



# BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.504, 2019

POLRI. Orta. Mabes Polri. Perubahan.

PERATURAN KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 5 TAHUN 2019  
TENTANG  
PERUBAHAN ATAS PERATURAN KEPALA KEPOLISIAN NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA NOMOR 6 TAHUN 2017  
TENTANG  
SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA SATUAN ORGANISASI PADA  
TINGKAT MARKAS BESAR KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang:
- a. bahwa sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 5 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 52 Tahun 2010 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kepolisian Negara Republik Indonesia telah dilakukan penyesuaian terhadap Susunan Organisasi dan Tata Kerja pada Tingkat Markas Besar Kepolisian Negara Republik Indonesia;
  - b. bahwa Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Organisasi pada Tingkat Markas Besar Kepolisian Negara Republik Indonesia, sudah tidak sesuai lagi dengan tugas dan kebutuhan organisasi, sehingga perlu diubah;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia tentang

Perubahan atas Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Organisasi pada Tingkat Markas Besar Kepolisian Negara Republik Indonesia;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4168);
  2. Peraturan Presiden Nomor 52 Tahun 2010 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kepolisian Negara Republik Indonesia sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 5 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 52 Tahun 2010 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kepolisian Negara Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 15);
  3. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Organisasi pada Tingkat Markas Besar Kepolisian Negara Republik Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 558);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : PERATURAN KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN KEPALA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA NOMOR 6 TAHUN 2017 TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA SATUAN ORGANISASI PADA TINGKAT MARKAS BESAR KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA.

### Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Organisasi pada Tingkat Markas Besar Kepolisian Negara Republik Indonesia diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 23 ayat (1) huruf i angka 9 dihapus, sehingga Pasal 23 berbunyi sebagai berikut:

### Pasal 23

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

- c) Urusan Administrasi (Urmin);
- 5. Urusan Tata Usaha (Urtu);
- b. Biro Pembinaan Operasional (Robinopsnal) terdiri atas:
  - 1. Bagian Perencanaan Operasional (Bagrenopsnal) meliputi:
    - a) Subbagian Perencanaan Administrasi Operasional (Subbagrenminopsnal);
    - b) Subbagian Pelatihan Operasi (Subbaglatops); dan
    - c) Urusan Administrasi (Urmin);
  - 2. Bagian Kerja Sama (Bagkerma) meliputi:
    - a) Subbagian Luar Negeri (Subbaglugri);
    - b) Subbagian Dalam Negeri (Subbagdagri);
    - c) Urusan Administrasi (Urmin);
  - 3. Bagian Analisis dan Evaluasi (Baganev) meliputi:
    - a) Subbagian Pengkajian Data (Subbagjianta);
    - b) Subbagian Pengendalian Perkara (Subbagdalkara); dan
    - c) Urusan Administrasi (Urmin);
  - 4. Bagian monitoring (Bagmon) meliputi:
    - a) Subbagian Pengendalian Sistem dan Prosedur (Subbagdalsisdur);
    - b) Subbagian Pengamanan Produk (Subbagpamduk);
    - c) Subbagian Pemeliharaan dan Pengembangan (Subbagharbang);
    - d) Tim Monitoring; dan
    - e) Urusan Administrasi (Urmin);
  - 5. Bagian Pelayanan Masyarakat (Bagyanmas) meliputi:
    - a) Subbagian Penerimaan Laporan (Subbagtrimlap);

- b) Subbagian Penelitian Laporan (Subbaglitlap); dan
  - c) Urusan Administrasi (Urmin).
6. Urusan Tata Usaha (Urtu);
- c. Biro Pengawas Penyidikan (Rowassidik) terdiri atas:
- 1. Bagian Administrasi Penyidikan (Bagmindik) meliputi:
    - a) Subbagian Pengawasan Administrasi (Subbagwasmin);
    - b) Subbagian Pengawasan Materi dan Berkas (Subbagwasmatkas); dan
    - c) Urusan Administrasi (Urmin).
  - 2. Bagian Supervisi dan Pelaporan (Bagvisilap) meliputi:
    - a) Subbagian Supervisi (Subbagvisi);
    - b) Subbagian Pelaporan (Subbaglap); dan
    - c) Urusan Administrasi (Urmin);
  - 3. Urusan Tata Usaha (Urtu);
- d. Biro Koordinasi dan Pengawasan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (Rokorwas PPNS) terdiri atas:
- 1. Bagian Pengawasan Penyidikan (Bagwassidik) meliputi:
    - a) Subbagian Penelitian Perkara (Subbaglitkara);
    - b) Subbagian Administrasi Penyidikan (Subbagminsidik); dan
    - c) Urusan Administrasi (Urmin);
  - 2. Bagian Pembinaan PPNS (Bagbin PPNS) meliputi:
    - a) Subbagian Pembinaan Kemampuan (Subbagbinpuan);
    - b) Subbagian Pembinaan Pendidikan dan Latihan (Subbagbindiklat); dan
    - c) Urusan Administrasi (Urmin);

3. Bagian Bantuan Operasi (Bagbanops) meliputi:
  - a) Subbagian Pembinaan Sistem (Subbagbinsis);
  - b) Subbagian Bantuan Taktis (Subbagbantis); dan
  - c) Urusan Administrasi (Urmin);
4. Bagian Administrasi Personel PPNS (Bagminpers PPNS) meliputi:
  - a) Subbagian Administrasi (Subbagmin);
  - b) Subbagian Personel (Subbagpers); dan
  - c) Urusan Administrasi (Urmin);
5. Urusan Tata Usaha (Urtu);
- e. Urusan Keuangan (Urkeu);
- f. Tata Usaha dan Urusan Dalam (Taud);
- g. Pusat Informasi Kriminal Nasional (Pusiknas) terdiri atas:
  1. Sekretariat (Set) meliputi:
    - a) Subbagian Perencanaan (Subbagren);
    - b) Subbagian Sumber Daya (Subbagsumda);
    - c) Subbagian Pembinaan Fungsi (Subbagbinfung); dan
    - d) Urusan Tata Usaha (Urtu);
  2. Urusan Keuangan (Urkeu);
  3. Bidang Pengembangan Sistem (Bidbangsis) meliputi:
    - a) Subbidang Aplikasi (Subbidaplik);
    - b) Subbidang Jaringan (Subbidjaring); dan
    - c) Urusan Administrasi (Urmin);
  4. Bidang Pelayanan Informasi Kriminal (Bidyaninfokrim) meliputi:
    - a) Subbidang Pengawasan Data dan Statistik (Subbidwasdastik);
    - b) Subbidang Pelayanan Informasi (Subbidyaninfo); dan

- c) Urusan Administrasi (Urmin);
- 5. Bidang Kerja Sama (Bidkerma) meliputi:
  - a) Subbidang Antar Instansi, Kementerian, dan Komisi (Subbidtarinskemkom);
  - b) Subbidang Antar Negara (Subbidtarneg); dan
  - c) Urusan Administrasi (Urmin).
- 6. Bidang Pusat Data dan Analisis Kejahatan Transnasional (Bid PDAKT) meliputi:
  - a) Tim Analisis; dan
  - b) Urusan Administrasi (Urmin).
- h. Pusat *Indonesian Automatic Finger Identification System* (Pusinafis) terdiri atas:
  - 1. Sekretariat (Set) meliputi:
    - a) Subbagian Perencanaan (Subbagren);
    - b) Subbagian Sumber Daya (Subbagsumda);
    - c) Subbagian Pembinaan Fungsi (Subbagbinfung); dan
    - d) Urusan Tata Usaha (Urtu);
  - 2. Bagian Sistem Informasi (Bagsisinfo) meliputi:
    - a) Subbagian Informasi Sidik Jari (Subbaginfosiri);
    - b) Subbagian Sistem Komunikasi (Subbagsiskom); dan
    - c) Urusan Administrasi (Urmin);
  - 3. Urusan Keuangan (Urkeu);
  - 4. Bidang Daktiloskopi Umum (Biddaktium) meliputi:
    - a) Subbidang Pemrosesan Sidik Jari (Subbidprosiri);
    - b) Subbidang Pendokumentasian Sidik Jari (Subbiddoksiri); dan
    - c) Urusan Administrasi (Urmin);

5. Bidang Daktiloskopi Kriminal (Biddaktikrim) meliputi:
  - a) Subbidang Pendokumentasian Identifikasi Kriminal (Subbiddokidentkrim);
  - b) Subbidang Pemeriksaan Sidik Jari (Subbidriksasiri);
  - c) Subbidang Pengolahan TKP (Subbidolah TKP); dan
  - d) Urusan Administrasi (Urmin);
6. Bidang Fotografi Kepolisian (Bidtopol) meliputi:
  - a) Subbidang Audio Visual (Subbidavis);
  - b) Subbidang Identifikasi Wajah (Subbiddenjah); dan
  - c) Urusan Administrasi (Urmin);
- i. Pusat Laboratorium Forensik (Puslabfor) terdiri atas:
  1. Sekretariat (Set), meliputi:
    - a) Subbagian Perencanaan (Subbagren);
    - b) Subbagian Sumber Daya (Subbagsumda);
    - c) Subbagian Pembinaan Fungsi (Subbagbinfung); dan
    - d) Urusan Tata Usaha (Urtu);
  2. Bagian Manajemen Mutu (Bagjemenmut) meliputi:
    - a) Subbagian Instalasi (Subbaginstal);
    - b) Subbagian Pengembangan Metoda (Subbagbangmet);
    - c) Subbagian Standar Mutu (Subbagstanmut); dan
    - d) Urusan Administrasi (Urmin);
  3. Urusan Keuangan (Urkeu);
  4. Bidang Dokumen dan Uang Palsu Forensik (Biddokupalfor) meliputi:



- a) Subbidang Dokumen Palsu (Subbiddokpal);
  - b) Subbidang Uang Palsu (Subbidupal);
  - c) Subbidang Produksi Cetak (Subbidprodcet); dan
  - d) Urusan Administrasi (Urmin);
5. Bidang Balistik Metalurgi Forensik (Bidbalmefor) meliputi:
- a) Subbidang Senjata Api (Subbidsenpi);
  - b) Subbidang Bahan Peledak (Subbidhandak);
  - c) Subbidang Metalurgi Analisis (Subbidmetal); dan
  - d) Urusan Administrasi (Urmin);
6. Bidang Fisika Komputer Forensik (Bidfiskomfor) meliputi:
- a) Subbidang Deteksi Khusus (Subbiddeteksus);
  - b) Subbidang Kecelakaan Kebakaran (Subbidlakabakar);
  - c) Subbidang Komputer Forensik (Subbidkomfor); dan
  - d) Urusan Administrasi (Urmin);
7. Bidang Kimia Biologi Forensik (Bidkimbiofor) meliputi:
- a) Subbidang Kimia (Subbidkim);
  - b) Subbidang Biologi Serologi (Subbidbioser);
  - c) Subbidang Toksikologi Lingkungan (Subbidtokling); dan
  - d) Urusan Administrasi (Urmin);
8. Bidang Narkoba Forensik (Bidnarkobafor) meliputi:
- a) Subbidang Narkotik (Subbidnarko);
  - b) Subbidang Psicotropika (Subbidpsiko);
  - c) Subbidang Obat-obatan Berbahaya (Subbidbaya); dan

- d) Urusan Administrasi (Urmin);
- 9. dihapus;
- j. Direktorat Tindak Pidana Umum (Dittipidum) meliputi:
  - 1. Subbagian Operasional (Subbagopsnal);
  - 2. Subbagian Perencanaan dan Administrasi (Subbagrenmin);
  - 3. Subdirektorat I (Subdit I);
  - 4. Subdirektorat II (Subdit II);
  - 5. Subdirektorat III (Subdit III);
  - 6. Subdirektorat IV (Subdit IV);
  - 7. Subdirektorat V (Subdit V); dan
  - 8. Urusan Tata Usaha (Urtu);
- k. Direktorat Tindak Pidana Ekonomi Khusus (Dittipideksus) meliputi:
  - 1. Subbagian Operasional (Subbagopsnal);
  - 2. Subbagian Perencanaan dan Administrasi (Subbagrenmin);
  - 3. Subdirektorat I (Subdit I);
  - 4. Subdirektorat II (Subdit II);
  - 5. Subdirektorat III (Subdit III);
  - 6. Subdirektorat IV (Subdit IV);
  - 7. Subdirektorat V (Subdit V); dan
  - 8. Urusan Tata Usaha (Urtu);
- l. Direktorat Tindak Pidana Korupsi (Dittipidkor) meliputi:
  - 1. Subbagian Operasional (Subbagopsnal);
  - 2. Subbagian Perencanaan dan Administrasi (Subbagrenmin);
  - 3. Subdirektorat I (Subdit I);
  - 4. Subdirektorat II (Subdit II);
  - 5. Subdirektorat III (Subdit III);
  - 6. Subdirektorat IV (Subdit IV);
  - 7. Subdirektorat V (Subdit V);
  - 8. Urusan Tata Usaha (Urtu); dan
  - 9. Urusan Keuangan;

- m. Direktorat Tindak Pidana Narkoba (Dittipidnarkoba) meliputi:
  - 1. Subbagian Operasional (Subbagopsnal);
  - 2. Subbagian Perencanaan dan Administrasi (Subbagrenmin);
  - 3. Subdirektorat I (Subdit I);
  - 4. Subdirektorat II (Subdit II);
  - 5. Subdirektorat III (Subdit III);
  - 6. Subdirektorat IV (Subdit IV);
  - 7. Subdirektorat V (Subdit V);
  - 8. Urusan Tata Usaha (Urtu); dan
  - 9. Urusan Keuangan;
- n. Direktorat Tindak Pidana Tertentu (Dittipidter) meliputi:
  - 1. Subbagian Operasional (Subbagopsnal);
  - 2. Subbagian Perencanaan dan Administrasi (Subbagrenmin);
  - 3. Subdirektorat I (Subdit I);
  - 4. Subdirektorat II (Subdit II);
  - 5. Subdirektorat III (Subdit III);
  - 6. Subdirektorat IV (Subdit IV);
  - 7. Subdirektorat V (Subdit V); dan
  - 8. Urusan Tata Usaha (Urtu);
- o. Direktorat Tindak Pidana Siber (Dittipidsiber) meliputi:
  - 1. Subbagian Operasional (Subbagopsnal);
  - 2. Subbagian Perencanaan dan Administrasi (Subbagrenmin);
  - 3. Subdirektorat I (Subdit I);
  - 4. Subdirektorat II (Subdit II);
  - 5. Subdirektorat III (Subdit III); dan
  - 6. Urusan Tata Usaha (Urtu);
- p. Satuan Reserse Mobil (Satresmob) meliputi:
  - 1. Unit I;
  - 2. Unit II;
  - 3. Unit III; dan
  - 4. Urusan Administrasi (Urmin).

- (2) Susunan organisasi dan tata kerja, struktur organisasi, dan daftar susunan personel Bareskrim Polri tercantum dalam Lampiran XVIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepolisian ini.
2. Ketentuan ayat (1) huruf f angka 3 dan ayat (2) Pasal 26 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 26

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

2. Subdirektorat *Surveillance*  
(Subditsurveillance);
  3. Subdirektorat Teknologi Intelijen  
(Subdittekindel);
  4. Subdirektorat Monitoring  
(Subditmonitoring);
  5. Subdirektorat Kontra Intelijen  
(Subditkontraintel); dan
  6. Urusan Administrasi (Urmin);
- g. Direktorat Pencegahan (Ditcegah) terdiri atas:
1. Subdirektorat Kontra Naratif (Subdit kontra naratif);
  2. Subdirektorat Kontra Radikal (Subdit kontra radikal); dan
  3. Urusan Administrasi (Urmin);
- h. Direktorat Penindakan (Dittindak) terdiri atas:
1. Subdirektorat Penindakan I (Subdittindak I);
  2. Subdirektorat Penindakan II  
(Subdittindak II);
  3. Subdirektorat Penindakan III  
(Subdittindak III);
  4. Subdirektorat Penindakan IV  
(Subdittindak IV); dan
  5. Urusan Administrasi (Urmin);
- i. Direktorat Penyidikan (Ditsidik) terdiri atas:
1. Subdirektorat Penyidikan I (Subditsidik I);
  2. Subdirektorat Penyidikan II (Subditsidik II);
  3. Subdirektorat Penyidikan III (Subditsidik III);
  4. Subdirektorat Penyidikan IV (Subditsidik IV);
  5. Subdirektorat Penyidikan V (Subditsidik V); dan
  6. Urusan Administrasi (Urmin);

- j. Direktorat Identifikasi dan Sosialisasi (Ditidensos) terdiri atas:
    - 1. Subdirektorat Identifikasi (Subditiden);
    - 2. Subdirektorat Sosialisasi (Subditsos); dan
    - 3. Urusan Administrasi (Urmin);
  - k. Satuan Tugas Wilayah (Satgaswil) terdiri atas:
    - 1. Unit Intelijen (Unitintel);
    - 2. Unit Identifikasi dan Sosialisasi (Unitidensos); dan
    - 3. Urusan Administrasi (Urmin);
- (2) Satuan Tugas Wilayah (Satgaswil) meliputi:
- a. Satgaswil tipe A:
    - 1. DKI Jakarta;
    - 2. Jawa Barat (Jabar);
    - 3. Jawa Tengah (Jateng);
    - 4. Jawa Timur (Jatim);
    - 5. Bali;
    - 6. Nusa Tenggara Barat (NTB);
    - 7. Sulawesi Tengah (Sulteng);
    - 8. Sulawesi Selatan (Sulsel);
    - 9. Sumatera Utara (Sumut);
    - 10. Sumatera Selatan (Sumsel);
    - 11. Lampung; dan
    - 12. Kalimantan Timur (Kaltim).
  - b. Satgaswil tipe B:
    - 1. Aceh;
    - 2. Riau;
    - 3. Sumatera Barat (Sumbar);
    - 4. Jambi;
    - 5. Bengkulu;
    - 6. Banten;
    - 7. Daerah Istimewa Yogyakarta (DIY);
    - 8. Kalimantan Barat (Kalbar);
    - 9. Kalimantan Selatan (Kalsel);
    - 10. Kalimantan Tengah (Kalteng);
    - 11. Sulawesi Utara (Sulut);
    - 12. Maluku;

13. Kalimantan Utara (Kaltara);
  14. Sulawesi Barat (Sulbar);
  15. Kepulauan Riau (Kepri);
  16. Kepulauan Bangka Belitung (Kepbabel)
  17. Sulawesi Tenggara (Sultra);
  18. Gorontalo;
  19. Maluku Utara (Malut);
  20. Nusa Tenggara Timur (NTT);
  21. Papua; dan
  22. Papua Barat.
- (3) Susunan organisasi dan tata kerja, struktur organisasi, dan daftar susunan personel Densus 88 AT Polri tercantum dalam Lampiran XXI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepolisian ini.
3. Ketentuan ayat (1) huruf j angka 5 huruf e) Pasal 28 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 28

- (1) Susunan organisasi Lemdiklat meliputi:
- a. Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) terdiri atas:
    1. Subbagian Standardisasi (Subbagstandar);
    2. Subbagian Sertifikasi (Subbagsertifikasi);  
dan
    3. Subbagian Manajemen Mutu (Subbagjemenmut);
  - b. Urusan Keuangan (Urkeu);
  - c. Tata Usaha dan Urusan Dalam (Taud);
  - d. Biro Perencanaan dan Administrasi (Rorenmin) terdiri atas:
    1. Bagian Perencanaan (Bagren) meliputi:
      - a) Subbagian Program Anggaran Pendidikan dan Pelatihan (Subbagprogardiklat);
      - b) Subbagian Sistem dan Manajemen (Subbagsisjemen); dan

- c) Urusan Administrasi (Urmin);
- 2. Bagian Sumber Daya Manusia (Bag SDM) meliputi:
  - a) Subbagian Pembinaan Personel (Subbagbinpers);
  - b) Subbagian Perawatan Personel (Subbagwatpers); dan
  - c) Urusan Administrasi (Urmin);
- 3. Bagian Logistik (Baglog) meliputi:
  - a) Subbagian Materiil Logistik (Subbagmatlog);
  - b) Subbagian Fasilitas Konstruksi (Subbagfaskon); dan
  - c) Urusan Administrasi (Urmin);
- 4. Bagian Umum (Bagum) meliputi:
  - a) Subbagian Pelayanan Markas (Subbagyanma);
  - b) Subbagian Provos (Subbagprovos); dan
  - c) Urusan Administrasi (Urmin);
- 5. Urusan Tata Usaha (Urtu);
- e. Biro Pengkajian dan Pengembangan (Rojianbang) terdiri atas:
  - 1. Bagian Pengkajian Pendidikan dan Pelatihan (Bagjiandiklat) meliputi:
    - a) Subbagian Pengkajian Pendidikan Pembentukan (Subbagjiandiktuk);
    - b) Subbagian Pengkajian Pendidikan dan Pengembangan Umum (Subbagjiandikbangum);
    - c) Subbagian Pengkajian Pendidikan dan Pengembangan Spesialisasi (Subbagjiandikbangspes);
    - d) Subbagian Pengkajian Pelatihan (Subbagjianlat); dan
    - e) Urusan Administrasi (Urmin);



2. Bagian Informasi dan Teknologi (Baginfotek) meliputi:
  - a) Subbagian Penerangan dan Pustaka (Subbagpentaka);
  - b) Subbagian Pengkajian Informasi (Subbagjianinfo);
  - c) Subbagian Teknologi (Subbagtek); dan
  - d) Urusan Administrasi (Urmin);
3. Urusan Tata Usaha (Urtu);
- f. Biro Pembinaan Pendidikan dan Pelatihan (Robindiklat) terdiri atas:
  1. Bagian Program Pendidikan dan Pelatihan (Bagprodiklat) meliputi:
    - a) Subbagian Program Pendidikan (Subbagprodik);
    - b) Subbagian Program Pelatihan (Subbagprolat); dan
    - c) Urusan Administrasi (Urmin);
  2. Bagian Kerja Sama Pendidikan dan Pelatihan (Bagkermadiklat) meliputi:
    - a) Subbagian Kerja Sama Dalam Negeri (Subbagkermadagri);
    - b) Subbagian Kerja Sama Luar Negeri (Subbagkermalugri); dan
    - c) Urusan Administrasi (Urmin);
  3. Bagian Pembinaan Tenaga Pendidik dan Siswa (Bagbingadikwa) meliputi:
    - a) Subbagian tenaga pendidik dan siswa (Subbaggadikwa);
    - b) Subbagian Tenaga Kependidikan (Subbaggadik); dan
    - c) Urusan Administrasi (Urmin);
  4. Urusan Tata Usaha (Urtu);
- g. Biro Kurikulum (Rokurlum) terdiri atas:
  1. Bagian Kurikulum Bahan Ajar Pendidikan Pembentukan (Bagkurhanjardiktuk) meliputi:

- a) Subbagian Pendidikan Pembentukan Perwira (Subbagdiktukpa);
  - b) Subbagian Pendidikan Pembentukan Bintara dan Tamtama (Subbagdiktukbata); dan
  - c) Urusan Administrasi (Urmin);
2. Bagian Kurikulum Bahan Ajar Pendidikan Pengembangan Umum (Bagkurhanjardikbangum) meliputi:
    - a) Subbagian Sekolah Staf dan Pimpinan Pertama (Subbagsespimma);
    - b) Subbagian Sekolah Staf dan Pimpinan Menengah (Subbagsespimmen);
    - c) Subbagian Sekolah Staf dan Pimpinan Tinggi (Subbagsespimti);
    - d) Subbagian STIK (Subbag STIK); dan
    - e) Urusan Administrasi (Urmin);
  3. Bagian Kurikulum Bahan Ajar Pendidikan Pengembangan Spesialisasi (Bagkurhanjardikbangupes) meliputi:
    - a) Subbagian Pengembangan Spesialisasi Pembinaan (Subbagbangspesbin);
    - b) Subbagian Pengembangan Spesialisasi Operasional (Subbagbangspesopsnal); dan
    - c) Urusan Administrasi (Urmin);
  4. Bagian Kurikulum Bahan Ajar Pelatihan (Bagkurhanjarlat) meliputi:
    - a) Subbagian Pelatihan Perwira (Subbaglatpa);
    - b) Subbagian Pelatihan Bintara dan Tamtama (Subbaglatbata);
    - c) Subbagian Pelatihan Kerja Sama (Subbaglatkerma); dan
    - d) Urusan Administrasi (Urmin);
  5. Urusan Tata Usaha (Urtu);

- h. Sekolah Staf dan Pimpinan Lemdiklat Polri (Sespim Lemdiklat Polri) terdiri atas:
1. Sekretariat Kelembagaan (Setlem) meliputi:
    - a) Subbagian Perencanaan (Subbagren);
    - b) Subbagian Logisitik (Subbaglog);
    - c) Subbagian Sumber Daya Manusia (Subbag SDM);
    - d) Subbagian Umum (Subbagum); dan
    - e) Urusan Tata Usaha (Urtu);
  2. Bagian Pengkajian dan Pengembangan (Bagjianbang) meliputi:
    - a) Subbagian Studi Lingkungan Strategi (Subbag SLS);
    - b) Subbagian Studi Manajemen Keamanan (Subbag SMK);
    - c) Subbagian Studi Kebijakan Kepolisian (Subbag SKK);
    - d) Subbagian Analisis (subbaganalisis); dan
    - e) Urusan Tata Usaha (Urtu);
  3. Urusan Keuangan (Urkeu);
  4. Tata Usaha dan Urusan Dalam (Taud);
  5. Bidang Strategi (Bidstra) meliputi:
    - a) Subbidang Sespimmen (Subbidsespimmen);
    - b) Subbidang Sespimti (Subbidsespimti); dan
    - c) Urusan Administrasi (Urmin);
  6. Bidang Manajemen (Bidjemen) meliputi:
    - a) Subbidang Sespimma (Subbidsespimma);
    - b) Subbidang Sespimmen (Subbidsespimmen);
    - c) Subbidang Sespimti (Subbidsespimti); dan
    - d) Urusan Administrasi (Urmin);

