sripim bertugas membantu dalam melaksanakan tugas kedinasan dan tugas khusus dari Kapolda dan/atau Wakapolda.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sripim menyelenggarakan fungsi:
  - a. penatausahaan, yang meliputi segala usaha, pekerjaan, dan kegiatan dalam rangka menyiapkan atau mengkoordinasikan segala sesuatu yang diperlukan oleh Kapolda dan/atau Wakapolda, serta pelayanan urusan keuangan dan menghimpun rencana program dan anggaran beserta pelaksanaannya dari sub Satker Sripim;
  - b. penyiapan dan pengkoordinasian bahan-bahan yang diperlukan oleh Kapolda dan/atau Wakapolda dalam tugas sehari-hari, antara lain bahan-bahan rapat, sidang, pertemuan, kunjungan kerja, ceramah, dan sambutan serta penyajian informasi dan dokumentasi;
  - c. pengamanan pribadi Kapolda dan/atau Wakapolda serta kegiatan protokoler dan penghubung (*liaison*); dan
  - d. pelaksanaan urusan dalam yang meliputi segala usaha, pekerjaan, dan kegiatan untuk mendukung kelancaran kegiatan sehari-hari di lingkungan Sripim.

### **Pasal 93**

Sripim dipimpin oleh Koorsripim yang bertanggung jawab kepada Kapolda, dan dalam pelaksanaan tugasnya sehari-hari berada di bawah kendali Wakapolda.

### **Pasal 94**

- (1) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 ayat (2), Sripim dibantu oleh:

43

- a. Sekretaris Pribadi (Sespri), yang bertugas membantu Koorspripim dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dan mengganti sementara Koorspripim apabila Koorspripim berhalangan, sesuai dengan batas kewenangannya;
- b. Urusan Produksi dan Dokumentasi (Urprodok), yang bertugas menyiapkan sambutan, bahan rapat, dan bahan pembekalan atau seminar Kapolda dan/atau Wakapolda;

c. Urusan.....

44

- c. Urusan Penghubung dan Protokol (Urbungkol), yang bertugas melaksanakan urusan penghubung (*liaison*) dan urusan protokoler;
  - d. Urusan Pengamanan dan Pengawasan (Urpamwal), yang bertugas mengkoordinasikan pengamanan dan pengawasan terhadap Kapolda dan Wakapolda; dan
  - e. Urusan Perencanaan dan Administrasi (Urrenmin), yang bertugas menyelenggarakan urusan perencanaan dan administrasi umum, ketatausahaan dan urusan dalam, serta materiil logistik termasuk membantu penyusunan perencanaan program dan anggaran di lingkungan Spripim.
- (2) Urrenmin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan perencanaan jangka sedang dan jangka pendek, antara lain Renstra, Rancangan Renja, Renja, kebutuhan sarana prasarana, personel, dan anggaran;
  - b. pengumpulan rencana program dan anggaran beserta pelaksanaannya dari sub Satker di lingkungan Spripim;
  - c. pemeliharaan perawatan dan administrasi personel;
  - d. pengelolaan Sarpras dan penyusunan laporan SIMAK-BMN;
  - e. pelayanan fungsi keuangan yang meliputi pembiayaan, pengendalian, pembukuan, akuntansi, dan penyusunan laporan SAI serta pertanggungjawaban keuangan;
  - f. pengelolaan dan pelayanan ketatausahaan dan urusan dalam; dan
  - g. penyusunan LRA dan pembuatan laporan akuntabilitas kinerja Satker dalam bentuk LAKIP meliputi analisis target pencapaian kinerja, program, dan anggaran.
- (3) Dalam melaksanakan tugas, Urrenmin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dibantu oleh Perwira:
- a. Perencanaan (Ren), yang bertugas membuat Renstra, Rancangan Renja, Renja, RKA-KL, DIPA, Penetapan Kinerja, KAK atau TOR, RAB, dan LAKIP Satker, menghimpun rencana program dan anggaran dari sub Satker Spripim serta pengumpulan dan pengolahan data, penyajian informasi dan dokumentasi, serta pemantauan dan evaluasi program kegiatan Spripim;
  - b. Administrasi (Min), yang bertugas membantu menyelenggarakan pelayanan administrasi, pemeliharaan, perawatan dan pembinaan personel dan logistik di lingkungan Spripim;

- c. Keuangan (Keu), yang bertugas membantu menyelenggarakan pengelolaan dan pelayanan keuangan di lingkungan Spripim; dan
- d. Tata Usaha (TU), yang bertugas menyelenggarakan pelayanan ketatausahaan dan urusan dalam di lingkungan Spripim.

Pasal.....

45

### **Pasal 95**

Struktur Organisasi dan Daftar Susunan Personel Spripim tercantum pada Lampiran Peraturan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

### **Bagian Kesebelas Setum**

### **Pasal 96**

- (1) Setum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf k merupakan unsur pelayanan yang berada di bawah Kapolda.
- (2) Setum bertugas menyelenggarakan dan membina fungsi kesekretariatan atau administrasi umum yang meliputi korespondensi, ketatalaksanaan perkantoran, dan pengarsipan, termasuk penyelenggaraan kantor pos dan perpustakaan Polda.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Setum menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan kesekretariatan dan administrasi umum di lingkungan Polda;
  - b. penelitian naskah dinas, tata naskah dan registrasi naskah dinas;
  - c. pelaksanaan urusan kepanitiaan, rapat dan risalah serta urusan reproduksi dan distribusi naskah dinas;
  - d. pengarsipan yang meliputi pemeriksaan dan klasifikasi serta pemeliharaan dan penyimpanan naskah dinas;
  - e. pengiriman, penerimaan dan penyaluran surat-menyurat; dan
  - f. pengumpulan dan pengolahan data serta penyajian informasi dan dokumentasi.

### **Pasal 97**

Setum dipimpin oleh Kasetum yang bertanggung jawab kepada Kapolda, dan dalam pelaksanaan tugas sehari-hari di bawah kendali Wakapolda.

### **Pasal 98**

Setum terdiri dari:

- a. Urusan Perencanaan dan Administrasi (Urrenmin);

45

- b. Subbagian Administrasi Umum (Subbagminu);
- c. Subbagian Pengarsipan dan Perpustakaan (Subbagsiptaka); dan
- d. Urusan Kantor Pos (Urkanpos).

Pasal.....

46

### **Pasal 99**

- (1) Urrenmin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 huruf a bertugas menyelenggarakan urusan perencanaan dan administrasi umum, ketatausahaan dan urusan dalam, materiil logistik termasuk membantu penyusunan perencanaan program dan anggaran serta administrasi keuangan di lingkungan Setum.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Urrenmin menyelenggarakan fungsi:
  - a. pemberian bantuan dalam penyusunan perencanaan jangka sedang dan jangka pendek, antara lain Renstra, Rancangan Renja, Renja, kebutuhan sarana prasarana, personel, dan anggaran;
  - b. pemeliharaan perawatan dan administrasi personel;
  - c. pengelolaan Sarpras dan pemberian bantuan penyusunan laporan SIMAK-BMN;
  - d. pemberian bantuan administrasi keuangan;
  - e. pengelolaan dan pelayanan ketatausahaan dan urusan dalam; dan
  - f. pemberian bantuan dalam penyusunan LRA dan pembuatan laporan akuntabilitas kinerja Satker meliputi analisis target pencapaian kinerja, program, dan anggaran.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Urrenmin dibantu oleh Perwira Urusan:
  - a. Ren, yang bertugas membantu menyusun Renstra, Rancangan Renja, Renja, RKA-KL, DIPA, Penetapan Kinerja, KAK atau TOR, RAB, dan LAKIP Satker, serta pengumpulan dan pengolahan data, penyajian informasi dan dokumentasi, serta pemantauan dan evaluasi program kegiatan Setum di lingkungan Polda;
  - b. Min, yang bertugas membantu mengurus personel dan logistik; dan
  - c. TU, yang bertugas membantu menyelenggarakan ketatausahaan dan urusan dalam.

### **Pasal 100**

- (1) Subbagminu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 huruf b bertugas menyelenggarakan penelitian naskah dinas dan pengadministrasian tata naskah, serta registrasi naskah dinas di lingkungan Polda.

46

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagminu menyelenggarakan fungsi:
  - a. penelitian dan pencocokan penulisan naskah dinas Polda sesuai ketentuan tata naskah di lingkungan Polri; dan
  - b. pengadministrasian umum dan pengregistrasian tata naskah di lingkungan Polda.

(3) Dalam .....

47

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagminu dibantu oleh:
  - a. Urusan Pembinaan Sekretariat (Urbinset), yang bertugas mengurus kesekretariatan tata naskah di lingkungan Polda, antara lain melayani pemberian nomor dan mencatat naskah dinas dalam buku verbal; dan
  - b. Urusan Tata Naskah (Urtakah), yang bertugas menyelenggarakan dan melaksanakan tata naskah di lingkungan Polda.

### **Pasal 101**

- (1) Subbagsiptaka sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 huruf c bertugas menyelenggarakan pengarsipan dan perpustakaan yang meliputi pemeriksaan dan klasifikasi serta pemeliharaan dan penyimpanan arsip di lingkungan Polda.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagsiptaka menyelenggarakan fungsi:
  - a. pemeriksaan, penilaian, dan pengklasifikasian arsip sesuai dengan pedoman klasifikasi arsip; dan
  - b. pencatatan, penataan, penyimpanan, pemeliharaan arsip dan buku-buku kepustakaan di lingkungan Polda.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagsiptaka dibantu oleh:
  - a. Urusan Arsip (Urarsip), yang bertugas melaksanakan pemeriksaan, penilaian, dan pengklasifikasian arsip sesuai dengan pedoman klasifikasi arsip bagi dokumen dan arsip yang akan disimpan di Setum Polri; dan
  - b. Urusan Kepustakaan (Urpustaka), yang bertugas menyelenggarakan pencatatan dan penataan buku-buku kepustakaan di lingkungan Polda.

### **Pasal 102**

- (1) Urkanpos sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 huruf d bertugas menyelenggarakan fungsi kegiatan kantor pos dalam lingkungan Polda.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Urkanpos menyelenggarakan fungsi:
  - a. pengadministrasian umum dan pengelolaan sarana prasarana pos; dan
  - b. pengiriman, penerimaan, dan pendistribusian surat dinas dan/atau barang.

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Urkanpos dibantu oleh:
- a. Administrasi Pos (Minpos), yang bertugas melaksanakan tata usaha dan administrasi pos serta pengelolaan Sarpras pos;
  - b. Administrasi Pengiriman (Minrim), yang bertugas melaksanakan pengiriman surat dinas dan barang yang dikirim dari/ke Mabes Polri ke/dari Polda-Polda melalui PT Pos Indonesia; dan
  - c. Administrasi .....

48

- c. Administrasi Penerimaan (Minman), yang bertugas menerima dan mendaftarkan surat dinas yang akan dikirim serta menerima dan memilah surat yang akan dikirim ke satuan organisasi di lingkungan Polda.

### **Pasal 103**

Struktur Organisasi dan Daftar Susunan Personel Setum tercantum pada Lampiran Peraturan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

### **Bagian Keduabelas Yanma**

### **Pasal 104**

- (1) Yanma sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf I merupakan unsur pelayanan yang berada di bawah Kapolda.
- (2) Yanma bertugas menyelenggarakan pelayanan markas antara lain pelayanan angkutan, perumahan, pengawalan protokoler, penjagaan markas, dan urusan dalam di lingkungan Polda.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Yanma menyelenggarakan fungsi:
  - a. pemberian bimbingan dan arahan teknis pelaksanaan pelayanan markas atau kantor kepada penyelenggara urusan dalam pada semua Satker di lingkungan Polda;
  - b. pembinaan, pengadministrasian, perencanaan program dan anggaran, pelayanan penatausahaan materiil logistik di lingkungan Yanma serta pengaturan perumahan di lingkungan Polda;
  - c. pelayanan markas, fasilitas perkantoran, dukungan komunikasi, dan elektronika markas serta pemakaman di lingkungan Polda;
  - d. pelayanan angkutan personel dan pejabat serta pemeliharaan dan perbaikan sarana angkutan di lingkungan Polda;
  - e. pemeliharaan fasilitas umum perkantoran dan perumahan di lingkungan Polda;
  - f. pengamanan markas, pejabat, kegiatan protokoler, upacara, dan rapat-rapat pimpinan;
  - g. pembinaan Korps Musik Polda; dan

48

- h. pengumpulan dan pengolahan data serta penyajian informasi dan dokumentasi.

### **Pasal 105**

Yanma dipimpin oleh Kayanma yang bertanggung jawab kepada Kapolda, dan dalam pelaksanaan tugas sehari-hari berada di bawah kendali Wakapolda.

Pasal ....

49

### **Pasal 106**

Yanma terdiri dari:

- a. Subbagian Pelayanan Kantor (Subbagyantor);
- b. Subbagian Pemeliharaan Bangunan dan Lingkungan (Subbagharbangling);
- c. Subbagian Pengamanan dan Pembinaan Musik (Subbagpamsik); dan
- d. Urusan Perencanaan dan Administrasi (Urrenmin).

### **Pasal 107**

- (1) Subbagyantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106 huruf a bertugas menyelenggarakan pelayanan markas yang bersifat umum, fasilitas markas dan perkantoran di lingkungan Polda.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagyantor menyelenggarakan fungsi:
  - a. pengadministrasian dan pembinaan personel di lingkungan Yanma; dan
  - b. pelayanan fasilitas kantor dan peralatan, serta persiapan kegiatan protokoler di lingkungan Polda.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagyantor dibantu oleh:
  - a. Urusan Pelayanan Umum (Uryanum), yang bertugas menyelenggarakan pelayanan administrasi dan pembinaan personel di lingkungan Yanma; dan
  - b. Urusan Fasilitas Kantor (Urfastor), yang bertugas menyelenggarakan pelayanan fasilitas kantor, peralatan dan protokoler, antara lain untuk upacara, rapat, dan pemakaman di lingkungan Polda.

### **Pasal 108**

- (1) Subbagharbangling sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106 huruf b bertugas menyelenggarakan pemeliharaan bangunan dan lingkungan termasuk kantor dan perumahan dinas di lingkungan Polda.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagharbangling menyelenggarakan fungsi:
  - a. pemeliharaan fasilitas perkantoran dan perumahan di lingkungan Polda; dan

49

- b. pemeliharaan bangunan milik Polda dan lingkungan sekitarnya.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagharbangling dibantu oleh:
  - a. Urusan Pemeliharaan Barang (Urharbang), yang bertugas memelihara dan merawat fasilitas umum perkantoran dan perumahan; dan
  - b. Urusan ....

50

- b. Urusan Pemeliharaan Lingkungan (Urharling), yang bertugas memelihara dan merawat bangunan kantor, mess, asrama, rumah jabatan, lingkungan kantor, pertamanan, dan kebersihan di lingkungan Polda.

### **Pasal 109**

- (1) Subbagpamsik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106 huruf c bertugas menyelenggarakan pelayanan protokoler, pengamanan markas dan pejabat, serta pembinaan dan pelayanan musik di lingkungan Polda.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagpamsik menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelayanan protokoler dan pengamanan markas serta pejabat di lingkungan Polda; dan
  - b. pembinaan dan pelayanan musik.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagpamsik dibantu oleh:
  - a. Urusan Pengamanan dan Protokoler (Urpamprot), yang bertugas menyelenggarakan pelayanan protokoler, pengamanan markas, dan pejabat di lingkungan Polda; dan
  - b. Urusan Musik (Ursik), yang bertugas menyelenggarakan pembinaan dan pelayanan musik di lingkungan Polda.

### **Pasal 110**

- (1) Urrenmin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106 huruf d bertugas menyelenggarakan pembinaan, administrasi, perencanaan program dan anggaran, pelayanan ketatausahaan dan materiil logistik, pengaturan pemondokan, serta pengelolaan keuangan di lingkungan Yanma.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Urrenmin menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan perencanaan jangka sedang dan jangka pendek, antara lain Renstra, Rancangan Renja, Renja, kebutuhan sarana prasarana, personel, dan anggaran;
  - b. pemeliharaan perawatan dan administrasi personel;
  - c. pengelolaan Sarpras dan penyusunan laporan SIMAK-BMN;

- d. pelayanan fungsi keuangan yang meliputi pembiayaan, pengendalian, pembukuan, akuntansi, dan penyusunan laporan SAI serta pertanggungjawaban keuangan;
- e. pengelolaan dan pelayanan ketatausahaan dan urusan dalam; dan
- f. penyusunan LRA dan pembuatan laporan akuntabilitas kinerja Satker dalam bentuk LAKIP meliputi analisis target pencapaian kinerja, program, dan anggaran.

(3) Dalam.....

50

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Urrenmin dibantu oleh Perwira:
  - a. Ren, yang bertugas menyusun perencanaan jangka sedang dan jangka pendek, antara lain Renstra, Rancangan Renja, Renja, RKA-KL, DIPA, Penetapan Kinerja, KAK atau TOR, RAB, LAKIP Satker, kebutuhan sarana prasarana, personel, dan anggaran serta pengumpulan dan pengolahan data, penyajian informasi dan dokumentasi, serta pemantauan dan evaluasi program kegiatan Yanma di lingkungan Polda;
  - b. Min, yang bertugas membantu menyelenggarakan pelayanan administrasi, pemeliharaan, perawatan dan pembinaan personel dan logistik di lingkungan Yanma;
  - c. Keuangan (Keu), yang bertugas membantu menyelenggarakan pengelolaan dan pelayanan keuangan di lingkungan Yanma; dan
  - d. TU, yang bertugas menyelenggarakan pelayanan ketatausahaan dan urusan dalam di lingkungan Yanma Polda.

#### **Pasal 111**

Struktur Organisasi dan Daftar Susunan Personel Yanma tercantum pada Lampiran Peraturan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

### **BAB VI**

## **UNSUR PELAKSANA TUGAS POKOK**

### **Bagian Kesatu SPKT**

#### **Pasal 112**

- (1) SPKT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf a merupakan unsur pelaksana tugas pokok yang berada di bawah Kapolda.
- (2) SPKT bertugas:
  - a. memberikan pelayanan kepolisian secara terpadu kepada masyarakat dalam bentuk penerimaan dan penanganan laporan atau pengaduan, pemberian bantuan atau pertolongan dan pelayanan surat keterangan; dan
  - b. menyajikan informasi yang berkaitan dengan kepentingan tugas kepolisian guna dapat diakses sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), SPKT menyelenggarakan fungsi:

51

- a. pelayanan kepolisian kepada masyarakat secara terpadu, antara lain Laporan Polisi (LP), Surat Tanda Terima Laporan Polisi (STTLP), Surat Pemberitahuan Perkembangan Hasil Penyidikan (SP2HP), Surat Keterangan Tanda Lapor Kehilangan (SKTLK), Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK), Surat Tanda Terima Pemberitahuan (STTP), Surat Keterangan Lapor Diri (SKLD), Surat Izin Keramaian, Surat Rekomendasi Izin Usaha Jasa Pengamanan, Surat Izin Mengemudi (SIM), dan Surat Tanda Nomor Kendaraan Bermotor (STNK);
- b. pengkoordinasian.....

52

- b. pengkoordinasian dan pemberian bantuan serta pertolongan, antara lain Penanganan Tempat Kejadian Perkara (TKP) meliputi Tindakan Pertama di TKP (TPTKP) dan pengolahan TKP, Turjawali, dan pengamanan;
- c. pelayanan masyarakat antara lain melalui telepon, pesan singkat, faksimili, internet (jejaring sosial), dan surat;
- d. penyajian informasi umum yang berkaitan dengan kepentingan masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- e. penyiapan registrasi pelaporan, penyusunan, dan penyampaian laporan harian kepada Kapolda melalui Roops.

### **Pasal 113**

SPKT dipimpin oleh Ka SPKT yang bertanggung jawab kepada Kapolda di bawah koordinasi dan arahan Roops, serta dalam pelaksanaan tugas sehari-hari di bawah kendali Wakapolda.

### **Pasal 114**

SPKT terdiri dari:

- a. Urusan Perencanaan dan Administrasi (Urrenmin); dan
- b. Kepala Siaga SPKT (Ka Siaga SPKT).

### **Pasal 115**

- (1) Urrenmin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 114 huruf a bertugas menyelenggarakan urusan perencanaan dan administrasi umum, ketatausahaan dan urusan dalam, urusan personel, dan materiil logistik, serta membantu pelayanan keuangan di lingkungan SPKT, serta penyajian informasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Urrenmin menyelenggarakan fungsi:
  - a. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian informasi yang berkaitan dengan kepentingan tugas kepolisian guna dapat diakses sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - b. pemberian bantuan dalam penyusunan perencanaan program dan anggaran pelaksanaan tugas SPKT; dan
  - c. pengadministrasian umum, penatausahaan urusan dalam, personel, dan materiil logistik di lingkungan SPKT.

## **Pasal 116**

- (1) Ka Siaga SPKT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 114 huruf b bertugas memberikan pelayanan kepolisian pada masyarakat dalam bentuk penerimaan dan penanganan laporan atau pengaduan, pemberian bantuan atau pertolongan, dan pelayanan surat keterangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Ka Siaga SPKT menyelenggarakan fungsi:

a. penerimaan ....

53

- a. penerimaan dan penanganan laporan atau pengaduan masyarakat;
  - b. pemberian pelayanan kepolisian antara lain penerbitan surat keterangan kepolisian yang dibutuhkan oleh pihak yang berkepentingan; dan
  - c. pengkoordinasian dan pemberian bantuan serta pertolongan kepolisian, antara lain Penanganan Tempat Kejadian Perkara (TKP) meliputi Tindakan Pertama di TKP (TPTKP) dan pengolahan TKP, Turjawali, dan pengamanan;
- (3) Ka Siaga SPKT terdiri dari Kasiaga SPKT I, II, dan III.
  - (4) Dalam pelaksanaan tugasnya, Ka Siaga SPKT dibantu oleh:
    - a. Perwira Pelayanan Masyarakat (Payanmas), yang bertugas memproses pelayanan penerimaan dan penanganan laporan atau pengaduan masyarakat, serta pemberian bantuan dan pertolongan kepolisian;
    - b. Perwira Administrasi (Pamin), yang bertugas menyelenggarakan pengadministrasian umum kegiatan siaga SPKT dan pelayanan surat keterangan kepolisian; dan
    - c. Piket Fungsi dari masing-masing fungsi operasional yang bertugas membantu Ka Siaga dalam menindaklanjuti seluruh kegiatan pelayanan dan pemberian bantuan pertolongan kepolisian kepada masyarakat.

## **Pasal 117**

Struktur Organisasi dan Daftar Susunan Personel SPKT tercantum pada Lampiran Peraturan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

## **Bagian Kedua Ditintelkam**

## **Pasal 118**

- (1) Ditintelkam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf b merupakan unsur pelaksana tugas pokok yang berada di bawah Kapolda.
- (2) Ditintelkam bertugas:
  - a. membina dan menyelenggarakan kegiatan intelijen dalam bidang keamanan, termasuk persandian dan produk intelijen, pembentukan dan pembinaan jaringan intelijen kepolisian baik sebagai bagian dari kegiatan

satuan-satuan atas maupun sebagai bahan masukan penyusunan rencana kegiatan operasional, dan peringatan dini (*early warning*);

- b. memberikan pelayanan administrasi dan pengawasan senjata api atau bahan peledak, orang asing, dan kegiatan sosial atau politik masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- c. mengumpulkan dan mengolah data serta menyajikan informasi dan dokumentasi kegiatan Ditintelkam.

(3) Dalam .....

54

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Ditintelkam menyelenggarakan fungsi:
  - a. pembinaan kegiatan intelijen dalam bidang keamanan, antara lain persandian dan produk intelijen di lingkungan Polda;
  - b. pelaksanaan kegiatan operasional intelijen keamanan guna terselenggaranya deteksi dini (*early detection*) dan peringatan dini (*early warning*) melalui pemberdayaan personel pengemban fungsi intelijen;
  - c. pengumpulan, penyimpanan, dan pemutakhiran biodata tokoh formal atau informal organisasi sosial, masyarakat, politik, dan pemerintah;
  - d. pendokumentasian dan penganalisisan terhadap perkembangan lingkungan strategis serta penyusunan produk intelijen untuk mendukung kegiatan Polda;
  - e. penyusunan prakiraan intelijen keamanan dan menyajikan hasil analisis setiap perkembangan yang perlu mendapat perhatian pimpinan; dan
  - f. pemberian pelayanan dalam bentuk surat izin atau keterangan yang menyangkut orang asing, senjata api dan bahan peledak, serta kegiatan sosial atau politik masyarakat, dan SKCK kepada masyarakat yang membutuhkan, serta melakukan pengawasan dan pengamanan atas pelaksanaannya.

#### **Pasal 119**

- (1) Ditintelkam dipimpin oleh Dirintelkam yang bertanggung jawab kepada Kapolda, dan dalam pelaksanaan tugas sehari-hari di bawah kendali Wakapolda.
- (2) Dirintelkam dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh Wadirintelkam, yang bertanggung jawab kepada Dirintelkam.

#### **Pasal 120**

Ditintelkam terdiri dari:

- a. Subbagian Perencanaan dan Administrasi (Subbagrenmin);
- b. Bagian Analisis (Baganalisis);
- c. Seksi Pelayanan Administrasi (Siyamin);
- d. Seksi Intelijen Teknologi (Siinteltek);
- e. Seksi Sandi (Sisandi); dan

54

- f. Sub Direktorat (Subdit).

### **Pasal 121**

- (1) Subbagrenmin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 120 huruf a bertugas menyusun perencanaan program kerja dan anggaran, manajemen Sarpras, personel, dan kinerja, serta mengelola keuangan dan pelayanan ketatausahaan dan urusan dalam di lingkungan Ditintelkam.

(2) Dalam .....

55

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagrenmin menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan perencanaan jangka sedang dan jangka pendek, antara lain Renstra, Rancangan Renja, Renja, kebutuhan sarana prasarana, personel, dan anggaran;
  - b. pemeliharaan perawatan dan administrasi personel;
  - c. pengelolaan Sarpras dan penyusunan laporan SIMAK-BMN;
  - d. pelayanan fungsi keuangan yang meliputi pembiayaan, pengendalian, pembukuan, akuntansi, dan penyusunan laporan SAI serta pertanggungjawaban keuangan;
  - e. pengelolaan dan pelayanan ketatausahaan dan urusan dalam; dan
  - f. penyusunan LRA dan pembuatan laporan akuntabilitas kinerja Satker dalam bentuk LAKIP meliputi analisis target pencapaian kinerja, program, dan anggaran.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagrenmin dibantu oleh:
- a. Urren, yang bertugas membuat Renstra, Rancangan Renja, Renja, RKA-KL, DIPA, Penetapan Kinerja, KAK atau TOR, RAB, dan menyusun LAKIP Satker, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program bidang intelijen di lingkungan Polda;
  - b. Urmin, yang bertugas menyelenggarakan kegiatan administrasi umum personel dan materiil logistik;
  - c. Urkeu, yang bertugas menyelenggarakan kegiatan pelayanan keuangan; dan
  - d. Urtu, yang bertugas menyelenggarakan kegiatan ketatausahaan dan urusan dalam.

### **Pasal 122**

- (1) Baganalisis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 120 huruf b bertugas:
- a. mengumpulkan data/informasi dari media massa/sumber terbuka lainnya, dan penyajian informasi dan dokumentasi untuk dapat diakses oleh yang berkepentingan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b. melakukan analisis terhadap setiap perkembangan keadaan yang dapat berdampak pada situasi keamanan dan ketertiban masyarakat; dan
  - c. menyusun prakiraan intelijen keamanan dan menyajikan hasil analisis serta mendokumentasikan produk intelijen dan literatur.

55

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Baganalisis menyelenggarakan fungsi:
- a. pengumpulan data dan informasi serta penganalisisan terhadap perkembangan lingkungan strategis dan keadaan yang perlu diantisipasi sebagai bahan perumusan Renstra Polda; dan
  - b. penyusunan prakiraan intelijen keamanan, penyajian hasil analisis, dan pendokumentasian produk intelijen.

(3) Dalam .....

56

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Baganalisis dibantu oleh:
- a. Subbagian Produksi (Subbagproduk), yang bertugas mengumpulkan data dan informasi, serta membantu menganalisis perkembangan lingkungan strategis dan keadaan yang perlu diantisipasi sebagai bahan perumusan Renstra Polda; dan
  - b. Subbagian Dokumentasi dan Literatur (Subbagdoklit), yang bertugas menyusun prakiraan intelijen keamanan, penyajian hasil analisis, dan mendokumentasikan produk intelijen dan literatur, serta penyajian informasi dan dokumentasi.

### **Pasal 123**

- (1) Siyanmin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 120 huruf c bertugas memberikan pelayanan dan pengawasan administratif dalam bentuk surat izin atau keterangan yang menyangkut orang asing, senjata api atau bahan peledak, kegiatan sosial atau politik masyarakat, dan SKCK bagi masyarakat yang memerlukan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Siyanmin menyelenggarakan fungsi:
- a. pelayanan surat izin atau keterangan yang menyangkut orang asing, senjata api dan bahan peledak, serta kegiatan sosial atau politik masyarakat, dan SKCK; dan
  - b. pengawasan dan pengamanan dalam pelaksanaan pelayanan surat izin atau keterangan.

### **Pasal 124**

- (1) Siinteltek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 120 huruf d bertugas menyelenggarakan kegiatan intelijen dengan memanfaatkan teknologi informasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Siinteltek menyelenggarakan fungsi:
- a. pemanfaatan teknologi dalam mendukung pelaksanaan tugas Ditintelkam;
  - b. pemberian bantuan teknis dan pemeliharaan komputer baik *hardware* maupun *software* di lingkungan Ditintelkam; dan
  - c. pembangunan dan pengembangan sarana teknologi dalam intelijen

56

## Pasal 125

- (1) Sisandi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 120 huruf e bertugas menyelenggarakan kegiatan persandian melalui sarana persandian di lingkungan Polda dan dengan instansi lainnya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sisandi menyelenggarakan fungsi:

a. pengiriman .....

57

- a. pengiriman, penerimaan, dan pengarsipan berita-berita rahasia;
- b. pengelolaan dan pemeliharaan alat-alat sandi, terdiri dari *software*, *hardware*, dan *brainware*;
- c. pemanfaatan fasilitas umum untuk kegiatan persandian di lingkungan Polda; dan
- d. pembinaan teknis persandian di lingkungan Polda.

## Pasal 126

- (1) Subdit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 120 huruf f bertugas menyelenggarakan kegiatan operasional intelijen keamanan guna terlaksananya deteksi dini (*early detection*), peringatan dini (*early warning*), dan deteksi aksi, termasuk pengumpulan biodata tokoh formal dan informal organisasi sosial, masyarakat, politik dan pemerintah serta pengawasan dan pengamanan orang asing, senjata api, bahan peledak dan kegiatan sosial atau politik masyarakat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subdit menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan kegiatan operasional intelijen keamanan guna terlaksananya deteksi dini (*early detection*), peringatan dini (*early warning*), dan deteksi aksi melalui pemberdayaan personel pengembalian fungsi intelijen;
  - b. pengumpulan, penyimpanan, dan pemutakhiran biodata tokoh formal atau informal organisasi sosial, masyarakat, politik dan pemerintah; dan
  - c. penyusunan prakiraan intelijen keamanan dan menyajikan hasil analisis setiap perkembangan yang perlu mendapat perhatian pimpinan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subdit dibantu oleh sejumlah Unit yang bertugas membantu pelaksanaan tugas dan fungsi Subdit.
- (4) Jumlah Subdit pada Ditintelkam dan jumlah unit pada masing-masing Subdit disesuaikan dengan ketentuan tipe Polda.

## Pasal 127

Struktur Organisasi dan Daftar Susunan Personel Ditintelkam tercantum pada Lampiran Peraturan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

## Bagian Ketiga Ditreskrim

**Paragraf 1**  
**Polda Tipe “A” dan Tipe “B”**

**Pasal 128**

- (1) Ditreskrimum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf c merupakan unsur pelaksana tugas pokok yang berada di bawah Kapolda.

(2) Ditreskrimum .....

58

- (2) Ditreskrimum bertugas menyelenggarakan penyelidikan, penyidikan, dan pengawasan penyidikan tindak pidana umum, termasuk fungsi identifikasi dan laboratorium forensik lapangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Ditreskrimum menyelenggarakan fungsi:
- a. pembinaan pelaksanaan penyelidikan dan penyidikan tindak pidana umum, identifikasi, dan laboratorium forensik lapangan;
  - b. pelayanan dan perlindungan khusus kepada remaja, anak, dan wanita baik sebagai pelaku maupun korban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - c. pengidentifikasian untuk kepentingan penyidikan dan pelayanan umum;
  - d. penganalisisan kasus beserta penanganannya, serta mempelajari dan mengkaji efektivitas pelaksanaan tugas Ditreskrimum;
  - e. pelaksanaan pengawasan penyidikan tindak pidana umum di lingkungan Polda; dan
  - f. pengumpulan dan pengolahan data serta menyajikan informasi dan dokumentasi program kegiatan Ditreskrimum.

**Pasal 129**

- (1) Ditreskrimum dipimpin oleh Dirreskrimum yang bertanggung jawab kepada Kapolda, dan dalam pelaksanaan tugas sehari-hari di bawah kendali Wakapolda.
- (2) Dirreskrimum dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh Wadirreskrimum yang bertanggungjawab kepada Dirreskrimum.

**Pasal 130**

Ditreskrimum terdiri dari:

- a. Subbagian Perencanaan dan Administrasi (Subbagrenmin);
- b. Bagian Pembinaan Operasional (Bagbinopsnal);
- c. Bagian Pengawas penyidikan (Bagwassidik);
- d. Seksi Identifikasi (Siident); dan
- e. Sub Direktorat (Subdit).

**Pasal 131**

- (1) Subbagrenmin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 130 huruf a bertugas menyusun perencanaan program kerja dan anggaran, manajemen Sarpras, personel, dan kinerja, serta mengelola keuangan dan pelayanan ketatausahaan dan urusan dalam di lingkungan Ditreskrimum.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagrenmin menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan ....

59

- a. penyusunan perencanaan jangka sedang dan jangka pendek, antara lain Renstra, Rancangan Renja, Renja, kebutuhan sarana prasarana, personel, dan anggaran;
  - b. pemeliharaan perawatan dan administrasi personel;
  - c. pengelolaan Sarpras dan penyusunan laporan SIMAK-BMN;
  - d. pelayanan fungsi keuangan yang meliputi pembiayaan, pengendalian, pembukuan, akuntansi, dan penyusunan laporan SAI serta pertanggungjawaban keuangan;
  - e. pengelolaan dan pelayanan ketatausahaan dan urusan dalam; dan
  - f. penyusunan LRA dan pembuatan laporan akuntabilitas kinerja Satker dalam bentuk LAKIP meliputi analisis target pencapaian kinerja, program, dan anggaran.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagrenmin dibantu oleh:
    - a. Urren, yang bertugas membuat Renstra, Rancangan Renja, Renja, RKA-KL, DIPA, Penetapan Kinerja, KAK atau TOR, RAB, dan menyusun LAKIP Satker, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program bidang Reskrimum di lingkungan Polda;
    - b. Urmin, yang bertugas menyelenggarakan kegiatan administrasi umum personel dan materiil logistik; dan
    - c. Urkeu, yang bertugas menyelenggarakan kegiatan pelayanan keuangan.
    - d. Urtu, yang bertugas menyelenggarakan kegiatan ketatausahaan dan urusan dalam;

### **Pasal 132**

- (1) Bagbinopsnal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 130 huruf b bertugas:
  - a. melaksanakan pembinaan Ditreskrimum melalui analisis dan gelar perkara beserta penanganannya;
  - b. mempelajari dan mengkaji efektivitas pelaksanaan tugas penyelidikan dan penyidikan;
  - c. melaksanakan latihan fungsi, serta menghimpun dan memelihara berkas perkara yang telah selesai diproses dan bahan literatur yang terkait; dan
  - d. mengumpulkan dan mengolah data, serta menyajikan informasi dan dokumentasi program kegiatan Ditreskrimum.

59

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bagbinopsnal menyelenggarakan fungsi:
- a. penganalisisan dan pengevaluasian pelaksanaan tugas Ditreskrimum;
  - b. pengkoordinasian pemberian dukungan operasional ke kesatuan kewilayahan;
  - c. pelatihan fungsi dan pengadministrasian kegiatan penyelidikan dan penyidikan, serta pengarsipan berkas perkara;
  - d. pengumpulan.....

60

- d. pengumpulan dan pengolahan data serta penyajian informasi dan dokumentasi program kegiatan Ditreskrimum; dan
  - e. perencanaan operasi, penyiapan administrasi operasi, dan pelaksanaan Anev operasi.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bagbinopsnal dibantu oleh:
- a. Subbagian Administrasi Operasional (Subbagminopsnal), yang bertugas menyelenggarakan pelatihan fungsi, pengarsipan berkas perkara, dan pengadministrasian kegiatan penyelidikan dan penyidikan; dan
  - b. Subbagian Analisa dan Evaluasi (Subbaganev), yang bertugas menganalisis dan mengevaluasi kegiatan Ditreskrimum, mengumpulkan dan mengolah data serta menyajikan informasi dan dokumentasi.

### **Pasal 133**

- (1) Bagwassidik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 130 huruf c bertugas melakukan koordinasi dan pengawasan proses penyidikan tindak pidana di lingkungan Ditreskrimum, serta menindaklanjuti pengaduan masyarakat yang terkait dengan proses penyidikan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagwassidik menyelenggarakan fungsi:
- a. pengawasan pelaksanaan penyelidikan dan penyidikan tindak pidana yang dilakukan oleh Subdit pada Ditreskrimum;
  - b. pelaksanaan supervisi, koreksi, dan asistensi kegiatan penyelidikan dan penyidikan tindak pidana;
  - c. pengkajian efektivitas pelaksanaan penyelidikan dan penyidikan tindak pidana melalui penyelenggaraan gelar perkara;
  - d. pemberian saran masukan kepada Dirreskrimum terkait dengan hasil pengawasan penyidikan, termasuk menjawab pengaduan masyarakat; dan
  - e. pemberian bantuan penyelidikan dan penyidikan tindak pidana umum yang dilakukan oleh penyidik pada Subdit Ditreskrimum.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagwassidik dibantu sejumlah Unit dan sejumlah penyidik utama yang bertugas membantu pelaksanaan tugas dan fungsi Bagwassidik.

### **Pasal 134**

- (1) Siident sebagaimana dimaksud dalam Pasal 130 huruf d bertugas membina dan menyelenggarakan kegiatan identifikasi kepolisian, meliputi daktiloskopi kriminal, daktiloskopi umum, dan fotografi kepolisian untuk mendukung proses penyidikan yang diemban oleh fungsi reseerse kriminal di lingkungan Polda.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Siident menyelenggarakan fungsi:

a. pengambilan.....