7. Bidang Hukum dan Perundang-undangan (Bidkumdang) meliputi:
  - a) Subbidang Sespimma (Subbidsespimma);
  - b) Subbidang Sespimmen (Subbidsespimmen);
  - c) Subbidang Sespimti (Subbidsespimti); dan
  - d) Urusan Administrasi (Urmin);
8. Bidang Pengetahuan Sosial (Bidpengsos) meliputi:
  - a) Subbidang Sespimma (Subbidsespimma);
  - b) Subbidang Sespimmen (Subbidsespimmen);
  - c) Subbidang Sespimti (Subbidsespimti); dan
  - d) Urusan Administrasi (Urmin);
9. Bidang Profesi dan Teknologi (Bidproftek) meliputi:
  - a) Subbidang Sespimma (Subbidsespimma);
  - b) Subbidang Sespimmen (Subbidsespimmen);
  - c) Subbidang Sespimti (Subbidsespimti); dan
  - d) Urusan Administrasi (Urmin);
10. Bidang Pembinaan Tenaga Pendidik (Bidbingadik) meliputi:
  - a) Subbidang Sespimma (Subbidsespimma);
  - b) Subbidang Sespimmen (Subbidsespimmen);
  - c) Subbidang Sespimti (Subbidsespimti); dan
  - d) Urusan Administrasi (Urmin);

11. Sekolah Staf dan Pimpinan Pertama Sespim Lemdiklat Polri (Sespimma Sespim Lemdiklat Polri) meliputi:

- a) Subbagian Perencanaan Administrasi (Subbagrenmin) terdiri atas:
  - 1) Urusan Perencanaan (Urren);
  - 2) Urusan Logistik (Urlog);
  - 3) Urusan Sumber Daya Manusia (Ur SDM); dan
  - 4) Urusan Umum (Urum);
- b) Urusan Keuangan (Urkeu);
- c) Urusan Tata Usaha (Urtu);
- d) Bagian Pembinaan Pendidikan (Bagbindik) terdiri atas:
  - 1) Subbagian Perencanaan dan Pengendalian Pendidikan (Subbagrendaldik);
  - 2) Subbagian Evaluasi dan Validasi (Subbagevadasi); dan
  - 3) Urusan Administrasi (Urmin);
- e) Bagian Pembelajaran dan Pelatihan (Bagjarlat) terdiri atas:
  - 1) Subbagian Operasional Pembelajaran (Subbagopsnaljar);
  - 2) Subbagian Operasional Pelatihan (Subbagopsnallat); dan
  - 3) Urusan Administrasi (Urmin);
- f) Koordinator Siswa (Korsis) terdiri atas:
  - 1) Subbagian Administrasi Siswa (Subbagminsis);
  - 2) Subbagian Kepemimpinan dan Kesamaptan Jasmani (Subbagpimtajas);
  - 3) Subbagian Kegiatan Pembelajaran dan Senat (Subbagiatjarnat); dan
  - 4) Urusan Administrasi (Urmin);

12. Sekolah Staf dan Pimpinan Menengah (Sespimmen) Sespim Lemdiklat Polri meliputi:

- a) Bagian Pembinaan Pendidikan (Bagbindik), terdiri atas:
  - 1) Subbagian Perencanaan dan Pengendalian Pendidikan (Subbagrendaldik);
  - 2) Subbagian Evaluasi dan Validasi (Subbagevadasi); dan
  - 3) Urusan Administrasi (Urmin);
- b) Bagian Pengajaran dan Pelatihan (Bagjarlat) terdiri atas:
  - 1) Subbagian Operasional Pembelajaran (Subbagopsnaljar);
  - 2) Subbagian Operasional Pelatihan (Subbagopsnallat); dan
  - 3) Urusan Administrasi (Urmin);
- c) Koordinator Siswa (Korsis) terdiri atas:
  - 1) Subbagian Administrasi Siswa (Subbagminsis);
  - 2) Subbagian Kepemimpinan dan Kesamaptaan Jasmani (Subbagpimtajas);
  - 3) Subbagian Kegiatan Pembelajaran dan Senat (Subbagiatjarnat); dan
  - 4) Urusan Administrasi (Urmin);
- d) Urusan Tata Usaha (Urtu);

13. Sekolah Staf dan Pimpinan Tinggi (Sespimti) Sespim Lemdiklat Polri meliputi:

- a) Bagian Pembinaan Pendidikan (Bagbindik) terdiri atas:
  - 1) Subbagian Perencanaan dan Pengendalian Pendidikan (Subbagrendaldik);

- 2) Subbagian Evaluasi dan Validasi (Subbagevadasi); dan
  - 3) Urusan Administrasi (Urmin);
  - b) Bagian Pengajaran dan Pelatihan (Bagjarlat) terdiri atas:
    - 1) Subbagian Operasional Pembelajaran (Subbagopsnaljar);
    - 2) Subbagian Operasional Pelatihan (Subbagopsnallat); dan
    - 3) Urusan Administrasi (Urmin);
  - c) Koordinator Peserta (Korta) terdiri atas:
    - 1) Subbagian Administrasi Peserta (Subbagminta);
    - 2) Subbagian Pembinaan (Subbagbin); dan
    - 3) Urusan Administrasi (Urmin);
  - d) Urusan Tata Usaha (Urtu);
- i. Sekolah Tinggi Ilmu Kepolisian (STIK) Lemdiklat Polri terdiri atas:
1. Wakil Ketua Bidang Akademik (Waket Bidakademik) meliputi:
    - a) Lembaga Penjamin Mutu (LPM);
    - b) Bagian Perencanaan Pendidikan, Pengajaran, dan Pelatihan (Bagrendikjarlat), terdiri atas:
      - 1) Subbagian Perencanaan Pendidikan dan Pengajaran (Subbagrendikjar);
      - 2) Subbagian Perencanaan Administrasi dan Pelatihan (Subbagrenminlat); dan
      - 3) Urusan Administrasi (Urmin);
    - c) Bagian Pelaksanaan Pendidikan, Pengajaran, dan Pelatihan (Baglakdikjarlat) terdiri atas:

- 1) Subbagian Pendidikan dan Pengajaran (Subbagdikjar);
  - 2) Subbagian Pelatihan (Subbaglat); dan
  - 3) Urusan Administrasi (Urmin);
- d) Bagian Analisis dan Evaluasi (Baganev) terdiri atas:
- 1) Subbagian Pelaksanaan Analisis Sistem Pendidikan (Subbagansisdik);
  - 2) Subbagian Penilaian dan Evaluasi (Subbagnilev); dan
  - 3) Urusan Administrasi (Urmin);
- e) Urusan Tata Usaha (Urtu);
2. Wakil Ketua Bidang Administrasi Mahasiswa (Waketbidminwa) meliputi:
- a) Provos;
  - b) Pelayanan Markas (Yanma);
  - c) Komunikasi dan Informasi (Kominfo);
  - d) Bagian Perencanaan (Bagren) terdiri atas:
    - 1) Subbagian Perencanaan dan Anggaran (Subbagrengar);
    - 2) Subbagian Pengendalian Anggaran (Subbagdalgar); dan
    - 3) Urusan Administrasi (Urmin);
  - e) Bagian Sumber Daya Manusia (Bag SDM) terdiri atas:
    - 1) Subbagian Administrasi SDM (Subbagmin SDM);
    - 2) Subbagian Pembinaan Kesejahteraan (Subbagbinjah);
    - 3) Subbagian Pembinaan Kesehatan (Subbagbinkes); dan
    - 4) Urusan Administrasi (Urmin);



- f) Bagian Logistik (Baglog) terdiri atas:
    - 1) Subbagian Fasilitas dan Jasa (Subbagfasjas); dan
    - 2) Subbagian Material Logistik (Subbagmatlog); dan
    - 3) Urusan Administrasi (Urmin);
  - g) Bagian Pembinaan Tenaga Pendidik dan Alumni (Bagbingadikal) terdiri atas:
    - 1) Subbagian Tenaga Pendidik (Subbaggadik);
    - 2) Subbagian Pembinaan Alumni (Subbagbinalumni); dan
    - 3) Urusan Administrasi (Urmin);
  - h) Bagian Perpustakaan (Bagpustaka) terdiri atas:
    - 1) Subbagian Administrasi dan Pelayanan Perpustakaan (Subbagminyantaka);
    - 2) Subbagian Pembinaan Perpustakaan (Subbagbintaka); dan
    - 3) Urusan Administrasi (Urmin);
  - i) Korps Mahasiswa (Korwa) terdiri atas:
    - 1) Subbagian Pembinaan Mahasiswa (Subbagbinwa); dan
    - 2) Subbagian Administrasi Mahasiswa (Subbagminwa);
  - j) Urusan Tata Usaha (Urtu);
3. Wakil Ketua Bidang PPITK (Waket Bid PPITK) meliputi:
- a) Bagian Administrasi (Bagmin) terdiri atas:
    - 1) Subbagian Perencanaan Pengkajian dan Pengembangan (Subbagrenjianbang); dan

- 2) Subbagian Administrasi Pengkajian dan Pengembangan (Subbagminjianbang);
  - b) Bagian Kajian Administrasi Kepolisian (Bagjianminpol);
  - c) Bagian Kajian Hukum dan Hak Asasi Manusia (Bagjiankumham);
  - d) Bagian Kajian Manajemen Keamanan (Bagjianjemenkam);
  - e) Bagian Kajian Teknologi Kepolisian (Bagjiantekpol);
  - f) Bagian Kajian Perpolisian Masyarakat (Bagjianpolmas);
  - g) Bagian Kajian Sosial Kemasyarakatan (Bagjiansosmas); dan
  - h) Laboratorium Profesi Teknologi Kepolisian (Labproftecpol); dan
  - i) Urusan Tata Usaha (Urtu).
4. Wakil Ketua Bidang Kerja Sama dan Pengabdian Masyarakat (Waket Bidkermadianmas) meliputi:
- a) Bagian Administrasi (Bagmin) terdiri atas:
    - 1) Subbagian Perencanaan Kerja Sama (Subbagrenkerma);
    - 2) Subbagian Administrasi Kerja Sama (Subbagminkerma); dan
    - 3) Subbagian Evaluasi dan Pengembangan (Subbagevabang);
  - b) Lembaga Pengabdian Masyarakat (Lemdianmas);
  - c) Lembaga Konsultasi Profesi Kepolisian (Lemkonprofpol);
  - d) Lembaga Kerja Sama Dalam Negeri dan Luar Negeri (Lemkermadalugri);
  - e) Lembaga Latihan Profesi Kepolisian (Lemlatprofpol); dan

- f) Urusan Tata Usaha (Urtu);
- 5. Urusan Keuangan (Urkeu);
- 6. Tata Usaha dan Urusan Dalam (Taud);
- 7. Direktorat Program Sarjana (Ditprogsarjana), meliputi:
  - a) Sekretariat (Set);
  - b) Program Diploma (Progdiploma);
  - c) Program Pendidikan S1 Administrasi Kepolisian (Prodi S1 Adminpol);
  - d) Program Pendidikan S1 Hukum Kepolisian (Prodi S1 HK Kepol); dan
  - e) Program Pendidikan S1 Manajemen Keamanan dan Teknologi Kepolisian (Prodi S1 Jemenkamtecpol);
- 8. Direktorat Program Pasca Sarjana (Ditprog Pascasarjana) meliputi:
  - a) Sekretariat (Set);
  - b) Program Pendidikan S2 (Prodi S2); dan
  - c) Program Pendidikan S3 (Prodi S3);
- j. Akademi Kepolisian (Akp) Lemdiklat Polri terdiri atas:
  - 1. Bagian Perencanaan Administrasi (Bagrenmin) meliputi:
    - a) Subbagian Perencanaan (Subbagren);
    - b) Subbagian Sumber Daya (Subbagsumda); dan
    - c) Subbagian Umum (Subbagum).
  - 2. Urusan Keuangan (Urkeu);
  - 3. Tata Usaha dan Urusan Dalam (Taud);
  - 4. Direktorat Akademik (Ditakademik) meliputi:
    - a) Bagian Pembinaan Pendidikan (Bagbindik) terdiri atas:
      - 1) Subbagian Perencanaan dan Pengendalian Pendidikan (Subbagrendaldik);

- 2) Subbagian Administrasi Pendidikan (Subbagmindik);
  - 3) Subbagian Evaluasi dan Validasi (Subbagevadasi); dan
  - 4) Urusan Administrasi (Urmin);
  - b) Bagian Pengajaran dan Pelatihan (Bagjarlat) terdiri atas:
    - 1) Subbagian Administrasi Operasional (Subbagminopsnal);
    - 2) Subbagian Pelaksanaan Pengajaran (Subbaglakjar);
    - 3) Subbagian Pelaksanaan Pelatihan (Subbaglaklat);
    - 4) Subbagian Alat Instruksi (Subbagalins); dan
    - 5) Urusan Administrasi (Urmin);
  - c) Bidang Profesi dan Teknologi (Bidproftek);
  - d) Bidang Hukum (Bidkum);
  - e) Bidang Manajemen (Bidjemen);
  - f) Bidang Falsafah dan Tradisi (Bidfaltra);
  - g) Bidang Jasmani (Bidjas);
  - h) Bidang Pengetahuan Sosial (Bidpensos);
  - i) Koordinator Tenaga Pendidik (Koorgadik);
  - j) Urusan Museum dan Perpustakaan (Urmustaka); dan
  - k) Urusan Tata Usaha (Urtu);
5. Direktorat Pembinaan Taruna dan Pelatihan (Ditbintarlat) meliputi:
- a) Bagian Pembinaan Pelatihan (Bagbinlat) terdiri atas:
    - 1) Subbagian Perencanaan Pelatihan (Subbagrenlat);

- 2) Subbagian Pengawasan dan Pengendalian Pelatihan (Subbagwasdallat); dan
- 3) Urusan Administrasi (Urmin);
- b) Bagian Kerja Sama dan Pengabdian (Bagkermadian) terdiri atas:
  - 1) Subbagian Kerja Sama Pendidikan (Subbagkermadik);
  - 2) Subbagian Pengabdian Masyarakat (Subbagdianmas); dan
  - 3) Urusan Administrasi (Urmin);
- c) Bagian Humas (Baghumas) terdiri atas:
  - 1) Subbagian Publikasi (Subbagpublikasi);
  - 2) Subbagian Dokumentasi dan Peliputan (Subbagdoklip); dan
  - 3) Urusan Administrasi (Urmin);
- d) Urusan Tata Usaha (Urtu);
- e) Resimen Taruna dan Siswa (Mentarsis) terdiri atas:
  - 1) Subbagian Pembinaan (Subbagbin);
  - 2) Subbagian Administrasi (Subbagmin);
  - 3) Batalyon Taruna Tk. I (Yontar Tk.I);
  - 4) Batalyon Taruna Tk. II (Yontar Tk.II);
  - 5) Batalyon Taruna Tk. III (Yontar Tk. III);
  - 6) Batalyon Taruna Tk. IV (Yontar Tk. IV); dan
  - 7) Batalyon Siswa Sekolah Ilmu Polisi Sumber Sarjana (Yonsiswa SIPSS);

k. Sekolah Pembentukan Perwira (Setukpa)  
Lemdiklat Polri terdiri atas:

1. Bagian Perencanaan dan Administrasi (Bagrenmin) meliputi:
  - a) Subbagian Perencanaan (Subbagren);
  - b) Subbagian Sumber Daya Manusia (Subbag SDM);
  - c) Subbagian logistik (Subbaglog);
  - d) Subbagian Umum (Subbagum); dan
  - e) Rumah Sakit (Rumkit);
2. Urusan Keuangan (Urkeu);
3. Urusan Tata Usaha (Urtu);
4. Bidang Manajemen (Bidjemen) meliputi:
  - a) Subbidang Operasional (Subbidopsnal); dan
  - b) Subbidang Administrasi Manajemen (Subbidminjemen);
5. Bidang Pengetahuan Sosial (Bidpengsos) meliputi:
  - a) Subbidang Operasional (Subbidopsnal); dan
  - b) Subbidang Administrasi Pengetahuan Sosial (Subbidminpengsos);
6. Bidang Profesi dan Teknologi (Bidproftek) meliputi:
  - a) Subbidang Operasional (Subbidopsnal); dan
  - b) Subbidang Administrasi Profesi dan Teknologi (Subbidminproftek);
7. Bidang Hukum (Bidkum) meliputi:
  - a) Subbidang Operasional (Subbidopsnal); dan
  - b) Subbidang Administrasi Bidang Hukum (Subbidminkum);
8. Bagian Pendidikan dan Pelatihan (Bagdiklat), meliputi:

- a) Subbagian Perencanaan Administrasi Pendidikan (Subbagrenmindik);
  - b) Subbagian Pelaksanaan Pendidikan (Subbaglakdik);
  - c) Subbagian Evaluasi dan Validasi (Subbagevadasi); dan
  - d) Urusan Administrasi (Urmin);
9. Bagian Pembinaan Tenaga Pendidik (Bagbingadik) meliputi:
- a) Subbagian Administrasi Tenaga Pendidik (Subbagmingadik);
  - b) Subbagian Hanjar dan Pustaka (Subbaghanjartaka); dan
  - c) Urusan Administrasi (Urmin);
10. Bagian Bimbingan Siswa (Bagbimsis) meliputi:
- a) Subbagian Administrasi Siswa (Subbagminsisis);
  - b) Subbagian Bimbingan Khusus (Subbagbimsus);
  - c) Detasemen Siswa (Densiswa); dan
  - d) Urusan Administrasi (Urmin);
- l. Pendidikan dan Pelatihan Khusus Kejahatan Transnasional (Diklatsusjatrans) Lemdiklat Polri, terdiri atas:
- 1. Urusan Tata Usaha (Urtu);
  - 2. Direktorat Program (Ditprog);
  - 3. Bagian Khusus Kejahatan Transnasional (Bagsusjatrans) terdiri atas:
    - a) Subbagian Administrasi Keamanan Peserta (Subbagminkamta); dan
    - b) Subbagian Tenaga Pendidik (Subbaggadik);
- m. Pendidikan dan Pelatihan Reserse (Diklat Reserse) Lemdiklat Polri terdiri atas:
- 1. Bagian Perencanaan dan Administrasi (Bagrenmin) meliputi:

- a) Subbagian Perencanaan (Subbagren);
  - b) Subbagian Sumberdaya Manusia (Subbag SDM);
  - c) Subbagian Logistik (Subbaglog);
  - d) Urusan Administrasi (Urmin);
2. Urusan Provos (Urprovos);
  3. Urusan Pelayanan Markas (Uryanma);
  4. Urusan Keuangan (Urkeu);
  5. Urusan Tata Usaha (Urtu);
  6. Bidang Pendidikan dan Pelatihan (Biddiklat) terdiri atas:
    - a) Subbidang Perencanaan Pendidikan dan Latihan (Subbidrendiklat);
    - b) Subbidang Pelaksanaan Pendidikan dan Latihan (Subbidlakdiklat);
    - c) Subbidang Evaluasi dan Validasi (Subbidevadasi); dan
    - d) Urusan Administrasi (Urmin);
  7. Bidang Tenaga Pendidik (Bidgadik) terdiri atas:
    - a) Subbidang Bahan Ajar dan Perpustakaan (Subbidhanjartaka);
    - b) Subbidang Pembinaan Tenaga Pendidik (Subbidbingadik);
    - c) Urusan Administrasi (Urmin);
  8. Bidang Pembinaan Siswa (Bidbinsis) terdiri atas:
    - a) Subbidang Administrasi Siswa (Subbidminsis);
    - b) Subbidang Pembinaan Disiplin Siswa (Subbidbinplinsis); dan
    - c) Urusan Administrasi (Urmin);
  9. Poliklinik Kepolisian (Polipol);
  10. Urusan Informasi dan Teknologi (Urinfotek);
- n. Pusat Pendidikan (Pusdik)/Sekolah Lemdiklat Polri terdiri atas:



1. Subbagian Perencanaan dan Administrasi (Subbagrenmin) meliputi:
    - a) Urusan Perencanaan (Urren);
    - b) Urusan Sumber Daya Manusia (Ur SDM);
    - c) Urusan Logistik (Urlog); dan
    - d) Urusan Umum (Urum).
  2. Urusan Keuangan (Urkeu);
  3. Urusan Tata Usaha (Urtu);
  4. Bagian Pendidikan dan Latihan (Bagdiklat) meliputi:
    - a) Subbagian Perencanaan Pendidikan dan Latihan (Subbagrendiklat);
    - b) Subbagian Pelaksanaan Pengajaran dan Pelatihan (Subbaglakjarlat);
    - c) Subbagian Evaluasi dan Validasi (Subbagevadasi); dan
    - d) Urusan Administrasi (Urmin);
  5. Bagian Tenaga Pendidik (Baggadik) meliputi:
    - a) Subbagian Bahan Ajar (Subbaghanjar);
    - b) Subbagian Pembinaan Tenaga Pendidik (Subbagbingadik); dan
    - c) Urusan Administrasi (Urmin);
  6. Bagian Pembinaan Siswa (Bagbinsis) meliputi:
    - a) Subbagian Administrasi Siswa (Subbagminsis);
    - b) Subbagian Pembinaan Kedisiplinan Siswa (Subbagbinplinsis);
    - c) Perwira Penuntun (Patun); dan
    - d) Urusan Administrasi (Urmin);
- (2) Pusdik/Sekolah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf k terdiri atas:
- a. Pusdik Intelijen Lemdiklat Polri (Pusdikintel Lemdiklat Polri);

- b. Pusdik Lalu Lintas Lemdiklat Polri (Pusdiklantas Lemdiklat Polri);
  - c. Pusdik Samapta Bhayangkara Lemdiklat Polri (Pusdiksabhara Lemdiklat Polri);
  - d. Pusdik Brigade Mobil Lemdiklat Polri (Pusdikbrimob Lemdiklat Polri);
  - e. Pusdik Kepolisian Perairan Lemdiklat Polri (Pusdikpolair Lemdiklat Polri);
  - f. Pusdik Administrasi Lemdiklat Polri (Pusdikmin Lemdiklat Polri);
  - g. Sekolah Bahasa Lemdiklat Polri (Sebasa Lemdiklat Polri);
  - h. Sekolah Polisi Wanita Lemdiklat Polri (Sepolwan Lemdiklat Polri); dan
  - i. Pusdik Pembinaan Masyarakat Lemdiklat Polri (Pusdikbinmas Lemdiklat Polri).
- (3) Susunan organisasi dan tata kerja, struktur organisasi, dan daftar susunan personel Lemdiklat Polri tercantum dalam Lampiran XXII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepolisian ini.
4. Ketentuan Lampiran I Pasal 3, Lampiran XVIII Pasal 23, Lampiran XXI Pasal 26, dan Lampiran XXII Pasal 28 diubah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepolisian ini.

## Pasal II

Peraturan Kepolisian ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 5 Mei 2019

KEPALA KEPOLISIAN NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

MUHAMMAD TITO KARNAVIAN

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 9 Mei 2019

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

ttd

WIDODO EKATJAHJANA



REKAPITULASI DSP TINGKAT MABES POLRI

NO.	UNIT ORGANISASI	POLRI										PNS				JUMLAH TOTAL	KET				
		JENDERAL	KOMJEN	IRJEN	BRIGJEN	KOMBES POL	AKBP	KOMPOL	AKP	IP	BA/TA	JUMLAH POLRI	IV	III	II / I						
1.	PEMFINAN	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	0	2			
2.	ITWASUM	-	1	1	6	54	11	6	6	-	-	-	-	-	79	7	21	39	67	146	
3.	SOPS	-	-	1	4	16	26	34	3	3	-	-	-	-	84	16	35	65	116	200	
4.	SRENA	-	-	1	4	14	30	7	8	0	0	-	-	-	64	16	54	51	121	185	
5.	SSDM	-	-	1	5	20	59	60	70	-	-	-	-	-	215	26	30	60	116	331	
6.	SLOG	-	-	1	4	15	44	52	42	-	-	-	-	-	178	20	51	111	182	360	
7.	DIVPROPAM	-	1	3	3	18	32	41	28	3	86	-	-	-	212	17	35	47	99	311	
8.	DIVKUM	-	-	1	2	7	20	3	-	-	-	-	-	-	33	13	23	33	69	102	
9.	DIVHUMAS	-	-	1	3	10	21	6	-	-	-	-	-	-	41	14	22	48	84	125	
10.	DIVHUBINTER	-	-	1	2	28	33	12	-	-	-	-	-	-	76	14	6	36	56	132	
11.	DIV TIK POLRI	-	-	1	2	9	20	21	0	0	23	-	-	-	76	14	13	44	71	147	
12.	SAHLI	-	-	5	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	6	2	14	4	20	26	
13.	KORSPRIFM	-	-	-	-	1	4	8	11	2	6	-	-	-	32	2	10	27	39	71	
14.	SETUM	-	-	-	-	1	6	6	-	-	-	-	-	-	13	7	32	23	62	75	
15.	YANMA	-	-	-	-	1	7	12	17	13	398	-	-	-	448	6	12	358	376	824	
16.	BAINTEKAM	-	1	1	7	31	85	87	6	0	248	-	-	-	466	34	24	78	136	602	
17.	BAHARKAM	-	1	-	2	6	13	13	-	-	-	-	-	-	35	10	16	24	50	85	
18.	KORBINMAS	-	-	1	2	8	18	22	4	11	34	-	-	-	100	8	12	24	44	144	
19.	KORSABHARA	-	-	1	3	13	32	53	11	28	344	-	-	-	485	18	13	43	74	559	
20.	KORPOLAIRUD	-	-	1	2	16	58	158	123	265	1311	-	-	-	1934	3	6	241	250	2184	
21.	BARESKRIM	-	1	1	10	50	188	184	158	6	272	-	-	-	870	19	14	120	153	1023	
22.	PUSLABFOR	-	-	-	1	7	21	25	30	-	-	-	-	-	84	7	19	27	53	137	
23.	PUSIKNAS	-	-	-	1	13	9	12	-	-	-	-	-	-	35	6	10	15	31	66	
24.	PUSINAFIS	-	-	-	1	5	12	22	-	-	-	-	-	-	40	6	11	20	37	77	
25.	KORLANTAS	-	-	1	3	15	44	58	52	44	512	-	-	-	729	12	34	70	116	845	
26.	KORBRIMOB	-	-	1	3	18	89	212	621	966	13873	-	-	-	15783	4	61	348	413	16196	
27.	DENSUS 88 AT	-	-	1	1	42	95	194	275	404	2542	-	-	-	3554	10	40	97	147	3701	
28.	LEMDIKLAT	-	1	1	4	14	36	70	-	-	13	-	-	-	139	18	5	76	99	238	
29.	SESPIM	-	-	1	3	17	47	16	8	6	24	-	-	-	122	13	44	87	144	266	
30.	STIK	-	-	1	6	27	36	17	22	2	13	-	-	-	124	14	52	111	177	301	
31.	AKPOL	-	-	1	1	16	24	34	32	62	148	-	-	-	318	11	21	280	312	630	
32.	SETUKPA	-	-	-	1	8	17	35	30	30	86	-	-	-	207	4	41	111	156	363	
33.	DIKLATSUS JATRANS	-	-	-	1	1	2	1	-	-	-	-	-	-	5	-	2	4	6	11	
34.	DIKLAT RESEKSE	-	-	-	1	4	8	24	31	20	71	-	-	-	159	2	10	35	47	206	