61

- a. pengambilan rekaman sidik jari seseorang dalam rangka pelayanan untuk kepentingan identifikasi kepolisian dan kepentingan umum;
- b. pendokumentasian foto-foto yang berkaitan dengan penanganan perkara untuk mendukung kelancaran proses penyidikan tindak pidana; dan
- c. pemanfaatan teknologi informasi untuk menggambarkan sketsa wajah seseorang yang dicurigai melakukan tindak pidana.

### **Pasal 135**

- (1) Subdit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 130 huruf e bertugas melakukan penyelidikan dan penyidikan tindak pidana yang terjadi di daerah hukum Polda.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subdit menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyelidikan dan penyidikan tindak pidana umum yang terjadi di daerah hukum Polda;
  - b. pemberkasan dan penyelesaian berkas perkara sesuai dengan ketentuan administrasi penyelidikan dan penyidikan tindak pidana umum; dan
  - c. penerapan manajemen anggaran, serta manajemen penyelidikan dan penyidikan tindak pidana umum.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subdit dibantu oleh sejumlah Unit, yang bertugas membantu pelaksanaan tugas dan fungsi Subdit.

### **Pasal 136**

Struktur Organisasi dan Daftar Susunan Personel Ditreskrim Polda Tipe "A" dan Tipe "B" tercantum pada Lampiran Peraturan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

### **Paragraf 2 Polda Tipe "A" Khusus**

### **Pasal 137**

- (1) Tugas dan fungsi pada organisasi Ditreskrim Polda Tipe "A" khusus sama dengan Ditreskrim Polda Tipe "A" dan Tipe "B".

- (2) Perbedaan Ditreskrimum Polda Tipe “A” Khusus dengan Ditreskrimum Polda Tipe “A” dan Tipe “B”, meliputi peningkatan jabatan, pemberian nomenklatur dan penambahan pada struktur Subdit.
- (3) Peningkatan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
  - a. Subbagrenmin Ditreskrimum menjadi Bagrenmin Ditreskrimum;
  - b. Urren menjadi Subbagren; dan
  - c. Urmin menjadi Subbagmin.

(4) Penambahan.....

62

- (4) Penambahan dan pemberian nomenklatur struktur Subdit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yaitu dari 4 (empat) Subdit menjadi 6 (enam) Subdit dengan nomenklatur sebagai berikut:
  - a. Subdit Keamanan Negara (Subditkamneg), yang menangani tindak pidana antara lain terkait dengan keamanan negara, bahan peledak, senjata api, Pemilu/Pemilukada, tindak pidana yang dilakukan oleh pejabat publik dan/atau politik serta tindak pidana yang berimplikasi kontinjensi;
  - b. Subdit Harta Benda (Subditharda), yang menangani tindak pidana antara lain terkait dengan harta benda yang bergerak;
  - c. Subdit Tanah dan Bangunan (Subdittahbang), yang menangani tindak pidana antara lain yang terkait dengan tanah dan bangunan;
  - d. Subdit Umum (Subditumum), yang menangani tindak pidana antara lain pembajakan, penyanderaan, pembunuhan, premanisme, pemerasan, pencurian, penganiayaan, asusila, dan perjudian;
  - e. Subdit Remaja, Anak dan Wanita (Subditrenakta), yang menangani tindak pidana antara lain terkait dengan remaja, anak, dan wanita, perdagangan dan penyelundupan manusia, tenaga kerja, orang asing, dan tindak pidana lintas batas wilayah; dan
  - f. Subdit Kendaraan Bermotor (Subditranmor), yang menangani tindak pidana antara lain terkait dengan kendaraan bermotor.

### **Pasal 138**

Struktur Organisasi dan Daftar Susunan Personel Ditreskrimum Polda Tipe “A” Khusus tercantum pada Lampiran Peraturan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

### **Bagian Keempat Ditreskrimsus**

### **Pasal 139**

- (1) Ditreskrimsus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf d merupakan unsur pelaksana tugas pokok yang berada di bawah Kapolda.
- (2) Ditreskrimsus bertugas menyelenggarakan penyelidikan dan penyidikan tindak pidana khusus, koordinasi, pengawasan operasional, dan administrasi penyidikan PPNS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

62

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Ditreskrimsus menyelenggarakan fungsi:
- a. penyelidikan dan penyidikan tindak pidana khusus, antara lain tindak pidana ekonomi, korupsi, dan tindak pidana tertentu di daerah hukum Polda;
  - b. penganalisisan kasus beserta penanganannya, serta mempelajari dan mengkaji efektivitas pelaksanaan tugas Ditreskrimsus;
  - c. pembinaan.....

62

- c. pembinaan teknis, koordinasi, dan pengawasan operasional, serta administrasi penyidikan oleh PPNS;
- d. pelaksanaan pengawasan penyidikan tindak pidana khusus di lingkungan Polda; dan
- e. pengumpulan dan pengolahan data serta menyajikan informasi dan dokumentasi program kegiatan Ditreskrimsus.

#### **Pasal 140**

- (1) Ditreskrimsus dipimpin oleh Dirreskrimsus yang bertanggung jawab kepada Kapolda, dan dalam pelaksanaan tugas sehari-hari di bawah kendali Wakapolda.
- (2) Dirreskrimsus dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh Wadirreskrimsus yang bertanggungjawab kepada Dirreskrimsus.

#### **Pasal 141**

Ditreskrimsus terdiri dari:

- a. Subbagian Perencanaan dan Administrasi (Subbagrenmin);
- b. Bagian Pembinaan Operasional (Bagbinopsnal);
- c. Bagian Pengawas penyidikan (Bagwassidik);
- d. Seksi Koordinasi dan Pengawasan Penyidik Pegawai Negeri Sipil, disingkat Sikorwas PPNS; dan
- e. Sub Direktorat (Subdit).

#### **Pasal 142**

- (1) Subbagrenmin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 141 huruf a bertugas menyusun perencanaan program kerja dan anggaran, manajemen Sarpras, personel, dan kinerja, serta mengelola keuangan dan pelayanan ketatausahaan dan urusan dalam di lingkungan Ditreskrimsus.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagrenmin menyelenggarakan fungsi:

63

- a. penyusunan perencanaan jangka sedang dan jangka pendek, antara lain Renstra, Rancangan Renja, Renja, kebutuhan sarana prasarana, personel, dan anggaran;
- b. pemeliharaan perawatan dan administrasi personel;
- c. pengelolaan Sarpras dan penyusunan laporan SIMAK-BMN;
- d. pelayanan fungsi keuangan yang meliputi pembiayaan, pengendalian, pembukuan, akuntansi, dan penyusunan laporan SAI serta pertanggungjawaban keuangan;

e. pengelolaan.....

64

- e. pengelolaan dan pelayanan ketatausahaan dan urusan dalam; dan
  - f. penyusunan LRA dan pembuatan laporan akuntabilitas kinerja Satker dalam bentuk LAKIP meliputi analisis target pencapaian kinerja, program, dan anggaran.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagrenmin dibantu oleh:
- a. Urren, yang bertugas membuat Renstra, Rancangan Renja, Renja, RKA-KL, DIPA, Penetapan Kinerja, KAK atau TOR, RAB, dan menyusun LAKIP Satker, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program bidang Reskrimsus di lingkungan Polda;
  - b. Urmin, yang bertugas menyelenggarakan kegiatan administrasi umum personel dan materiil logistik;
  - c. Urkeu, yang bertugas menyelenggarakan kegiatan pelayanan keuangan; dan
  - d. Urtu, yang bertugas menyelenggarakan kegiatan ketatausahaan dan urusan dalam.

### Pasal 143

- (1) Bagbinopsnal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 141 huruf b bertugas:
- a. melaksanakan pembinaan Ditreskrimsus melalui analisis dan gelar perkara beserta penanganannya;
  - b. mempelajari dan mengkaji efektivitas pelaksanaan tugas penyelidikan dan penyidikan;
  - c. melaksanakan latihan fungsi, serta menghimpun dan memelihara berkas perkara yang telah selesai diproses dan bahan literatur yang terkait; dan
  - d. mengumpulkan dan mengolah data, serta menyajikan informasi dan dokumentasi program kegiatan Ditreskrimsus.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bagbinopsnal menyelenggarakan fungsi:
- a. penganalisisan dan pengevaluasian pelaksanaan tugas Ditreskrimsus;

- b. pengkoordinasian pemberian dukungan operasional ke kesatuan kewilayahan;
  - c. pelatihan fungsi dan pengadministrasian kegiatan penyelidikan dan penyidikan, serta pengarsipan berkas perkara;
  - d. pengumpulan dan pengolahan data, serta penyajian informasi dan dokumentasi program kegiatan Ditreskrimsus; dan
  - e. perencanaan operasi, penyiapan administrasi operasi, dan pelaksanaan Anev operasi.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bagbinopsnal dibantu oleh:

a. Subbagian.....

65

- a. Subbagian Administrasi Operasional (Subbagminopsnal), yang bertugas menyelenggarakan pelatihan fungsi, pengarsipan berkas perkara, dan pengadministrasian kegiatan penyelidikan dan penyidikan; dan
- b. Subbagian Analisa dan Evaluasi (Subbaganev), yang bertugas menganalisis dan mengevaluasi kegiatan Ditreskrimsus, serta mengumpulkan dan mengolah data, serta menyajikan informasi dan dokumentasi.

#### **Pasal 144**

- (1) Bagwassidik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 141 huruf c bertugas melakukan koordinasi dan pengawasan proses penyidikan tindak pidana di lingkungan Ditreskrimsus, serta menindaklanjuti terhadap pengaduan masyarakat yang terkait dengan proses penyidikan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagwassidik menyelenggarakan fungsi:
- a. pengawasan pelaksanaan penyelidikan dan penyidikan tindak pidana yang dilakukan oleh Subdit pada Ditreskrimsus;
  - b. pelaksanaan supervisi, koreksi, dan asistensi kegiatan penyelidikan dan penyidikan tindak pidana;
  - c. pengkajian efektivitas pelaksanaan penyelidikan dan penyidikan tindak pidana melalui penyelenggaraan gelar perkara;
  - d. pemberian saran masukan kepada Dirreskrimsus terkait dengan hasil pengawasan penyidikan, termasuk menjawab pengaduan masyarakat; dan
  - e. pemberian bantuan penyelidikan dan penyidikan tindak pidana khusus yang dilakukan oleh penyidik pada Subdit Ditreskrimsus dan PPNS.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagwassidik dibantu sejumlah Unit dan sejumlah penyidik utama yang bertugas membantu pelaksanaan tugas dan fungsi Bagwassidik.

#### **Pasal 145**

- (1) Sikorwas PPNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 141 huruf d bertugas melaksanakan koordinasi dan pengawasan penyidikan termasuk pemberian bimbingan teknis dan taktis serta bantuan konsultasi penyidikan kepada PPNS.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sikorwas PPNS menyelenggarakan fungsi:
  - a. pengkoordinasian dan pengawasan penyidikan kepada PPNS di daerah hukum Polda;
  - b. pemberian bimbingan teknis dan taktis penyidikan kepada PPNS; dan
  - c. pemberian bantuan konsultasi penyidikan kepada PPNS.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sikorwas PPNS dibantu oleh:
  - a. Subseksi Bantuan Penyidikan (Subsibansidik), bertugas memberikan bantuan konsultasi penyidikan kepada PPNS; dan
  - b. Subseksi Pembinaan Kemampuan (Subsibinpuan), bertugas memberikan pembinaan dan bimbingan teknis dan taktis kepada PPNS

Pasal.....

66

#### **Pasal 146**

- (1) Subdit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 141 huruf e bertugas melakukan penyelidikan dan penyidikan tindak pidana yang terjadi di daerah hukum Polda.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subdit menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyelidikan dan penyidikan tindak pidana yang terjadi di daerah hukum Polda;
  - b. pemberkasan dan penyelesaian berkas perkara sesuai dengan ketentuan administrasi penyelidikan dan penyidikan tindak pidana; dan
  - c. penerapan manajemen anggaran, serta manajemen penyelidikan dan penyidikan tindak pidana.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subdit dibantu oleh sejumlah Unit, yang bertugas membantu pelaksanaan tugas dan fungsi Subdit.

#### **Pasal 147**

Struktur Organisasi dan Daftar Susunan Personel Ditreskrimsus tercantum pada Lampiran Peraturan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

#### **Bagian Kelima Ditresnarkoba**

#### **Pasal 148**

- (1) Ditresnarkoba sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf e merupakan unsur pelaksana tugas pokok yang berada di bawah Kapolda.
- (2) Ditresnarkoba bertugas menyelenggarakan penyelidikan dan penyidikan tindak pidana penyalahgunaan narkoba, termasuk penyuluhan dan pembinaan dalam rangka pencegahan dan rehabilitasi korban penyalahgunaan narkoba.

66

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Ditresnarkoba menyelenggarakan fungsi:
- a. penyelidikan dan penyidikan tindak pidana penyalahgunaan narkoba;
  - b. penganalisisan kasus narkoba beserta penanggannya dan pengkajian efektifitas pelaksanaan tugas Ditresnarkoba;
  - c. pengawasan penyidikan tindak pidana narkoba di lingkungan Polda;
  - d. pembinaan dan penyuluhan dalam rangka pencegahan dan rehabilitasi korban penyalahgunaan narkoba; dan
  - e. pengumpulan dan pengolahan data serta menyajikan informasi dan dokumentasi program kegiatan Ditresnarkoba.

Pasal.....

67

#### **Pasal 149**

- (1) Ditresnarkoba dipimpin oleh Dirresnarkoba yang bertanggung jawab kepada Kapolda, dan dalam pelaksanaan tugas sehari-hari di bawah kendali Wakapolda.
- (2) Ditresnarkoba dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh Wadirresnarkoba yang bertanggungjawab kepada Dirresnarkoba.

#### **Pasal 150**

Ditresnarkoba terdiri dari:

- a. Subbagian Perencanaan dan Administrasi (Subbagrenmin);
- b. Bagian Pembinaan Operasional (Bagbinopsnal);
- c. Bagian Pengawas penyidikan (Bagwassidik); dan
- d. Sub Direktorat (Subdit).

#### **Pasal 151**

- (1) Subbagrenmin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 150 huruf a bertugas menyusun perencanaan program kerja dan anggaran, manajemen Sarpras, personel, dan kinerja, serta mengelola keuangan dan pelayanan ketatausahaan dan urusan dalam di lingkungan Ditresnarkoba.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagrenmin menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan perencanaan jangka sedang dan jangka pendek, antara lain Renstra, Rancangan Renja, Renja, kebutuhan sarana prasarana, personel, dan anggaran;
  - b. pemeliharaan perawatan dan administrasi personel;
  - c. pengelolaan Sarpras dan penyusunan laporan SIMAK-BMN;

- d. pelayanan fungsi keuangan yang meliputi pembiayaan, pengendalian, pembukuan, akuntansi, dan penyusunan laporan SAI serta pertanggungjawaban keuangan;
  - e. pengelolaan dan pelayanan ketatausahaan dan urusan dalam; dan
  - f. penyusunan LRA dan pembuatan laporan akuntabilitas kinerja Satker dalam bentuk LAKIP meliputi analisis target pencapaian kinerja, program, dan anggaran.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagrenmin dibantu oleh:
- a. Urren, yang bertugas membuat Renstra, Rancangan Renja, Renja, RKA-KL, DIPA, Penetapan Kinerja, KAK atau TOR, RAB, dan menyusun LAKIP Satker, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program bidang Resnarkoba di lingkungan Polda;

b. Urmin.....

68

- b. Urmin, yang bertugas menyelenggarakan kegiatan administrasi umum personel dan materiil logistik;
- c. Urkeu, yang bertugas menyelenggarakan kegiatan pelayanan keuangan; dan
- d. Urtu, yang bertugas menyelenggarakan kegiatan ketatausahaan dan urusan dalam.

### **Pasal 152**

- (1) Bagbinopsnal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 150 huruf b bertugas:
- a. melaksanakan pembinaan Ditresnarkoba melalui analisis dan gelar perkara beserta penanganannya;
  - b. mempelajari dan mengkaji efektivitas pelaksanaan tugas penyelidikan dan penyidikan yang dilakukan oleh Ditresnarkoba;
  - c. pembinaan dan penyuluhan dalam rangka pencegahan dan rehabilitasi korban penyalahgunaan narkoba;
  - d. melaksanakan latihan fungsi, serta menghimpun dan memelihara berkas perkara yang telah selesai diproses dan bahan literatur yang terkait; dan
  - e. mengumpulkan dan mengolah data serta menyajikan informasi dan dokumentasi program kegiatan Ditnarkoba.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bagbinopsnal menyelenggarakan fungsi:
- a. penganalisisan penanganan kasus dan pelaksanaan gelar perkara;
  - b. pengkajian efektivitas pelaksanaan penyelidikan dan penyidikan tindak pidana narkoba;

- c. penyuluhan tentang bahaya penyalahgunaan narkoba dalam rangka pencegahan dan rehabilitasi;
  - d. pelatihan fungsi dan pengadministrasian kegiatan penyelidikan dan penyidikan, serta pengarsipan berkas perkara; dan
  - e. pengumpulan dan pengolahan data serta menyajikan informasi dan dokumentasi program kegiatan Ditresnarkoba.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bagbinopsnal dibantu oleh:
- a. Subbagian Administrasi Operasional (Subbagminopsnal), yang bertugas menyelenggarakan pelatihan fungsi, pengarsipan berkas perkara, dan pengadministrasian kegiatan penyelidikan dan penyidikan, penyuluhan mengenai bahaya penyalahgunaan Narkoba dalam rangka pencegahan dan rehabilitasi; dan
  - b. Subbagian Analisa dan Evaluasi (Subbaganev), yang bertugas menganalisis kasus, melaksanakan gelar perkara, dan mengkaji serta mengevaluasi efektivitas pelaksanaan penyelidikan dan penyidikan.

Pasal.....

69

### **Pasal 153**

- (1) Bagwassidik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 150 huruf c bertugas melakukan koordinasi dan pengawasan proses penyidikan tindak pidana di lingkungan Ditresnarkoba, serta menindaklanjuti terhadap pengaduan masyarakat yang terkait dengan proses penyidikan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagwassidik menyelenggarakan fungsi:
  - a. pengawasan pelaksanaan penyelidikan dan penyidikan tindak pidana yang dilakukan oleh Subdit pada Ditresnarkoba;
  - b. pelaksanaan supervisi, koreksi, dan asistensi kegiatan penyelidikan dan penyidikan tindak pidana narkoba;
  - c. pengkajian efektivitas pelaksanaan penyelidikan dan penyidikan tindak pidana narkoba melalui penyelenggaraan gelar perkara;
  - d. pemberian saran masukan kepada Dirresnarkoba terkait dengan hasil pengawasan penyidikan, termasuk menjawab pengaduan masyarakat; dan
  - e. pemberian bantuan penyelidikan dan penyidikan tindak pidana narkoba yang dilakukan oleh penyidik pada Subdit Ditresnarkoba.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagwassidik dibantu sejumlah Unit dan sejumlah penyidik utama yang bertugas membantu pelaksanaan tugas dan fungsi Bagwassidik.