NO.	UNIT ORGANISASI	POLRI										Jumlah				Jumlah Total	Key
		Jenderal	Komjen	Irjen	Brigjen	Kombes Pol	AKBP	Kompol	AKP	IP	BA/TA	Polri	IV	III	II / I		
35.	SEPOLWAN	-	-	-	-	1	4	14	17	28	12	76	-	11	46	57	133
36.	SEBASA	-	-	-	-	1	4	14	17	28	12	76	-	11	46	57	133
37.	PUSDKMIN	-	-	-	-	1	4	14	17	28	12	76	-	11	46	57	133
38.	PUSDIK INTEL	-	-	-	-	1	4	14	17	28	12	76	-	11	46	57	133
39.	PUSDIK LANTAS	-	-	-	-	1	4	14	17	28	12	76	-	11	46	57	133
40.	PUSDIK SABHARA	-	-	-	-	1	4	14	17	28	12	76	-	11	46	57	133
41.	PUSDIK BRIMOB	-	-	-	-	1	4	14	17	28	12	76	-	11	46	57	133
42.	PUSDIK POLAIR	-	-	-	-	1	4	14	17	28	12	76	-	11	46	57	133
43.	PUSDIK BINMAS	-	-	-	-	1	4	14	17	28	12	76	-	11	46	57	133
44.	PUSLITBANG	-	-	-	1	5	14	18	-	-	-	38	6	21	19	46	84
45.	PUSKEU	-	-	-	1	7	19	21	20	-	-	68	13	18	31	62	130
46.	PUSDOKES	-	-	-	1	11	28	34	10	20	13	117	38	48	45	131	248
47.	RUMKIT TK. I	-	-	-	1	8	13	5	4	-	-	31	20	23	179	222	253
48.	PUSJARAH	-	-	-	1	4	9	6	-	-	-	20	5	16	15	36	56
<b>Jumlah</b>		<b>1</b>	<b>6</b>	<b>27</b>	<b>93</b>	<b>549</b>	<b>1267</b>	<b>1715</b>	<b>1769</b>	<b>2134</b>	<b>20145</b>	<b>27706</b>	<b>455</b>	<b>1018</b>	<b>3460</b>	<b>4933</b>	<b>32639</b>

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 6 Mei 2019

KEPALA KEPOLISIAN NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

MUHAMMAD TITO KARNAVIAN

LAMPIRAN XVIII  
PERATURAN KEPOLISIAN  
NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 5 TAHUN 2019  
TENTANG  
PERUBAHAN ATAS PERATURAN KEPALA  
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 6 TAHUN 2017 TENTANG SUSUNAN  
ORGANISASI DAN TATA KERJA SATUAN  
ORGANISASI PADA TINGKAT MARKAS BESAR  
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA

BARESKRIM POLRI

1. Organisasi dan Tata Kerja.
  - a. Kedudukan, Tugas dan Fungsi.
    - 1) Bareskrim Polri merupakan unsur pelaksana tugas pokok yang berada di bawah Kapolri;
    - 2) Bareskrim Polri bertugas membina dan menyelenggarakan fungsi penyelidikan dan penyidikan tindak pidana, pengawasan dan pengendalian penyidikan, penyelenggaraan identifikasi, laboratorium forensik dalam rangka penegakan hukum serta pengelolaan informasi kriminal nasional;
    - 3) dalam melaksanakan tugas, Bareskrim Polri menyelenggarakan fungsi:
      - a) pelaksanaan perencanaan dan administrasi kebutuhan personel, anggaran, peralatan khusus dan pendistribusiannya, serta pengajuan saran dan pertimbangan dalam rangka pembinaan karier personel Reskrim;
      - b) pembinaan dukungan operasional, pemantauan, analisa dan evaluasi, kerja sama dan pengelolaan barang bukti;
      - c) pemantauan dan pengawasan penyelidikan dan penyidikan serta supervisi staf, pemberian arahan guna menjamin terlaksananya penyelidikan dan penyidikan tindak pidana sesuai sistem dan metode;

- d) pelaksanaan koordinasi, pengawasan, pembinaan, pemberian bantuan, bimbingan teknis dan administrasi penyidikan kepada Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS);
  - e) pelaksanaan pengumpulan, pengolahan dan penyajian informasi kriminal nasional guna mendukung sistem pendataan fungsi kepolisian, kementerian dan lembaga yang memerlukan, dan dapat diakses oleh seluruh masyarakat;
  - f) pembinaan terhadap bantuan teknis inafis Kepolisian guna mendukung fungsi operasional lainnya;
  - g) pembinaan terhadap bantuan teknis laboratorium forensik (labfor) guna mendukung fungsi operasional lainnya; dan
  - h) pelaksanaan penyelidikan dan penyidikan terhadap tindak pidana transnasional, merugikan kekayaan negara, konvensional dan yang berdampak kontinjensi, yang meliputi tindak pidana umum, khusus, korupsi, narkoba dan tertentu;
- b. Pembagian Tugas dan Tanggung Jawab
- 1) Unsur Pimpinan
    - a) Kabareskrim Polri merupakan unsur pimpinan pada Bareskrim Polri yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kapolri dan dalam pelaksanaan tugas sehari-hari di bawah kendali Wakapolri;
    - b) Kabareskrim Polri bertugas memimpin, membina, mengawasi dan mengendalikan satuan organisasi dalam lingkungan Bareskrim Polri serta memberikan pertimbangan dan saran kepada Kapolri; dan
    - c) Kabareskrim Polri dibantu oleh Wakabareskrim Polri, yang bertugas membantu Kabareskrim Polri dalam mengkoordinir pelaksanaan tugas staf Satuan Organisasi Bareskrim Polri sesuai batas kewenangannya, dan memimpin Bareskrim Polri dalam hal Kabareskrim Polri berhalangan;
  - 2) Unsur Pembantu Pimpinan dan Pelaksana Staf
    - a) Rorenmin:
      - (1) Rorenmin merupakan unsur pembantu pimpinan dan pelaksana staf di bawah Kabareskrim Polri;



- (2) Rorenmin bertugas merumuskan, mengembangkan sistem dan metode, peraturan dan pembinaan kemampuan yang terkait dengan teknis penyelidikan dan penyidikan, pemeliharaan dan perawatan tahanan dan barang bukti, serta menyusun perencanaan organisasi, manajemen logistik, personel dan kinerja;
- (3) dalam melaksanakan tugas, Rorenmin menyelenggarakan fungsi:
  - (a) penyusunan rencana jangka sedang dan jangka pendek antara lain Renstra, Rancangan Renja, Renja, RKA-KL, SMAP, SMART dan DIPA;
  - (b) perumusan dan pengembangan sistem dan metode pembinaan dan pelatihan serta penyusunan SOP fungsi Reskrim;
  - (c) pelaksanaan pemeliharaan, perawatan, serta administrasi personel;
  - (d) pemantauan dan supervisi staf termasuk pemberian arahan dalam rangka sosialisasi dan asistensi guna menjamin terlaksananya penyelenggaraan fungsi Reskrim sesuai sistem dan metode;
  - (e) pengelolaan logistik dan penyusunan laporan SIMAK-BMN;
  - (f) penyusunan LRA dan pembuatan laporan akuntabilitas kinerja satker dalam bentuk LKIP meliputi analisis target pencapaian pelaksanaan kinerja, program dan anggaran;
  - (g) perawatan, pemeliharaan dan pengelolaan keamanan, kesehatan dan makan tahanan di lingkungan Bareskrim Polri;
  - (h) pemberian bimbingan teknis dalam pelaksanaan fungsi Reskrim kepada satuan kewilayahan; dan
  - (i) pelaksanaan RBP, Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan PID Satker;

(4) dalam melaksanakan tugas, Rorenmin dibantu oleh:

(a) Bagren:

i. Bagren bertugas:

- i) menyusun dan merumuskan dokumen perencanaan program dan anggaran jangka sedang dan jangka pendek Bareskrim Polri;
- ii) mengarahkan, mengawasi penggunaan dan pelaksanaan anggaran sesuai Renja dan anggaran Bareskrim Polri serta menyusun laporan realisasi penyerapan anggaran;
- iii) membuat laporan kegiatan, dan menganalisis serta mengevaluasi pelaksanaan program dan anggaran;

ii. dalam melaksanakan tugas, Bagren menyelenggarakan fungsi:

- i) penyusunan dokumen perencanaan program dan anggaran jangka sedang dan jangka pendek Bareskrim Polri antara lain Renstra, Rancangan Renja, Renja, Penetapan Kinerja, RKA-KL, SMAP, SMART, DIPA, TOR atau KAK, RAB, dan LKIP;
- ii) penghimpunan usulan rencana kegiatan dan rencana kebutuhan anggaran dalam lingkungan Bareskrim Polri;
- iii) penyiapan kebijakan dan rencana strategis pembangunan dan pengembangan kekuatan Bareskrim Polri; dan
- iv) penganalisisan dan pengevaluasian serta pengendalian pelaksanaan Renja dan anggaran Bareskrim Polri;

iii. dalam melaksanakan tugas, Bagren dibantu oleh:

i) Subbagprogar, yang bertugas:

- (i) menyusun Renja dan anggaran Bareskrim Polri; dan

- (ii) menyusun rencana kegiatan bulanan, mingguan dan harian berdasarkan Renja serta menyusun laporan bulanan, triwulan, semester dan tahunan;
  - ii) Subbagdalgar, yang bertugas:
    - (i) menyusun dan menyiapkan rencana kebijaksanaan strategis dalam pengendalian anggaran Bareskrim;
    - (ii) menyusun LKIP, menganalisis dan mengevaluasi pelaksanaan Renja dan anggaran Bareskrim Polri; dan
    - (iii) menyusun laporan periodik (bulanan, triwulan, semester dan tahunan), dan LRA;
  - iii) Urmin;
- (b) Bagbinfung:
- i. Bagbinfung bertugas membantu Rorenmin dalam merumuskan, mengembangkan sistem dan metode, peraturan yang berkaitan dengan penyelidikan dan penyidikan tindak pidana, merumuskan rencana program pendidikan dan latihan fungsi Reskrim;
  - ii. dalam melaksanakan tugas, Bagbinfung menyelenggarakan fungsi:
    - i) pengembangan dan pengawasan terhadap metode dalam pelaksanaan penyelidikan dan penyidikan tindak pidana; dan
    - ii) perumusan atas rencana program pendidikan dan latihan fungsi Reskrim;
    - iii) Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi (PID) di lingkungan Bareskrim Polri; dan
    - iv) pelaksanaan RBP dan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) Satker;
  - iii. dalam melaksanakan tugas, Bagbinfung dibantu oleh:
    - i) Subbaglatfung, yang bertugas menyelenggarakan pelatihan fungsi Reskrim;

- ii) Subbagbinsismet, yang bertugas menyelenggarakan perumusan dan pengembangan sistem dan metoda serta peraturan yang terkait dengan penyelidikan dan penyidikan tindak pidana; dan
  - iii) Urmin;
- (c) Bagsumda:
- i. Bagsumda bertugas menyelenggarakan pelayanan administrasi personel, inventarisasi dan pengelolaan sarpras di lingkungan fungsi Reskrim;
  - ii. dalam melaksanakan tugas, Bagsumda menyelenggarakan fungsi:
    - i) pembinaan karier antara lain penyiapan UKP, KGB, mutasi personel, Dikbangum atau Dikbangspes dan pelatihan pada masing-masing fungsi di lingkungan Bareskrim Polri;
    - ii) perawatan dan kesejahteraan personel antara lain pelayanan administrasi cuti, izin, MPP, Khirdin, mendata personel, pendidikan, pelatihan, nikah, cerai, rujuk, penghargaan dan hukuman, meninggal dunia, restitusi, pembuatan KTA, KPI/KPS bagi anggota Polri, Karis/Karsu bagi PNS Polri, Kartu kesehatan, ASABRI, tes psikologi, dan rekomendasi penilaian personel di lingkungan Bareskrim Polri;
    - iii) penyusunan data personel antara lain CB, pembuatan DUK PNS dan penyiapan SMK Polri atau PPK PNS;
    - iv) peningkatan disiplin melalui budaya tertib, budaya bersih, dan budaya kerja di lingkungan Bareskrim Polri;
    - v) pembinaan fungsi sumber daya sarpras yang meliputi upaya pemeliharaan dan perawatan peralatan kantor dan kendaraan bermotor di lingkungan Bareskrim Polri;

- vi) penghimpunan, pendataan dan pengajuan usulan penghapusan BMN yang sudah tidak layak pakai di lingkungan Bareskrim Polri; dan
- vii) pendataan administrasi logistik, Inventarisasi BMN dan SIMAK BMN di lingkungan Bareskrim Polri;
- iii. dalam melaksanakan tugas, Bagsumda dibantu oleh:
  - i) Subbagpers, yang bertugas menyelenggarakan administrasi dan pembinaan karier personel, penggunaan kekuatan di lingkungan Bareskrim Polri;
  - ii) Subbaglog, yang bertugas menyelenggarakan perencanaan pengadaan serta pendistribusian Sarpras di lingkungan fungsi Reskrim; dan
  - iii) Urmin;
- (d) Bagtahti:
  - i. Bagtahti bertugas menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan tahanan serta barang bukti dalam rangka mendukung tugas penyidikan di lingkungan Bareskrim;
  - ii. dalam melaksanakan tugas, Bagtahti menyelenggarakan fungsi:
    - i) pemeliharaan dan pengelolaan perawatan tahanan dan makanan tahanan; dan
    - ii) pengelolaan dan perawatan barang bukti;
  - iii. dalam melaksanakan tugas, Bagtahti dibantu oleh:
    - i) Subbagwattah, yang bertugas melaksanakan pengelolaan keamanan, kesehatan dan makanan tahanan di lingkungan Bareskrim;
    - ii) Subbagbarbuk, yang bertugas melaksanakan pengelolaan keamanan dan perawatan barang bukti di lingkungan Bareskrim Polri; dan
    - iii) Urmin;
- (e) Urtu;

- b) Robinopsnal:
- (1) Robinopsnal merupakan unsur pembantu pimpinan dan pelaksana staf di bawah Kabareskrim Polri;
  - (2) Robinopsnal bertugas menyelenggarakan manajemen operasional dan latihan operasi, merumuskan kerjasama luar negeri dan dalam negeri, analisis dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas fungsi Reskrim serta monitoring terhadap kasus menonjol atau yang menjadi perhatian masyarakat;
  - (3) dalam melaksanakan tugas, Robinopsnal menyelenggarakan fungsi:
    - (a) pelaksanaan manajemen operasional dan latihan fungsi Reserse pada Bareskrim Polri dan jajaran fungsi Reserse;
    - (b) perumusan kerja sama bidang pembinaan dan operasional dengan lembaga atau instansi terkait dalam dan luar negeri;
    - (c) pengkajian dan penganalisaan kasus yang menonjol guna menekan trend peningkatannya;
    - (d) pelaksanaan analisa dan evaluasi terhadap tugas fungsi Reskrim;
    - (e) pengawasan dan pengendalian penanganan kasus menonjol atau yang menjadi perhatian masyarakat yang dilaksanakan oleh Baganev;
    - (f) penyusunan produk hasil analisa dan evaluasi pelaksanaan tugas operasional serta hasil pengkajian kasus menonjol atau yang menjadi perhatian masyarakat;
    - (g) pelaksanaan kegiatan monitoring terhadap jaringan telekomunikasi elektronik sesuai dengan target operasional yang telah ditentukan; dan
    - (h) pemberian bantuan penyelidikan dan penindakan terhadap kasus yang ditangani oleh Direktorat sesuai dengan permintaan;

- (4) dalam melaksanakan tugas, Robinopsnal dibantu oleh:
- (a) Bagrenopsnal:
    - i. Bagrenopsnal bertugas menyelenggarakan manajemen operasional pelaksanaan tugas Bareskrim Polri dan latihan operasi;
    - ii. dalam melaksanakan tugas, Bagrenopsnal menyelenggarakan fungsi:
      - i) penyusunan dan perencanaan operasi yang dilaksanakan oleh Bareskrim Polri; dan
      - ii) pelatihan dan pelaksanaan operasi;
    - iii. dalam melaksanakan tugas, Bagrenopsnal dibantu oleh:
      - i) Subbagrenminopsnal, yang bertugas menyusun dan merencanakan operasi yang dilaksanakan oleh Bareskrim;
      - ii) Subbaglatops, yang bertugas menyelenggarakan pelatihan operasi yang dilaksanakan oleh Bareskrim Polri; dan
      - iii) Urmin;
  - (b) Bagkerma:
    - i. Bagkerma bertugas merumuskan program dan koordinasi kegiatan kerjasama bidang pembinaan dan operasional dengan lembaga atau instansi terkait dalam dan luar negeri;
    - ii. dalam melaksanakan tugas, Bagkerma menyelenggarakan fungsi:
      - i) perumusan program kerja sama bidang pembinaan dan operasional;
      - ii) pengkoordinasian bidang pembinaan dan operasional dengan lembaga dan/atau instansi terkait di dalam dan luar negeri; dan
      - iii) pelaksanaan evaluasi dan rekomendasi kerja sama dalam dan luar negeri;

- iii. dalam melaksanakan tugas, Bagkerma dibantu oleh:
  - i) Subbaglugri, yang bertugas merumuskan program dan koordinasi kerja sama bidang pembinaan dan operasional dengan kepolisian dan/atau instansi terkait luar negeri, melakukan evaluasi dan rekomendasi kerja sama yang telah dilakukan;
  - ii) Subbagdagri, yang bertugas merumuskan program dan koordinasi kerja sama bidang pembinaan dan operasional dengan instansi terkait di dalam negeri, melakukan evaluasi dan rekomendasi kerja sama yang telah dilakukan; dan
  - iii) Urmin;
- (c) Baganev:
  - i. Baganev bertugas menyelenggarakan analisis dan evaluasi terhadap kegiatan operasional Bareskrim Polri, melalui pengkajian data dan mengendalikan proses penanganan perkara, menyusun produk hasil analisa dan evaluasi pelaksanaan tugas operasional Polri, melaksanakan pengkajian kasus menonjol atau yang menjadi perhatian masyarakat, serta mengelola informasi dokumen;
  - ii. dalam melaksanakan tugas, Baganev menyelenggarakan fungsi:
    - i) pelaksanaan kegiatan analisis dan evaluasi kegiatan operasional Bareskrim Polri;
    - ii) pengendalian proses penyelesaian penanganan perkara;
    - iii) penyusunan produk hasil analisa dan evaluasi;



- iv) pengkajian kasus menonjol atau yang menjadi perhatian masyarakat;
  - v) penyampaian perkembangan hasil penyelidikan dan penyidikan; dan
  - vi) pengumpulan dan pengolahan data serta Penyajian Informasi dan Dokumentasi di lingkungan Bareskrim Polri;
- iii. dalam melaksanakan tugas, Baganev dibantu oleh:
- i) Subbagjianta, yang bertugas mengumpulkan, menganalisis dan mengevaluasi, menyusun, menyajikan data dan produk hasil analisa dan evaluasi operasional Bareskrim Polri; dan
  - ii) Subbagdakara, yang bertugas mengumpulkan, mengendalikan proses penyelesaian penanganan perkara dan menyampaikan perkembangan hasil penyelidikan dan penyidikan; dan
  - iii) Urmin;
- (d) Bagmon:
- i. Bagmon bertugas menyelenggarakan kegiatan monitoring jaringan telekomunikasi elektronik sesuai dengan target operasional;
  - ii. dalam melaksanakan tugas, Bagmon menyelenggarakan fungsi:
    - i) pelaksanaan monitoring terhadap jaringan komunikasi elektronik;
    - ii) pengendalian sistem dan prosedur jaringan telekomunikasi elektronik;
    - iii) pengawasan dan pengamanan jaringan telekomunikasi elektronik; dan
    - iv) pemeliharaan dan pengembangan sistem jaringan telekomunikasi elektronik;

- iii. dalam melaksanakan tugas, Bagmon dibantu oleh:
  - i) Subbagdalsisdur, yang bertugas melaksanakan pengendalian sistem dan prosedur jaringan telekomunikasi elektronik guna mendukung tugas penyelidikan dan penyidikan fungsi Reserse; dan
  - ii) Subbagpamduk, yang bertugas melaksanakan pengendalian, pengelolaan dan pengamanan hasil produk jaringan telekomunikasi elektronik guna mendukung tugas penyelidikan dan penyidikan;
  - iii) Subbagharbang, yang bertugas memelihara dan mengembangkan jaringan komunikasi elektronik guna mendukung tugas penyelidikan dan penyidikan;
  - iv) Tim Monitoring; dan
  - v) Urmin;
- (e) Bagyanmas:
  - i. Bagyanmas bertugas memberikan pelayanan dan penelitian laporan masyarakat;
  - ii. dalam melaksanakan tugas, Bagyanmas menyelenggarakan fungsi:
    - i) menerima pengaduan/laporan masyarakat baik berupa surat, sms, surat elektronik (email), datang langsung maupun sarana lainnya dan menindaklanjuti/memeriksa ulang keabsahan pelapor/pengadu serta kebenaran substansi laporan;
    - ii) melakukan pendalaman dan penelitian terhadap laporan polisi yang telah diterima sehingga tidak terjadi duplikasi laporan polisi dan melakukan koordinasi dengan unsur terkait Laporan Polisi;

- iii. dalam melaksanakan tugas, Bagyanmas dibantu oleh:
  - i) Subbagtrimlap, menerima pengaduan/laporan masyarakat baik berupa surat, sms, surat elektronik (email), datang langsung maupun sarana lainnya dan menindaklanjuti keabsahan pelapor/pengadu serta kebenaran substansi laporan;
  - ii) Subbaglitlap, yang bertugas Melakukan pendalaman dan penelitian terhadap Laporan Polisi yang telah diterima sehingga tidak terjadi duplikasi Laporan Polisi dan melakukan koordinasi dengan unsur terkait Laporan Polisi;
  - iii) Urmin;
- (f) Urtu;
- c) Rowassidik:
  - (1) Rowassidik merupakan unsur pembantu pimpinan dan pelaksana staf yang berada di bawah Kabareskrim Polri;
  - (2) Rowassidik bertugas melakukan pengawasan administrasi, materi dan memberikan bantuan penyelidikan dan penyidikan tindak pidana yang dilakukan oleh penyidik;
  - (3) dalam melaksanakan tugas, Rowassidik menyelenggarakan fungsi:
    - (a) penerimaan, pengkajian dan penganalisisan laporan/pengaduan atau keluhan atau komplin masyarakat terhadap kinerja penyidik;
    - (b) pengawasan dan pemberian bantuan teknis penyelidikan dan penyidikan tindak pidana yang dilakukan oleh penyidik; dan
    - (c) pelaksanaan supervisi, asistensi dan melaksanakan gelar perkara terhadap kasus yang sedang dilakukan penyidikan oleh penyidik;

- (4) dalam melaksanakan tugas, Rowassidik dibantu oleh:
- (a) Bagmindik:
- i. Bagmindik bertugas menerima dan mengkaji laporan/pengaduan, keluhan atau komplain masyarakat terhadap kinerja penyidik;
  - ii. dalam melaksanakan tugas, Bagmindik menjalankan fungsi:
    - i) penerimaan dan pengkajian laporan/pengaduan dan komplain masyarakat terhadap kinerja penyidik;
    - ii) pelaksanaan monitoring, pengawasan, memberikan saran dan evaluasi proses penyidikan;
    - iii) pengawasan administrasi penyidikan perkara baik persyaratan formil dan materil; dan
    - iv) pengawasan terhadap tersangka dan barang bukti yang ditangani penyidik;
  - iii. dalam melaksanakan tugas, Bagmindik dibantu oleh:
    - i) Subbagwasmin, yang bertugas menerima dan mengkaji laporan/pengaduan, keluhan atau komplain masyarakat terhadap kinerja penyidik dengan melibatkan sejumlah penyidik utama;
    - ii) Subbagwasmak, yang bertugas mengawasi administrasi penyidikan perkara berkenaan dengan persyaratan formil dan materil, tersangka dan barang bukti yang ditangani penyidik dengan melibatkan sejumlah penyidik utama; dan
    - iii) Urmin;

- (b) Bagvisilap:
  - i. Bagvisilap bertugas menyusun dan menyiapkan rencana supervisi dan pelaporan yang akan dilaksanakan oleh sejumlah penyidik utama sesuai dengan laporan/pengaduan, keluhan dan komplain yang diajukan oleh masyarakat atas kinerja penyidik;
  - ii. dalam melaksanakan tugas, Bagvisilap menyelenggarakan fungsi:
    - i) penyusunan perencanaan dan koordinasi pelaksanaan supervisi;
    - ii) pelaksanaan gelar perkara; dan
    - iii) penyusunan laporan hasil pelaksanaan supervisi dan gelar perkara;
  - iii. dalam pelaksanaan tugas, Bagvisilap dibantu oleh:
    - i) Subbagvisi, yang bertugas menyusun, merencanakan, dan mengoordinasikan pelaksanaan supervisi kepada satuan kewilayahan;
    - ii) Subbaglap, yang bertugas menyusun dan membuat laporan hasil pelaksanaan supervisi yang dilakukan; dan
    - iii) Urmin;
- (c) Urtu;
- d) Rokorwas PPNS
  - (1) Rokorwas PPNS merupakan unsur pelaksana teknis Bareskrim yang berada di bawah Kabareskrim Polri;
  - (2) Rokorwas PPNS bertugas menyelenggarakan perencanaan, analisis dan evaluasi pelaksanaan tugas koordinasi, pengawasan dan pembinaan penyidikan bagi PPNS;
  - (3) dalam melaksanakan tugas, Rokorwas PPNS menyelenggarakan fungsi:
    - (a) pelaksanaan koordinasi dan pengawasan penyidikan yang dilakukan oleh PPNS;
    - (b) pemberian bantuan penyidikan kepada PPNS; dan

- (c) pelaksanaan kerja sama dalam pembinaan PPNS mulai dari pendidikan calon PPNS, pendataan jumlah PPNS sampai dengan pelaksanaan operasional penyidikan;
- (4) dalam melaksanakan tugas, Rokorwas PPNS dibantu oleh:
  - (a) Bagwassidik:
    - i. Bagwassidik bertugas menyusun dan menyiapkan rencana pelaksanaan analisis dan evaluasi, penyelenggaraan pengawasan terhadap penyidikan yang dilakukan oleh PPNS;
    - ii. dalam melaksanakan tugas, Bagwassidik menjalankan fungsi:
      - i) pelaksanaan gelar perkara yang ditangani oleh PPNS;
      - ii) penelitian dan pengawasan bersama laporan kemajuan dan berkas perkara hasil penyidikan oleh PPNS;
      - iii) pelaksanaan supervisi terhadap PPNS dalam hal diminta oleh kepala instansi PPNS yang bersangkutan;
      - iv) pemberian saran pertimbangan terhadap penghentian penyidikan yang akan dilakukan oleh PPNS;
      - v) tukar menukar informasi dugaan tindak pidana yang disidik oleh PPNS; dan
      - vi) pelaksanaan rapat koordinasi dan analisis evaluasi penanganan perkara secara berkala;
    - iii. dalam pelaksanaan tugas, Bagwassidik dibantu oleh:
      - i) Subbaglitkara, yang bertugas:
        - (i) menerima pemberitahuan dimulainya penyidikan dari PPNS dan meneruskan ke Penuntut Umum;

- (ii) mengkoordinasikan bantuan penyidikan dengan Bagbanops;
  - (iii) menerima dan meneliti laporan kemajuan penyidikan dari PPNS;
  - (iv) memberikan konsultasi teknis dan taktis penyidikan kepada PPNS;
  - (v) melaksanakan gelar perkara terhadap pelaksanaan penyidikan yang dilakukan oleh PPNS;
  - (vi) menerima, mempelajari dan meneliti berkas perkara secara bersama yang ditangani PPNS dan meneruskan ke Penuntut Umum;
  - (vii) menyerahkan tersangka dan barang bukti ke Penuntut Umum bersama-sama PPNS;
- ii) Subbagminsidik, yang bertugas:
- (i) menerima dan meneliti SPDP dan lampirannya;
  - (ii) meneliti administrasi penyidikan berkas perkara yang diterima dari PPNS;
  - (iii) memberikan konsultasi di bidang administrasi penyidikan;
  - (iv) melaksanakan pendataan kasus yang ditangani oleh PPNS; dan
  - (v) merumuskan hasil rapat kordinasi atau rapat analisa dan evaluasi;
- iii) Urmin;
- (b) Bagbin PPNS:
- i. Bagbin PPNS bertugas menyusun dan menyiapkan rencana pelaksanaan analisis dan evaluasi menyelenggarakan kerja sama pembinaan penyidikan kepada PPNS;

- ii. dalam melaksanakan tugas pokok, Bagbin PPNS menyelenggarakan fungsi:
  - i) peningkatan kemampuan PPNS dalam hal teknis dan taktis penyidikan;
  - ii) pendidikan dan latihan teknis dan taktis penyidikan terhadap calon PPNS;
  - iii) pemberian rekomendasi kepada Menteri Hukum dan HAM dalam rangka pengangkatan PPNS; dan
  - iv) pemberian bantuan tenaga pengajar dalam pendidikan dan pelatihan;
- iii. dalam melaksanakan tugas, Bagbin PPNS dibantu oleh:
  - i) Subbagbinpuan, yang bertugas:
    - (i) menyelenggarakan standarisasi kemampuan PPNS;
    - (ii) melaksanakan analisa dan evaluasi kemampuan PPNS dalam melakukan penyidikan;
    - (iii) mengkoordinasikan dengan instansi PPNS untuk merencanakan peningkatan kemampuan PPNS; dan
    - (iv) pengkajian dan perumusan bersama terhadap piranti lunak PPNS;
  - ii) Subbagbindiklat, yang bertugas:
    - (i) merencanakan dan menyiapkan penyelenggaraan pendidikan dan latihan calon PPNS;
    - (ii) mengkoordinasikan pelaksanaan Diklat calon PPNS dengan Lemdiklat Polri;
    - (iii) mengkoordinasikan instansi atau pihak terkait dalam hal penyiapan instruktur atau nara sumber;



- (iv) menyiapkan penerbitan sertifikat pendidikan dan pelatihan bagi PPNS;
  - (v) melaksanakan analisa dan evaluasi pelaksanaan Diklat PPNS;
  - iii) Urmin;
- (c) Bagbanops:
- i. Bagbanops bertugas menyusun dan menyiapkan rencana pelaksanaan analisis dan evaluasi bantuan penyidikan kepada PPNS;
  - ii. dalam melaksanakan tugas pokok, Bagbanops menjalankan fungsi:
    - i) pemberian dukungan penyidikan secara aktif kepada PPNS;
    - ii) pemberian bantuan teknis dan taktis kepada PPNS; dan
    - iii) pendataan bantuan penyidikan yang diberikan kepada PPNS;
  - iii. dalam melaksanakan tugas, Bagbanops dibantu oleh:
    - i) Subbagbinsis, yang bertugas melakukan pembinaan sistem dan metode, manajemen dan hubungan tata cara kerja;
    - ii) Subbagbantis, yang bertugas memberikan bantuan konsultasi, taktis penyidikan dan upaya paksa serta evaluasi pemberian bantuan; dan
    - iii) Urmin;
- (d) Bagminpers PPNS:
- i. Bagminpers PPNS bertugas menyelenggarakan administrasi dan rekomendasi pengangkatan PPNS, pendataan PPNS dan koordinasi dengan Kementerian Hukum dan HAM;

- ii. dalam melaksanakan tugas pokok, Bagminpers PPNS menjalankan fungsi:
  - i) koordinasi dengan instansi terkait untuk penyelenggaraan administrasi pengangkatan PPNS;
  - ii) pendataan PPNS; dan
  - iii) pemberian rekomendasi penerbitan surat keputusan pengangkatan PPNS ke Menteri Hukum dan HAM;
- iii. dalam melaksanakan tugas, Bagminpers PPNS dibantu oleh:
  - i) Subbagmin, yang bertugas:
    - (i) memberikan konsultasi administrasi pengangkatan PPNS;
    - (ii) meneliti persyaratan pengangkatan PPNS yang diajukan ke Kementerian Hukum dan HAM;
    - (iii) menyiapkan rekomendasi pengangkatan PPNS yang disampaikan ke Kementerian Hukum dan HAM;
    - (iv) mengoordinasikan dengan instansi PPNS dalam rangka pendataan, pengkajian atau perumusan piranti lunak;
  - ii) Subbagpers, yang bertugas:
    - (i) memberikan konsultasi pengelolaan sumber daya PPNS;
    - (ii) berkoordinasi dengan instansi PPNS dalam rangka pengkajian dan pendataan PPNS;
    - (iii) menghimpun laporan jumlah PPNS beserta penempatannya dari Polda maupun instansi PPNS;
    - (iv) bersama Kementerian Hukum dan HAM mengkaji kualitas dan kuantitas PPNS;
  - iii) Urmin;

- (e) Urtu;
- e) Urkeu; dan
- f) Taud;
- 3) Unsur Pelaksana Teknis:
  - a) Pusiknas:
    - (1) Pusiknas merupakan unsur pelaksana teknis bidang informasi kriminal nasional yang berada di bawah Kabareskrim Polri;
    - (2) Pusiknas dipimpin oleh Kapusiknas yang bertanggung jawab kepada Kabareskrim Polri;
    - (3) Pusiknas bertugas menyelenggarakan sistem informasi kriminal nasional secara *on line* dan analisis laporan yang berkaitan dengan kejahatan transnasional;
    - (4) dalam melaksanakan tugas, Pusiknas menyelenggarakan fungsi:
      - (a) penyusunan Renja dan kebutuhan anggaran;
      - (b) penyusunan bahan Rencana Strategi (Renstra) yang berkaitan dengan tugas Pusiknas;
      - (c) penyusunan dan pembuatan LKIP, SMAP, SMART dan SAKIP Pusiknas;
      - (d) pelaksanaan urusan administrasi personel;
      - (e) pembinaan personel yang meliputi pembinaan karier;
      - (f) pembinaan material, sarana dan prasarana;
      - (g) perencanaan pelatihan sumber daya manusia;
      - (h) pembinaan sistem dan metode;
      - (i) pemantauan terhadap penerimaan Laporan Polisi/ pengaduan, pelanggaran dan kejahatan, pelanggaran lalu lintas dan Laka Lantas, data registrasi identifikasi kendaraan bermotor dan surat izin mengemudi, DPO, Hiltrem dengan menggunakan aplikasi Piknas;
      - (j) pemantauan pelaksanaan Input Data Kasus (IDK) sesuai administrasi penyidikan dengan menggunakan sistem Piknas;
      - (k) pengembangan sistem Piknas dengan peningkatan sistem jaringan Piknas sesuai dengan perkembangan teknologi;

- (l) perencanaan disain aplikasi sistem informasi kriminal nasional, disain perangkat keras, jaringan dan database; dan
  - (m) pembuatan rekomendasi hasil analisis laporan kejahatan transnasional dan anatomi *crime* dan statistik kriminal;
- (5) dalam melaksanakan tugas, Pusiknas dibantu oleh:
- (a) Set:
    - i. Set bertugas membina, meneliti, mengawasi pelaksanaan tugas di lingkungan Pusiknas serta menyusun perencanaan organisasi, manajemen sarana dan prasarana, personalia dan kinerja.
    - ii. dalam melaksanakan tugas, Set menyelenggarakan fungsi:
      - i) penyusunan rencana jangka sedang dan jangka pendek antara lain Renstra, Rancangan Renja, Renja, RKA-KL, SMAP, SMART dan DIPA;
      - ii) pelaksanaan pemeliharaan, perawatan, serta administrasi personel;
      - iii) pengelolaan logistik dan penyusunan laporan SIMAK-BMN;
      - iv) penyusunan LRA dan pembuatan laporan akuntabilitas kinerja Satker dalam bentuk LKIP meliputi analisis target pencapaian pelaksanaan kinerja, program dan anggaran;
      - v) pengelolaan PID, Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan pelaksanaan RBP Satker;
    - iii. dalam melaksanakan tugas, Set dibantu oleh:
      - i) Subbagren, yang bertugas;
        - (i) menyusun dan merumuskan dokumen perencanaan antara lain Renstra, Rancangan Renja, Renja, Penetapan Kinerja, RKA-KL, SMAP,

- SMART, DIPA, TOR atau KAK, RAB, dan LKIP, serta menghimpun usulan rencana kegiatan dan rencana kebutuhan anggaran dalam lingkungan Pusiknas;
- (ii) mengarahkan, mengawasi penggunaan dan pelaksanaan anggaran sesuai Renja dan anggaran Pusiknas serta menyusun laporan realisasi penyerapan anggaran;
  - (iii) membuat laporan kegiatan, dan menganalisis serta mengevaluasi pelaksanaan program dan anggaran;
- ii) Subbagsumda, yang bertugas:
- (i) menyelenggarakan pembinaan karier SDM antara lain penyiapan UKP, KGB, mutasi personel, Dikbagum, Dikbangspes, dan pelatihan di lingkungan Pusiknas;
  - (ii) menyelenggarakan perawatan personel antara lain pelayanan administrasi cuti, izin, MPP, pensiun, mendata personel, pendidikan, pelatihan, nikah, cerai, rujuk, penghargaan dan hukuman terkait dengan hasil pelaksanaan sidang disiplin dan/atau kode etik profesi, meninggal dunia, restitusi, pembuatan KTA, KPI/KPS untuk anggota Polri, Karis/Karsu untuk PNS Polri, Kartu kesehatan, ASABRI, tes psikologi, dan rekomendasi penilaian personel di lingkungan Pusiknas;
  - (iii) menyusun data personel antara lain terkait dengan CB, pembuatan DUK PNS dan penyiapan SMK dan SKP;
  - (iv) mengupayakan peningkatan disiplin melalui budaya tertib, budaya

- bersih, dan budaya kerja di lingkungan Pusiknas;
- (v) menyelenggarakan pembinaan fungsi sumber daya Sarpras yang meliputi upaya pemeliharaan dan perawatan peralatan kantor dan kendaraan bermotor di lingkungan Pusiknas;
  - (vi) menghimpun, mendata, dan mengajukan usulan penghapusan barang milik negara yang sudah tidak layak pakai di lingkungan Pusiknas;
  - (vii) melaksanakan pendataan administrasi logistik, Inventarisasi BMN dan SIMAK BMN di lingkungan Pusiknas;
- iii) Subbagbinfung, yang bertugas:
- (i) melaksanakan pembinaan sistem dan metode yang meliputi pengkajian piranti lunak, perangkat keras, pengembangan kemampuan SDM yang didasarkan kepada kebutuhan operasional Pusiknas dan pengembangan sistem;
  - (ii) penyusunan rencana kegiatan pelatihan untuk meningkatkan kemampuan SDM guna mendukung operasional Pusiknas; dan
  - (iii) mengelola PID, Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan melaksanakan RBP Satker;
- iv) Urtu;
- (b) Urkeu;

- (c) Bidbangsis:
  - i. Bidbangsis bertugas mengembangkan sistem Piknas melalui kegiatan analisis kebutuhan pengguna, menentukan spesifikasi dari kebutuhan pengguna, desain, pemrograman aplikasi, mengetes dan memelihara sistem, serta jaringan dan *hardware*;
  - ii. dalam melaksanakan tugas, Bidbangsis menyelenggarakan fungsi:
    - i) pengembangan piranti lunak, aplikasi sistem piknas meliputi perangkat keras, jaringan dan database;
    - ii) perencanaan penggunaan piranti lunak yang diperlukan;
    - iii) pemrograman aplikasi dan testing;
    - iv) perencanaan pengembangan aplikasi sesuai kebutuhan;
    - v) perencanaan desain struktur data; dan
    - vi) perencanaan kebutuhan perangkat keras dan jaringan;
  - iii. dalam melaksanakan tugas, Bidbangsis dibantu oleh:
    - i) Subbidaplik, yang bertugas mengembangkan piranti lunak, database, dan aplikasi sistem Piknas;
    - ii) Subbidjaring, yang bertugas mengembangkan perangkat dan jaringan sistem Piknas; dan
    - iii) Urmin;
- (d) Bidyaninfokrim:
  - i. Bidyaninfokrim bertugas membuat produk layanan informasi sebagai bahan bagi pimpinan dalam bentuk *Executive Information System* (EIS), mengoordinir dan mengoperasionalkan program *Business Intelligent* (BI), *Geographical Information System* dan *Document Management System*

- (DMS), dan melaksanakan pengawasan proses pemasukan data kriminal dan Isian Data Kasus (IDK);
- ii. dalam pelaksanaan tugas, Bidyaninfokrim menyelenggarakan fungsi:
    - i) pelayanan informasi kriminal;
    - ii) pengawasan proses pemasukan data kriminal dan isian data kasus;
    - iii) pelayanan bantuan teknis dan operasional dalam rangka Pulahjian informasi kriminal dan Lantas;
    - iv) pemutakhiran dan verifikasi data; dan
    - v) perencanaan disain data dan statistik;
  - iii. dalam melaksanakan tugas, Bidyaninfokrim dibantu oleh:
    - i) Subbidwasdastik, yang bertugas mengawasi proses pemasukan data dengan menggunakan aplikasi Piknas;
    - ii) Subbidyaninfo, yang bertugas melaksanakan bantuan teknis dan operasional dan pemutakhiran *website*, portal, dan verifikasi data;
    - iii) Urmin;
- (e) Bidkerma:
- i. Bidkerma bertugas menyelenggarakan hubungan kerja sama intern dan ekstern Polri serta kerja sama antarnegara dalam rangka pemasukan data, pertukaran data guna penegakan hukum;
  - ii. dalam melaksanakan tugas, Bidkerma menyelenggarakan fungsi:
    - i) pembinaan hubungan kerja sama antarsatuan kerja di tingkat Mabes Polri dan kewilayahan;
    - ii) pembinaan hubungan kerja sama dengan instansi, Kementerian/Lembaga dan komisi dalam lingkup sistem



- peradilan pidana, khususnya yang berkaitan dengan data informasi kriminal; dan
- iii) pembinaan hubungan kerja sama antarnegara dalam rangka pemasukan data dan pertukaran data guna penegakan hukum;
- iii. dalam melaksanakan tugas, Bidkerma dibantu oleh:
- i) Subbidtarinskemkom, yang bertugas melaksanakan pembinaan hubungan kerja sama dengan instansi, Kementerian/Lembaga dan komisi dalam lingkup sistem peradilan pidana, khususnya yang berkaitan dengan data informasi kriminal;
  - ii) Subbidtarneg, yang bertugas melaksanakan pembinaan hubungan kerja sama antarnegara dalam rangka pemasukan data dan pertukaran data guna penegakan hukum; dan
  - iii) Urmin;
- (f) Bid PDAKT:
- i. Bid PDAKT bertugas menyelenggarakan pengelolaan data kejahatan transnasional dan menyalurkan kepada Tim Investigasi Kriminal Nasional maupun transnasional, serta memasukkan data pada program CMIS (*Case Manajement Intelligent System*);
  - ii. dalam melaksanakan tugas, Bid PDAKT menyelenggarakan fungsi:
    - i) pendataan dan pengelolaan data pada program CMIS (*Case Manajement Intelligent System*) untuk mendukung penegakan hukum;

- ii) pengelolaan dan pemberian informasi hasil analisis dan evaluasi data kepada pihak terkait penegakan hukum; dan
    - iii) pelaksanaan analisis kejahatan transnasional;
  - iii. dalam melaksanakan tugas, Bid PDAKT dibantu oleh:
    - i) Tim Analisis; dan
    - ii) Urmin.
- b) Pusinafis:
  - (1) Pusinafis merupakan unsur pelaksana teknis bidang identifikasi yang berada di bawah Kabareskrim Polri;
  - (2) Pusinafis bertugas membina dan menyelenggarakan fungsi identifikasi dalam rangka mendukung penyidikan dan penegakan hukum yang dilaksanakan oleh segenap jajaran Polri dan kepentingan yang terkait sesuai dengan kebijakan Bareskrim Polri;
  - (3) dalam melaksanakan tugas, Pusinafis menyelenggarakan fungsi:
    - (a) pemeriksaan teknis TKP, pemeriksaan terhadap barang bukti dan manusia sesuai dengan bidang atau bagian dalam rangka pembuktian secara ilmiah pada proses penyidikan dan penegakan hukum, baik pada tingkat pusat maupun kewilayahan;
    - (b) pembinaan dan pengembangan sumber daya Inafis meliputi sistem dan metode, sumber daya manusia, material, fasilitas dan pengembangan aplikasi teknologi informasi komunikasi dalam rangka menjamin akurasi dalam pemeriksaan barang bukti; dan
    - (c) pembinaan teknis fungsi Inafis kepada segenap jajaran Polri dan pelayanan umum kepada masyarakat dalam rangka mewujudkan peningkatan kesadaran terhadap kegiatan inafis.

- (4) dalam melaksanakan tugas, Pusinafis dibantu oleh:
- (a) Set:
- i. Set bertugas membina, meneliti, mengawasi pelaksanaan tugas di lingkungan Pusinafis serta menyusun perencanaan organisasi, manajemen sarana dan prasarana, personalia dan kinerja;
  - ii. dalam melaksanakan tugas, Set menyelenggarakan fungsi:
    - i) penyusunan rencana jangka sedang dan jangka pendek antara lain Renstra, Rancangan Renja, Renja, RKA-KL, DIPA, SMAP dan SMART;
    - ii) pelaksanaan pemeliharaan, perawatan, serta administrasi personel;
    - iii) pengelolaan Sarpras dan penyusunan laporan SIMAK-BMN;
    - iv) penyusunan LRA dan pembuatan laporan akuntabilitas kinerja Satker dalam bentuk LKIP meliputi analisis target pencapaian pelaksanaan kinerja, program dan anggaran;
    - v) mengelola PID, Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan melaksanakan RBP Satker;
  - iii. dalam melaksanakan tugas, Set dibantu oleh:
    - i) Subbagren, yang bertugas:
      - (i) menyusun dan merumuskan dokumen perencanaan antara lain Renstra, Rancangan Renja, Renja, Penetapan Kinerja, RKA-KL, SMAP, SMART, DIPA, TOR atau KAK, RAB, dan LKIP, serta menghimpun usulan rencana kegiatan dan rencana kebutuhan anggaran dalam lingkungan Pusinafis;

- (ii) mengarahkan, mengawasi penggunaan dan pelaksanaan anggaran sesuai Renja dan anggaran Pusinafis serta menyusun laporan realisasi penyerapan anggaran;
  - (iii) membuat laporan kegiatan, dan menganalisis serta mengevaluasi pelaksanaan program dan anggaran;
  - (iv) merencanakan kebutuhan peralatan identifikasi yang diperlukan baik di pusat maupun di kewilayahan;
- ii) Subbagsumda, yang bertugas:
- (i) menyelenggarakan pembinaan karier SDM antara lain penyiapan UKP, KGB, mutasi personel, Dikbangum dan Dikbangspes serta pelatihan di lingkungan Pusinafis;
  - (ii) menyelenggarakan perawatan personel antara lain pelayanan administrasi cuti, izin, MPP, pensiun, mendata personel, pendidikan, pelatihan, nikah, cerai, rujuk, penghargaan dan hukuman terkait dengan sidang disiplin dan/atau kode etik profesi, meninggal dunia, restitusi, pembuatan KTA, KPI/KPS untuk anggota Polri, Karis/Karsu untuk PNS Polri, Kartu kesehatan, ASABRI, tes psikologi, dan rekomendasi penilaian personel di lingkungan Pusinafis;
  - (iii) menyusun data personel antara lain CB, pembuatan DUK PNS dan penyiapan SMK dan SKP;
  - (iv) mengupayakan peningkatan disiplin melalui budaya tertib, budaya bersih, dan budaya kerja di lingkungan Pusinafis;

- (v) menyelenggarakan pembinaan fungsi sumber daya Sarpras yang meliputi upaya pemeliharaan dan perawatan peralatan kantor dan kendaraan bermotor di lingkungan Pusinafis;
  - (vi) menghimpun, mendata, dan mengajukan usulan penghapusan barang milik negara yang sudah tidak layak pakai di lingkungan Pusinafis;
  - (vii) melaksanakan pendataan administrasi logistik, Inventarisasi BMN dan SIMAK BMN di lingkungan Pusinafis;
  - (viii) pembinaan dan pengembangan administrasi sumber daya Inafis meliputi sumber daya manusia, materiil, fasilitas dan jasa termasuk instrumen analisis;
- iii) Subbagbinfung, yang bertugas:
- (i) menganalisis dan mengevaluasi sistem dan metoda serta peraturan yang berkaitan dengan fungsi Inafis;
  - (ii) menata, mengembangkan dan merumuskan petunjuk, sistem dan metode pembinaan fungsi Inafis;
  - (iii) menyiapkan rencana pelatihan dan bantuan operasional; dan
  - (iv) merencanakan kegiatan survei fungsi Identifikasi sebagai bahan pertimbangan pusat untuk mengambil kebijakan kepada fungsi Identifikasi kewilayahan;
  - (v) mengelola PID, Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan melaksanakan RBP Satker;
- iv) Urtu;
- (b) Urkeu;
  - (c) Bagnisinfo;

- i. Bagnisinfo bertugas menyelenggarakan pembinaan teknis sistem informasi sidik jari kriminal dan nonkriminal dengan memanfaatkan sistem komputerisasi secara terpusat dan bersifat nasional serta membantu instansi di luar Polri dan masyarakat umum;
- ii. dalam melaksanakan tugas, Bagnisinfo menyelenggarakan fungsi:
  - i) pelaksanaan rencana kegiatan bagian Sisinfo sebagai penjabaran Renja Pusinafis;
  - ii) penyajian layanan data dan informasi sidik jari menyangkut identifikasi dan catatan kriminal seseorang untuk mendukung tugas Kepolisian;
  - iii) pemeliharaan dan perawatan database sidik jari; dan
  - iv) pelaksanaan info dan pelayanan sidik jari melalui sistem komputer;
- iii. dalam melaksanakan tugas, Bagnisinfo dibantu oleh:
  - i) Subbaginfosiri, yang bertugas:
    - (i) menyajikan layanan data dan informasi sidik jari menyangkut identifikasi dan catatan kriminal seseorang untuk mendukung tugas Kepolisian;
    - (ii) membantu instansi di luar Polri yang membutuhkan data dan informasi identifikasi seseorang baik WNA maupun WNI untuk keperluan klarifikasi; dan
    - (iii) melaksanakan penyimpanan dan pencarian kembali Kartu AK-23;

- ii) Subbagsiskom, yang bertugas:
    - (i) memelihara dan merawat data base sidik jari;
    - (ii) memelihara dan merawat *Computer Aided Automatic Fingerprint Identification System* (CAAFIS); dan
    - (iii) memelihara dan merawat peralatan pendukung CAAFIS;
  - iii) Urmin;
- (d) Biddaktium:
- i. Biddaktium bertugas menyelenggarakan sistem manajemen informasi sidik jari nonkriminal secara manual dan terpusat yang bersifat nasional dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas kegiatan inafis pada tingkat pusat maupun kewilayahan serta membantu instansi di luar Polri dan masyarakat umum;
  - ii. dalam melaksanakan tugas, Biddaktium menyelenggarakan fungsi:
    - i) pembinaan teknis daktiloskopi umum dalam rangka pembinaan fungsi Inafis;
    - ii) pelaksanaan koordinasi dan kerja sama di bidang daktiloskopi dengan instansi lain;
    - iii) perencanaan kegiatan sebagai penjabaran Renja Pusinafis; dan
    - iv) pemrosesan dan pendokumentasian sidik jari;
  - iii. dalam pelaksanaan tugas, Biddaktium dibantu oleh:
    - i) Subbidprosiri, yang bertugas:
      - (i) mengambil, mencatat dan merumuskan sidik jari;
      - (ii) menerima kartu sidik jari (AK-23) dari kewilayahan;

- (iii) meneliti rumus sidik jari dari pusat maupun wilayah; dan
    - (iv) mengadministrasikan kartu nama (AK-24);
  - ii) Subbiddoksiri, yang bertugas:
    - (i) mengumpulkan sidik jari dari pusat maupun wilayah;
    - (ii) memilah kartu sidik jari (AK-23) dan kartu nama (AK-24);
    - (iii) menyimpan kartu sidik jari (AK-23) dan kartu nama (AK-24); dan
    - (iv) memverifikasi data dan informasi yang berkaitan dengan sidik jari nonkriminal dan umum berdasarkan permintaan;
  - iii) Urmin;
- (e) Biddaktikrim:
  - i. Biddaktikrim bertugas menyelenggarakan pembinaan teknis sistem informasi sidik jari kriminal secara manual dan sistem pemeriksaan tempat kejadian perkara serta pemeriksaan barang bukti di laboratorium secara manual maupun komputer guna memperoleh kebenaran material dalam rangka penyidikan, penuntutan dan peradilan serta memberikan pelayanan umum sesuai lingkup kewenangan;
  - ii. dalam melaksanakan tugas, Biddaktikrim menyelenggarakan fungsi:
    - i) pembinaan teknis fungsi daktiloskopi kriminal dalam rangka pembinaan fungsi Identifikasi Kepolisian secara menyeluruh;
    - ii) pencarian dan pengembangan sidik jari laten serta pemeriksaan perbandingan sidik jari secara cepat dan akurat;