### **Pasal 154**

- (1) Subdit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 150 huruf d bertugas melakukan penyelidikan dan penyidikan tindak pidana Narkoba yang terjadi di daerah hukum Polda.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subdit menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyelidikan dan penyidikan tindak pidana Narkoba yang terjadi di daerah hukum Polda;
  - b. pemberkasan dan penyelesaian berkas perkara sesuai dengan ketentuan administrasi penyelidikan dan penyidikan tindak pidana Narkoba; dan
  - c. penerapan manajemen anggaran, serta manajemen penyelidikan dan penyidikan tindak pidana Narkoba.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subdit dibantu oleh sejumlah Unit, yang bertugas membantu pelaksanaan tugas dan fungsi Subdit.

### **Pasal 155**

Struktur Organisasi dan Daftar Susunan Personel Ditresnarkoba tercantum pada Lampiran Peraturan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Bagian.....

70

### **Bagian Keenam Ditbinmas**

### **Pasal 156**

- (1) Ditbinmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf f merupakan unsur pelaksana tugas pokok yang berada di bawah Kapolda.
- (2) Ditbinmas bertugas menyelenggarakan pembinaan masyarakat yang meliputi kegiatan Polmas, ketertiban masyarakat dan kegiatan koordinasi, pengawasan dan pembinaan terhadap bentuk pengamanan swakarsa, Kepolisian Khusus (Polsus), serta kegiatan kerja sama dalam memelihara keamanan dan ketertiban masyarakat.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Ditbinmas menyelenggarakan fungsi:
  - a. pengembangan bentuk-bentuk pengamanan swakarsa dalam rangka peningkatan kesadaran dan ketaatan masyarakat terhadap hukum dan peraturan perundang-undangan;
  - b. pengembangan peran serta masyarakat dalam pembinaan keamanan, ketertiban, dan perwujudan kerja sama Polda dengan masyarakat yang kondusif;
  - c. pembinaan di bidang ketertiban masyarakat antara lain pembina terhadap remaja, pemuda, wanita, dan anak;
  - d. pembinaan teknis, pengkoordinasian, dan pengawasan Polsus;

- e. pembinaan pelaksanaan kegiatan Polmas yang meliputi pengembangan kemitraan dan kerja sama antara Polda dengan masyarakat dan pemerintah serta organisasi non pemerintah; dan
- f. pengumpulan dan pengolahan data, serta penyajian informasi dan dokumentasi program kegiatan Ditbinmas.

### **Pasal 157**

- (1) Ditbinmas dipimpin oleh Dirbinmas yang bertanggung jawab kepada Kapolda, dan dalam pelaksanaan tugas sehari-hari di bawah kendali Wakapolda.
- (2) Dirbinmas dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh Wadirbinmas yang bertanggungjawab kepada Dirbinmas.

### **Pasal 158**

Ditbinmas terdiri dari:

- a. Subbagian Perencanaan dan Administrasi (Subbagrenmin);
- b. Bagian Pembinaan Operasional (Bagbinopsnal);
- c. Subdirektorat Pembinaan, Penertiban, dan Penyuluhan (Subditbintibluh);
- d. Subdirektorat Pembinaan Satpam/Polsus (Subditbinsatpam/Polsus);
- e. Subdirektorat.....

71

- e. Subdirektorat Pembinaan Perpolisian Masyarakat (Subditbinpolmas); dan
- f. Subdirektorat Kerja Sama (Subditkerma).

### **Pasal 159**

- (1) Subbagrenmin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 158 huruf a bertugas menyusun perencanaan program kerja dan anggaran, manajemen Sarpras, personel, dan kinerja, serta mengelola keuangan dan pelayanan ketatausahaan dan urusan dalam di lingkungan Ditbinmas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagrenmin menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan perencanaan jangka sedang dan jangka pendek, antara lain Renstra, Rancangan Renja, Renja, kebutuhan sarana prasarana, personel, dan anggaran;
  - b. pemeliharaan perawatan dan administrasi personel;
  - c. pengelolaan Sarpras dan penyusunan laporan SIMAK-BMN;
  - d. pelayanan fungsi keuangan yang meliputi pembiayaan, pengendalian, pembukuan, akuntansi, dan penyusunan laporan SAI serta pertanggungjawaban keuangan;
  - e. pengelolaan dan pelayanan ketatausahaan dan urusan dalam; dan

- f. penyusunan LRA dan pembuatan laporan akuntabilitas kinerja Satker dalam bentuk LAKIP meliputi analisis target pencapaian kinerja, program, dan anggaran.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagrenmin dibantu oleh:
- a. Urren, yang bertugas membuat Renstra, Rancangan Renja, Renja, RKA-KL, DIPA, Penetapan Kinerja, KAK atau TOR, RAB, dan menyusun LAKIP Satker, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program bidang Binmas di lingkungan Polda;
  - b. Urmin, yang bertugas menyelenggarakan kegiatan administrasi umum personel dan materiil logistik; dan
  - c. Urkeu, yang bertugas menyelenggarakan kegiatan pelayanan keuangan.
  - d. Urtu, yang bertugas menyelenggarakan kegiatan ketatausahaan dan urusan dalam;

### **Pasal 160**

- (1) Bagbinopsnal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 158 huruf b bertugas:
- a. melaksanakan pembinaan manajemen pengembangan bentuk-bentuk pengamanan swakarsa dalam rangka peningkatan kesadaran dan ketaatan masyarakat terhadap hukum dan peraturan perundang-undangan;
  - b. mengembangkan.....
- 72
- b. mengembangkan peran serta masyarakat dalam pembinaan keamanan dan ketertiban;
  - c. mewujudkan kerja sama antara Polda dengan masyarakat yang kondusif dan menyelenggarakan Anev atas pelaksanaan kerja sama tersebut; dan
  - d. mengumpulkan dan mengolah data, serta menyajikan informasi dan dokumentasi program kegiatan Ditbinmas di lingkungan Polda.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagbinopsnal menyelenggarakan fungsi:
- a. pengembangan bentuk-bentuk pengamanan swakarsa dan pengembangan manajemennya;
  - b. pengembangan peran serta masyarakat dalam pembinaan keamanan dan ketertiban;
  - c. perwujudan kerja sama antara Polda dengan masyarakat serta Anev atas pelaksanaan kerja sama dimaksud; dan
  - d. pengumpulan dan pengolahan data, serta penyajian informasi dan dokumentasi program kegiatan Ditbinmas di lingkungan Polda
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagbinopsnal dibantu oleh:

- a. Subbagian Administrasi Operasional (Subbagminopsnal), yang bertugas merencanakan dan merumuskan kerja sama antara Polda dan masyarakat dalam rangka mengembangkan peran serta masyarakat di bidang keamanan dan ketertiban, serta mengembangkan bentuk pengamanan swakarsa; dan
- b. Subbagian Analisa dan Evaluasi (Subbagev), yang bertugas membantu menyelenggarakan kegiatan pendataan laporan hasil Anev dan pelaksanaan kegiatan Binmas, mengumpulkan dan mengolah data, serta menyajikan informasi dan dokumentasi program kegiatan Ditbinmas di lingkungan Polda.

### **Pasal 161**

- (1) Subditbintibluh sebagaimana dimaksud dalam Pasal 158 huruf c bertugas:
  - a. melaksanakan pembinaan dan penyuluhan kepada masyarakat, antara lain pembinaan dan penyuluhan kepada remaja, pemuda, wanita, dan anak-anak yang berpotensi menimbulkan masalah, dan pemberdayaan potensi masyarakat; dan
  - b. melakukan koordinasi lintas sektoral dalam rangka rehabilitasi dan penanggulangan bencana serta mantan narapidana.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subditbintibluh menyelenggarakan fungsi:

a. pembinaan.....

73

- a. pembinaan ketertiban masyarakat melalui penyuluhan antara lain kepada remaja, pemuda, dan anak-anak; dan
  - b. pengkoordinasian lintas sektoral antara Polda dan instansi lainnya dalam rangka proses rehabilitasi dan penanggulangan bencana serta mantan narapidana.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subditbintibluh dibantu oleh:
    - a. Seksi Pembinaan Ketertiban Masyarakat (Sibintibmas), yang bertugas melaksanakan pembinaan terhadap ketertiban masyarakat antara lain pembinaan remaja, pemuda, dan anak-anak; dan
    - b. Seksi Pembinaan dan Penyuluhan (Sibinluh), yang bertugas memberikan penyuluhan dalam rangka ketertiban masyarakat, rehabilitasi dan penanggulangan bencana serta mantan narapidana.

### **Pasal 162**

- (1) Subditbinsatpam/Polsus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 158 huruf d bertugas melaksanakan pembinaan dan latihan kepada satuan-satuan pengamanan dan kepolisian khusus dalam rangka pengamanan swakarsa, pelayanan perizinan dan pengawasan usaha jasa pengamanan, serta pembinaan teknis, koordinasi, dan pengawasan Polsus.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subditbinsatpam/Polsus menyelenggarakan fungsi:
  - a. pengkoordinasian pelaksanaan pelatihan Satpam/Polsus;
  - b. pengawasan terhadap badan/perusahaan pengguna jasa Satpam; dan
  - c. pengawasan dan pengkoordinasian terhadap Polsus.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Subditbinsatpam/Polsus dibantu oleh:
  - a. Seksi Pembinaan dan Pelatihan (Sibinlat), yang bertugas melaksanakan pelatihan Satpam/Polsus;
  - b. Seksi Pengawasan Jasa Pengamanan (Siwasjaspam), yang bertugas melaksanakan tugas koordinasi dan pengawasan terhadap badan/perusahaan pengguna jasa pengamanan; dan
  - c. Seksi Koordinasi dan Pengawasan Kepolisian Khusus (Sikorwaspolsus), yang bertugas mengkoordinasikan dan mengawasi pelaksanaan tugas Polsus.

### **Pasal 163**

- (1) Subditbinpolmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 158 huruf e bertugas melaksanakan pembinaan kemampuan personel pelaksana Polmas dan menyelenggarakan pembinaan sistem keamanan lingkungan.

(2) Dalam.....

74

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subditbinpolmas menyelenggarakan fungsi:
  - a. pembinaan peningkatan kemampuan personel pelaksana Polmas;
  - b. pemberdayaan potensi masyarakat dan membangun kemitraan melalui program Forum Komunikasi Polri dan Masyarakat (FKPM); dan
  - c. melaksanakan pengawasan dan pembinaan pada keamanan lingkungan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Subditbinpolmas dibantu oleh:
  - a. Seksi Pembinaan Kemampuan (Sibinpuan), yang bertugas melaksanakan pembinaan kemampuan Polmas dan potensi masyarakat; dan
  - b. Seksi Pembinaan Sistem Keamanan Lingkungan (Sibinsiskamling), yang bertugas mengawasi dan membina keamanan lingkungan.

### **Pasal 164**

- (1) Subditkerma sebagaimana dimaksud dalam Pasal 158 huruf f bertugas menyelenggarakan kerja sama dengan instansi atau organisasi pemerintah meliputi pemerintah daerah dan organisasi non pemerintah dalam rangka memelihara keamanan dan ketertiban masyarakat.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subditkerma menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan kerja sama dengan pemerintah daerah dan organisasi non pemerintah; dan
  - b. pemantauan dan Anev terhadap pelaksanaan kerja sama yang telah dilakukan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subditkerma dibantu oleh:
  - a. Seksi Organisasi Pemerintah (Siorpem), yang bertugas membantu dalam pelaksanaan kerja sama antara Polda dengan organisasi pemerintah; dan
  - b. Seksi Organisasi Non Pemerintah (Siornop), bertugas membantu dalam pelaksanaan kerja sama antara Polda dengan organisasi non pemerintah.

### **Pasal 165**

Struktur Organisasi dan Daftar Susunan Personel Ditbinmas tercantum pada Lampiran Peraturan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

### **Bagian Ketujuh Ditsabhara**

#### **Paragraf 1 Polda Tipe "A" dan Tipe "B"**

### **Pasal 166**

- (1) Ditsabhara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf g merupakan unsur pelaksana tugas pokok yang berada di bawah Kapolda.
- (2) Ditsabhara.....

75

- (2) Ditsabhara bertugas menyelenggarakan kegiatan Turjawali, bantuan satwa, pengamanan unjuk rasa, dan pengendalian massa.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Ditsabhara menyelenggarakan fungsi:
  - a. pengembangan sistem dan metode serta penyusunan peraturan teknis pelaksanaan tugas Ditsabhara;
  - b. pemantauan, supervisi staf, pemberian arahan dalam rangka sosialisasi, dan asistensi guna menjamin terlaksananya penyelenggaraan tugas Ditsabhara;
  - c. pemberian bimbingan, arahan, dan pelatihan teknis dalam pelaksanaan tugas di lingkungan Ditsabhara;
  - d. perencanaan kebutuhan personel, peralatan materiil khusus Sabhara dan pendistribusiannya, perencanaan kebutuhan anggaran serta pengajuan usulan, saran, pertimbangan penempatan, atau pembinaan karir personel Ditsabhara;
  - e. penyiapan kekuatan personel dan peralatan untuk kepentingan tugas Turjawali, pengamanan unjuk rasa, pengendalian massa, negosiator, serta SAR.

- f. pembinaan teknis pemeliharaan ketertiban umum berupa penegakkan hukum tindak pidana ringan dan TPTKP;
- g. pemeliharaan, pelatihan, dan penggunaan satwa dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas pemeliharaan keamanan dan ketertiban; dan
- h. pengumpulan dan pengolahan data, serta penyajian informasi dan dokumentasi kegiatan program Ditsabhara.

#### **Pasal 167**

- (1) Ditsabhara dipimpin oleh Dirsabhara yang bertanggung jawab kepada Kapolda, dan dalam pelaksanaan tugas sehari-hari di bawah kendali Wakapolda.
- (2) Dirsabhara dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh Wadirsabhara yang bertanggungjawab kepada Dirsabhara.

#### **Pasal 168**

Ditsabhara terdiri dari:

- a. Subbagian Perencanaan dan Administrasi (Subbagrenmin);
- b. Bagian Pembinaan Operasional (Bagbinopsnal);
- c. Subdirektorat Penugasan Umum (Subditgasum);
- d. Subdirektorat Pengendalian Massa (Subditdalmas); dan
- e. Unit Satwa.

Pasal.....

76

#### **Pasal 169**

- (1) Subbagrenmin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 168 huruf a bertugas menyusun perencanaan program kerja dan anggaran, manajemen Sarpras, personel, dan kinerja, serta mengelola keuangan dan pelayanan ketatausahaan dan urusan dalam di lingkungan Ditsabhara.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagrenmin menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan perencanaan jangka sedang dan jangka pendek, antara lain Renstra, Rancangan Renja, Renja, kebutuhan sarana prasarana, personel, dan anggaran;
  - b. pemeliharaan perawatan dan administrasi personel;
  - c. pengelolaan Sarpras dan penyusunan laporan SIMAK-BMN;
  - d. pelayanan fungsi keuangan yang meliputi pembiayaan, pengendalian, pembukuan, akuntansi, dan penyusunan laporan SAI serta pertanggungjawaban keuangan;
  - e. pengelolaan dan pelayanan ketatausahaan dan urusan dalam; dan

- f. penyusunan LRA dan pembuatan laporan akuntabilitas kinerja Satker dalam bentuk LAKIP meliputi analisis target pencapaian kinerja, program, dan anggaran.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagrenmin dibantu oleh:
- a. Urren, yang bertugas membuat Renstra, Rancangan Renja, Renja, RKA-KL, DIPA, Penetapan Kinerja, KAK atau TOR, RAB, dan menyusun LAKIP Satker, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program bidang Sabhara di lingkungan Polda;
  - b. Urmin, yang bertugas menyelenggarakan kegiatan administrasi umum personel dan materiil logistik;
  - c. Urkeu, yang bertugas menyelenggarakan kegiatan pelayanan keuangan; dan
  - d. Urtu, yang bertugas menyelenggarakan kegiatan ketatausahaan dan urusan dalam.

### **Pasal 170**

- (1) Bagbinopsnal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 168 huruf b bertugas melaksanakan pembinaan manajemen operasional dan latihan serta penyelenggaraan Anev.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagbinopsnal menyelenggarakan fungsi:
- a. pemberian bimbingan teknis dalam pelaksanaan tugas Sabhara kepada satuan kewilayahan; dan
  - b. pengelolaan, penganalisisan, pengevaluasian, dan penyajian data, informasi, dan dokumentasi di lingkungan Ditsabhara.

(3) Dalam.....

77

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagbinopsnal dibantu oleh:
- a. Subbagian Administrasi Operasional (Subbagminopsnal), yang bertugas melaksanakan pembinaan manajemen operasi dan latihan; dan
  - b. Subbagian Analisis dan Evaluasi (Subbaganev), yang bertugas menyelenggarakan Anev serta mengelola informasi dan dokumentasi di lingkungan Ditsabhara.

### **Pasal 171**

- (1) Subditgasum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 168 huruf c bertugas menyelenggarakan Turjawali serta SAR.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subditgasum menyelenggarakan fungsi:
- a. pengaturan dan penjagaan di lingkungan markas Polda;
  - b. pengawalan terhadap pejabat VVIP, VIP, dan tamu Polda sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

- c. pengaturan, penjagaan, pengawalan, dan patroli pada daerah-daerah rawan gangguan keamanan dan ketertiban masyarakat; dan
  - d. pelatihan peningkatan kemampuan dan operasionalisasi SAR.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Subditgasum dibantu oleh:
- a. Seksi Pengaturan, Penjagaan, Pengawalan, dan Patroli (Siturjawali), yang bertugas mengatur dan menyelenggarakan kegiatan turjawali; dan
  - b. Seksi Pengamanan dan Penyelamatan (Sipamwat), yang bertugas melaksanakan pengamanan dan penyelamatan terhadap bencana alam yang terjadi.

### **Pasal 172**

- (1) Subditdalmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 168 huruf d bertugas menyiapkan personel dan perlengkapan untuk pengamanan unjuk rasa dan Pengendalian Massa (Dalmas) serta melaksanakan negosiasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Subditdalmas menyelenggarakan fungsi:
- a. pelatihan peningkatan kemampuan pengamanan unjuk rasa dan penggunaan peralatan Dalmas;
  - b. penyiapan dan pengerahan personel dan perlengkapannya untuk pengamanan unjuk rasa;
  - c. peningkatan kemampuan dan pemberdayaan negosiator untuk menghadapi unjuk rasa; dan
  - d. pemeliharaan dan perawatan personel dan peralatan Dalmas.

(3) Dalam.....

78

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Subditdalmas dibantu oleh:
- a. Seksi Negosiasi (Sinego), yang bertugas meningkatkan kemampuan, memberdayakan, dan melakukan pembinaan teknis negosiator; dan
  - b. Seksi Pasukan Pengendali (Sipasdal), yang bertugas menyiapkan personel dan perlengkapan, pelatihan, serta pemeliharaan peralatan Dalmas dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas pengamanan unjuk rasa.

### **Pasal 173**

- (1) Unit Satwa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 168 huruf e bertugas menyelenggarakan dan melaksanakan pembinaan teknis satwa yaitu pelacakan dan penangkalan, serta pemeliharaan satwa dan memberikan bantuan taktis pelaksanaan tugas penyelidikan dan penyidikan dan/atau pembinaan keamanan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Satwa menyelenggarakan fungsi:

78

- a. pembinaan teknis satwa meliputi pelacakan dan penangkalan untuk mengantisipasi gangguan keamanan dan ketertiban;
  - b. pemberian bantuan taktis dalam rangka penyelidikan dan penyidikan dan/atau pengamanan; dan
  - c. pemeliharaan dan veteriner terhadap satwa, serta pelatihan pelacakan dan penangkalan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Satwa dibantu oleh:
- a. Sub Unit Pelacakan dan Penangkalan (Subnitcakkal), yang bertugas melaksanakan kegiatan satwa dalam rangka pelacakan dan penangkalan; dan
  - b. Sub Unit Pemeliharaan dan Veteriner (Subnitharvet) yang bertugas menyelenggarakan pemeliharaan dan veteriner terhadap satwa.

#### **Pasal 174**

Struktur Organisasi dan Daftar Susunan Personel Ditsabhara Polda Tipe "A" dan Tipe "B" tercantum pada Lampiran Peraturan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

#### **Paragraf 2 Polda Tipe "A" Khusus**

#### **Pasal 175**

- (1) Tugas dan fungsi pada organisasi Ditsabhara Polda Tipe "A" khusus, sama dengan Ditsabhara Polda Tipe "A" dan Tipe "B".

(2) Perbedaan.....

79

- (2) Perbedaan Ditsabhara Polda Tipe "A" Khusus dengan Ditsabhara Polda Tipe "A" dan Tipe "B", yaitu peningkatan jabatan.
- (3) Peningkatan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
- a. Subbagrenmin Ditsabhara menjadi Bagrenmin Ditsabhara;
  - b. Urren menjadi Subbagren; dan
  - c. Urmin menjadi Subbagmin.

#### **Pasal 176**

Struktur Organisasi dan Daftar Susunan Personel Ditsabhara Polda Tipe "A" Khusus tercantum pada Lampiran Peraturan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

#### **Bagian Kedelapan Ditlantas**

#### **Paragraf 1 Polda Tipe "A" dan Tipe "B"**

## **Pasal 177**

- (1) Ditlantas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf h merupakan unsur pelaksana tugas pokok yang berada di bawah Kapolda.
- (2) Ditlantas bertugas menyelenggarakan kegiatan lalu lintas yang meliputi Pendidikan Masyarakat Lalu Lintas (Dikmaslantas), penegakan hukum, pengkajian masalah lalu lintas, administrasi Regident pengemudi serta kendaraan bermotor, melaksanakan patroli jalan raya antar wilayah, serta menjamin Kamseltibcarlantas.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Ditlantas menyelenggarakan fungsi:
  - a. pembinaan lalu lintas kepolisian;
  - b. pembinaan partisipasi masyarakat melalui kerja sama lintas sektoral, Dikmaslantas, dan pengkajian masalah di bidang lalu lintas;
  - c. pelaksanaan operasi kepolisian bidang lalu lintas dalam rangka penegakan hukum dan ketertiban lalu lintas;
  - d. pembinaan administrasi registrasi dan identifikasi kendaraan bermotor serta pengemudi;
  - e. pelaksanaan patroli jalan raya dan penindakan pelanggaran serta penanganan kecelakaan lalu lintas dalam rangka penegakan hukum lalu lintas, serta menjamin Kamseltibcarlantas di jalan raya;
  - f. pengamanan dan penyelamatan masyarakat pengguna jalan; dan
  - g. pengumpulan dan pengolahan data, serta penyajian informasi dan dokumentasi program kegiatan Ditlantas.

Pasal.....

80

## **Pasal 178**

- (1) Ditlantas dipimpin oleh Dirlantas yang bertanggung jawab kepada Kapolda dan dalam pelaksanaan tugas sehari-hari di bawah kendali Wakapolda.
- (2) Dirlantas dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh Wadirlantas yang bertanggung jawab kepada Dirlantas.

## **Pasal 179**

Ditlantas terdiri dari:

- a. Subbagian Perencanaan dan Administrasi (Subbagrenmin);
- b. Bagian Pembinaan Operasional (Bagbinopsnal);
- c. Subdirektorat Pendidikan Masyarakat dan Rekayasa (Subditdikyasa);
- d. Subdirektorat Pembinaan Penegakan Hukum (Subditbingakkum);
- e. Subdirektorat Registrasi dan Identifikasi (Subditregident);
- f. Subdirektorat Keamanan dan Keselamatan (Subditkamsel);
- g. Satuan Patroli Jalan Raya (Sat PJR); dan

80

## Pasal 180

- (1) Subbagrenmin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 179 huruf a bertugas menyusun perencanaan program kerja dan anggaran, manajemen Sarpras, personel, dan kinerja, serta mengelola keuangan dan pelayanan ketatausahaan dan urusan dalam di lingkungan Ditlantas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagrenmin menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan perencanaan jangka sedang dan jangka pendek, antara lain Renstra, Rancangan Renja, Renja, kebutuhan sarana prasarana, personel, dan anggaran;
  - b. pemeliharaan perawatan dan administrasi personel;
  - c. pengelolaan Sarpras dan penyusunan laporan SIMAK-BMN;
  - d. pelayanan fungsi keuangan yang meliputi pembiayaan, pengendalian, pembukuan, akuntansi, dan penyusunan laporan SAI serta pertanggungjawaban keuangan;
  - e. pengelolaan dan pelayanan ketatausahaan dan urusan dalam; dan
  - f. penyusunan LRA dan pembuatan laporan akuntabilitas kinerja Satker dalam bentuk LAKIP meliputi analisis target pencapaian kinerja, program, dan anggaran.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagrenmin dibantu oleh:
  - a. Urren.....

81

- a. Urren, yang bertugas membuat Renstra, Rancangan Renja, Renja, RKA-KL, DIPA, Penetapan Kinerja, KAK atau TOR, RAB, dan menyusun LAKIP Satker, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program bidang lalu lintas di lingkungan Polda;
- b. Urmin, yang bertugas menyelenggarakan kegiatan administrasi umum personel dan materiil logistik;
- c. Urkeu, yang bertugas menyelenggarakan kegiatan pelayanan keuangan; dan
- d. Urtu, yang bertugas menyelenggarakan kegiatan ketatausahaan dan urusan dalam.

## Pasal 181

- (1) Bagbinopsnal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 179 huruf b bertugas melaksanakan pembinaan manajemen operasional dan pelatihan, penyelenggaraan Anev serta pengelolaan teknologi informasi, dan dokumentasi lalu lintas.

- (2) Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagbinopsnal menyelenggarakan fungsi:
  - a. pembinaan manajemen operasional dan pelatihan bidang lalu lintas;
  - b. pelaksanaan Anev, serta pengumpulan dan pengolahan data, serta penyajian informasi dan dokumentasi bidang lalu lintas;
  - c. pengelolaan teknologi informasi dan dokumentasi lalu lintas; dan
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bagbinopsnal dibantu oleh:
  - a. Subbagian Administrasi Operasional (Subbagminopsnal), yang bertugas menyelenggarakan pembinaan operasi dan pelatihan fungsi lalu lintas; dan
  - b. Subbagian Analisa dan Evaluasi (Subbaganev), yang bertugas menyelenggarakan Anev pelaksanaan operasional, serta pengumpulan dan pengolahan data, serta penyajian informasi dan dokumentasi bidang lalu lintas.

### **Pasal 182**

- (1) Subditdikyasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 179 huruf c bertugas membina dan melaksanakan kerja sama lintas sektoral, Dikmaslantas, dan rekayasa di bidang lalu lintas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subditdikyasa menyelenggarakan fungsi:
  - a. pembinaan Dikmaslantas;
  - b. pembinaan kerja sama lintas sektoral di bidang pembinaan prasarana jalan; dan
  - c. pembinaan rekayasa di bidang sarana angkutan.
- (3) Dalam.....

82

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subditdikyasa dibantu oleh:
  - a. Seksi Pendidikan Masyarakat (Sidikmas), yang bertugas melaksanakan kerja sama dan pembinaan Dikmaslantas;
  - b. Seksi Prasarana Jalan (Siprasja), yang bertugas melaksanakan koordinasi lintas sektoral dalam rangka pembinaan prasarana jalan; dan
  - c. Seksi Sarana Angkutan (Sisarang), yang bertugas melaksanakan koordinasi lintas sektoral dalam rangka pembinaan dan rekayasa sarana angkutan.

### **Pasal 183**

- (1) Subditbingakkum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 179 huruf d bertugas membina pelaksanaan penegakan hukum termasuk tata tertib, penanganan kecelakaan, pelanggaran, dan Turjawali Lalu lintas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subditbingakkum menyelenggarakan fungsi:

- a. pembinaan penanganan kecelakaan dan pelanggaran lalu lintas;
  - b. pembinaan pelaksanaan penegakan hukum di bidang lalu lintas; dan
  - c. pembinaan tata tertib lalu lintas dan angkutan jalan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subditbingakkum dibantu oleh:
- a. Seksi Kecelakaan Lalu Lintas (Silaka), yang bertugas menyelenggarakan pembinaan dan penanganan kecelakaan lalu lintas;
  - b. Seksi Pelanggaran Lalu lintas (Sigar), yang bertugas menyelenggarakan pembinaan dan penanganan pelanggaran lalu lintas; dan
  - c. Seksi Pengaturan, Penjagaan, Pengawasan dan Patroli (Siturjawali), yang bertugas membantu membina dan menyelenggarakan tata tertib lalu lintas dan angkutan jalan.

#### **Pasal 184**

- (1) Subditregident sebagaimana dimaksud dalam Pasal 179 huruf e bertugas menyelenggarakan dan membina pelaksanaan Regident kendaraan bermotor, SIM, STNK, dan Buku Pemilik Kendaraan Bermotor (BPKB).
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subditregident menyelenggarakan fungsi:
  - a. pembinaan pelaksanaan Regident SIM;
  - b. pembinaan pelaksanaan Regident STNK; dan
  - c. pembinaan pelaksanaan Regident kendaraan bermotor dan BPKB.

(3) Dalam.....

83

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subditregident dibantu oleh:
  - a. Seksi Surat Ijin Mengemudi (Si SIM), yang bertugas membina dan menyelenggarakan Regident SIM;
  - b. Seksi Surat Tanda Nomor Kendaraan Bermotor (Si STNK), yang bertugas membina dan menyelenggarakan Regident STNK; dan
  - c. Seksi Buku Pemilikan Kendaraan Bermotor (Si BPKB), yang bertugas membina dan menyelenggarakan Regident kendaraan bermotor dan BPKB.

#### **Pasal 185**

- (1) Subditkamsel sebagaimana dimaksud dalam Pasal 179 huruf f bertugas melaksanakan analisis dampak lalu lintas, kerja sama di bidang lalu lintas, serta melaksanakan audit dan standarisasi bidang lalu lintas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subditkamsel menyelenggarakan fungsi:

- a. penganalisisan dampak lalu lintas pada rencana pembangunan pusat kegiatan, pemukiman, dan infrastruktur yang berpotensi menimbulkan gangguan Kamseltibcarlantas dan angkutan jalan;
  - b. pelaksanaan kerja sama lintas sektoral dalam rangka transformasi (perubahan bentuk) untuk memetakan permasalahan wilayah berkaitan dengan lalu lintas; dan
  - c. pelaksanaan audit dan pengkajian operasional lalu lintas untuk kendali mutu dan kualitas kinerja.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Subditkamsel dibantu oleh:
- a. Seksi Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (Siamdal), yang bertugas melaksanakan analisa dampak lalu lintas pada rencana pembangunan pusat kegiatan, pemukiman, dan infrastruktur yang berpotensi menimbulkan gangguan Kamseltibcarlantas dan angkutan jalan;
  - b. Seksi Kerja Sama (Sikerma), yang bertugas menyelenggarakan kerja sama lintas sektoral dalam rangka transformasi (perubahan bentuk) untuk memetakan permasalahan wilayah berkaitan dengan lalu lintas; dan
  - c. Seksi Standardisasi (Sistandardisasi), yang bertugas membantu menyelenggarakan audit dan pengkajian operasional lalu lintas untuk pengendalian mutu dan kualitas kinerja.

#### **Pasal 186**

- (1) Sat PJR sebagaimana dimaksud dalam Pasal 179 huruf g bertugas menyelenggarakan patroli jalan raya dan TPTKP, termasuk kecelakaan lalu lintas serta tindakan pertolongan.

(2) Dalam.....

84

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sat PJR menyelenggarakan fungsi:
- a. pembinaan teknis pelaksanaan patroli jalan raya antar wilayah; dan
  - b. penindakan dan pertolongan pertama pada TPTKP lalu lintas;
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sat PJR dibantu oleh sejumlah Unit yang bertugas mengendalikan dan melaksanakan patroli jalan raya antar wilayah termasuk penindakan, pemberian pertolongan, dan penanganan TPTKP lalu lintas.

#### **Pasal 187**

Struktur Organisasi dan Daftar Susunan Personel Ditlantas Polda Tipe "A" dan Tipe "B" tercantum pada Lampiran Peraturan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

#### **Paragraf 2 Polda Tipe "A" Khusus**

#### **Pasal 188**

- (1) Tugas dan fungsi pada organisasi Ditlantas Polda Tipe “A” Khusus, sama dengan Ditlantas Polda Tipe “A” dan Tipe “B”.
- (2) Perbedaan Ditlantas Polda Tipe “A” Khusus dengan Ditlantas Polda Tipe “A” dan Tipe “B”, meliputi peningkatan jabatan, penambahan jabatan, dan perubahan nomenklatur struktur.
- (3) Peningkatan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
  - a. Subbagrenmin Ditlantas menjadi Bagrenmin Ditlantas;
  - b. Urren menjadi Subbagren;
  - c. Urmin menjadi Subbagmin; dan
  - d. Ursarpras menjadi Subbagsarpras.
- (4) Perubahan nomenklatur struktur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yaitu Seksi Turjawali berubah menjadi Seksi Tatib.
- (5) Penambahan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yaitu:
  - a. Urmin, Subbag Tahti, dan Subbag Tekinfo pada Bagbinopsnal;
  - b. Seksi SIM, BPKB, STNK, dan Tanda Nomor Kendaraan Bermotor (TNKB) (SiSBST) pada Subditregident; dan
  - c. Sat Patwal dan Sat Gatur.

#### **Pasal 189**

Struktur Organisasi dan Daftar Susunan Personel Ditlantas Polda Tipe “A” Khusus tercantum pada Lampiran Peraturan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Bagian.....

85

#### **Bagian Kesembilan Ditpamobvit**

#### **Paragraf 1 Polda Tipe “A” dan “B”**

#### **Pasal 190**

- (1) Ditpamobvit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf i merupakan unsur pelaksana tugas pokok yang berada di bawah Kapolda.
- (2) Ditpamobvit bertugas menyelenggarakan kegiatan pengamanan terhadap obyek khusus yang meliputi personel dan fasilitas, materiil logistik, kegiatan di dalam fasilitas lembaga negara, perwakilan negara asing, lingkungan industri termasuk VIP dan obyek pariwisata yang memerlukan pengamanan khusus.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Ditpamobvit menyelenggarakan fungsi:
  - a. pembinaan manajemen operasional dan pelatihan, penyelenggaraan anev serta pengumpulan dan pengolahan data, serta penyajian informasi dan dokumentasi program kegiatan Ditpamobvit;

- b. pengamanan lingkungan industri dan kawasan tertentu yang memerlukan pengamanan khusus;
- c. pengamanan obyek wisata termasuk mobilitas wisatawan yang memerlukan pengamanan khusus;
- d. pengamanan kementerian dan lembaga negara termasuk VIP, yang memerlukan pengamanan khusus; dan
- e. pengamanan perwakilan negara asing termasuk VIP, yang memerlukan pengamanan khusus.

### **Pasal 191**

- (1) Ditpamobvit dipimpin oleh Dirpamobvit yang bertanggung jawab kepada Kapolda, dan dalam pelaksanaan tugas sehari-hari di bawah kendali Wakapolda.
- (2) Dirpamobvit dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh Wadirpamobvit yang bertanggung jawab kepada Dirpamobvit.

### **Pasal 192**

Ditpamobvit terdiri dari:

- a. Subbagian Perencanaan dan Administrasi (Subbagrenmin);
- b. Bagian Pembinaan Operasional (Bagbinopsnal);
- c. Subdirektorat Kawasan Tertentu (Subditwaster);
- d. Subdirektorat Pariwisata (Subditwisata);
- e. Subdirektorat Lembaga Negara (Subditlemneg); dan
- f. Subdirektorat Perwakilan Asing (Subditkilas).

Pasal.....

86

### **Pasal 193**

- (1) Subbagrenmin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 192 huruf a bertugas menyusun perencanaan program kerja dan anggaran, manajemen Sarpras, personel, dan kinerja, serta mengelola keuangan dan pelayanan ketatausahaan dan urusan dalam di lingkungan Ditpamobvit.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagrenmin menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan perencanaan jangka sedang dan jangka pendek, antara lain Renstra, Rancangan Renja, Renja, kebutuhan sarana prasarana, personel, dan anggaran;
  - b. pemeliharaan perawatan dan administrasi personel;
  - c. pengelolaan Sarpras dan penyusunan laporan SIMAK-BMN;
  - d. pelayanan fungsi keuangan yang meliputi pembiayaan, pengendalian, pembukuan, akuntansi, dan penyusunan laporan SAI serta pertanggungjawaban keuangan;
  - e. pengelolaan dan pelayanan ketatausahaan dan urusan dalam; dan

- f. penyusunan LRA dan pembuatan laporan akuntabilitas kinerja Satker dalam bentuk LAKIP meliputi analisis target pencapaian kinerja, program, dan anggaran.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagrenmin dibantu oleh:
    - a. Urren, yang bertugas membuat Renstra, Rancangan Renja, Renja, RKA-KL, DIPA, Penetapan Kinerja, KAK atau TOR, RAB, dan menyusun LAKIP Satker, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program bidang Pamobvit di lingkungan Polda;
    - b. Urmin, yang bertugas menyelenggarakan kegiatan administrasi umum personel dan materiil logistik;
    - c. Urkeu, yang bertugas menyelenggarakan kegiatan pelayanan keuangan; dan
    - d. Urtu, yang bertugas menyelenggarakan kegiatan ketatausahaan dan urusan dalam.

#### **Pasal 194**

- (1) Bagbinopsnal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 192 huruf b bertugas melaksanakan pembinaan manajemen operasional dan pelatihan, penyelenggaraan Anev serta pengumpulan dan pengolahan data, serta penyajian informasi dan dokumentasi program kegiatan Ditpamobvit.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagbinopsnal menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan.....

87

- a. perumusan dan pelaksanaan pembinaan manajemen operasional dan pelatihan;
  - b. penganalisisan dan pengevaluasian, serta pengumpulan dan pengolahan data, serta penyajian informasi dan dokumentasi program kegiatan Ditpamobvit; dan
  - c. peningkatan kualitas personel dan peralatan Ditpamobvit.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagbinopsnal dibantu oleh:
    - a. Subbagian Administrasi Operasional (Subbagminopsnal), yang bertugas melaksanakan pembinaan manajemen operasional dan pelatihan di lingkungan Ditpamobvit; dan
    - b. Subbagian Analisis dan Evaluasi (Subbaganev), yang bertugas menganalisis dan mengevaluasi, serta pengumpulan dan pengolahan data, serta penyajian informasi dan dokumentasi program kegiatan Ditpamobvit.

#### **Pasal 195**

- (1) Subditwaster sebagaimana dimaksud dalam Pasal 192 huruf c bertugas menyelenggarakan pengamanan lingkungan industri dan kawasan tertentu yang memerlukan pengamanan khusus.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subditwaster menyelenggarakan fungsi:
  - a. pengamanan kawasan tertentu; dan
  - b. pengamanan lingkungan industri.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subditwaster dibantu oleh sejumlah Unit yang bertugas membantu pelaksanaan tugas dan fungsi Subditwaster.