- iii) pengumpulan, pencatatan, penyimpanan, pengolahan dan penyajian data dan informasi yang berkaitan dengan sidik jari kriminal;
  - iv) peningkatan keberhasilan operasional di bidang penyidikan tindak pidana melalui *Scientific Crime Investigation (SCI)* dengan memprioritaskan pengamanan dan penanganan secara cepat di TKP pada kasus yang berskala nasional maupun internasional;
  - v) peningkatan peranan identifikasi dalam penyidikan bersama fungsi lain di Bareskrim;
  - vi) pelaksanaan pengambilan sidik jari kriminal guna menunjang kegiatan operasional Polri;
  - vii) pelaksanaan koordinasi dan kerja sama di bidang daktiloskopi kriminal dengan instansi terkait; dan
  - viii) perencanaan Kegiatan sebagai penjabaran Renja Pusinafis;
- iii. dalam melaksanakan tugas, Biddaktikrim dibantu oleh:
- i) Subbiddokidentkrim, yang bertugas:
    - (i) mengumpulkan dan penyimpanan sidik jari kriminal secara terpusat, mendukung satuan kewilayahan. melaksanakan administrasi dalam pemeriksaan perbandingan sidik jari;
    - (ii) mengadministrasikan sidik jari laten dan berita acara pemeriksaan sidik jari;
    - (iii) melakukan pendataan dan pengambilan sidik jari kriminal untuk tingkat Mabes Polri; dan

- (iv) melakukan pencarian kembali Kartu AK-23 kriminal;
- ii) Subbidriksasiri, yang bertugas:
  - (i) melaksanakan pengambilan, pengembangan dan pengangkatan sidik jari laten;
  - (ii) melaksanakan pengambilan sidik jari kriminal (tersangka, saksi dan korban);
  - (iii) memberikan dukungan teknis identifikasi dalam rangka membantu mengungkap kasus;
  - (iv) memberikan kesaksian (saksi ahli) di sidang pengadilan;
  - (v) membuat berita acara pencarian, pengembangan dan pengangkatan sidik jari laten;
  - (vi) melakukan pemeriksaan sidik jari laten dengan sidik jari pembanding pada dokumen;
  - (vii) melakukan pemeriksaan ulang berita acara pemeriksaan dari kewilayahan atau tembusan dalam rangka pembinaan teknis; dan
  - (viii) membuat BA pemeriksaan perbandingan dan persamaan sidik jari;
- iii) Subbidolah TKP, yang bertugas:
  - (i) menyiapkan personel, perlengkapan identifikasi dan alat transportasi.
  - (ii) melakukan koordinasi dan kerja sama dengan pihak terkait terutama dengan penyidik dan Labfor;
  - (iii) melakukan pengolahan TKP (pencarian, pemotretan, pengambilan,

- pengembangan, pengamanan), bukti-bukti sidik jari di TKP;
  - (iv) melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan Olah TKP;
  - (v) melakukan pemeriksaan bukti-bukti sidik jari yang ditemukan di TKP;
  - (vi) membuat laporan dan Berita Acara hasil pengolahan TKP; dan
  - (vii) melakukan *back up* pengolahan TKP terhadap satuan kewilayahan;
- iv) Urmin;
- (f) Bidtopol:
- i. Bidtopol bertugas menyelenggarakan pembinaan teknis dan sistem pemotretan serta rekonstruksi TKP maupun tersangka guna memperoleh kebenaran material dalam rangka penyidikan, penuntutan dan peradilan serta memberikan pelayanan umum sesuai lingkup kewenangan.
  - ii. dalam melaksanakan tugas, Bidtopol menyelenggarakan fungsi:
    - i) pembinaan teknis fungsi fotografi Kepolisian guna pembinaan fungsi inafis secara menyeluruh;
    - ii) pelaksanaan fotografi Kepolisian dalam rangka penyidikan, baik untuk menunjang kegiatan operasi Kepolisian terpusat maupun mendukung satuan kewilayahan;
    - iii) perencanaan kegiatan sebagai penjabaran Renja Pusinafis; dan
    - iv) peliputan audiovisual dan identifikasi raut wajah;

- iii. dalam melaksanakan tugas, Bidtopol dibantu oleh:
- i) Subbidavis, yang bertugas:
    - (i) menyelenggarakan dan melaksanakan pengenalan dan pembuktian kembali melalui suara (audio) manusia;
    - (ii) menyelenggarakan peliputan video dan fotografi kepolisian (TKP, barang bukti, tersangka, saksi dan korban, serta unjuk rasa dan rekonstruksi TKP);
    - (iii) mengumpulkan dan menyimpan file fotografi secara manual dan komputer;
    - (iv) mencocokkan file foto tersangka dengan Daftar Pencarian Orang (DPO); dan
    - (v) memberikan bantuan teknis penyidikan, guna menunjang tindakan Kepolisian di tingkat Mabes Polri maupun satuan kewilayahan;
  - ii) Subbiddengah, yang bertugas:
    - (i) mengenali dan membuktikan kembali melalui ciri-ciri manusia (sinyalemen);
    - (ii) mengenali dan membuktikan kembali melalui sketsa wajah (manual) dan rekonstruksi raut wajah (komputer); dan
    - (iii) memberikan bantuan teknis, petunjuk penyidikan guna menunjang tindakan kepolisian di tingkat Mabes Polri dan satuan kewilayahan;
  - iii) Urmin;

- c) Puslabfor:
- (1) Puslabfor merupakan unsur pelaksana teknis yang berada di bawah Kabareskrim Polri;
  - (2) Puslabfor dipimpin oleh Kapuslabfor yang bertanggung jawab kepada Kabareskrim Polri;
  - (3) Puslabfor bertugas membina dan menyelenggarakan fungsi Labfor guna mendukung penyidikan dalam penegakan hukum;
  - (4) dalam melaksanakan tugas, Puslabfor menyelenggarakan fungsi:
    - (a) pemeriksaan teknis kriminalistik TKP dan pemeriksaan laboratoris kriminalistik barang bukti sesuai dengan bidang ilmu forensik dalam rangka pembuktian ilmiah;
    - (b) pembinaan dan pengembangan sumber daya Labfor meliputi sistem dan metoda, sumber daya manusia, material, fasilitas dan jasa termasuk instrumen analisis serta pengembangan aplikasi ilmu forensik dalam rangka menjamin mutu pemeriksaan; dan
    - (c) pembinaan teknis fungsi labfor kepada Polri dan pelayanan umum fungsi Labfor kepada masyarakat;
  - (5) dalam pelaksanaan tugas, Puslabfor dibantu oleh:
    - (a) Set:
      - i. Set bertugas membina, meneliti, mengawasi pelaksanaan tugas di lingkungan Puslabfor serta menyusun perencanaan organisasi, manajemen sarana dan prasarana, personalia dan kinerja;
      - ii. dalam melaksanakan tugas, Set menyelenggarakan fungsi:
        - i) penyusunan rencana jangka sedang dan jangka pendek antara lain Renstra, Rancangan Renja, Renja, RKA-KL, SMAP, SMART dan DIPA;

- ii) pelaksanaan pemeliharaan, perawatan, serta administrasi personel;
  - iii) pengelolaan Sarpras dan penyusunan laporan SIMAK-BMN;
  - iv) penyusunan LRA dan pembuatan laporan akuntabilitas kinerja satker dalam bentuk LKIP meliputi analisis target pencapaian pelaksanaan kinerja, program dan anggaran;
  - v) pembinaan dan pengembangan kekuatan Labfor yang meliputi pengembangan sistem dan metode, pelatihan, dan penyiapan data statistik kegiatan Puslabfor serta material, fasilitas dan jasa termasuk instrumen analisis;
  - vi) pengelolaan PID, Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan pelaksanaan RBP Satker;
- iii. dalam melaksanakan tugas, Set dibantu oleh:
- i) Subbagren, yang bertugas:
    - (i) menyusun dan merumuskan dokumen perencanaan antara lain Renstra, Rancangan Renja, Renja, Penetapan Kinerja, RKA-KL, DIPA, SMAP, SMART, TOR atau KAK, RAB, dan LKIP, serta menghimpun usulan rencana kegiatan dan rencana kebutuhan anggaran dalam lingkungan Pusiknas;
    - (ii) mengarahkan, mengawasi penggunaan dan pelaksanaan anggaran sesuai Renja dan anggaran Pusiknas serta menyusun laporan realisasi penyerapan anggaran;
    - (iii) membuat laporan kegiatan, dan menganalisis serta mengevaluasi pelaksanaan program dan anggaran;

- ii) Subbagsumda, yang bertugas:
  - (i) menyelenggarakan pembinaan karier SDM antara lain penyiapan UKP, KGB, mutasi personel, Dikbangum, Dikbangspes, dan pelatihan di lingkungan Puslabfor;
  - (ii) menyelenggarakan perawatan personel antara lain pelayanan administrasi cuti, izin, MPP, pensiun, mendata personel, pendidikan, pelatihan, nikah, cerai, rujuk, penghargaan dan hukuman terkait dengan pelaksanaan sidang disiplin dan/atau kode etik profesi, meninggal dunia, restitusi, pembuatan KTA, KPI/KPS untuk anggota Polri, Karis/Karsu untuk PNS Polri, Kartu kesehatan, ASABRI, tes psikologi, dan rekomendasi penilaian personel di lingkungan Puslabfor;
  - (iii) menyusun data personel antara lain yang berkaitan dengan CB, pembuatan DUK PNS dan penyiapan SMK dan SKP;
  - (iv) meningkatkan disiplin melalui budaya tertib, budaya bersih, dan budaya kerja di lingkungan Puslabfor;
  - (v) menyelenggarakan pembinaan fungsi sumber daya Sarpras yang meliputi upaya pemeliharaan dan perawatan peralatan kantor dan kendaraan bermotor di lingkungan Puslabfor;
  - (vi) menghimpun, mendata, dan mengajukan usulan penghapusan

- barang milik negara yang sudah tidak layak pakai di lingkungan Puslabfor;
- (vii) melaksanakan pendataan administrasi logistik, Inventarisasi BMN dan SIMAK BMN di lingkungan Puslabfor;
- iii) Subbagbinfung, yang bertugas:
- (i) menganalisis dan mengevaluasi sistem dan metode serta peraturan yang berkaitan dengan fungsi Labfor;
  - (ii) menata, mengembangkan dan merumuskan petunjuk, sistem dan metoda pembinaan fungsi Labfor;
  - (iii) menyiapkan rencana pelatihan dan bantuan operasional;
  - (iv) merencanakan kegiatan survei fungsi Labfor sebagai bahan pertimbangan Puslabfor untuk mengambil kebijakan kepada fungsi Labfor kewilayahan;
  - (v) mengelola PID, Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan melaksanakan RBP Satker;
- iv) Urtu;
- (b) Bagjemenmut:
- i. Bagjemenmut bertugas menyelenggarakan manajemen mutu hasil pemeriksaan sesuai perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan panduan mutu;
  - ii. dalam pelaksanaan tugas, Bagjenmut menyelenggarakan fungsi:
    - i) pemeliharaan dan perawatan, validasi fungsi instrumen analisis yang digunakan dalam pemeriksaan teknis kriminalistik TKP dan pemeriksaan laboratoris kriminalistik barang bukti;



- ii) pengembangan metode analisis yang digunakan dalam pemeriksaan teknis kriminalistik TKP dan pemeriksaan laboratoris kriminalistik barang bukti; dan
- iii) pengawasan dan pengendalian pelaksanaan panduan mutu pemeriksaan teknis kriminalistik TKP dan pemeriksaan laboratoris kriminalistik barang bukti;
- iii. dalam melaksanakan tugas, Bagjemenmut dibantu oleh:
  - i) Subbaginstal, yang bertugas memelihara dan merawat, validasi fungsi instrumen analisis yang digunakan dalam pemeriksaan teknis kriminalistik TKP dan pemeriksaan laboratoris kriminalistik barang bukti;
  - ii) Subbagbangmet, yang bertugas mengembangkan metode analisis yang digunakan dalam pemeriksaan teknis kriminalistik TKP dan pemeriksaan laboratoris kriminalistik barang bukti;
  - iii) Subbagstanmut, yang bertugas membuat standardisasi mutu pelaksanaan pemeriksaan; dan
  - iv) Urmin;
- (c) Urkeu:
- (d) Biddokupalfor
  - i. Biddokupalfor bertugas menyelenggarakan pemeriksaan teknis kriminalistik TKP dan laboratoris kriminalistik barang bukti dokumen, uang palsu dan produk cetak serta memberikan pelayanan umum forensik kriminalistik;

- ii. dalam melaksanakan tugas, Biddokupalfor menyelenggarakan fungsi:
    - i) pemeriksaan teknis kriminalistik TKP dan laboratoris kriminalistik barang bukti tulisan tangan, tulisan ketik, dan tanda tangan;
    - ii) pemeriksaan teknis kriminalistik TKP dan laboratoris kriminalistik barang bukti uang kertas RI, uang kertas asing, dan uang logam;
    - iii) pemeriksaan teknis kriminalistik TKP dan laboratoris kriminalistik barang bukti produk cetak konvensional, produk cetak digital, dan cakram optik;
  - iii. dalam melaksanakan tugas, Biddokupalfor dibantu oleh:
    - i) Subbiddokpal, yang bertugas melaksanakan pemeriksaan teknis kriminalistik TKP dan laboratoris kriminalistik barang bukti tulisan tangan, tulisan ketik, dan tanda tangan;
    - ii) Subbidupal, yang bertugas melaksanakan pemeriksaan teknis kriminalistik TKP dan laboratoris kriminalistik barang bukti uang kertas dan uang logam; dan
    - iii) Subbidprodcet, yang bertugas melaksanakan pemeriksaan teknis kriminalistik TKP dan laboratoris kriminalistik barang bukti produk cetak konvensional, produk cetak digital, dan cakram optik; dan
    - iv) Urmin;
- (e) Bidbalmefor;
- i. Bidbalmefor bertugas menyelenggarakan pemeriksaan teknis kriminalistik TKP dan laboratoris kriminalistik barang bukti senjata api, bahan peledak dan metalurgi serta

- memberikan pelayanan umum forensik kriminalistik;
- ii. dalam melaksanakan tugas, Bidbalmefor menyelenggarakan fungsi:
    - i) pemeriksaan teknis kriminalistik TKP dan laboratoris kriminalistik barang bukti senjata api, peluru dan selongsong peluru;
    - ii) pemeriksaan teknis kriminalistik TKP dan laboratoris kriminalistik barang bukti bahan peledak, komponen bom, dan bom pasca ledakan (*post blast*); dan
    - iii) pemeriksaan teknis kriminalistik TKP dan laboratoris kriminalistik barang bukti nomor seri, kerusakan logam, dan kecelakaan konstruksi;
  - iii. dalam melaksanakan tugas, Bidbalmefor dibantu oleh:
    - i) Subbidsenpi, yang bertugas melaksanakan pemeriksaan teknis kriminalistik TKP dan laboratoris kriminalistik barang bukti senjata api, peluru dan selongsong peluru;
    - ii) Subbidhandak, yang bertugas melaksanakan pemeriksaan teknis kriminalistik TKP dan pemeriksaan laboratoris kriminalistik barang bukti bahan peledak, komponen bom, dan bom pasca ledakan (*post blast*);
    - iii) Subbidmetal, yang bertugas melaksanakan pemeriksaan teknis kriminalistik TKP dan pemeriksaan laboratoris kriminalistik barang bukti nomor seri, kerusakan logam, dan kecelakaan konstruksi;
    - iv) Urmin;

- (f) Bidfiskomfor;
- i. Bidfiskomfor bertugas menyelenggarakan pemeriksaan teknis kriminalistik TKP dan laboratoris kriminalistik barang bukti uji kebohongan (*lie detector*), jejak, radioaktif, konstruksi bangunan, peralatan teknik, kebakaran dan/atau pembakaran, komputer forensik serta memberikan pelayanan umum forensik kriminalistik;
  - ii. dalam melaksanakan tugas, Bidfiskomfor menyelenggarakan fungsi:
    - i) pemeriksaan teknis kriminalistik tempat kejadian perkara dan pemeriksaan laboratoris kriminalistik barang bukti dengan menggunakan alat deteksi khusus meliputi deteksi kebohongan (*lie detector*), pemeriksaan jejak, dan pemeriksaan bahan radio aktif;
    - ii) pemeriksaan teknis kriminalistik TKP dan laboratoris kriminalistik barang bukti kecelakaan transportasi, konstruksi bangunan, peralatan teknik, dan kebakaran dan/atau pembakaran;
    - iii) pemeriksaan teknis kriminalistik TKP dan laboratoris kriminalistik barang bukti suara dan gambar (*audio/video*), komputer dan telepon genggam (*computer and mobile phones*), dan kejahatan jaringan internet atau intranet (*cyber network*);
  - iii. dalam melaksanakan tugas, Bidfiskomfor dibantu oleh:
    - i) Subbiddeteksus, yang bertugas melaksanakan pemeriksaan teknis kriminalistik TKP dan laboratoris kriminalistik barang bukti dengan menggunakan alat deteksi khusus,

- meliputi deteksi kebohongan (*lie detector*), pemeriksaan jejak, dan pemeriksaan bahan radio aktif;
- ii) Subbidlakabakar, yang bertugas melaksanakan pemeriksaan teknis kriminalistik TKP dan laboratoris kriminalistik barang bukti kecelakaan transportasi, konstruksi bangunan, peralatan teknik, dan kebakaran dan/atau pembakaran;
  - iii) Subbidkomfor, yang bertugas melaksanakan pemeriksaan teknis kriminalistik TKP dan laboratoris kriminalistik barang bukti suara dan gambar (*audio/video*), komputer dan telepon genggam (*computer and mobile phones*), dan kejahatan jaringan internet atau intranet (*cyber network*); dan
  - iv) Urmin;
- (g) Bidkimbiofor:
- i. Bidkimbiofor bertugas menyelenggarakan pemeriksaan teknis kriminalistik TKP dan laboratoris kriminalistik barang bukti kimia, biologi dan/atau serologi, toksikologi atau lingkungan hidup serta memberikan pelayanan umum forensik kriminalistik;
  - ii. dalam melaksanakan tugas, Bidkimbiofor menyelenggarakan fungsi:
    - i) pemeriksaan teknis kriminalistik TKP dan laboratoris kriminalistik barang bukti bahan kimia yang belum diketahui (*unknown material*), dan bahan kimia produk industri;
    - ii) pemeriksaan teknis kriminalistik TKP dan laboratoris kriminalistik barang bukti serologi, biologi molecular, dan bahan hayati; dan

- iii) pemeriksaan teknis kriminalistik TKP dan laboratoris kriminalistik barang bukti toksikologi, mikroorganisme, dan pencemaran lingkungan hidup;
- iii. dalam melaksanakan tugas, Bidkimbiofor dibantu oleh:
  - i) Subbidkim, yang bertugas melaksanakan pemeriksaan teknis kriminalistik TKP dan laboratoris kriminalistik barang bukti bahan kimia yang belum diketahui (*unknown material*), dan bahan kimia produk industri;
  - ii) Subbidbioser, yang bertugas melaksanakan pemeriksaan teknis kriminalistik TKP dan laboratoris kriminalistik barang bukti serologi, biologi molecular, dan bahan hayati;
  - iii) Subbidtokling, yang bertugas melaksanakan pemeriksaan teknis kriminalistik TKP dan laboratoris kriminalistik barang bukti toksikologi, mikroorganisme, dan pencemaran lingkungan hidup; dan
  - iv) Urmin;
- (h) Bidnarkobafor;
  - i. Bidnarkobafor bertugas menyelenggarakan pemeriksaan teknis kriminalistik TKP dan laboratoris kriminalistik barang bukti narkotika, psikotropika dan obat serta memberikan pelayanan umum forensik kriminalistik;
  - ii. dalam melaksanakan tugas, Bidnarkobafor menyelenggarakan fungsi:
    - i) pemeriksaan teknis kriminalistik TKP dan laboratoris kriminalistik barang bukti narkotika bahan alam, bahan

- sintesa dan semi sintesa, dan cairan tubuh;
      - ii) pemeriksaan teknis kriminalistik TKP dan laboratoris kriminalistik barang bukti bahan dan sediaan psikotropika, laboratorium ilegal (*clandestine labs*) bahan psikotropika;
      - iii) pemeriksaan teknis kriminalistik TKP dan laboratoris kriminalistik barang bukti bahan kimia obat berbahaya, bahan kimia adiktif, dan *precursor*;
    - iii. dalam pelaksanaan tugas, Bidnarkobafor dibantu oleh:
      - i) Subbidnarko, yang bertugas melaksanakan pemeriksaan teknis kriminalistik TKP dan laboratoris kriminalistik barang bukti narkoba, bahan alam, bahan sintesa dan semi sintesa, dan cairan tubuh;
      - ii) Subbidpsiko, yang bertugas melaksanakan teknis kriminalistik TKP dan laboratoris kriminalistik barang bukti bahan dan sediaan psikotropika, laboratorium ilegal (*clandestine labs*) bahan psikotropika;
      - iii) Subbidbaya, yang bertugas melaksanakan pemeriksaan teknis kriminalistik TKP dan laboratoris kriminalistik barang bukti bahan kimia, obat berbahaya, bahan kimia adiktif, dan *prekursor*;
      - iv) Urmin;
  - 4) Unsur Pelaksana Utama
    - a) Dittipidum:
      - (1) Dittipidum merupakan unsur pelaksana utama yang berada di bawah Kabareskrim Polri;
      - (2) Dittipidum dipimpin oleh Dirtipidum yang bertanggung jawab kepada Kabareskrim Polri;

- (3) Dittipidum bertugas melaksanakan penyelidikan dan penyidikan tindak pidana umum di bidang keamanan yang meliputi kejahatan keamanan negara, harta benda, bangunan dan tanah, perdagangan dan penyelundupan manusia, susila, politik dan pejabat publik serta kejahatan antar wilayah, termasuk kejahatan transnasional;
- (4) dalam melaksanakan tugas, Dittipidum menyelenggarakan fungsi:
  - (a) pelaksanaan penyelidikan dan penyidikan tindak pidana umum di bidang keamanan yang meliputi; kejahatan keamanan negara, harta benda, bangunan dan tanah, perdagangan dan penyelundupan manusia, susila, politik dan pejabat publik serta kejahatan antarwilayah, termasuk kejahatan transnasional;
  - (b) pemberian arahan dan bimbingan atas penyelenggaraan penyelidikan dan penyidikan tindak pidana umum di bidang keamanan yang meliputi kejahatan keamanan negara, harta benda, bangunan dan tanah, perdagangan dan penyelundupan manusia, susila, politik dan pejabat publik serta kejahatan antarwilayah, termasuk kejahatan transnasional;
  - (c) perumusan kebijakan dalam rangka penyelidikan dan penyidikan tindak pidana; dan
  - (d) pengerahan dan pelibatan kekuatan dalam rangka *back up* operasional kepada satuan kewilayahan;
- (5) dalam melaksanakan tugas, Dittipidum dibantu oleh:
  - (a) Subbagrenmin, yang bertugas menyusun perencanaan program dan anggaran, administrasi personel, pengelolaan dan pemeliharaan Sarpras;
  - (b) Subbagopsnal, yang bertugas menyusun rencana dan evaluasi kegiatan operasi terhadap kejahatan yang menjadi kewenangan Dittipidum;
  - (c) Subdit I, menangani tindak pidana yang terkait dengan keamanan negara, bahan peledak, senjata



- api, dan tindak pidana yang berimplikasi kontinjensi;
- (d) Subdit II, menangani tindak pidana yang terkait dengan harta benda, bangunan dan tanah, penipuan dan penggelapan;
  - (e) Subdit III, menangani pembajakan, penyanderaan, pembunuhan, premanisme, pemerasan, pencurian, penganiayaan, asusila, dan perjudian;
  - (f) Subdit IV, menangani tindak pidana Pemilu/Pemilukada, tindak pidana yang dilakukan oleh pejabat publik dan/atau politik;
  - (g) Subdit V, menangani tindak pidana terhadap remaja, anak, dan wanita, perdagangan dan penyelundupan manusia, tenaga kerja, orang asing, dan tindak pidana lintas batas wilayah;
  - (h) Urtu;
- b) Dittipideksus:
- (1) Dittipideksus merupakan unsur pelaksana utama yang berada di bawah Kabareskrim Polri;
  - (2) Dittipideksus dipimpin oleh Dirtipideksus yang bertanggung jawab kepada Kabareskrim Polri dan dalam pelaksanaan tugas sehari-hari di bawah kendali Wakabareskrim Polri;
  - (3) Dittipideksus bertugas melaksanakan penyelidikan dan penyidikan tindak pidana khusus di bidang industri dan perdagangan, perbankan, perpajakan dan asuransi, uang dan dokumen palsu, dan pencucian uang, termasuk kejahatan transnasional terkait pencucian uang;
  - (4) dalam melaksanakan tugas, Dittipideksus menyelenggarakan fungsi:
    - (a) penyelidikan dan penyidikan tindak pidana khusus meliputi bidang industri dan perdagangan, perbankan, perpajakan dan asuransi, uang dan dokumen palsu, dan pencucian uang, termasuk kejahatan transnasional terkait dengan pencucian uang;

- (b) perumusan kebijakan dalam rangka penyelidikan dan penyidikan tindak pidana khusus; dan
  - (c) pengerahan dan pelibatan kekuatan dalam rangka bantuan perkuatan operasional kepada satuan kewilayahan;
- (5) dalam pelaksanaan tugas, Dittipideksus dibantu oleh:
- (a) Subbagrenmin, yang bertugas menyusun perencanaan program dan anggaran, administrasi personel, pengelolaan dan pemeliharaan peralatan khusus;
  - (b) Subbagopsnal, yang bertugas menyusun rencana dan evaluasi kegiatan operasi terhadap kejahatan yang menjadi kewenangan Ditpidkus;
  - (c) Subdit I, menangani kekayaan intelektual, penyelundupan barang, perlindungan konsumen, perdagangan, perindustrian, kesehatan;
  - (d) Subdit II, menangani tindak pidana di bidang perbankan, fiskal moneter dan devisa (fismondev), pasar modal, dan reksa dana
  - (e) Subdit III, menangani tindak pidana pencucian uang;
  - (f) Subdit IV, menangani tindak pidana uang palsu;
  - (g) Subdit V, menangani tindak pidana yang berkaitan dengan perpajakan dan asuransi;
  - (h) Urtu;
- c) Dittipidkor:
- (1) Dittipidkor merupakan unsur pelaksana utama yang berada di bawah Kabareskrim Polri;
  - (2) Dittipidkor dipimpin oleh Dirtipidkor yang bertanggung jawab kepada Kabareskrim Polri;
  - (3) Dittipidkor bertugas melaksanakan penyelidikan dan penyidikan tindak pidana korupsi;
  - (4) dalam melaksanakan tugas, Dittipidkor menyelenggarakan fungsi:
    - (a) penyelidikan dan penyidikan tindak pidana korupsi yang berkaitan dengan dana bantuan, dana usaha negara, dana pemerintah, dana kredit