#### **Pasal 196**

- (1) Subditwisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 192 huruf d bertugas menyelenggarakan pengamanan obyek wisata termasuk mobilitas wisatawan yang memerlukan pengamanan khusus.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subditwisata menyelenggarakan fungsi:
  - a. pengamanan obyek wisata; dan
  - b. pengamanan mobilitas wisatawan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subditwisata dibantu oleh sejumlah Unit yang bertugas membantu pelaksanaan tugas dan fungsi Subditwisata.

Pasal.....

88

#### **Pasal 197**

- (1) Subditlemneg sebagaimana dimaksud dalam Pasal 192 huruf e bertugas menyelenggarakan pengamanan kementerian dan lembaga negara termasuk VIP yang memerlukan pengamanan khusus.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subditlemneg menyelenggarakan fungsi:
  - a. pengamanan kementerian dan lembaga negara; dan
  - b. pengamanan pejabat VIP.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subditlemneg dibantu oleh sejumlah Unit yang bertugas membantu pelaksanaan tugas dan fungsi Subditlemneg.

#### **Pasal 198**

- (1) Subditkilas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 192 huruf f bertugas menyelenggarakan pengamanan perwakilan negara asing dan kantor/obyek vital perwakilan negara asing yang memerlukan pengamanan khusus.

88

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subditkilas menyelenggarakan fungsi:
  - a. pengamanan kantor/obyek vital perwakilan negara asing; dan
  - b. pengamanan pejabat/pimpinan perwakilan negara asing.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subditkilas dibantu oleh sejumlah Unit yang bertugas membantu pelaksanaan tugas dan fungsi Subditkilas.

### **Pasal 199**

Struktur Organisasi dan Daftar Susunan Personel Ditpamobvit Polda Tipe “A” dan Tipe “B” tercantum pada Lampiran Peraturan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

### **Paragraf 2 Polda Tipe “A” Khusus**

### **Pasal 200**

- (1) Tugas dan fungsi pada organisasi Ditpamobvit Polda Tipe “A” khusus, sama dengan Ditpamobvit Polda Tipe “A” dan Tipe “B”.
- (2) Perbedaan Ditpamobvit Polda Tipe “A” Khusus dengan Ditpamobvit Polda Tipe “A” dan Tipe “B”, yaitu peningkatan jabatan.
- (3) Peningkatan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
  - a. Subbagrenmin.....

89

- a. Subbagrenmin Ditpamobvit menjadi Bagrenmin Ditpamobvit;
- b. Urren menjadi Subbagren; dan
- c. Urmin menjadi Subbagmin.

### **Pasal 201**

Struktur Organisasi dan Daftar Susunan Personel Ditpamobvit Polda Tipe “A” Khusus tercantum pada Lampiran Peraturan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

### **Bagian Kesepuluh Ditpolair**

### **Pasal 202**

- (1) Ditpolair sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf j merupakan unsur pelaksana tugas pokok Polda yang berada di bawah Kapolda.
- (2) Ditpolair bertugas menyelenggarakan fungsi kepolisian perairan yang mencakup patroli, TPTKP di perairan, SAR di wilayah perairan, dan Binmas

pantai atau perairan serta pembinaan fungsi kepolisian perairan dalam lingkungan Polda.

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Ditpolair menyelenggarakan fungsi:
- a. pemeliharaan dan perbaikan fasilitas serta sarana kapal di lingkungan Polda;
  - b. pelaksanaan patroli, pengawalan penegakan hukum di wilayah perairan, dan Binmas pantai di daerah hukum Polda;
  - c. pemberian bantuan SAR di laut/perairan;
  - d. pelaksanaan transportasi kepolisian di perairan;
  - e. pelaksanaan telekomunikasi dan informatika di perairan; dan
  - f. pengumpulan dan pengolahan data serta penyajian informasi dan dokumentasi program kegiatan Ditpolair.

### **Pasal 203**

- (1) Ditpolair dipimpin oleh Dirpolair yang bertanggung jawab kepada Kapolda, dan dalam pelaksanaan tugas sehari-hari di bawah kendali Wakapolda.
- (2) Dirpolair dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh Wadirpolair yang bertanggung jawab kepada Dirpolair.

### **Pasal 204**

Ditpolair terdiri dari:

- a. Subbagian Perencanaan dan Administrasi (Subbagrenmin);
  - b. Bagian Pembinaan Operasional (Bagbinopsnal);
  - c. Subdirektorat.....
- 90
- c. Subdirektorat Penegakkan Hukum (Subditgakkum);
  - d. Satuan Patroli Daerah (Satrolda);
  - e. Subdirektorat Fasilitas, Pemeliharaan dan Perbaikan (Subditfasharkan); dan
  - f. Kapal.

### **Pasal 205**

- (1) Subbagrenmin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 204 huruf a bertugas menyusun perencanaan program kerja dan anggaran, manajemen Sarpras, personel, dan kinerja, serta mengelola keuangan dan pelayanan ketatausahaan dan urusan dalam di lingkungan Ditpolair.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagrenmin menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan perencanaan jangka sedang dan jangka pendek, antara lain Renstra, Rancangan Renja, Renja, kebutuhan sarana prasarana, personel, dan anggaran;
  - b. pemeliharaan perawatan dan administrasi personel;

- c. pengelolaan Sarpras dan penyusunan laporan SIMAK-BMN;
  - d. pelayanan fungsi keuangan yang meliputi pembiayaan, pengendalian, pembukuan, akuntansi, dan penyusunan laporan SAI serta pertanggungjawaban keuangan;
  - e. pengelolaan dan pelayanan ketatausahaan dan urusan dalam; dan
  - f. penyusunan LRA dan pembuatan laporan akuntabilitas kinerja Satker dalam bentuk LAKIP meliputi analisis target pencapaian kinerja, program, dan anggaran.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagrenmin dibantu oleh:
- a. Urren, yang bertugas membuat Renstra, Rancangan Renja, Renja, RKA-KL, DIPA, Penetapan Kinerja, KAK atau TOR, RAB, dan menyusun LAKIP Satker, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program bidang Polair di lingkungan Polda;
  - b. Urmin, yang bertugas menyelenggarakan kegiatan administrasi umum personel dan materiil logistik;
  - c. Urkeu, yang bertugas menyelenggarakan kegiatan pelayanan keuangan; dan
  - d. Urtu, yang bertugas menyelenggarakan kegiatan ketatausahaan dan urusan dalam;

#### **Pasal 206**

- (1) Bagbinopsnal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 204 huruf b bertugas melaksanakan pembinaan manajemen operasional dan pelatihan, penyelenggaraan Anev, pengumpulan dan pengolahan data serta penyajian informasi dan dokumentasi program kegiatan Ditpolair.

(2) Dalam.....

91

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagbinopsnal menyelenggarakan fungsi:
- a. pengadministrasian, pengelolaan informasi, dokumentasi, dan Anev kegiatan operasional serta penyajian informasi program kegiatan Ditpolair; dan
  - b. pelatihan tugas polisi perairan guna mendukung kelancaran tugas Ditpolair.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagbinopsnal dibantu oleh:
- a. Subbagian Administrasi Operasional (Subbagminopsnal), yang bertugas menyelenggarakan perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian operasional serta pelatihan fungsi; dan
  - b. Subbagian Analisis dan Evaluasi (Subbaganev), yang bertugas melakukan penganalisan dan pengevaluasian, pengumpulan dan pengolahan data serta penyajian informasi dan dokumentasi program kegiatan Ditpolair.

## **Pasal 207**

- (1) Subditgakkum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 204 huruf c bertugas menyelenggarakan pembinaan teknis kepolisian perairan di bidang penyidikan kecelakaan dan penindakan pelanggaran di perairan termasuk patroli dan pengawalan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subditgakkum menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyelidikan dan penyidikan tindak pidana dan/atau pelanggaran hukum di daerah hukum Polda; dan
  - b. perawatan tahanan dan barang bukti, serta pelaksanaan patroli dan pengawalan;
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subditgakkum dibantu oleh:
  - a. Seksi Penyelidikan (Silidik), yang bertugas melaksanakan penyelidikan tindak pidana dan/atau pelanggaran hukum yang terjadi di wilayah perairan Polda; dan
  - b. Seksi Tindak (Sitindak), yang bertugas melaksanakan penegakan hukum terhadap tindak pidana dan/atau pelanggaran hukum yang terjadi di wilayah perairan Polda.

## **Pasal 208**

- (1) Satrolda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 204 huruf d bertugas menyelenggarakan kerja sama dalam rangka penanganan SAR dan Binmas perairan dan pantai dengan instansi dan lembaga terkait.

(2) Dalam.....

92

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Satrolda menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan kerja sama penanganan SAR perairan; dan
  - b. pelaksanaan kerja sama dengan instansi atau lembaga terkait dalam rangka Binmas perairan dan pantai.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Satrolda dibantu oleh:
  - a. Seksi Patroli dan Pengawalan (Sipatwalair), yang bertugas melaksanakan kegiatan patrol dan pengawalan di wilayah perairan Polda; dan
  - b. Seksi SAR dan Pembinaan Masyarakat Perairan (Si SAR Binmasair), yang bertugas merencanakan, melaksanakan dan mengawasi kegiatan SAR perairan dan melaksanakan kerja sama dengan instansi atau lembaga terkait dalam Binmas perairan dan pantai.

## **Pasal 209**

- (1) Subditfasharkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 204 huruf e bertugas menyiapkan fasilitas dan jasa, pemeliharaan dan perbaikan materiil peralatan komunikasi, elektronika, dan kapal.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subditfasharkan menyelenggarakan fungsi:
  - a. pemeliharaan, perawatan, dan perbaikan di Dok serta bangunan kapal;
  - b. pemeliharaan, perawatan, dan perbaikan mesin serta instalasi listrik; dan
  - c. pengawasan kelaiklautan dan keselamatan kapal Polri.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subditfasharkan dibantu oleh:
  - a. Seksi Fasilitas (Sifas), yang bertugas merawat, memelihara, dan memperbaiki di Dok dan bangunan kapal; dan
  - b. Seksi Pemeliharaan dan Perbaikan (Siharkan), yang bertugas memelihara, merawat, dan memperbaiki mesin serta instalasi listrik kapal.

### **Pasal 210**

- (1) Kapal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 204 huruf f bertugas melaksanakan patroli laut dan perairan dalam rangka pengamanan dan penegakan hukum, bantuan taktis di bidang transportasi dalam mendukung operasional kepolisian, serta bantuan SAR di laut dan perairan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kapal menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan patroli laut dan perairan di daerah hukum Polda;
  - b. pemberian bantuan taktis di bidang transportasi laut dalam rangka mendukung tugas kepolisian;
  - c. pengamanan.....
- c. pengamanan dan penegakan hukum di perairan dalam daerah hukum Polda sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- d. pelaksanaan SAR di laut dan perairan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kapal dipimpin oleh Komandan Kapal (Dankapal) dan bertanggung jawab kepada Dirpolair.

### **Pasal 211**

Struktur Organisasi dan Daftar Susunan Personel Ditpolair tercantum pada lampiran peraturan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

### **Bagian Kesebelas Dittahti**

### **Pasal 212**

- (1) Dittahti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf k merupakan unsur pelaksana tugas pokok yang berada di bawah Kapolda.
- (2) Dittahti bertugas menyelenggarakan pengamanan, penjagaan dan pengawasan, perawatan tahanan meliputi pelayanan kesehatan tahanan, pembinaan tahanan serta mengamankan dan menyimpan barang bukti beserta administrasinya di lingkungan Polda serta melaporkan jumlah dan kondisi tahanan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Dittahti menyelenggarakan fungsi:
  - a. pembinaan dan pemberian petunjuk tata tertib penahanan, yang meliputi memeriksa fasilitas ruang tahanan secara berkala, mengendalikan dan memonitor jumlah tahanan, serta melaporkan jumlah tahanan;
  - b. pelayanan kesehatan dan pembinaan tahanan;
  - c. pengamanan dan administrasi barang bukti; dan
  - d. pengumpulan dan pengolahan data serta penyajian informasi dan dokumentasi program kegiatan Dittahti.

### **Pasal 213**

- (1) Dittahti dipimpin oleh Dirtahti yang bertanggung jawab kepada Kapolda, dan dalam pelaksanaan tugas sehari-hari berada di bawah kendali Wakapolda.
- (2) Dirtahti dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh Wadirtahti yang bertanggung jawab kepada Dirtahti.

### **Pasal 214**

Dittahti terdiri dari:

- a. Subbagian Perencanaan dan Administrasi (Subbagrenmin);
- b. Subdirektorat.....
- b. Subdirektorat Pengamanan Tahanan (Subditpamtah);
- c. Subdirektorat Pemeliharaan dan Perawatan Tahanan (Subditharwattah); dan
- d. Subdirektorat Barang bukti (Subditbarbuk).

### **Pasal 215**

- (1) Subbagrenmin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 214 huruf a bertugas menyusun perencanaan program kerja dan anggaran, manajemen Sarpras, personel, dan kinerja, serta mengelola keuangan dan pelayanan ketatausahaan dan urusan dalam di lingkungan Dittahti.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagrenmin menyelenggarakan fungsi:
  - a. pemberian bantuan dalam penyusunan perencanaan jangka sedang dan jangka pendek, antara lain Renstra, Rancangan Renja, Renja, kebutuhan sarana prasarana, personel, dan anggaran;

- b. pemeliharaan perawatan dan administrasi personel;
  - c. pengelolaan Sarpras;
  - d. pelayanan administrasi keuangan, LRA, dan laporan SAI;
  - e. pengelolaan dan pelayanan ketatausahaan dan urusan dalam;
  - f. membantu dalam penganalisisan dan pengevaluasian Renja serta penyusunan LAKIP Satker; dan
  - g. pengumpulan dan pengolahan data serta menyajikan informasi dan dokumentasi program kegiatan Dittahti.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagrenmin dibantu oleh:
- a. Urren, yang bertugas membantu membuat Renstra, Rancangan Renja, Renja, RKA-KL, DIPA, Penetapan Kinerja, KAK atau TOR, RAB, dan menyusun LAKIP Satker, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program bidang tahanan dan barang bukti di lingkungan Polda;
  - b. Urmin, yang bertugas menyelenggarakan kegiatan administrasi umum personel dan materiil logistik;
  - c. Urkeu, yang bertugas menyelenggarakan kegiatan pelayanan keuangan; dan
  - d. Urtu, yang bertugas menyelenggarakan kegiatan ketatausahaan dan urusan dalam.

#### **Pasal 216**

- (1) Subditpamtah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 214 huruf b bertugas membina dan menyelenggarakan, memberikan petunjuk tata tertib penahanan, memeriksa fasilitas ruang tahanan secara berkala, mengendalikan dan memonitor jumlah tahanan serta melaporkan jumlah tahanan.

(2) Dalam.....

95

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subditpamtah menyelenggarakan fungsi:
- a. pembinaan teknis mengenai petunjuk dan tata tertib ruang tahanan, antara lain jam besuk, tempat berkunjung, waktu berolah raga, dan waktu istirahat tahanan;
  - b. pengawasan, pengamanan, dan pemeriksaan tahanan serta fasilitas ruang tahanan secara berkala;
  - c. pencatatan dan registrasi tahanan serta melaporkan jumlah tahanan; dan
  - d. pengawasan terhadap administrasi keluar masuknya tahanan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subditpamtah dibantu oleh:
- a. Seksi Penjagaan Tahanan (Sijagatah), yang bertugas mengatur, menjaga, dan mengawasi tahanan dan kunjungan ke rumah tahanan dengan menetapkan waktu dan tempat besuk tahanan, serta mengawasi

- pelaksanaan pengeluaran tahanan dengan cara meneliti administrasi pengeluaran untuk kepentingan proses penyidikan; dan
- b. Seksi Pengawasan Tahanan (Sikawaltah), yang bertugas melaksanakan pengawasan terhadap tahanan.

### **Pasal 217**

- (1) Subditharwattah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 214 huruf c bertugas menyelenggarakan pelayanan kesehatan dan pembinaan tahanan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subditharwattah menyelenggarakan fungsi:
  - a. pengawasan dan perawatan kesehatan tahanan;
  - b. pelayanan terhadap tahanan yang sakit; dan
  - c. pemeriksaan kesehatan secara rutin terhadap para tahanan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subditharwattah dibantu oleh:
  - a. Seksi Pemeliharaan Tahanan (Sihartah), yang bertugas melaksanakan penjagaan dan penyiapan makan dan kebersihan ruang tahanan serta fasilitas; dan
  - b. Seksi Perawatan Tahanan (Siwattah), yang bertugas melakukan pengurusan, pemeriksaan, dan pelayanan kesehatan tahanan.

### **Pasal 218**

- (1) Subditbarbuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 214 huruf d bertugas menyelenggarakan pengamanan dan administrasi barang bukti.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subditbarbuk menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan ....

96

- a. pelaksanaan administrasi dan registrasi terhadap barang bukti;
  - b. pengawasan barang bukti, serta pelaporan dan pencatatan terhadap keluar masuknya barang bukti dan kondisi barang bukti.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subditbarbuk dibantu oleh:
    - a. Seksi Pengamanan Barang Bukti (Sipambarbuk), yang bertugas melakukan pengamanan, menjaga keluar masuknya, dan pengecekan kondisi barang bukti; dan
    - b. Seksi Administrasi Barang Bukti (Siminbarbuk), yang bertugas melaksanakan pengadministrasian, registrasi, dan inventarisasi barang bukti.

### **Pasal 219**

Struktur Organisasi dan Daftar Susunan Personel Dittahti tercantum pada Lampiran Peraturan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

## **Bagian Keduabelas Satbrimob**

### **Paragraf 1 Polda Tipe “A” dan Tipe “B”**

#### **Pasal 220**

- (1) Satbrimob sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf l merupakan unsur pelaksana tugas pokok yang berada di bawah Kapolda.
- (2) Satbrimob bertugas melaksanakan kegiatan penanggulangan terhadap gangguan keamanan berintensitas tinggi antara lain terorisme, huru-hara atau kerusuhan massa, kejahatan terorganisir bersenjata api atau bahan peledak, penanganan senjata Kimia, Biologi dan Radioaktif (KBR) serta pelaksanaan kegiatan SAR.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Satbrimob menyelenggarakan fungsi:
  - a. pemberian latihan teknis di lingkungan Satbrimob guna mewujudkan standardisasi kemampuan dan kesiapan operasional satuan;
  - b. penyiapan personel Satbrimob dalam rangka mendukung tugas satuan fungsi dan satuan kewilayahan di lingkungan Polda;
  - c. pelaksanaan tugas operasional Brimob yang meliputi tugas Gegana dan Pelopor dalam rangka operasi kepolisian, penanganan senjata Kimia, Biologi dan Radioaktif (KBR), serta pemberian bantuan teknis dan kekuatan (*back up*) sesuai dengan standar operasional prosedur; dan
  - d. pengumpulan dan pengolahan data, serta penyajian informasi dan dokumentasi program kegiatan Satbrimob.

Pasal ....

97

#### **Pasal 221**

- (1) Satbrimob dipimpin oleh Kasatbrimob yang bertanggung jawab kepada Kapolda, dan dalam pelaksanaan tugas sehari-hari di bawah kendali Wakapolda.
- (2) Kasatbrimob dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh Wakasatbrimob, yang bertanggung jawab kepada Kasatbrimob.