- usaha serta dana pembangunan dan proyek yang dapat mengakibatkan kerugian keuangan dan perekonomian negara, termasuk kejahatan transnasional terkait dengan korupsi;
- (b) perumusan kebijakan dalam rangka penyelidikan dan penyidikan tindak pidana korupsi;
  - (c) perencanaan kebutuhan dukungan anggaran dalam rangka mendukung kegiatan penyelidikan dan penyidikan; dan
  - (d) pengerahan dan pelibatan kekuatan dalam rangka back up operasional kepada satuan kewilayahan.
- (5) dalam pelaksanaan tugas, Ditpidkor dibantu oleh:
- (a) Subbagrenmin, yang bertugas menyusun perencanaan dan administrasi personel, penerimaan peralatan dan pemeliharannya, antara lain:
    - i. penyusunan rencana jangka sedang dan jangka pendek antara lain Renstra, Rancangan Renja, Renja, RKA-KL, DIPA, SMAP dan SMART.
    - ii. pelaksanaan pemeliharaan, perawatan, serta administrasi personel;
    - iii. pengelolaan Sarpras dan penyusunan laporan SIMAK-BMN; dan
    - iv. penyusunan LRA dan pembuatan laporan akuntabilitas kinerja Satker dalam bentuk LKIP meliputi analisis target pencapaian pelaksanaan kinerja, program dan anggaran; dan
    - v. pengelolaan PID dan pelaksanaan RBP Satker;
  - (b) Subbagopsnal, yang bertugas menyusun rencana dan evaluasi kegiatan operasi terhadap kejahatan korupsi;
  - (c) Subdit I, menangani tindak pidana dana bantuan dalam dan luar negeri;
  - (d) Subdit II, menangani tindak pidana dana usaha Negara;

- (e) Subdit III, menangani tindak pidana dana pemerintah;
  - (f) Subdit IV, menangani tindak pidana dana kredit usaha;
  - (g) Subdit V, menangani menangani tindak pidana pembangunan dan proyek;
  - (h) Urtu;
  - (i) Urkeu;
- d) Dittipidnarkoba:
- (1) Dittipidnarkoba merupakan unsur pembantu dan pelaksana utama yang berada di bawah Kabareskrim Polri;
  - (2) Dittipidnarkoba dipimpin oleh Dirtipidnarkoba, yang bertanggung jawab kepada Kabareskrim Polri dan dalam pelaksanaan tugas sehari-hari di bawah kendali Wakabareskrim Polri;
  - (3) Dittipidnarkoba bertugas melaksanakan penyelidikan dan penyidikan tindak pidana terkait dengan perdagangan gelap dan penyalahgunaan narkotika, psikotropika, obat dan bahan berbahaya, prekursor serta tindak pidana aset terkait dengan perdagangan gelap dan penyalahgunaan Narkoba serta kejahatan transnasional di bidang perdagangan gelap dan penyalahgunaan narkotika;
  - (4) dalam melaksanakan tugas, Dittipidnarkoba menyelenggarakan fungsi:
    - (a) penyelidikan dan penyidikan tindak pidana terkait dengan perdagangan gelap dan penyalahgunaan narkotika, psikotropika, obat dan bahan berbahaya, prekursor serta tindak pidana aset terkait dengan perdagangan gelap dan penyalahgunaan Narkoba serta kejahatan transnasional di bidang perdagangan gelap dan penyalahgunaan narkotika;
    - (b) perumusan kebijakan dalam rangka penyelidikan dan penyidikan tindak pidana Narkoba;

- (c) perencanaan kebutuhan dukungan anggaran guna mendukung kegiatan penyelidikan dan penyidikan tindak pidana Narkoba; dan
  - (d) pengerahan dan pelibatan kekuatan dalam rangka *back up* operasional kepada satuan kewilayahan;
- (5) dalam melaksanakan tugas, Dittipidnarkoba dibantu oleh:
- (a) Subbagrenmin, yang bertugas menyusun perencanaan dan administrasi personel, penerimaan peralatan dan pemeliharannya, antara lain:
    - i. penyusunan rencana jangka sedang dan jangka pendek antara lain Renstra, Rancangan Renja, Renja, RKA-KL, DIPA, SMAP dan SMART;
    - ii. pelaksanaan pemeliharaan, perawatan, serta administrasi personel;
    - iii. pengelolaan sarpras dan penyusunan laporan SIMAK-BMN; dan
    - iv. penyusunan LRA dan pembuatan laporan akuntabilitas kinerja satker dalam bentuk LKIP meliputi analisis target pencapaian pelaksanaan kinerja, program dan anggaran;
    - v. pengelolaan PID, Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan pelaksanaan RBP Satker;
  - (b) Subbagopsnal, yang bertugas menyusun rencana dan evaluasi kegiatan kegiatan operasi terhadap kejahatan yang menjadi kewenangan Dittipidnarkoba;
  - (c) Subdit I, menangani tindak pidana narkotika;
  - (d) Subdit II, menangani tindak pidana psikotropika;
  - (e) Subdit III, menangani tindak pidana bahan berbahaya;
  - (f) Subdit IV, menangani tindak pidana prekursor;

- (e) Subdit V, menangani tindak pidana yang terkait dengan aset perdagangan gelap dan penyalahgunaan Narkoba;
  - (f) Urtu; dan
  - (g) Urkeu;
- e) Dittipidter:
- (1) Dittipidter merupakan unsur pelaksana utama yang berada di bawah Kabareskrim Polri;
  - (2) Dittipidter dipimpin oleh Dirtipidter yang bertanggung jawab kepada Kabareskrim Polri dan dalam pelaksanaan tugasnya sehari-hari di bawah kendali Wakabareskrim Polri;
  - (3) dalam melaksanakan tugas, Dittipidter dibantu oleh Wadirtipidter yang bertanggung jawab kepada Dirtipidter;
  - (4) Wadirtipidter bertugas membantu Dirtipidter dalam mengendalikan pelaksanaan tugas staf dan memimpin direktorat dalam hal Direktur berhalangan;
  - (5) Dittipidter bertugas melaksanakan penyelidikan dan penyidikan tindak pidana tertentu;
  - (6) dalam melaksanakan tugas, Dittipidter menyelenggarakan fungsi:
    - (a) penyelidikan dan penyidikan tindak pidana tertentu yang berkaitan dengan sumber daya energi listrik, tenaga kerja, lingkungan hidup, pariwisata pos dan telekomunikasi dan sumber daya alam;
    - (b) perumusan kebijakan penyelidikan dan penyidikan;
    - (c) perumusan dan pengembangan sistem dan metode, serta peraturan yang berkaitan dengan penyelidikan dan penyidikan tindak pidana tertentu;
    - (d) perencanaan kebutuhan personel meliputi pengajuan saran, pertimbangan penempatan, pembinaan karier dan pembinaan kemampuan personel;

- (e) perencanaan kebutuhan dukungan anggaran penyelidikan dan penyidikan; dan
- (f) pengerahan dan pelibatan kekuatan dalam rangka *back up* operasional kepada satuan kewilayahan;
- (7) dalam melaksanakan tugas, Dertipidter dibantu oleh:
  - (a) Subbagrenmin, yang bertugas menyusun perencanaan program dan anggaran, administrasi personel, pengelolaan dan pemeliharaan Sarpras;
  - (b) Subbagopsnal, yang bertugas menyusun rencana dan evaluasi kegiatan operasi terhadap kejahatan yang menjadi kewenangan Dertipidter;
  - (c) Subdit I, menangani tindak pidana perlindungan tanaman dan satwa liar, dan perlindungan benda dan situs purbakala;
  - (d) Subdit II, menangani tindak pidana sumber daya energi dan listrik;
  - (e) Subdit III, menangani tindak pidana lingkungan hidup dan kehutanan;
  - (f) Subdit IV, menangani tindak pidana kelautan perikanan, pariwisata, pos dan telekomunikasi;
  - (g) Subdit V, menangani tindak pidana sumber daya alam, mineral, batubara, minyak dan gas;
  - (h) Urtu;
- f) Dittipidsiber merupakan unsur pelaksana utama yang berada di bawah Kabareskrim Polri;
  - (1) Dittipidsiber dipimpin oleh Dertipidsiber yang bertanggung jawab kepada Kabareskrim Polri dan dalam pelaksanaan tugasnya sehari-hari di bawah kendali Wakabareskrim Polri;
  - (2) dalam melaksanakan tugas, Dertipidsiber dibantu oleh Wadertipidsiber yang bertanggung jawab kepada Dertipidsiber;
  - (3) Wadertipidsiber bertugas membantu Dertipidsiber dalam mengendalikan pelaksanaan tugas staf dan memimpin Direktorat dalam hal direktur berhalangan;
  - (4) Dittipidsiber bertugas melaksanakan penyelidikan dan penyidikan tindak pidana khusus yang terkait dengan

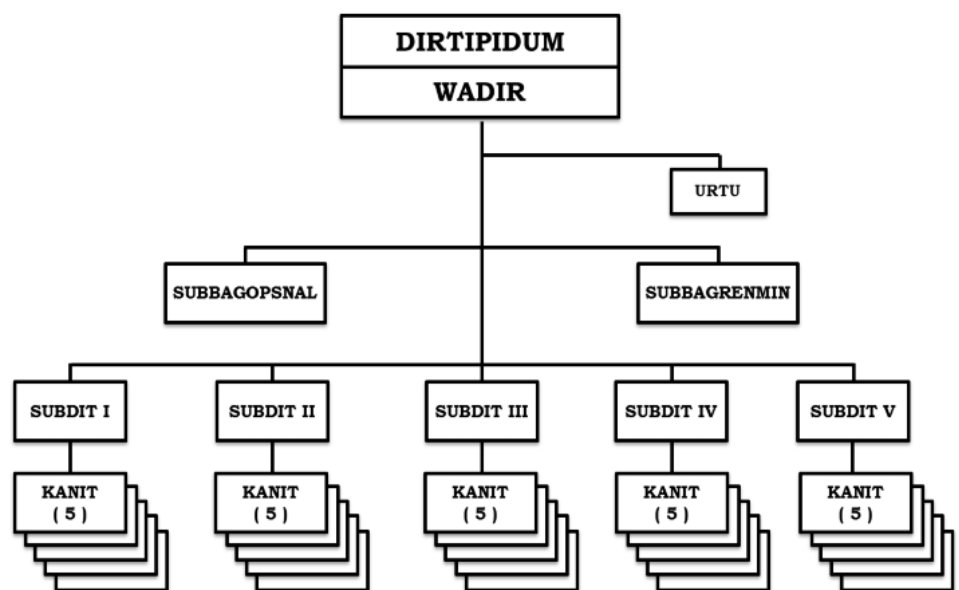
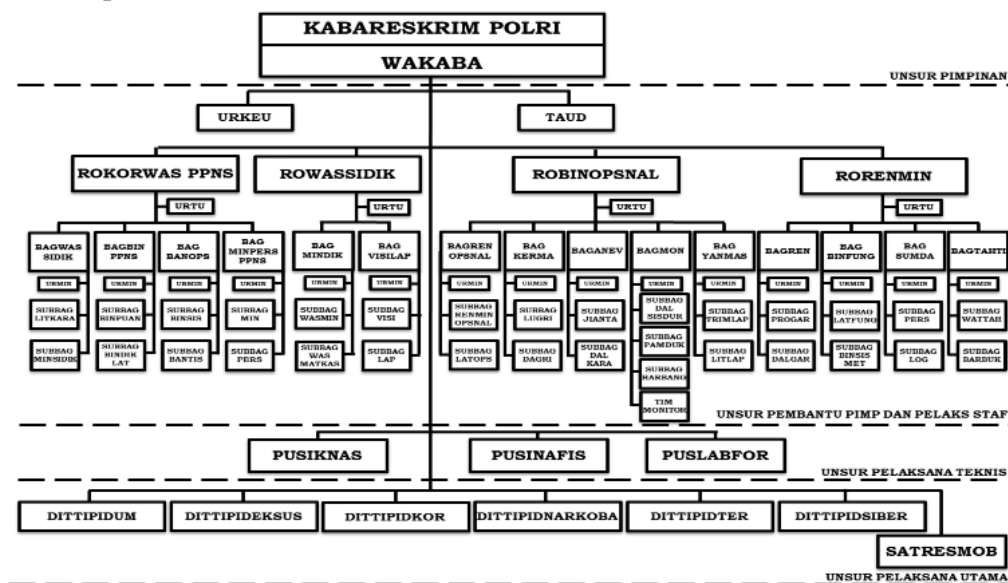
- kejahatan siber, tindak pidana informasi dan transaksi elektronik, tindak pidana telekomunikasi termasuk kejahatan transnasional terkait dengan kejahatan siber;
- (5) dalam melaksanakan tugas, Dittipidsiber menyelenggarakan fungsi:
- (a) penyelidikan dan penyidikan tindak pidana khusus yang terkait dengan kejahatan siber, termasuk kejahatan transnasional terkait dengan kejahatan siber;
  - (b) perumusan kebijakan dalam rangka penyelidikan dan penyidikan tindak pidana siber;
- (6) dalam melaksanakan tugas, Dittipidsiber dibantu oleh:
- (a) Subbagrenmin, yang bertugas menyusun perencanaan program dan anggaran, administrasi personel, pengelolaan dan pemeliharaan logistik;
  - (b) Subbagopsnal, yang bertugas menyusun rencana dan evaluasi kegiatan operasi terhadap kejahatan yang menjadi kewenangan Dittipidsiber;
  - (c) Subdit I, menangani tindak pidana terhadap sistem elektronik dan tindak pidana telekomunikasi;
  - (d) Subdit II, menangani tindak pidana internet serta tindak pidana informasi dan transaksi elektronik;
  - (e) Subdit III, menangani pemeriksaan barang bukti digital dan pengolahan dokumen elektronik, asistensi peralatan Alsus/Almatsus di lingkungan Bareskrim dan satuan kewilayahan, perawatan dan pemeliharaan, akreditasi SNI ISO/IEC 17025:2008 serta patroli siber;
  - (f) Urtu;
- g) Satresmob merupakan unsur pelaksana utama yang berada di bawah Kabareskrim Polri;
- (1) Satresmob dipimpin oleh Kasatresmob yang bertanggung jawab kepada Kabareskrim Polri dan dalam pelaksanaan tugasnya sehari-hari di bawah kendali Wakabareskrim Polri;

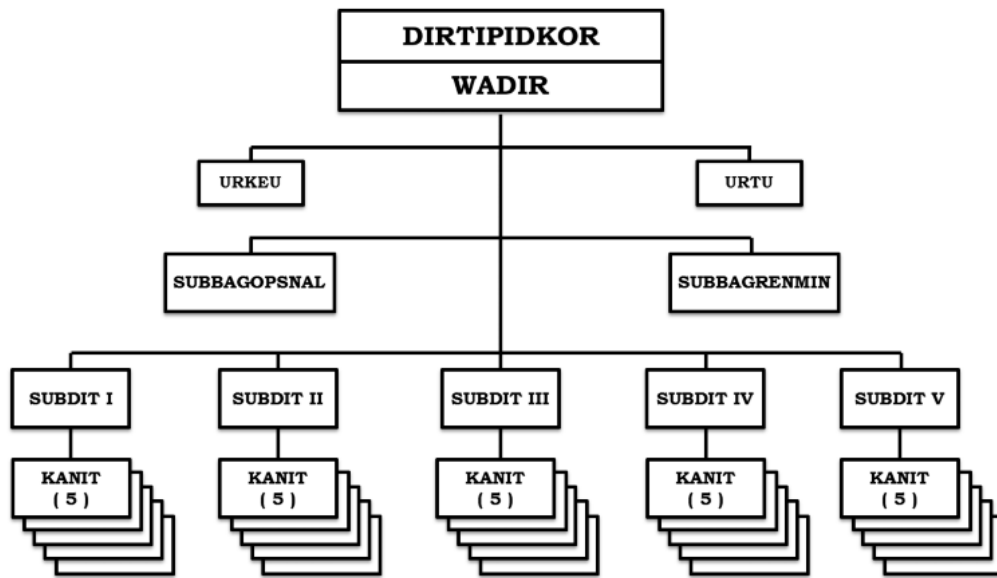
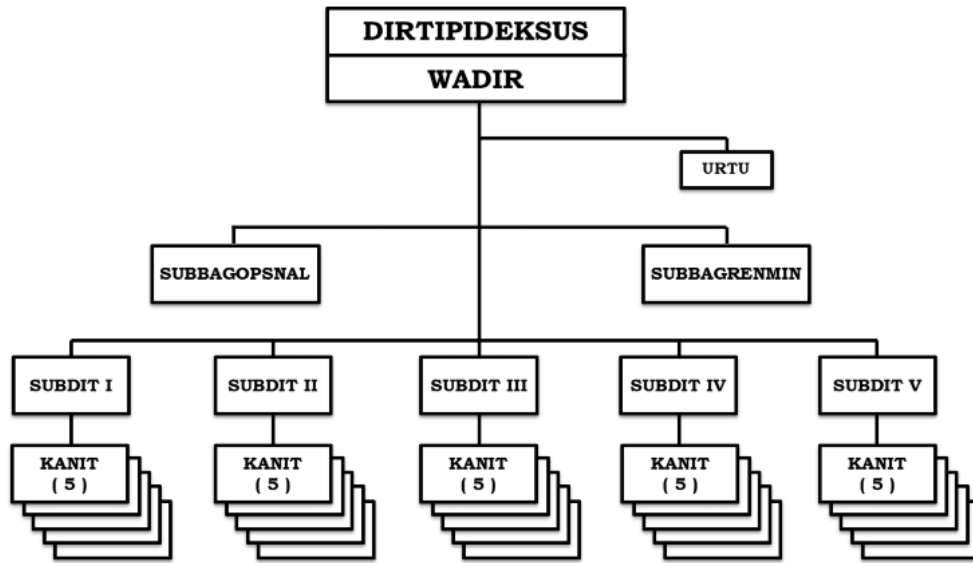


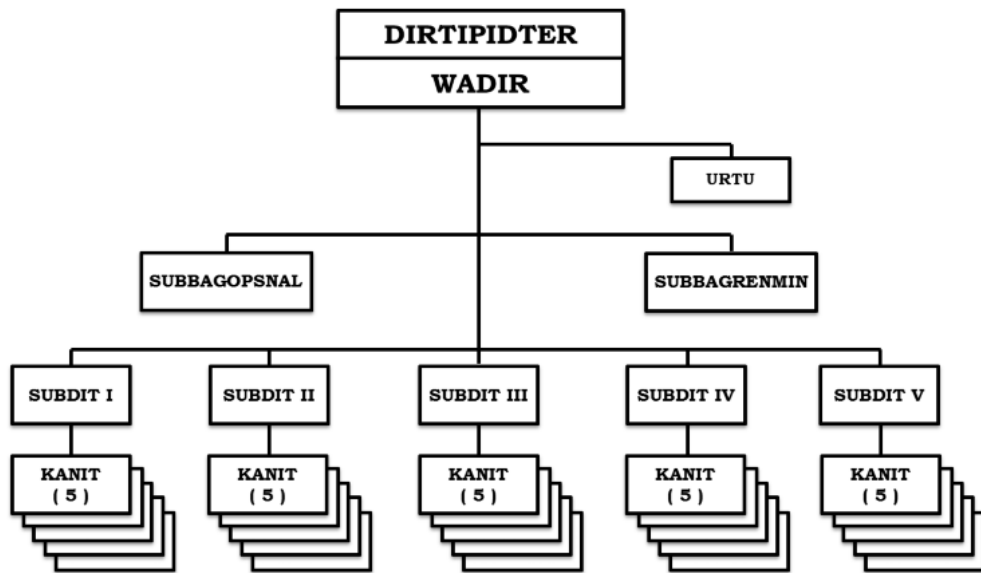
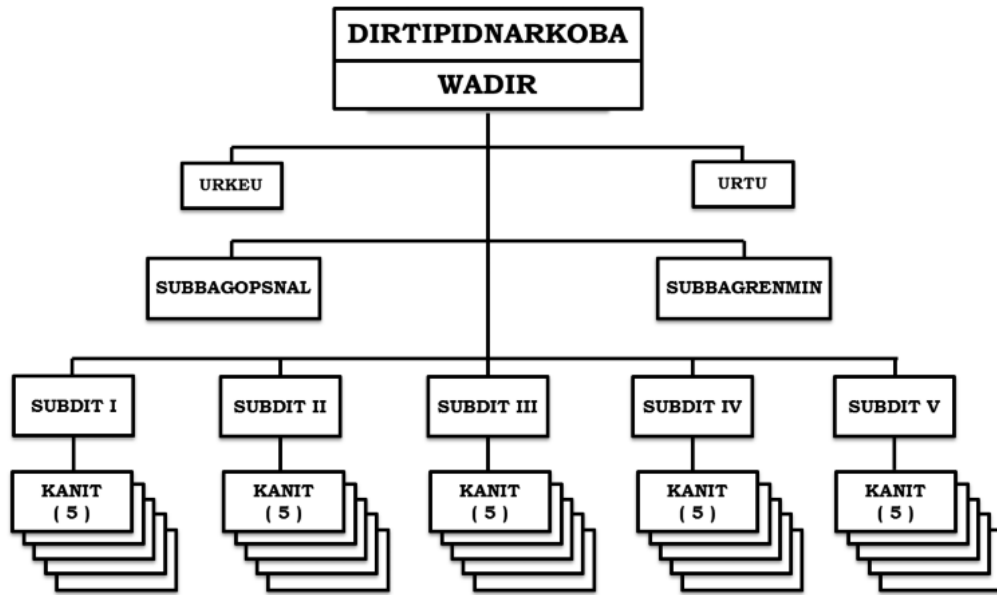
- (2) Satresmob bertugas melaksanakan pemberian bantuan taktis dan bantuan perkuatan pada Direktorat Bareskrim Polri guna penyelidikan dan penindakan terhadap pelaku tindak pidana berskala tinggi;
  - (3) dalam melaksanakan tugas, Satresmob menyelenggarakan fungsi:
    - (a) penyelidikan tindak pidana sesuai lingkup bidang tugasnya; dan
    - (b) penindakan terhadap para pelaku tindak pidana dan pengamanan barang bukti;
  - (4) dalam melaksanakan tugas, Satresmob dibantu oleh:
    - (a) Unit I;
    - (b) Unit II;
    - (c) Unit III;
    - (d) Urmin;
- c. Lain-lain:
- 1) Urkeu bertugas menyelenggarakan pelayanan fungsi keuangan yang meliputi pembiayaan, pengendalian, pembukuan, akuntansi, dan penyusunan laporan SAI serta pertanggungjawaban keuangan;
  - 2) Taud bertugas menyelenggarakan administrasi ketatausahaan dan urusan dalam;
  - 3) Urtu bertugas menyelenggarakan fungsi perencanaan program pelayanan ketatausahaan dan urusan dalam, termasuk administrasi personel dan materil;
  - 4) Urmin bertugas mengurus fungsi administrasi umum;
  - 5) Kanit melaksanakan tugas melakukan penyelidikan dan penyidikan tindak pidana sesuai dengan bidang tugas pada subdirektoratnya dan tugas lain berdasarkan batas kewenangannya;
- d. Tata Kerja:
- 1) dalam melaksanakan tugas, Kabareskrim Polri dan setiap pimpinan satuan organisasi wajib menerapkan prinsip organisasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan sendiri maupun dalam hubungan dengan instansi pemerintah dan lembaga lain;

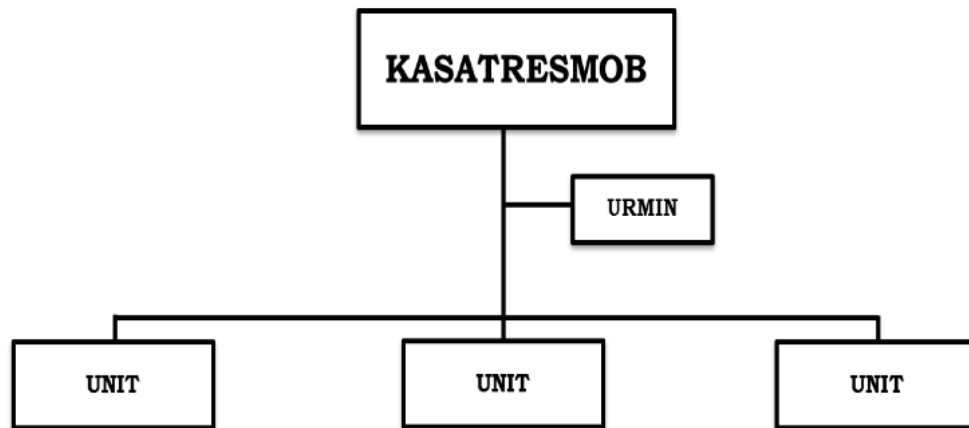
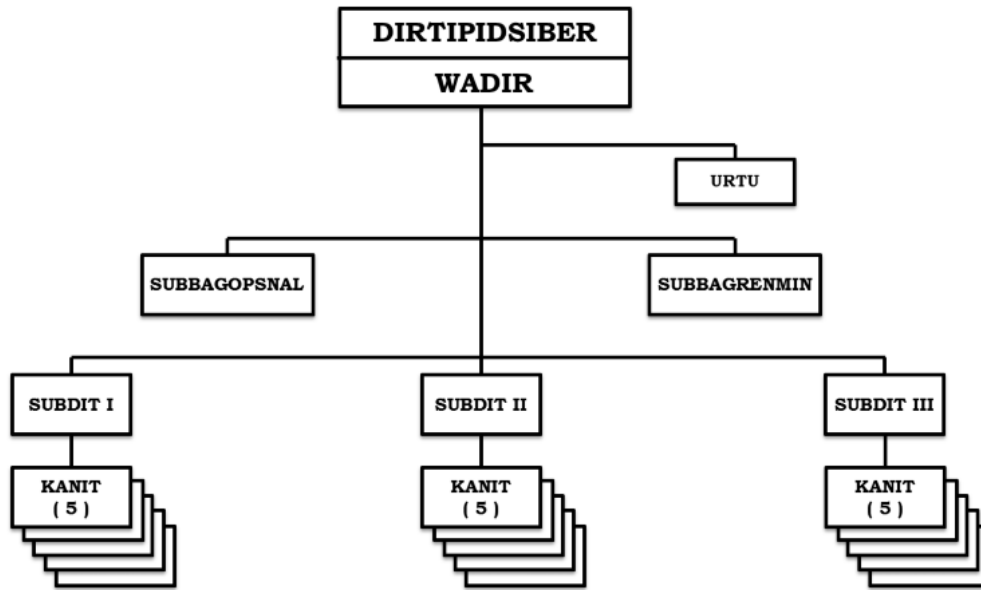
- 2) pimpinan unit kerja di lingkungan Bareskrim Polri wajib:
  - a) mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b) mengelola sumber daya yang tersedia secara efektif dan efisien serta meningkatkan kemampuan dan daya gunanya;
  - c) menjamin ketertiban administrasi keuangan dan perbendaharaan baik yang diadakan melalui APBN maupun sumber lain yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - d) mengarahkan perencanaan bidang fungsi dan mengawasi pelaksanaannya;
  - e) menjabarkan dan menindaklanjuti setiap kebijakan pimpinan.

2. Struktur Organisasi Bareskrim Polri









3. Daftar Susunan Personel (DSP) Bareskrim Polri

UNIT	NOMOR		URAIAN	PANGKAT	ESELON	JUMLAH	KETERANGAN	
	JAB							
1	2	3		4	5	6	7	
17	00	01 02	<b>UNSUR PIMPINAN</b> Kabareskrim Polri Wakabareskrim Polri	KOMJEN	I A	1		
				IRJEN	I B	1		
							2	
	01	01 02 03	<b>UNSUR PEMBANTU PIMPINAN &amp; PELAKSANAAN STAF</b>					
				URKEU	III B	1		
				Kaurkeu	IV B	4		
							4	
							4	
							9	
	02	01 02 03	<b>TAUD</b> Kataud Paur Banum	AKBP	III A	1		
KOMPOL/PNS IV a/b				III B	2			
PNS II/I				-	2			
						5		

1	2	3	4	5	6	7
	<b>03</b>	<b>ROWASSIDIK</b>				
	01	Karowassidik	BRIGJEN	II A	1	
	02	Kaurtu	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Kabagmindik	KOMBES POL	II B	1	
	04	Kaurmin	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	05	Kasubbagwasmin	AKBP	III A	1	
	06	Kasubbagwasmatkas	AKBP	III A	1	
	07	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
	08	Kabagvisilap	KOMBES POL	II B	1	
	09	Kaurmin	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	10	Kasubbagvisi	AKBP/PNS IV b	III A	1	
	11	Kasubbaglap	AKBP	III A	1	
	12	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
					14	
	<b>04</b>	<b>ROBINOPSNAL</b>				
	01	Karobinopsnal	BRIGJEN	II A	1	
	02	Kaurtu	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
	04	Kabagrenopsnal	KOMBES POL	II B	1	
	05	Kaurmin	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	06	Kasubbagrenminopsnal	AKBP	III A	1	
	07	Kasubbaglatops	AKBP	III A	1	
	08	Paur	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	09	Pamin	AKP/PNS III c/d	IV A	1	
	10	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
	11	Kabagkerma	KOMBES POL	II B	1	
	12	Kaurmin	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	



1	2	3	4	5	6	7
13	Kasubbaglugri		AKBP	III A	1	
14	Kasubbagdagri		AKBP	III A	1	
15	Paur		KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
16	Pamin		AKP/PNS III c/d	IV A	1	
17	Bamin/Banum		BA/PNS II/I	-	2	
18	Kabaganev		KOMBES POL	II B	1	
19	Kaurmin		KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
20	Kasubbagjanta		AKBP	III A	1	
21	Kasubbagdalkara		AKBP	III A	1	
22	Paur		KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
23	Pamin		AKP/PNS III c/d	IV A	1	
24	Bamin/Banum		BA/PNS II/I	-	2	
25	Kabagyanmas		KOMBES POL	II B	1	
26	Kaurmin		KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
27	Kasubbagtrimlap		AKBP	III A	1	
28	Kasubbaglitlap		AKBP	III A	1	
29	Paur		KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
30	Pamin		AKP/PNS III c/d	IV A	2	
31	Bamin/Banum		BA/PNS II/I	-	11	
32	Kabagmon		KOMBES POL	II B	1	
33	Kaurmin		KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
34	Kasubbagdalsidur		AKBP	III A	1	
35	Kasubbagpamduk		AKBP	III A	1	
36	Kasubbagharbang		AKBP	III A	1	
37	Bamin/Banum		BA/PNS II/I	-	2	
38	Tim Monitor		AKBP	III A	1	
39	Paur		KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
40	Pamin		AKP/PNS III c/d	IV A	2	

1	2	3	4	5	6	7
	41	Bamin	BA	-	12	
	42	Banum	PNS II/I	-	2	
	<b>05</b>	<b>RORENMIN</b>			71	
	01	Karorenmin	BRIGJEN	II A	1	
	02	Kaurtu	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Banum	BA/PNS II/I	-	2	
	04	Kabagren	KOMBES POL	II B	1	
	05	Kaurmin	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	06	Kasubbagprogar	AKBP	III A	1	
	07	Kasubbagdalgar	AKBP	III A	1	
	08	Paur	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	2	
	09	Pamin	AKP/PNS III c/d	IV A	1	
	10	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
	11	Kabagbinfung	KOMBES POL	II B	1	
	12	Kaurmin	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	13	Kasubbaglatfung	AKBP	III A	1	
	14	Kasubbagbinsismet	AKBP	III A	1	
	15	Paur	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	2	
	16	Banum	BA/PNS II / I	-	2	
	17	Kabagsumda	KOMBES POL	II B	1	
	18	Kaurmin	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	19	Kasubbagpers	AKBP	III A	1	
	20	Kasubbaglog	AKBP	III A	1	
	21	Paur	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	2	
	22	Banum	BA/PNS II/I	-	2	
	23	Kabagtahti	KOMBES POL	II B	1	

1	2	3	4	5	6	7
	24 Kaurmin 25 Kasubbagwattah 26 Kasubbagwatbarbuk 27 Paur 28 Pamin 29 Bamin / Banum		KOMPOL/PNS IV a/b AKBP AKBP KOMPOL/PNS IV a/b AKP/PNS III c/d BA/PNS II/I	III B III A III A III B IV A -	1 1 1 1 1 2 37	
<b>06</b> 01	<b>ROKORWAS PPNS</b> Karokorwas PPNS		BRIGJEN	II A	1 1	
<b>01</b> 01 02 03	<b>URTU</b> Kaurtu Pamin Bamin/Banum		KOMPOL/PNS IV a/b IP/PNS III a/b BA/PNS II/I	III B IV B -	1 2 2 5	
<b>02</b> 01 01 02 03 04 05	<b>BAGWASSIDIK</b> Kabagwassidik Kaurmin Kasubbaglitkara Kasubbagminsidik Paur Bamin/Banum		KOMBES POL KOMPOL/PNS IV a/b AKBP AKBP KOMPOL/PNS IV a/b BA/PNS II/I	II B III B III A III A III B -	1 1 1 1 2 2 8	

1	2	3	4	5	6	7
	<b>03</b>	<b>BAGBANOPS</b> Kabagbanops Kaurmin Kasubbagbintis Kasubbagbantiss Paur Banum	KOMBES POL KOMPOL/PNS IV a/b AKBP AKBP KOMPOL/PNS IV a/b PNS II/I	II B III B III A III A III B -	1 1 1 1 2 2 8	
	<b>04</b>	<b>BAGBIN PPNS</b> Kabagbin PPNS Kaurmin Kasubbagbinpuan Kasubbagbindiklat Paur Bamin/Banum	KOMBES POL KOMPOL/PNS IV a/b AKBP AKBP KOMPOL/PNS IV a/b BA/PNS II/I	II B III B III A III A III B -	1 1 1 1 2 2 8	
	<b>05</b>	<b>BAGMINPERS PPNS</b> Kabagminpers PPNS Kaurmin Kasubbagmin Kasubbagpers Paur Bamin/Banum	KOMBES POL KOMPOL/PNS IV a/b AKBP/PNS IV b AKBP KOMPOL/PNS IV a/b BA/PNS II/I	II B III B III A III A III B -	1 1 1 1 2 2 8	

1	2	3	4	5	6	7
		<b>UNSUR PELAKSANA UTAMA</b>				
		<b>DITIPIDUM</b>				
	<b>07</b>	<b>PIMPINAN</b>				
	01	Direktur	BRIGJEN	II A	1	
	02	Wadir	KOMBES POL	II B	1	
					2	
	<b>02</b>	<b>URTU</b>				
	01	Kaurtu	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	02	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	1	
	03	Banum	PNS II/I	-	1	
					3	
	<b>03</b>	<b>SUBBAGRENMIN</b>				
	01	Kasubbagrenmin	AKBP	III A	1	
	02	Paur	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Banum	BA/PNS II/I	-	1	
					3	
	<b>04</b>	<b>SUBBAGOPSNAL</b>				
	01	Kasubbagopsnal	AKBP	III A	1	
	02	Paur	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Banum	BA/PNS II/I	-	1	
					3	

1	2	3	4	5	6	7
	<b>05</b> SUBDIT Kasubdit Kanit Kasubnit Panit Banit Banum pada Subnit		KOMBES POL AKBP KOMPOL AKP BA PNS II/I	II B III A III B IV A - -	5 25 25 25 25 10 115	
	<b>08</b> <b>DIT'IPIDEKSUS</b> <b>PIMPINAN</b> Direktur Wadir		BRIGJEN KOMBES POL	II A II B	1 1 2	
	<b>02</b> <b>URTU</b> Kaurtu Pamin Banum		KOMPOL/PNS IV a/b IP/PNS III a/b PNS II/I	III B IV B -	1 1 1 3	
	<b>03</b> <b>SUBBAGRENMIN</b> Kasubbagrenmin Paur Banum		AKBP KOMPOL/PNS IV a/b BA/PNS II/I	III A III B -	1 1 1 3	

1	2	3	4	5	6	7
	<b>04</b>	<b>SUBBAGOPSNAL</b>				
	01	Kasubbagopsnal	AKBP	III A	1	
	02	Paur	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Banum	BA/PNS II/I	-	1	
					3	
	<b>05</b>	<b>SUBDIT</b>				
	01	Kasubdit	KOMBES POL	II B	5	
	02	Kanit	AKBP	III A	25	
	03	Kasubnit	KOMPOL	III B	25	
	04	Panit	AKP	IV A	25	
	05	Banit	BA	-	25	
	06	Banum pada Subnit	PNS II/I	-	10	
					115	
	<b>09</b>	<b>DITIPIDKOR</b>				
	<b>01</b>	<b>PIMPINAN</b>				
	01	Direktur	BRIGJEN	II A	1	
	02	Wadir	KOMBES POL	II B	1	
					2	
	<b>02</b>	<b>URTU</b>				
	01	Kaurtu	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	02	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	1	
	03	Banum	PNS II/I	-	1	
					3	
	<b>03</b>	<b>URKEU</b>				
	01	Kaurkeu	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	

1	2	3	4	5	6	7
	02 03	Pamin Banum	IP/PNS III a/b PNS II/I	IV B -	4 4 9	
	<b>04</b> 01 02 03	<b>SUBBAGRENMIN</b> Kasubbagenmin Paur Banum	AKBP KOMPOL/PNS IV a/b BA/PNS II/I	III A III B -	1 1 1 3	
	<b>05</b> 01 02 03	<b>SUBBAGOPSNAL</b> Kasubbagopsnal Paur Banum	AKBP KOMPOL/PNS IV a/b BA/PNS II/I	III A III B -	1 1 1 3	
	<b>06</b> 01 02 03 04 05 06	<b>SUBDIT</b> Kasubdit Kanit Kasubnit Panit Banit Banum pada Subnit	KOMBES POL AKBP KOMPOL AKP BA PNS II/I	II B III A III B IV A - -	5 25 25 25 25 10 115	
	<b>10</b> <b>01</b> 01 02	<b>DIT/TIPIDNARKOBA</b> <b>PIMPINAN</b> Direktur Wadir	BRIGJEN KOMBES POL	II A II B	1 1 2	



1	2	3	4	5	6	7
	<b>02</b> 01 02 03	<b>URTU</b> Kaurtu Pamin Banum	KOMPOL/PNS IV a/b IP/PNS III a/b PNS II/I	III B IV B -	1 1 1 3	
	<b>03</b> 01 02 03	<b>URKEU</b> Kaurkeu Pamin Banum	KOMPOL/PNS IV a/b IP/PNS III a/b PNS II/I	III B IV B -	1 4 4 9	
	<b>04</b> 01 02 03	<b>SUBBAGRENMIN</b> Kasubbagrenmin Paur Banum	AKBP KOMPOL/PNS IV a/b BA/PNS II/I	III A III B -	1 1 1 3	
	<b>05</b> 01 02 03	<b>SUBBAGOPSNAL</b> Kasubbagopsnal Paur Banum	AKBP KOMPOL/PNS IV a/b BA/PNS II/I	III A III B -	1 1 1 3	
	<b>06</b> 01 02 03 04	<b>SUBDIT</b> Kasubdit Kanit Kasubnit Panit	KOMBES POL AKBP KOMPOL AKP	II B III A III B IV A	5 25 25 25	

1	2	3	4	5	6	7
	05 06	Banit Banum pada Subnit	BA PNS II/I	- -	75 10 165	
	<b>11</b>	<b>DITIPIDTER</b>				
	<b>01</b>	<b>PIMPINAN</b>				
	01	Direktur	BRIGJEN	II A	1	
	02	Wadir	KOMBES POL	II B	1	
					2	
	<b>02</b>	<b>URTU</b>				
	01	Kauptu	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	02	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	1	
	03	Banum	PNS II/I	-	1	
					3	
	<b>03</b>	<b>SUBBAGRENMIN</b>				
	01	Kasubbagrenmin	AKBP	III A	1	
	02	Paur	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Banum	BA/PNS II/I	-	1	
					3	
	<b>04</b>	<b>SUBBAGOPSNAL</b>				
	01	Kasubbagopsnal	AKBP	III A	1	
	02	Paur	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Banum	BA/PNS II/I	-	1	
					3	

1	2	3	4	5	6	7
	<b>05</b>	<b>SUBDIT</b> Kasubdit Kanit Kasubnit Panit Banit Banum pada Subnit	KOMBES POL AKBP KOMPOL AKP BA PNS II/I	II B III A III B IV A - -	5 25 25 25 25 10 115	
	<b>12</b>	<b>DITIPIDSIBER</b>				
	<b>01</b>	<b>PIMPINAN</b>				
	01	Direktur	BRIGJEN	II A	1	
	02	Wadir	KOMBES POL	II B	1	
	<b>02</b>	<b>URTU</b>			2	
	01	Kaurtu	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	02	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	1	
	03	Banum	PNS II/I	-	1	
					3	
	<b>03</b>	<b>SUBBAGRENMIN</b>				
	01	Kasubbagenmin	AKBP	III A	1	
	02	Paur	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Banum	BA/PNS II/I	-	1	
					3	
	<b>04</b>	<b>SUBBAGOPSNAL</b>				
	01	Kasubbagopsnal	AKBP	III A	1	

1	2	3	4	5	6	7
	02 03	Paur Banum	KOMPOL/PNS IV a/b BA/PNS II/I	III B -	1 1	
	<b>05</b> 01 02 03 04 05 06	<b>SUBDIT</b> Kasubdit Kanit Kasubnit Panit Banit Banum pada Subnit	KOMBES POL AKBP KOMPOL AKP BA PNS II/I	II B III A III B IV A - -	3 3 15 15 15 25 6 79	
	<b>13</b> 01 02 03 04 05	<b>SATRESMOB</b> Kasatresmob Kaurmin Kanit Panit Banit	KOMBES POL KOMPOL/PNS IV a/b AKBP AKP BA	II B III B III A IV A -	1 1 3 9 45 59	

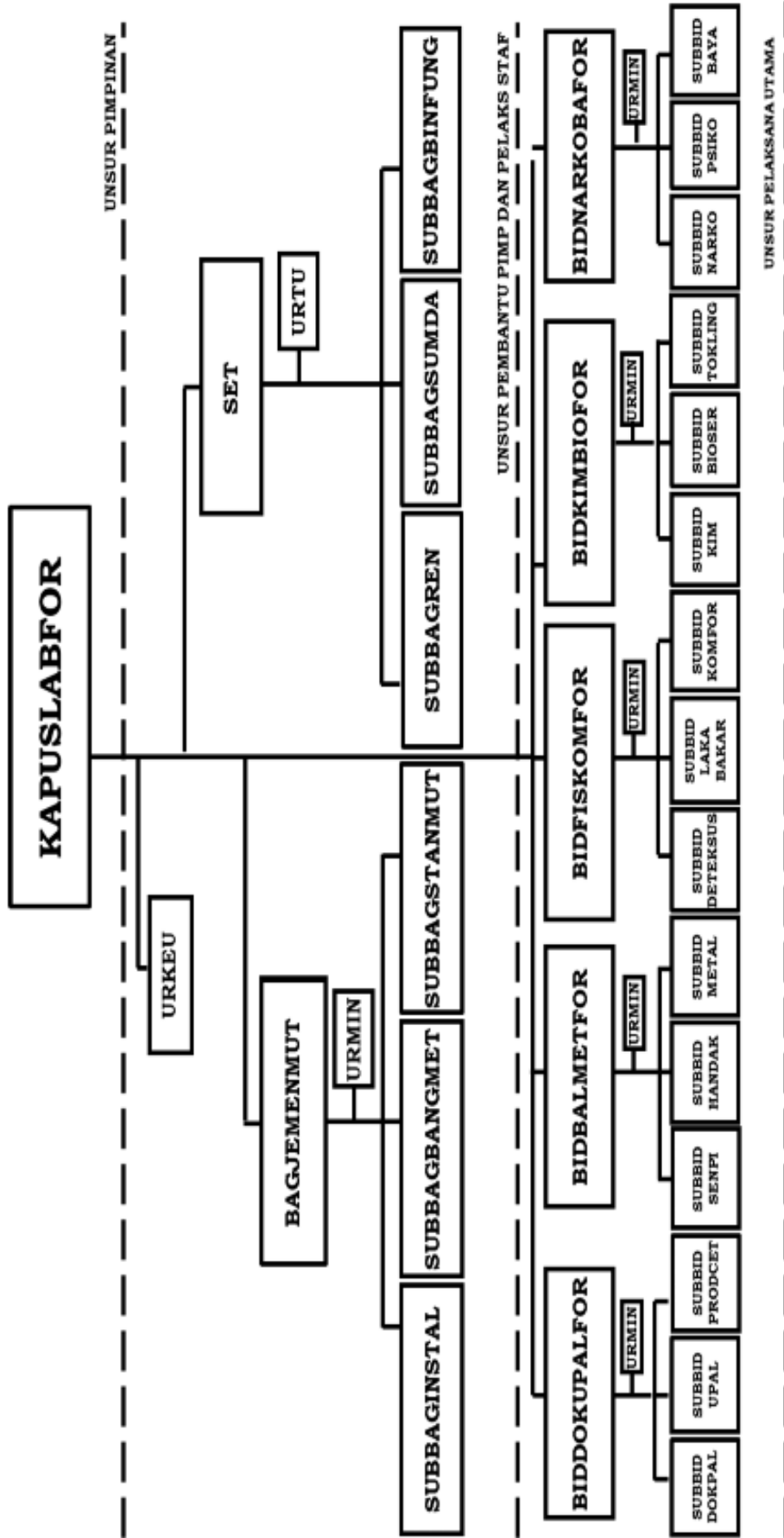
REKAPITULASI DAFTAR SUSUNAN PERSONEL (DSP) BARESKRIM POLRI

NO.	UNIT ORGANISASI	POLRI										PNS				JML KET				
		KOMJEN	IRJEN	BRIGJEN	KOMBES POL	AKBP	KOMPOL	AKP	IP	BA/TA	JML	IV	III	II/I	JML					
1.	PIMPINAN	1	1												2			0	2	
2.	TAUD					1									2	1		2	3	5
3.	URKEU														0	1	4	4	9	9
4.	ROWASIDIK			1	2	4	3								10		4	4	14	
5.	RORENMIN			1	4	8	6	2							21	6		10	16	37
6.	ROBINOPSNAL			1	5	12	5	7						23	53	6		12	18	71
7.	ROKORWAS PPNS			1	4	8	8								21	5	2	10	17	38
8.	DITPIDUM			1	6	27	28	25						25	112		1	13	14	126
9.	DITPIDEKSUS			1	6	27	28	25	1					25	113			13	13	126
10.	DITPIDKOR			1	6	27	29	25	2					27	117		3	15	18	135
11.	DITPIDNARKOBA			1	6	27	29	25	2					77	167		3	15	18	185
12.	DITPIDTER			1	6	27	28	25						25	112		1	13	14	126
13.	DITPIDSIBER			1	4	17	18	15	1					25	81		9	9	90	
14.	SATRESMOB				1	3	1	9						45	59				0	59
	<b>JUMLAH</b>	1	1	10	50	188	184	158	6	272	870	19	14	120	153	1023				

Ditetapkan di Jakarta  
 pada tanggal 2019  
 KEPALA KEPOLISIAN NEGARA  
 REPUBLIK INDONESIA,

MUHAMMAD TITO KARNAVIAN

2.1. Struktur Organisasi Puslabfor Bareskrim Polri





## 3.1. Daftar Susunan Personel (DSP) Puslabfor Bareskrim Polri

## DAFTAR SUSUNAN PERSONEL PUSLABFOR BARESKRIM POLRI

NOMOR UNIT	NOMOR JAB	URAIAN	PANGKAT	ESELON	JUMLAH	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7
<b>17.2</b>		<b>UNSUR PIMPINAN</b>				
	00	<b>PIMPINAN</b>				
	01	Kapuslabfor	BRIGJEN	II A	1	
					1	
		<b>UNSUR PEMBANTU PIMPINAN &amp; PELAKSANAAN STAF</b>				
	<b>01</b>	<b>URKEU</b>				
	01	Kaurkeu	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	02	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	4	
	03	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	4	
					9	
	<b>02</b>	<b>SET</b>				
	01	Ses	KOMBES POL	II B	1	
	02	Kaurtu	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Banum	BA/PNS II/I	-	2	
	04	Kasubbagren	AKBP	III A	1	
	05	Kasubbagsumda	AKBP	III A	1	
	06	Kasubbagbinfung	AKBP	III A	1	
	07	Paur	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	6	



1	2	3	4	5	6	7
	08	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	3	
	<b>03</b>	<b>BAGJEMENMUT</b>			16	
	01	Kabagemenmut	KOMBES POL	II B	1	
	02	Kaurmin	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Kasubbaginstal	AKBP	III A	1	
	04	Kasubbagbangmet	AKBP	III A	1	
	05	Kasubbagstanmut	AKBP	III A	1	
	06	Paur	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	3	
	07	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	3	
					11	
		<b>UNSUR PELAKSANA UTAMA</b>				
	<b>04</b>	<b>BIDDOKUPALFOR</b>				
	01	Kabiddokupalfor	KOMBES POL	II B	1	
	02	Kaurmin	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Kasubbiddokpal	AKBP	III A	1	
	04	Kasubbidupal	AKBP	III A	1	
	05	Kasubbidprodctet	AKBP	III A	1	
	06	Kaur	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	3	
	07	Paur	AKP/PNS c/d	IV A	6	
	08	Pamin	PNS III a/b	IV B	3	
	09	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	3	
					20	

1	2	3	4	5	6	7
	<b>05</b>	<b>BIDBALMETFOR</b>				
	01	Kabidbalmefor	KOMBES POL	II B	1	
	02	Kaurmin	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Kasubbidsenpi	AKBP	III A	1	
	04	Kasubbidhandak	AKBP	III A	1	
	05	Kasubbidmetal	AKBP	III A	1	
	06	Kaur	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	3	
	07	Paur	AKP/PNS c/d	IV A	6	
	08	Pamin	PNS III a/b	IV B	3	
	09	Bamin/Banum	BA/PNS II/1	-	3	
					20	
	<b>06</b>	<b>BIDFISKOMFOR</b>				
	01	Kabidfiskomfor	KOMBES POL	II B	1	
	02	Kaurmin	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Kasubbidteksus	AKBP	III A	1	
	04	Kasubbidlakabakar	AKBP	III A	1	
	05	Kasubbidkomfor	AKBP	III A	1	
	06	Kaur	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	3	
	07	Paur	AKP/PNS III c/d	IV A	6	
	08	Pamin	PNS III a/b	IV B	3	
	09	Bamin/Banum	BA/PNS II/1	-	3	
					20	
	<b>07</b>	<b>BIDKIMBIOFOR</b>				
	01	Kabidkimbiofor	KOMBES POL	II B	1	
	02	Kaurmin	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	

1	2	3	4	5	6	7
	03	Kasubbidkim	AKBP	III A	1	
	04	Kasubbidbioser	AKBP	III A	1	
	05	Kasubbidtokling	AKBP	III A	1	
	06	Kaur	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	3	
	07	Paur	AKP/PNS III c/d	IV A	6	
	08	Pamin	PNS III a/b	IV B	3	
	09	Bamin/Banum	BA/PNS II/1	-	3	
					20	
	<b>08</b>	<b>BIDNARKOBAFOR</b>				
	01	Kabidnarkobafor	KOMBES POL	II B	1	
	02	Kaurmin	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Kasubbidnarko	AKBP	III A	1	
	04	Kasubbidpsiko	AKBP	III A	1	
	05	Kasubbidbaya	AKBP	III A	1	
	06	Kaur	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	3	
	07	Paur	AKP/PNS III c/d	IV A	6	
	08	Pamin	PNS III a/b	IV B	3	
	09	Bamin/Banum	BA/PNS II/1	-	3	
					20	

## REKAPITULASI DAFTAR SUSUNAN PERSONEL (DSP) PUSLABFOR BARESKRIM POLRI

NO	UNIT ORGANISASI	POLRI										KET				
		KOMJEN	IRJEN	BRIGJEN	KBP	AKBP	KP	AKP	IP	BA/TA	JML		IV	III	II/I	JML
1.	PIMPINAN			1	1	3	6				1				0	1
2.	SET										10	1		5	6	16
3.	URKEU										0	1	4	4	9	9
4.	BAGJEMENMUT				1	3	4				8			3	3	11
5.	BIDDUKOPALFOR				1	3	3	6			13	1	3	3	7	20
6.	BIDBALMETFOR				1	3	3	6			13	1	3	3	7	20
7.	BIDFISIKOMFOR				1	3	3	6			13	1	3	3	7	20
8.	BIDKIMBIOFOR				1	3	3	6			13	1	3	3	7	20
9.	BIDNARKOBAFOR				1	3	3	6			13	1	3	3	7	20
	JUMLAH	0	0	1	7	21	25	30	0	0	84	7	19	27	53	137