#### **Pasal 222**

Satbrimob terdiri dari:

- a. Subbagian Perencanaan dan Administrasi (Subbagrenmin);
- b. Seksi Intelijen (Siintel);
- c. Seksi Operasi (Siops);

97

- d. Seksi Sarpras (Sisarpras);
- e. Seksi Provos (Siprovos);
- f. Seksi Teknologi Komunikasi (Sitekkom);
- g. Seksi Pelayanan Markas (Siyanna);
- h. Seksi Kesehatan dan Jasmani (Sikesjas);
- i. Detasemen A, B, dan C (Den A, B, dan C); dan
- j. Detasemen Gegana (Den Gegana).

### **Pasal 223**

- (1) Subbagrenmin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 222 huruf a bertugas menyusun perencanaan program kerja dan anggaran, manajemen Sarpras, personel, dan kinerja, serta mengelola keuangan dan pelayanan ketatausahaan dan urusan dalam di lingkungan Satbrimob.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagrenmin menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan perencanaan jangka sedang dan jangka pendek, antara lain Renstra, Rancangan Renja, Renja, kebutuhan sarana prasarana, personel, dan anggaran;
  - b. pemeliharaan perawatan dan administrasi personel;
  - c. pengelolaan Sarpras dan penyusunan laporan SIMAK-BMN;
  - d. pelayanan fungsi keuangan yang meliputi pembiayaan, pengendalian, pembukuan, akuntansi, dan penyusunan laporan SAI serta pertanggungjawaban keuangan;
  - e. pengelolaan dan pelayanan ketatausahaan dan urusan dalam; dan
  - f. penyusunan LRA dan pembuatan laporan akuntabilitas kinerja Satker dalam bentuk LAKIP meliputi analisis target pencapaian kinerja, program, dan anggaran.

(3) Dalam.....

98

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagrenmin dibantu oleh:
  - a. Urren, yang bertugas membuat Renstra, Rancangan Renja, Renja, RKA-KL, DIPA, Penetapan Kinerja, KAK atau TOR, RAB, dan menyusun LAKIP Satker, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program bidang Brimob di lingkungan Polda;
  - b. Urmin, yang bertugas menyelenggarakan kegiatan administrasi umum personel dan materiil logistik; dan
  - c. Urkeu, yang bertugas menyelenggarakan kegiatan pelayanan keuangan.
  - d. Urtu, yang bertugas menyelenggarakan kegiatan ketatausahaan dan urusan dalam;

### **Pasal 224**

- (1) Siintel sebagaimana dimaksud dalam Pasal 222 huruf b bertugas menyelenggarakan kegiatan intelijen kepolisian guna mendukung tugas pokok Satbrimob.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Siintel menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan produk intelijen, pengamanan bahan keterangan, dan pelaksanaan dokumentasi di lingkungan Satbrimob; dan
  - b. penyusunan analisis terhadap produk intelijen sebagai bahan masukan bagi Satbrimob dalam pencapaian tugas pokoknya.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Siintel dibantu oleh:
  - a. Sub Seksi Produk dan Dokumentasi (Subsiprodok), yang bertugas membuat produk-produk intelejen, serta mendokumentasikan dan mendistribusikan sesuai dengan kebutuhan;
  - b. Sub Seksi Analis (Subsianalis), yang bertugas melakukan analisis dan mengolah bahan keterangan dari hasil unit pelaksanaan operasional; dan
  - c. sejumlah Unit Opsnal yang bertugas membantu pelaksanaan tugas dan fungsi Siintel.

#### **Pasal 225**

- (1) Siops sebagaimana dimaksud dalam Pasal 222 huruf c bertugas menyelenggarakan kegiatan administrasi operasional, pengendalian operasi, dan pelatihan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Siops menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan administrasi operasi dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas operasional;
  - b. pelatihan.....
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Siops dibantu oleh:
  - a. Sub Seksi Administrasi Operasi (Subsiminops), yang bertugas menyiapkan administrasi rencana kegiatan dan anggaran, serta melakukan evaluasi;
  - b. Sub Seksi Pembinaan Latihan Operasi (Subsibinlatops), yang bertugas menyusun rencana latihan guna meningkatkan dan memelihara kemampuan personil Satbrimob; dan

- c. Sub Seksi Pengendalian Operasi (Subsialops), yang bertugas mengkoordinasikan, mengendalikan, pengawasan, pemantauan dan pelaksanaan tugas operasional, memberikan koreksi dan evaluasi, serta pengumpulan dan pengolahan data serta penyajian informasi dan dokumentasi program kegiatan Satbrimob.

### **Pasal 226**

- (1) Sisarpras sebagaimana dimaksud dalam Pasal 222 huruf d bertugas menyelenggarakan penyiapan, pemeliharaan dan perawatan peralatan dan angkutan, serta penyaluran perbekalan umum.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sisarpras menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan, pemeliharaan dan perawatan peralatan dan angkutan; dan
  - b. penyaluran perbekalan umum.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sisarpras dibantu oleh:
  - a. Sub Seksi Peralatan dan Angkutan (Subsialang), yang bertugas menyiapkan peralatan dan pemeliharaan angkutan guna mendukung pelaksanaan tugas Satbrimob; dan
  - b. Sub Seksi Perbekalan Umum (Subsibekum), yang bertugas menerima, menyimpan, menginventarisir, dan mendistribusikan perbekalan umum.

### **Pasal 227**

- (1) Siprovos sebagaimana dimaksud dalam Pasal 222 huruf e bertugas menyelenggarakan pembinaan disiplin, pemeliharaan ketertiban, dan pemeriksaan terhadap pelanggaran disiplin yang diduga dilakukan oleh personel Satbrimob, serta pemberkasan, penyelesaian berkas perkara, dan pelaksanaan sidang disiplin.

(2) Dalam.....

100

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Siprovos menyelenggarakan fungsi:
  - a. pemeliharaan ketertiban dan pembinaan disiplin anggota Satbrimob;
  - b. penegakan disiplin dan pemeriksaan terhadap perkara pelanggaran disiplin yang diduga dilakukan oleh personel Satbrimob melalui mekanisme persidangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Siprovos dibantu oleh:
  - a. Sub Seksi Pemeliharaan Ketertiban (Subsihartib), yang bertugas melaksanakan pembinaan disiplin, pemeliharaan ketertiban, penegakan disiplin di lingkungan Satbrimob; dan
  - b. Sub Seksi Pemeriksaan (Subsiriksa), yang bertugas pemeriksaan perkara pelanggaran disiplin, pemberkasan dan penyelesaian berkas perkara, serta menyelenggarakan sidang disiplin.

### **Pasal 228**

- (1) Sitekkom sebagaimana dimaksud dalam Pasal 222 huruf f bertugas menyelenggarakan komunikasi satuan Satbrimob dan pemeliharaan serta perbaikan peralatan komunikasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sitekkom menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan urusan komunikasi dalam mendukung pelaksanaan tugas operasional Satbrimob; dan
  - b. perawatan peralatan komunikasi satuan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sitekkom dibantu oleh:
  - a. Sub Seksi Komunikasi Satuan (Subsikomsat), yang bertugas menyelenggarakan komunikasi satuan Satbrimob dalam mendukung pelaksanaan tugas operasional; dan
  - b. Sub Seksi Pemeliharaan dan Perbaikan (Subsiharkan), yang bertugas menyelenggarakan perawatan komunikasi satuan.

### **Pasal 229**

- (1) Siyanma sebagaimana dimaksud dalam Pasal 222 huruf g bertugas menyelenggarakan pelayanan umum dan protokoler.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Siyanma menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelayanan markas, penataan perumahan dinas, kebersihan lingkungan markas, dan perawatan gedung kantor; dan
  - b. penyiapan dan pengaturan penyelenggaraan rapat, upacara, dan kegiatan protokoler.
- (3) Dalam ....

101

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Siyanma dibantu oleh:
  - a. Sub Seksi Pelayanan Umum (Subsiyanum), yang bertugas menyelenggarakan pelayanan markas, penataan perumahan dinas, kebersihan lingkungan, dan perawatan gedung kantor; dan
  - b. Sub Seksi Protokol (Subsiprotokol), yang bertugas menyiapkan dan mengatur penyelenggaraan rapat, upacara, dan kegiatan protokoler.

### **Pasal 230**

- (1) Sikesjas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 222 huruf h bertugas menyelenggarakan pembinaan jasmani dan kesehatan lapangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sikesjas menyelenggarakan fungsi:

- a. pendataan dan perawatan kesehatan personel, serta penyediaan obat-obatan dan vitamin; dan
  - b. pelaksanaan tes kesehatan dan kesamaptaan jasmani.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sikesjas dibantu oleh:
- a. Sub Seksi Pembinaan Jasmani (Subsibinjas), yang bertugas melaksanakan tes kesehatan dan kesamaptaan jasmani; dan
  - b. Sub Seksi Kesehatan Lapangan (Subsikeslap), yang bertugas melakukan pendataan dan perawatan kesehatan personel, serta penyediaan obat-obatan dan vitamin.

### **Pasal 231**

- (1) Den A, B, dan C sebagaimana dimaksud dalam Pasal 222 huruf i bertugas melakukan penanggulangan terhadap gangguan keamanan yang berintensitas tinggi, antara lain huru hara, kerusuhan massa, dan kejahatan terorganisir bersenjata api.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Den A, B, dan C menyelenggarakan fungsi:
  - a. penanganan gangguan keamanan yang berimplikasi kontinjensi dengan intensitas yang tinggi; dan
  - b. pemberian bantuan operasional dalam menangani gangguan keamanan yang terjadi di satuan kewilayahan.
- (3) Den A, B, dan C dipimpin oleh Kepala Den A, B, dan C (Kaden A, B, dan C) yang bertanggung jawab kepada Kasatbrimob, dan dalam menjalankan tugas sehari-hari di bawah kendali Wakasatbrimob.

Pasal ....

102

### **Pasal 232**

- (1) Den Gegana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 222 huruf j bertugas melaksanakan penanganan bahan peledak, senjata KBR, dan terorisme.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Den Gegana menyelenggarakan fungsi:
  - a. penanganan gangguan keamanan yang diakibatkan oleh ancaman bahan peledak, senjata KBR, dan terorisme; dan
  - b. pemberian bantuan operasional dalam menangani ancaman bahan peledak, senjata KBR, dan terorisme yang terjadi di satuan kewilayahan.
- (3) Den Gegana dipimpin oleh Kepala Den Gegana (Kaden Gegana) yang bertanggung jawab kepada Kasatbrimob, dan dalam menjalankan tugas sehari-hari di bawah kendali Wakasatbrimob.

102

### **Pasal 233**

Struktur Organisasi dan Daftar Susunan Personel Satbrimob Polda Tipe “A” dan Tipe “B” tercantum pada Lampiran Peraturan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

### **Paragraf 2 Polda Tipe “A” Khusus**

### **Pasal 234**

- (1) Tugas dan fungsi pada organisasi Satbrimob Polda Tipe “A” Khusus, sama dengan Satbrimob Polda Tipe “A” dan Tipe “B”.
- (2) Perbedaan Satbrimob Polda Tipe “A” Khusus dengan Satbrimob Polda Tipe “A” dan Tipe “B”, meliputi peningkatan jabatan dan penambahan jabatan.
- (3) Peningkatan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
  - a. Subbagrenmin Satbrimob menjadi Bagrenmin Satbrimob;
  - b. Seksi Ops Satbrimob menjadi Bagops Satbrimob;
  - c. Sub Seksi Minops menjadi Subbagminops;
  - d. Sub Seksi Binlatops menjadi Subbagbinlatops;
  - e. Sub Seksi Dalops menjadi Subbagdalops;
  - f. Urren menjadi Subbagren; dan
  - g. Urmin menjadi Subbagmin.
- (4) Penambahan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), yaitu semula 3 (tiga) Detasemen Pelopor menjadi 4 (empat) Detasemen Pelopor.

Pasal ....

103

### **Pasal 235**

Struktur Organisasi dan Daftar Susunan Personel Satbrimob Polda Tipe “A” Khusus tercantum pada Lampiran Peraturan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

## **BAB VII**

### **UNSUR PENDUKUNG**

#### **Bagian Kesatu SPN**

### **Pasal 236**

- (1) SPN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf a merupakan unsur pendukung yang berada di bawah Kapolda.
- (2) SPN bertugas menyelenggarakan pendidikan pembentukan Brigadir serta pendidikan dan pelatihan lainnya sesuai Renja atau kebijakan Kapolda dan/atau Kapolri.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), SPN menyelenggarakan fungsi:
  - a. perencanaan dan pengadministrasian umum, penatausahaan urusan dalam, pengurusan personel dan sarpras, serta pelayanan keuangan di lingkungan SPN;
  - b. pelayanan umum antara lain pelayanan markas, manase, kesehatan dan pemeliharaan sarana prasarana dalam lingkungan SPN;
  - c. penyiapan dan pelaksanaan pendidikan serta pengajaran, yang meliputi perencanaan pengadministrasian, pelaksanaan, dan pengendalian pendidikan dan pelatihan;
  - d. pembinaan kepribadian dan pengasuhan siswa dalam rangka pelaksanaan pendidikan dan pelatihan;
  - e. pelaksanaan pengajaran dan pelatihan, serta penyiapan rencana pengajaran dan pelatihan dalam bentuk Tugas Instruksional Umum (TIU) dan Tugas Instruksional Khusus (TIK) operasional pendidikan; dan
  - f. pengumpulan dan pengolahan data, serta penyajian informasi dan dokumentasi program kegiatan SPN.

#### **Pasal 237**

- (1) SPN dipimpin oleh Kepala SPN (Ka SPN) yang bertanggung jawab kepada Kapolda, dan dalam pelaksanaan tugas sehari-hari di bawah kendali Wakapolda.

(2) Dalam ....

104

- (2) Dalam hal pembinaan program pendidikan dan latihan, SPN berada di bawah koordinasi Kepala Lembaga Pendidikan Kepolisian (Kalemdikpol) selaku pembina teknis pendidikan.

#### **Pasal 238**

SPN terdiri dari:

- a. Subbagian Perencanaan dan Administrasi (Subbagrenmin);
- b. Subbagian Pelayanan Markas (Subbaganma);
- c. Unit Provos;
- d. Bagian Pengajaran dan Pelatihan (Bagjarlat);
- e. Korps Siswa (Korsis); dan

104

- f. Tenaga Pendidik dan Instruktur (Gadik).

### **Pasal 239**

- (1) Subbagrenmin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 238 huruf a bertugas menyusun perencanaan program kerja dan anggaran, manajemen Sarpras, personel, dan kinerja, serta mengelola keuangan dan pelayanan ketatausahaan dan urusan dalam di lingkungan SPN.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagrenmin menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan perencanaan jangka sedang dan jangka pendek, antara lain Renstra, Rancangan Renja, Renja, kebutuhan sarana prasarana, personel, dan anggaran;
  - b. pemeliharaan perawatan dan administrasi personel;
  - c. pengelolaan Sarpras dan penyusunan laporan SIMAK-BMN;
  - d. pelayanan fungsi keuangan yang meliputi pembiayaan, pengendalian, pembukuan, akuntansi, dan penyusunan laporan SAI serta pertanggungjawaban keuangan;
  - e. pengelolaan dan pelayanan ketatausahaan dan urusan dalam; dan
  - f. penyusunan LRA dan pembuatan laporan akuntabilitas kinerja Satker dalam bentuk LAKIP meliputi analisis target pencapaian kinerja, program, dan anggaran.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagrenmin dibantu oleh:
  - a. Urren, yang bertugas membuat Renstra, Rancangan Renja, Renja, RKA-KL, DIPA, Penetapan Kinerja, KAK atau TOR, RAB, dan menyusun LAKIP Satker, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program bidang pendidikan dan latihan di lingkungan Polda;
  - b. Urmin, yang bertugas menyelenggarakan kegiatan administrasi umum personel dan materiil logistik;
  - c. Urkeu ....

105

- c. Urkeu, yang bertugas menyelenggarakan kegiatan pelayanan keuangan; dan
- d. Urtu, yang bertugas menyelenggarakan kegiatan ketatausahaan dan urusan dalam;

### **Pasal 240**

- (1) Subbagyanma sebagaimana dimaksud dalam Pasal 238 huruf b bertugas menyelenggarakan pelayanan umum meliputi pelayanan markas, manage, kesehatan, dan pemeliharaan sarana prasarana dalam lingkungan SPN.

105

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagyanma menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelayanan umum, markas, dan sarana prasarana di lingkungan SPN; dan
  - b. pelayanan manage dan kesehatan bagi peserta pendidikan dan pelatihan di SPN.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagyanma dibantu oleh:
  - a. Urusan Sarpras (Ursarpras), yang bertugas menyiapkan dan menyelenggarakan sarana prasarana pendidikan dan latihan di lingkungan SPN;
  - b. Urusan Manage (Urmanage), yang bertugas menyiapkan dan menyelenggarakan kegiatan manage untuk peserta pendidikan dan pelatihan;
  - c. Urusan Kesehatan (Urkes), yang bertugas memelihara dan merawat kesehatan peserta pendidikan dan pelatihan serta personel SPN dan keluarganya;
  - d. Urusan Pelayanan Umum (Uryanum), yang bertugas menyiapkan dan menyelenggarakan pelayanan umum di lingkungan SPN.

#### **Pasal 241**

- (1) Unit Provos sebagaimana dimaksud dalam Pasal 238 huruf c bertugas menyelenggarakan pembinaan disiplin, pemeliharaan ketertiban, dan penegakkan hukum terhadap pelanggaran yang dilakukan oleh personel atau peserta didik SPN.
- (2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Provos menyelenggarakan fungsi:
  - a. pemeliharaan ketertiban dan pembinaan disiplin personel atau peserta didik SPN; dan
  - b. penegakan disiplin dan pemeriksaan terhadap perkara pelanggaran disiplin yang diduga dilakukan oleh personel atau peserta didik SPN.

(3) Unit ....

106

- (3) Unit Provos dipimpin oleh Kepala Unit Provos (Kanitprovos) yang bertanggung jawab kepada Ka SPN, dan dalam pelaksanaan tugas sehari-hari di bawah kendali Waka SPN.

#### **Pasal 242**

- (1) Bagjarlat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 238 huruf d bertugas menyiapkan dan menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian pendidikan dan pelatihan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagjarlat menyelenggarakan fungsi:

106

- a. penyiapan rencana pendidikan dan pelatihan;
  - b. pelaksanaan penyelenggaraan pengajaran dan latihan;
  - c. pelaksanaan pengendalian, evaluasi, dan validasi hasil pendidikan dan pelatihan; dan
  - d. pengumpulan dan pengolahan data serta penyajian informasi dan dokumentasi program kegiatan SPN.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bagjarlat dibantu oleh:
- a. Subbagian Perencanaan Pendidikan dan Pelatihan (subbagrendiklat), yang bertugas menyiapkan rencana pendidikan dan pelatihan;
  - b. Subbagian Pelaksanaan Pengajaran dan Pelatihan (Subbaglakjarlat), yang bertugas melaksanakan penyelenggaraan pengajaran dan latihan; dan
  - c. Subbagian Evaluasi dan Validasi (Subbagevadasi), yang bertugas melaksanakan pengendalian, evaluasi, dan validasi hasil pendidikan dan pelatihan, serta pengumpulan dan pengolahan data serta penyajian informasi dan dokumentasi program kegiatan SPN.

#### **Pasal 243**

- (1) Kosis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 238 huruf e bertugas menyelenggarakan pembinaan kepribadian dan pengasuhan siswa dalam rangka pelaksanaan pendidikan dan pelatihan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kosis menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan dan menyelenggarakan administrasi umum peserta didik; dan
  - b. penilaian kepribadian dan pengasuhan peserta didik.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kosis dibantu oleh:
- a. Sub Bagian dan atau Urusan Administrasi Siswa (Subbag/Urminsisi), yang bertugas menyiapkan dan menyelenggarakan administrasi umum peserta didik; dan
  - b. Urusan .....

107

- b. Sub Bagian dan atau Urusan Perwira Penuntun (Subbag/Urpatun), yang bertugas menyelenggarakan penilaian kepribadian dan pengasuhan peserta didik.

#### **Pasal 244**

- (1) Gadik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 238 huruf f dikoordinasikan oleh Koordinator Gadik (Koorgadik) yang bertugas melaksanakan pengajaran dan pelatihan, serta penyiapan rencana pengajaran dan pelatihan dalam bentuk TIU dan TIK operasional pendidikan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Gadik menyelenggarakan fungsi:
  - a. pengajaran dan pelatihan termasuk menyiapkan rencana pengajaran dan pelatihan dalam bentuk TIU dan TIK operasional pendidikan; dan
  - b. pembinaan terhadap tenaga pendidik dan instruktur.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Gadik dibantu oleh:
  - a. Sub Bagian dan atau Urusan Instruktur (Subbag/Urstruktur), yang bertugas melaksanakan pengajaran dan pelatihan termasuk menyiapkan rencana pengajaran dan pelatihan dalam bentuk TIU dan TIK operasional pendidikan; dan
  - b. Sub Bagian dan atau Urusan Pembinaan Tenaga Pendidik (Subbag/Urbingadik), yang bertugas melaksanakan pembinaan terhadap tenaga pendidik dan instruktur.

### **Pasal 245**

Struktur Organisasi dan Daftar Susunan Personel SPN tercantum pada Lampiran Peraturan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

### **Bagian Kedua Bidkeu**

### **Pasal 246**

- (1) Bidkeu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf b merupakan unsur pendukung yang berada di bawah Kapolda.
- (2) Bidkeu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas menyelenggarakan dan membina pengelolaan keuangan yang meliputi pembiayaan, pengendalian, pembukuan dan akuntansi pelaporan serta verifikasi laporan keuangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidkeu menyelenggarakan fungsi:
  - a. perencanaan, pengadministrasian umum, penatausahaan urusan dalam, urusan personel, dan sarpras di lingkungan Bidkeu;
  - b. pelaksanaan .....

108

- b. pelaksanaan pembukuan dan akuntansi keuangan sesuai ketentuan dan peraturan yang berlaku serta melaksanakan penerimaan dan penyaluran dana sesuai otorisasi;
- c. pelaksanaan anggaran dan pendanaan, serta melaksanakan verifikasi laporan keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- d. pengumpulan dan pengolahan data, serta penyajian informasi dan dokumentasi program kegiatan Bidkeu.

### **Pasal 247**

108

Bidkeu dipimpin oleh Kabidkeu yang bertanggung jawab kepada Kapolda, dan dalam pelaksanaan tugas sehari-hari di bawah kendali Wakapolda.

### **Pasal 248**

Bidkeu terdiri dari:

- a. Subbagian Perencanaan dan Administrasi (Subbagrenmin);
- b. Sub Bidang Pembiayaan dan Akuntabilitas Pelaporan Keuangan (Subbidbia dan APK); dan
- c. Sub Bidang Pengendalian Keuangan (Subbiddalku).

### **Pasal 249**

- (1) Subbagrenmin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 248 huruf a bertugas menyusun perencanaan program kerja dan anggaran, manajemen Sarpras, personel, dan kinerja, serta mengelola keuangan dan pelayanan ketatausahaan dan urusan dalam di lingkungan Bidkeu.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagrenmin menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan perencanaan jangka sedang dan jangka pendek, antara lain Renstra, Rancangan Renja, Renja, kebutuhan sarana prasarana, personel, dan anggaran;
  - b. pemeliharaan perawatan dan administrasi personel;
  - c. pengelolaan Sarpras dan penyusunan laporan SIMAK-BMN;
  - d. pelayanan fungsi keuangan yang meliputi pembiayaan, pengendalian, pembukuan, akuntansi, dan penyusunan laporan SAI serta pertanggungjawaban keuangan;
  - e. pengelolaan dan pelayanan ketatausahaan dan urusan dalam; dan
  - f. penyusunan LRA dan pembuatan laporan akuntabilitas kinerja Satker dalam bentuk LAKIP meliputi analisis target pencapaian kinerja, program, dan anggaran.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagrenmin dibantu oleh:

a. Urren .....

109

- a. Urren, yang bertugas membuat Renstra, Rancangan Renja, Renja, RKA-KL, DIPA, Penetapan Kinerja, KAK atau TOR, RAB, dan menyusun LAKIP Satker, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program bidang keuangan di lingkungan Polda;
- b. Urmin, yang bertugas menyelenggarakan kegiatan administrasi umum personel dan materiil logistik;
- c. Urkeu, yang bertugas menyelenggarakan kegiatan pelayanan keuangan; dan
- d. Urtu, yang bertugas menyelenggarakan kegiatan ketatausahaan dan urusan dalam;

## Pasal 250

- (1) Subbidbia dan APK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 248 huruf b bertugas menyelenggarakan dan membina pelaksanaan pembukuan dan akuntansi keuangan sesuai ketentuan dan peraturan yang berlaku serta melaksanakan penerimaan dan penyaluran dana sesuai otorisasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidbia dan APK menyelenggarakan fungsi:
  - a. pemeriksaan dan penelitian Nota Pemindah Bukuan (NPB), Surat Perintah Membayar (SPM) yang pencairan dananya melalui Bidkeu Polda, administrasi dana Sistem Administrasi Satu Atap (Samsat), Surat Perintah Pembayaran (SPP) pengembalian penghitungan pihak ke tiga, nota paraf Laporan Keuangan (Lapkeu) APBN, nota paraf Lapkeu Dana Pemeliharaan Kesehatan (DPK) dan nota paraf Lapkeu dana Samsat;
  - b. pelaksanaan kegiatan administrasi pengelolaan penerimaan negara, penyaluran dana, dan administrasi pelaporan keuangan;
  - c. pembinaan sistem akuntansi sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah (SAP);
  - d. pelaksanaan akuntansi pelaporan keuangan serta penyusunan dan penyajian Lapkeu Polda;
  - e. penerimaan, penelitian, pengoreksian untuk akurasi data dalam penyusunan dan penyajian Lapkeu Polda;
  - f. peningkatan kemampuan bidang akuntansi dengan mengikutsertakan personel Bidkeu melalui pendidikan dan latihan;
  - g. pengkoordinasian pelaksanaan sistem akuntansi keuangan, pemantauan pelaksanaan kegiatan akuntansi, dan mengarahkan penyiapan sumber daya akuntansi untuk kelancaran tugas penyusunan Lapkeu Polda;
  - h. pengkoordinasian pelaksanaan rekonsiliasi internal antara laporan barang dengan Lapkeu;
  - i. pelaksanaan rekonsiliasi dengan Kanwil DJPb Kemenkeu; dan
  - k. penatabukuan yang berkaitan dengan hasil pelayanan kesehatan dari rumah sakit, DPK, hutang dan piutang, hibah, barang bukti, persediaan, laporan samsat dan catatan informasi tambahan lainnya yang berkaitan dengan pengelolaan keuangan di lingkungan Polda.

(3) Dalam.....

110

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidbia dan APK dibantu oleh:
  - a. Urusan Pembiayaan (Urbia), yang bertugas membina dan menyelenggarakan pembukuan dan akuntansi keuangan sesuai SAP dan aturan pembukuan lainnya yang dipersyaratkan dalam penyusunan Lapkeu; dan
  - b. Urusan Akuntabilitas Pelaporan Keuangan (Ur APK), yang bertugas melaksanakan perbendaharaan dan pembiayaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, serta menerima dan menyalurkan dana khusus sesuai otorisasi.

110

## **Pasal 251**

- (1) Subbiddalku sebagaimana dimaksud dalam Pasal 248 huruf c bertugas menyelenggarakan dan membina pelaksanaan anggaran, pendanaan, dan melaksanakan verifikasi laporan keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbiddalku menyelenggarakan fungsi:
  - a. pengendalian, pengawasan, serta analisa dan evaluasi pelaporan pelaksanaan fungsi keuangan;
  - b. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian terhadap penggunaan dana APBN dan non APBN;
  - c. penyempurnaan dan revisi terhadap piranti lunak yang berkaitan dengan bidang keuangan di lingkungan Polda; dan
  - d. pengumpulan dan pengolahan data serta penyajian informasi dan dokumentasi program kegiatan Bidkeu.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbiddalku dibantu oleh:
  - a. Urusan Pengendalian (Urdal), yang bertugas menyelenggarakan pengendalian terhadap pelaksanaan dan penggunaan anggaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
  - b. Urusan Verifikasi (Urverif), yang bertugas menyelenggarakan verifikasi laporan keuangan.

## **Pasal 252**

Struktur Organisasi dan Daftar Susunan Personel Bidkeu tercantum pada Lampiran Peraturan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

## **Bagian Ketiga Biddokkes**

### **Pasal 253**

- (1) Biddokkes sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf c merupakan unsur pendukung yang berada di bawah Kapolda.

(2) Biddokkes.....

111

- (2) Biddokkes bertugas menyelenggarakan pembinaan kedokteran dan kesehatan Polri yang meliputi kedokteran kepolisian, kesehatan kepolisian, rumah sakit, dan poliklinik.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Biddokkes menyelenggarakan fungsi:
  - a. perencanaan dan administrasi umum, ketatausahaan dan urusan dalam, urusan personel, materil dan sarana prasarana, serta pelayanan keuangan di lingkungan Biddokkes;
  - b. pembinaan kedokteran forensik, *Disaster Victim Identification* (DVI), dan kesehatan keamanan dan ketertiban masyarakat;

111

- c. pembinaan kesehatan kesamaptaan, pelayanan kesehatan, dan materiil fasilitas kesehatan;
- d. pelaksanaan kegiatan kedokteran dan kesehatan kepolisian; dan
- e. pengumpulan dan pengolahan data, serta penyajian informasi dan dokumentasi program kegiatan Biddokkes.

#### **Pasal 254**

Biddokkes dipimpin oleh Kabiddokkes yang bertanggung jawab kepada Kapolda dan dalam pelaksanaan tugasnya di bawah kendali Wakapolda.

#### **Pasal 255**

Biddokkes terdiri dari:

- a. Subbagian Perencanaan dan Administrasi (Subbagrenmin);
- b. Subbidang Kedokteran Kepolisian (Subbiddokpol);
- c. Subbidang Kesehatan Kepolisian (Subbidkespol); dan
- d. Poliklinik.

#### **Pasal 256**

- (1) Subbagrenmin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 255 huruf a bertugas menyusun perencanaan program kerja dan anggaran, manajemen Sarpras, personel, dan kinerja, serta mengelola keuangan dan pelayanan ketatausahaan dan urusan dalam di lingkungan Biddokkes.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagrenmin menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan perencanaan jangka sedang dan jangka pendek, antara lain Renstra, Rancangan Renja, Renja, kebutuhan sarana prasarana, personel, dan anggaran;
  - b. pemeliharaan perawatan dan administrasi personel;
  - c. pengelolaan Sarpras dan penyusunan laporan SIMAK-BMN;

d. pelayanan.....

112

- d. pelayanan fungsi keuangan yang meliputi pembiayaan, pengendalian, pembukuan, akuntansi, dan penyusunan laporan SAI serta pertanggungjawaban keuangan;
- e. pengelolaan dan pelayanan ketatausahaan dan urusan dalam;
- f. penyusunan LRA dan pembuatan laporan akuntabilitas kinerja Satker dalam bentuk LAKIP meliputi analisis target pencapaian kinerja, program, dan anggaran; dan
- g. pengumpulan dan pengolahan data, serta penyajian informasi dan dokumentasi program kegiatan Biddokkes.

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagrenmin dibantu oleh:
- a. Urren, yang bertugas membuat Renstra, Rancangan Renja, Renja, RKA-KL, DIPA, Penetapan Kinerja, KAK atau TOR, RAB, dan menyusun LAKIP Satker, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program bidang Reskrimsus di lingkungan Polda;
  - b. Urmin, yang bertugas menyelenggarakan kegiatan administrasi umum personel dan materiil logistik;
  - c. Urkeu, yang bertugas menyelenggarakan kegiatan pelayanan keuangan; dan
  - d. Urtu, yang bertugas menyelenggarakan kegiatan ketatausahaan dan urusan dalam.

### **Pasal 256**

- (1) Subbiddokpol sebagaimana dimaksud dalam Pasal 255 huruf b bertugas menyelenggarakan dan membina fungsi kedokteran forensik, DVI, serta kesehatan keamanan dan ketertiban masyarakat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbiddokpol menyelenggarakan fungsi:
- a. pelaksanaan kegiatan operasional kedokteran forensik, DVI, dan Kesehatan Kamtibmas;
  - b. pembinaan dan pelaksanaan kegiatan penelitian, pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, sistim dan metode, serta sarana prasarana di bidang kedokteran kepolisian;
  - c. pembinaan dan pelaksanaan kegiatan pelatihan keterampilan di bidang kedokteran kepolisian;
  - d. pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan institusi atau kelembagaan di dalam maupun luar negeri; dan
  - e. penyusunan Renja serta Anev di bidang kedokteran kepolisian.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbiddokpol dibantu oleh:

a. Urusan.....

113

- a. Urusan Kedokteran Forensik (Urdoksik), yang bertugas membantu menyelenggarakan dan membina fungsi kedokteran forensik;
- b. Urusan *Disaster Victim Identification* (Ur DVI), yang bertugas membantu melaksanakan kegiatan DVI; dan
- c. Urusan Kesehatan Keamanan dan Ketertiban Masyarakat (Urkeskamtibmas), yang bertugas membantu melaksanakan kegiatan kesehatan keamanan dan ketertiban masyarakat di lingkungan Polda.

### **Pasal 257**

113

- (1) Subbidkespol sebagaimana dimaksud dalam Pasal 255 huruf c bertugas menyelenggarakan dan membina kesehatan kesamaptaan, pelayanan kesehatan, dan materiil fasilitas kesehatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidkespol menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan kegiatan pemeriksaan kesehatan fisik dan jiwa;
  - b. pelaksanaan kegiatan pemeriksaan kesehatan berkala dan khusus untuk anggota dan PNS Polri; dan
  - c. pelaksanaan kegiatan kesehatan preventif yang meliputi kesehatan lingkungan, kesehatan kerja, kesehatan jiwa, kesehatan olah raga dan gizi di lingkungan Polda;
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidkespol dibantu oleh:
  - a. Urusan Kesehatan Kesamaptaan (Urkesmapta), yang bertugas menyelenggarakan dan membina kesehatan kesamaptaan;
  - b. Urusan Pelayanan Kesehatan (Uryankes), yang bertugas menyelenggarakan pelayanan kesehatan bagi anggota dan PNS Polri beserta keluarganya; dan
  - c. Urusan Materiil dan Fasilitas Kesehatan (Urmatfaskes), yang bertugas menyiapkan dan memelihara materiil dan fasilitas kesehatan.

#### **Pasal 258**

- (1) Poliklinik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 255 huruf e bertugas menyelenggarakan pelayanan kesehatan dan kedokteran kepolisian sesuai lapis kemampuan dan dapat melaksanakan rawat sementara kepada anggota dan PNS Polri serta keluarganya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Poliklinik menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelayanan kesehatan dan kedokteran kepolisian; dan
  - b. pengumpulan dan pengolahan data serta penyajian informasi dan dokumentasi program kegiatan Poliklinik.

(3) Poliklinik.....

114

- (3) Poliklinik dipimpin oleh Kapoli yang bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Kabiddokkes Polda.

#### **Pasal 259**

Struktur Organisasi dan Daftar Susunan Personel Biddokkes dan Poliklinik tercantum pada Lampiran Peraturan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

### **BAB VIII**

114

## UNIT PELAKSANA TEKNIS

### Pasal 260

- (1) Di tingkat Polda terdapat Unit Pelaksana Teknis (UPT) sebagai pelaksana tugas Polri bidang tertentu.
- (2) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di bidang pelayanan kesehatan dan kedokteran kepolisian dilaksanakan oleh Rumah Sakit Bhayangkara (Rumkit Bhayangkara).
- (3) Rumkit Bhayangkara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan Satker yang bersifat mandiri dan diberikan kewenangan mengelola kepegawaian, keuangan dan perlengkapan sendiri yang tempat kedudukannya terpisah dari Pusat Kedokteran dan Kesehatan (Pusdokkes) Polri.

### Pasal 261

Rumkit Bhayangkara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 260 ayat (2) melaksanakan tugas teknis operasional bidang pelayanan kesehatan dan kedokteran kepolisian dan/atau tugas teknis penunjang dari Pusdokkes Polri.

### Pasal 262

Kedudukan, tugas, fungsi, struktur organisasi dan daftar susunan personel Rumkit Bhayangkara diatur dengan Peraturan Kapolri setelah mendapat persetujuan dari menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara.

## BAB IX

### UNSUR PELAKSANA TUGAS KEWILAYAHAN

### Pasal 263

- (1) Polres sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 merupakan unsur pelaksana tugas dan wewenang Polri di wilayah kabupaten/kota yang berada di bawah Kapolda.

(2) Ketentuan.....

115

- (2) Ketentuan mengenai struktur organisasi dan tata kerja pada tingkat Polres diatur lebih lanjut dengan Peraturan Kapolri.

## BAB X

### LAIN-LAIN

### Pasal 264

Ketentuan mengenai jabatan fungsional pada satuan organisasi tingkat Polda diatur lebih lanjut dengan Peraturan Kapolri.

#### **Pasal 265**

Dalam hal diperlukan perubahan, pengembangan dan/atau pembentukan unit organisasi diatur dengan Peraturan Kapolri setelah mendapatkan persetujuan dari menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara.

### **BAB XI**

#### **KETENTUAN PERALIHAN**

#### **Pasal 266**

Pada saat peraturan ini mulai berlaku, seluruh organisasi dan tata kerja di lingkungan Polda sebagaimana dimaksud dalam Keputusan Kapolri No. Pol.: Kep/54/X/2002 tanggal 17 Oktober 2002 tentang Organisasi dan Tata Kerja Satuan Organisasi pada Tingkat Kepolisian Daerah beserta perubahannya, masih tetap menjalankan tugas dan fungsinya sampai dengan terbentuknya organisasi Polda secara rinci berdasarkan Peraturan ini.

### **BAB XII**

#### **KETENTUAN PENUTUP**

#### **Pasal 267**

Pada saat Peraturan ini mulai berlaku maka Keputusan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia No. Pol.: Kep/54/X/2002 tanggal 17 Oktober 2002 tentang Organisasi dan Tata Kerja Satuan-satuan Organisasi Pada Tingkat Kepolisian Negara Republik Indonesia Daerah (Polda) beserta perubahannya, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal.....

116

#### **Pasal 268**

Peraturan Kapolri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di : Jakarta  
pada tanggal : 28 September 2010

---

**Drs. H. BAMBANG HENDARSO DANURI, M.M.**  
**JENDERAL POLISI**

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 28 September 2010

**MENTERI HUKUM DAN HAM**  
**REPUBLIK INDONESIA,**

**ttd**

**PATRIALIS AKBAR**

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2010 NOMOR 477



✉ *diposkan oleh sub bag humas polres katingan*