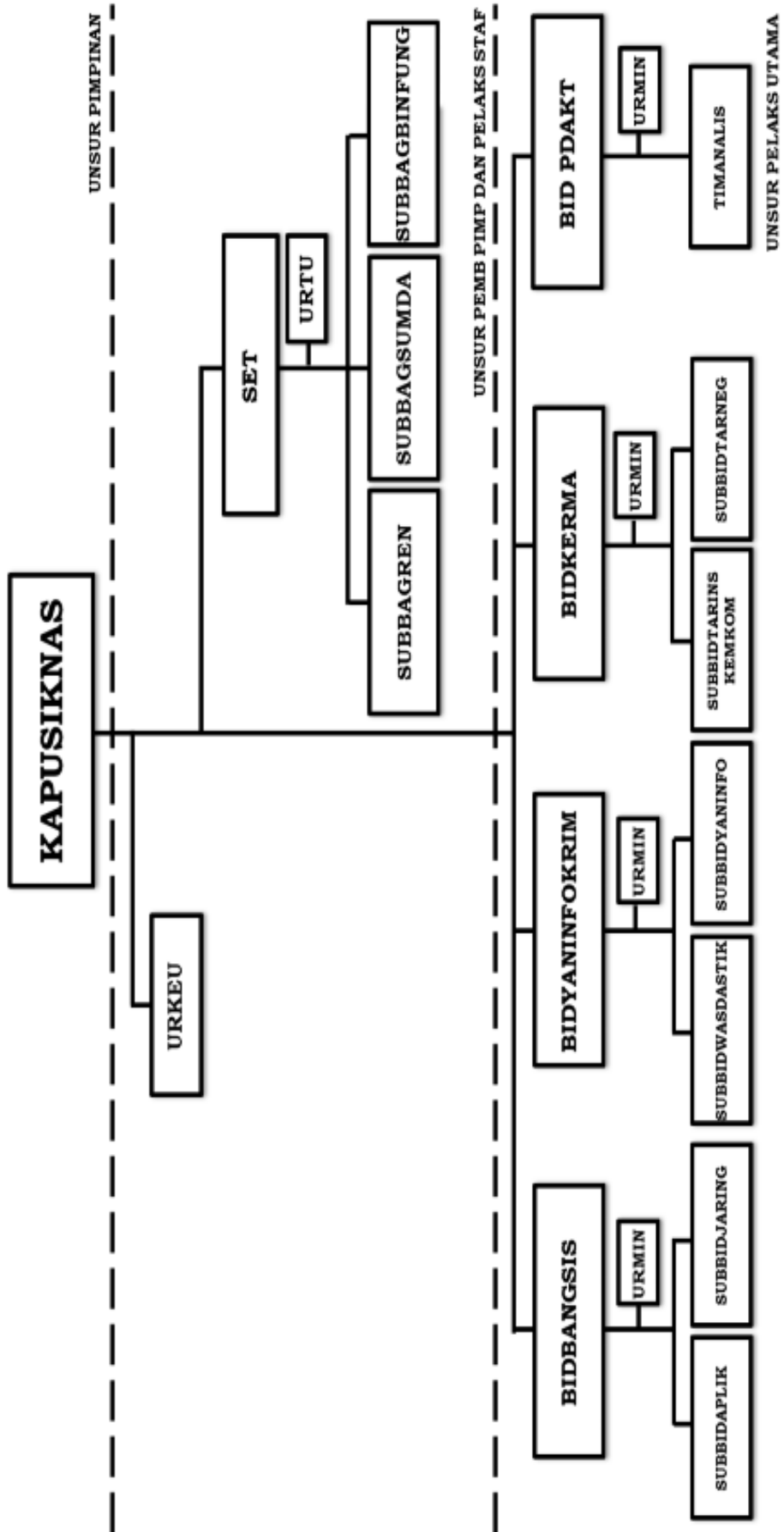
Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 2019  
KEPALA KEPOLISIAN NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA,

Paraf:

1. Konseptor/Kabaglem : .....
2. Karolemtala : .....
3. Asrena Kapolri : .....
4. Kadivkum Polri : .....
5. Kasetum Polri : .....
6. Wakapolri : .....

MUHAMMAD TITTO KARNAVIAN

2.2. Struktur Organisasi Pusiknas Bareskrim Polri



## 3.2. Daftar Susunan Personel (DSP) Pusiknas Bareskrim Polri

NOMOR		URAIAN	PANGKAT	ESELON	JUMLAH	KETERANGAN
UNIT	JAB					
1	2	3	4	5	6	7
18.3	<b>00</b> 01	<b>UNSUR PIMPINAN</b> <b>PIMPINAN</b> Kapusiknas	BRIGJEN	II A	1 1	
	<b>01</b> 01 02 03	<b>UNSUR PEMBANTU PIMPINAN &amp; PELAKSANAAN STAF</b> <b>URKEU</b> Kaurkeu Pamin Bamin/Banum	KOMPOL/PNS IV a/b AKP/PNS III c/d BA/PNS II/I	III B IV A -	1 4 4	
	<b>02</b> 01 02 03 04 05 06 07	<b>SET</b> Ses Kaurtu Banum Kasubbagren Kasubbagsumda Kasubbagbinfung Paur	KOMBES POL KOMPOL/PNS IV a/b BA/PNS II/I AKBP AKBP AKBP KOMPOL/PNS IV a/b	II B III B - III A III A III A III B	1 1 2 1 1 1 6	

1	2	3	4	5	6	7
	08	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	3	
	<b>03</b>	<b>UNSUR PELAKSANA UTAMA</b>			16	
	01	Kabidbangsis	KOMBES POL	II B	1	
	02	Kaurmin	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Kasubbidaplik	AKBP	III A	1	
	04	Kasubbidjaring	AKBP	III A	1	
	05	Paur	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	2	
	06	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	2	
	07	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
	<b>04</b>	<b>BIDYANINFOKRIM</b>			10	
	01	Kabidyaninfokrim	KOMBES POL	II B	1	
	02	Kaurmin	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Kasubbidwasdestik	AKBP	III A	1	
	04	Kasubbidyaninfo	AKBP	III A	1	
	05	Paur	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	2	
	06	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	2	
	07	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
	<b>05</b>	<b>BIDKERMA</b>			10	
	01	Kabidkerma	KOMBES POL	II B	1	
	02	Kaurmin	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Kasubbidtarinskemkom	AKBP	III A	1	
	04	Kasubbidtarneg	AKBP	III A	1	
	05	Paur	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	2	
	06	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	2	

1	2	3	4	5	6	7
	07	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
	<b>06</b> 01 02 03	<b>BID PDAKT</b> Kabid PDAKT Kaurmin Tim analisis	KOMBES POL PNS IV a/b KOMBES POL	II B III B II B	10 1 1 8 10	



REKAPITULASI DAFTAR SUSUNAN PERSONEL (DSP) PUSIKNAS BARESKRIM POLRI

NO.	UNIT ORGANISASI	POLRI										PNS				JML KET				
		KOMJEN	IRJEN	BRIGJEN	AKBP	KOMBES POL	AKBP	KOMPOL	AKP	IP	BA/YA	JML	IV	III	II/I		JML			
1.	PIMPINAN			1		1	3				6				1		0	1		
2.	SET																10	16		
3.	URKEU																0	9		
4.	BIDBANGSIS					1	2			2							5	10		
5.	BIDYANINFOKRIM					1	2			2							5	10		
6.	BIDKERMA					1	2			2							5	10		
7.	BID PDAKT	0				9				2							9	10		
	JUMLAH	0	0	1	13	9	9	12	0	0	0	0	0	0	0	6	10	15	31	66

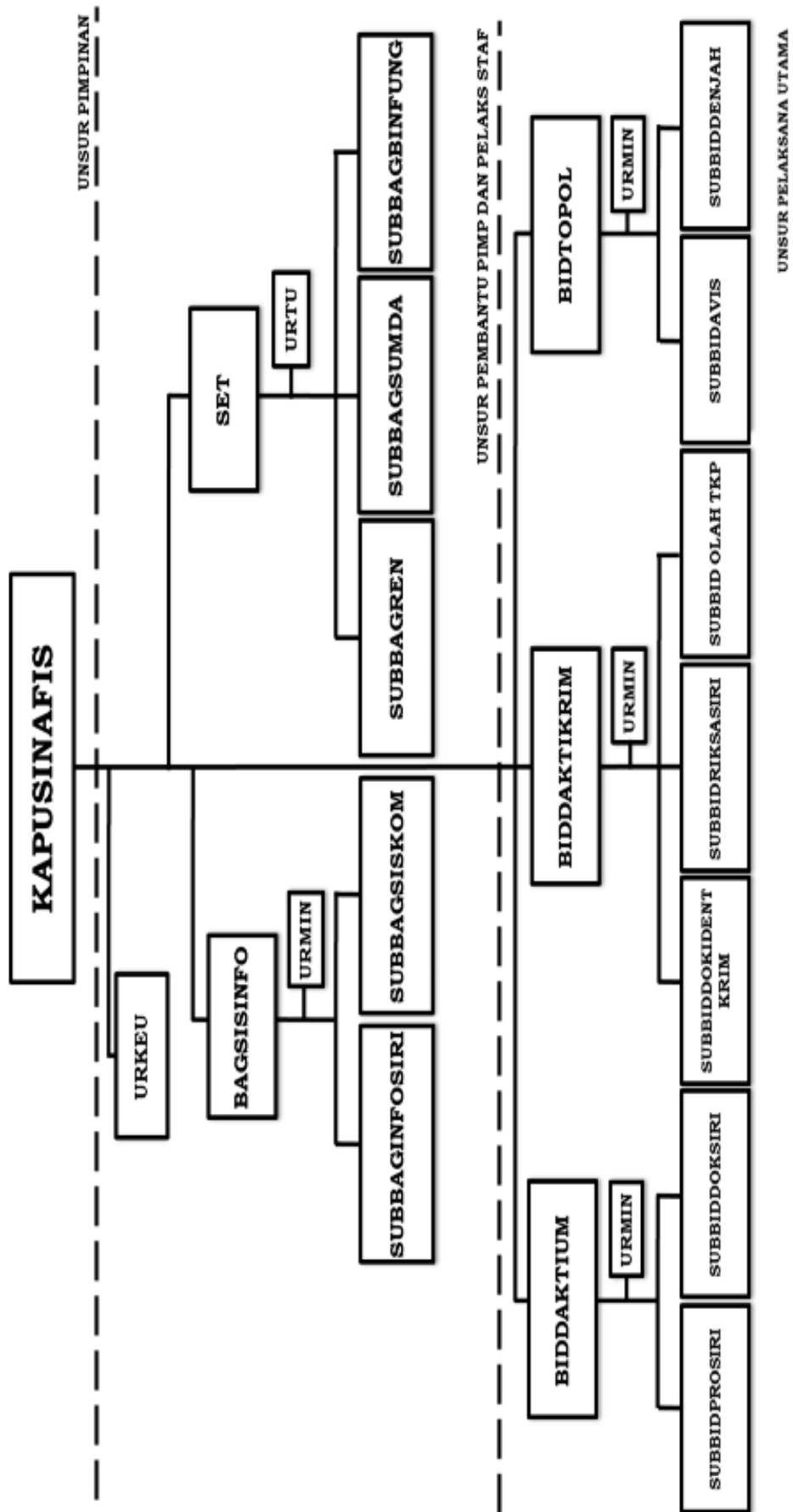
Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 2019  
KEPALA KEPOLISIAN NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA,

Paraf:

1. Konseptor/Kabaglem : .....
2. Karolemtala : .....
3. Asrena Kapolri : .....
4. Kadivkum Polri : .....
5. Kasetum Polri : .....
6. Wakapolri : .....

MUHAMMAD TITTO KARNAVIAN

2.3. Struktur Organisasi Pusinafis Bareskrim Polri.



3.3. Daftar Susunan Personel (DSP) Pusinafis Bareskrim Polri

DAFTAR SUSUNAN PERSONEL PUSINAFIS BARESKRIM POLRI

UNIT	NOMOR		URAIAN	PANGKAT	ESELON	JUMLAH	KETERANGAN
	1	2					
			3	4	5	6	7
<b>18.4</b>	<b>00</b>		<b>UNSUR PIMPINAN</b>				
	01	Kapusinafis		BRIGJEN	II A	1	
			<b>UNSUR PEMBANTU PIMPINAN DAN PELAKSANAAN STAF</b>			1	
	<b>01</b>		<b>URKEU</b>				
	01	Kaurkeu		KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	02	Pamin		AKP/PNS III c/d	IV A	4	
	03	Bamin/Banum		BA/PNS II/I	-	4	
						9	
	<b>02</b>		<b>SET</b>				
	01	Ses		KOMBES POL	II B	1	
	02	Kaurtu		KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Banum		BA/PNS II/I	-	2	
	04	Kasubbagren		AKBP	III A	1	
	05	Kasubbagsumda		AKBP	III A	1	
	06	Kasubbagbinfung		AKBP	III A	1	
	07	Paar		KOMPOL/PNS IV a/b	III B	6	

1	2	3	4	5	6	7
	08	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	3	
	<b>03</b>	<b>BAGSISINFO</b>	KOMBES POL	II B	16	
	01	Kabagsisinfo	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	02	Kaurmin	AKBP	III A	1	
	03	Kasubbaginfosiri	AKBP	III A	1	
	04	Kasubbagsiskom	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	2	
	05	Paur	BA/PNS II/I	-	4	
	06	Bamin/Banum			10	
	<b>04</b>	<b>UNSUR PELAKSANA UTAMA</b>	KOMBES POL	II B	1	
	01	Kabiddaktium	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	02	Kaurmin	AKBP	III A	1	
	03	Kasubbidprosiri	AKBP	III A	1	
	04	Kasubbidoksiri	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	4	
	05	Paur	PNS III a/b	IV B	2	
	06	Pamin	BA/PNS II/I	-	2	
	07	Bamin/Banum			12	
	<b>05</b>	<b>BIDDAKTIKRIM</b>	KOMBES POL	II B	1	
	01	Kabiddaktikrim	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	02	Kaurmin	AKBP	III A	1	
	03	Kasubbidokumentkrim	AKBP	III A	1	
	04	Kasubbidriksasiri	AKBP	III A	1	
	05	Kasubbidolah TKP	AKBP	III A	1	
	06	Paur	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	6	
	07	Pamin	PNS III a/b	IV B	3	

1	2	3	4	5	6	7
	08	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	3	
	<b>06</b>	<b>BIDTOPOL</b>			17	
	01	Kabidtopol	KOMBES POL	II B	1	
	02	Kaurmin	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Kasubbidavis	AKBP	III A	1	
	04	Kasubbidenjaj	AKBP	III A	1	
	05	Paur	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	4	
	06	Pamin	PNS III a/b	IV B	2	
	07	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
					12	

## REKAPITULASI DAFTAR SUSUNAN PERSONEL (DSP) PUSINAFIS BARESKRIM POLRI

NO.	UNIT ORGANISASI	POLRI										PNS				JML	KET				
		KOMJEN	IRJEN	BRIGJEN	KOMBES POL	AKBP	KOMPOL	AKP	IP	BA/TA	JML	IV	III	II/I	JML						
1.	PIMPINAN			1											1			0	1		
2.	SET				1	3	6								10	1		5	6	16	
3.	URKEU														0	1	4	4	9	9	
4.	EAGSISINFO				1	2	2								5	1		4	5	10	
5.	BIDDAKTUM				1	2	4								7	1	2	2	5	12	
6.	BIDDAKTIKRIM				1	3	6								10	1	3	3	7	17	
7.	BIDTOPOL				1	2	4								7	1	2	2	5	12	
	JUMLAH	0	0	1	5	12	22	0	0	0	0	0	0	0	40	6	11	20	37	77	

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 6 Mei 2019  
KEPALA KEPOLISIAN NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

MUHAMMAD TITO KARNAVIAN

LAMPIRAN XXI  
PERATURAN KEPOLISIAN  
NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 5 TAHUN 2019  
TENTANG  
PERUBAHAN ATAS PERATURAN KEPALA  
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK  
INDONESIA NOMOR 6 TAHUN 2017  
TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN  
TATA KERJA SATUAN ORGANISASI PADA  
TINGKAT MARKAS BESAR KEPOLISIAN  
NEGARA REPUBLIK INDONESIA

DENSUS 88 AT POLRI

1. Organisasi dan Tata Kerja

a. Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

- 1) Densus 88 AT Polri merupakan unsur pelaksana tugas pokok yang berada di bawah Kapolri;
- 2) Densus 88 AT Polri bertugas menyelenggarakan fungsi intelijen, pencegahan, penindakan, penyidikan, identifikasi dan sosialisasi dalam rangka penanggulangan tindak pidana terorisme;
- 3) dalam melaksanakan tugas, Densus 88 AT Polri menyelenggarakan fungsi penanggulangan dan pemberantasan tindak pidana terorisme, meliputi:
  - a) perumusan dan pengembangan sistem dan metode termasuk peraturan yang berkaitan dengan penanggulangan tindak pidana terorisme;
  - b) pemantauan dan supervisi staf termasuk pemberian arahan guna menjamin terlaksananya penanggulangan tindak pidana terorisme sesuai sistem dan metode;
  - c) pemberian dukungan (*back up*) kepada satuan wilayah dalam bentuk bimbingan teknis maupun kekuatan dalam penanggulangan tindak pidana terorisme;
  - d) perencanaan kebutuhan personel, pembinaan karier personel, logistik/sarana prasarana, peralatan khusus dan anggaran; dan

- e) pengumpulan dan penyajian data, statistik dan analisis baik yang berkenaan dengan sumber daya maupun hasil pelaksanaan tugas;
- b. Pembagian Tugas dan Tanggung Jawab
- 1) Unsur Pimpinan
    - a) Kadensus 88 AT Polri merupakan unsur pimpinan pada Densus 88 AT Polri yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kapolri dan dalam pelaksanaan tugasnya sehari-hari di bawah kendali Wakapolri;
    - b) Kadensus 88 AT Polri bertugas memimpin, membina, mengawasi dan mengendalikan Densus 88 AT Polri serta memberikan pertimbangan dan saran kepada Kapolri;
    - c) dalam melaksanakan tugas Kadensus 88 AT Polri dibantu oleh Wakadensus, yang bertugas membantu Kadensus 88 AT Polri, dalam mengawasi dan mengendalikan Densus 88 AT Polri;
  - 2) Unsur Pembantu Pimpinan dan Pelaksana Staf
    - a) Bagops:
      - (1) Bagops merupakan unsur pembantu pimpinan dan pelaksana staf yang berada di bawah Kadensus 88 AT Polri;
      - (2) Bagops bertugas melaksanakan kegiatan administrasi dan manajemen operasional di lingkungan Densus 88 AT Polri;
      - (3) dalam melaksanakan tugas, Bagops menyelenggarakan fungsi:
        - (a) pelaksanaan manajemen operasional fungsi Densus 88 AT Polri beserta jajarannya;
        - (b) pengkajian dan penganalisaan kasus-kasus tindak pidana terorisme;
        - (c) pembuatan rencana operasi, kontinjensi dalam rangka penanggulangan tindak pidana terorisme;
        - (d) pengawasan dan pengendalian perkembangan penanganan kasus tindak pidana terorisme;
        - (e) penghimpunan data dan bahan keterangan yang berkaitan dengan kegiatan operasional;



- (f) pengevaluasian dan penganalisaan efektivitas pelaksanaan penyelidikan dan penyidikan dalam rangka pengembangan sistem dan metode;
  - (g) pemeliharaan dan perawatan tahanan dan barang bukti;
  - (h) peningkatan kerja sama kementerian dan lembaga baik dalam maupun luar negeri; dan
  - (i) pengajuan pendapat dan saran berkenaan dengan hasil analisis dan evaluasi kepada pimpinan;
- (4) dalam melaksanakan tugas, Bagops dibantu oleh:
- (a) Subbagbinops, yang bertugas merencanakan, merumuskan dan menganalisis kegiatan operasi dan pelatihan operasi;
  - (b) Subbagkerma, yang bertugas merencanakan, merumuskan dan melaksanakan program kerjasama dengan lembaga dan/atau instansi dalam negeri dan luar negeri;
  - (c) Subbagtahti, yang bertugas menyelenggarakan kegiatan inventarisasi, administrasi, pemeliharaan dan perawatan terhadap tahanan dan barang bukti; dan
  - (d) Urmin;
- b) Bagbanops:
- (1) Bagbanops merupakan unsur pembantu pimpinan dan pelaksana staf yang berada di bawah Kadensus 88 AT Polri;
  - (2) Bagbanops bertugas melaksanakan kegiatan dukungan teknis, pembinaan kemampuan serta penanganan TKP dan data bom/KBRN;
  - (3) dalam melaksanakan tugas, Bagbanops menyelenggarakan fungsi:
    - (a) pemberian dukungan teknis, antara lain berupa dukungan peralatan penyelidikan/penyidikan, komunikasi, koordinasi MC Polri, provider telepon dan internet;

- (b) pelaksanaan pusat data meliputi Database dan Data Bom/Kimia, Biologi, Radiologi dan Nuklir (KBRN);
  - (c) perencanaan, penyelenggaraan, perumusan, pengoordinasian dan penganalisaan kegiatan pembinaan kemampuan; dan
  - (d) pelaksanaan latihan teknis dan taktis penanggulangan tindak pidana terorisme;
- (4) dalam melaksanakan tugas, Bagbanops dibantu oleh:
- (a) Subbagduknis, yang bertugas:
    - i. menyelenggarakan dukungan penyelidikan dan penyidikan tindak pidana terorisme; dan
    - ii. memberikan dukungan teknis berupa peralatan pencegahan, penyelidikan, penyidikan, penindakan, identifikasi dan sosialisasi baik yang sifatnya Alut, Alsus, teknologi komunikasi dan informasi serta melaksanakan penelitian mendalam mengenai tantangan perkembangan terorisme pada masa depan;
  - (b) Subbagbinpuan, yang bertugas:
    - i. merencanakan, mengoordinasikan dan menyelenggarakan latihan teknis dan taktis penanggulangan terorisme;
    - ii. menyusun dan merekomendasi calon peserta latihan sesuai analisa kebutuhan dalam maupun luar negeri;
    - iii. melaksanakan koordinasi dengan pihak Kepolisian negara sahabat tentang program bantuan latihan yang akan dilaksanakan;
    - iv. merencanakan, menyelenggarakan, merumuskan, mengoordinasikan dan menganalisa kegiatan latihan fungsi teknis (manajemen, investigasi, analisis, leadership) dan taktis (intelijen, penindakan) penanggulangan terorisme;

- (c) Subbagdata, yang bertugas:
  - i. melaksanakan penelitian dan pengembangan terhadap barang bukti yang ditemukan di TKP Bom/KBRN;
  - ii. melaksanakan penanganan TKP Bom/KBRN dan mengumpulkan data-data yang berhubungan dengan kasus bom;
  - iii. melakukan analisis terhadap bahan peledak dan barang bukti lain yang bukan peledak yang ditemukan di TKP bom; dan
  - iv. menyiapkan peralatan, logistik dan administrasi berkaitan dengan pelaksanaan tugas di lapangan;
- (d) Urmin;
- c) Bagrenmin
  - (1) Bagrenmin merupakan unsur pembantu pimpinan dan pelaksana staf pada Densus 88 AT Polri yang berada di bawah Kadensus 88 AT Polri;
  - (2) Bagrenmin bertugas menyusun perencanaan strategi, pengelolaan administrasi, menyelenggarakan manajemen logistik, personalia, dan pelaporan pencapaian hasil kinerja;
  - (3) dalam melaksanakan tugasnya Bagrenmin menyelenggarakan fungsi:
    - (a) penyusunan rencana jangka sedang dan jangka pendek antara lain Renstra, Rancangan Renja, Renja, RKA-KL, dan DIPA;
    - (b) pelaksanaan pemeliharaan, perawatan, serta administrasi personel dan pembinaan karier;
    - (c) pengelolaan logistik dan penyusunan laporan SIMAK-BMN;
    - (d) penyusunan RAB, LRA, SMAP dan pembuatan laporan akuntabilitas kinerja Satker dalam bentuk LKIP meliputi analisis target pencapaian pelaksanaan kinerja, program dan anggaran;

- (e) perumusan pengembangan sistem dan metode termasuk rencana penyusunan peraturan/SOP berkaitan dengan tugas Densus 88 AT Polri; dan
  - (f) pengelolaan PID, Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan pelaksanaan RBP Satker;
- (4) dalam melaksanakan tugas, Bagrenmin dibantu oleh:
- (a) Subbagren, yang bertugas:
    - i. menyusun dan merumuskan dokumen perencanaan antara lain Renstra, Rancangan Renja, Renja, Penetapan Kinerja, RKA-KL, DIPA, SMAP, TOR atau KAK, dan RAB serta menghimpun usulan rencana kegiatan dan rencana kebutuhan anggaran;
    - ii. mengarahkan, mengawasi penggunaan dan pelaksanaan anggaran sesuai Renja dan anggaran Densus 88 AT Polri serta menyusun laporan realisasi penyerapan anggaran (LRA); dan
    - iii. membuat laporan kegiatan, dan menganalisis serta mengevaluasi pelaksanaan program dan anggaran (LKIP);
  - (b) Subbagsumda, yang bertugas:
    - i. menyelenggarakan pembinaan fungsi SDM antara lain penyiapan UKP, KGB, dan mutasi personel;
    - ii. menyelenggarakan pelayanan administrasi personel antara lain pelayanan administrasi cuti, izin, masa persiapan pensiun, pensiun, mendata personel, pendidikan, nikah, cerai, rujuk, sidang disiplin dan/atau kode etik profesi, meninggal dunia, restitusi, pembuatan KTA, KPI, KPS, Karis, Karsu, Kartu kesehatan, ASABRI, tes psikologi, dan rekomendasi penilaian personel;
    - iii. menyusun data personel antara lain CB, pembuatan DUK PNS dan penyiapan SMK Polri atau SKP PNS Polri;

- iv. mengupayakan peningkatan disiplin melalui budaya tertib, budaya bersih, dan budaya kerja;
  - v. menyelenggarakan pembinaan fungsi sumber daya logistik yang meliputi upaya pemeliharaan dan perawatan peralatan kantor, khusus, dan kendaraan bermotor;
  - vi. menghimpun, mendata, dan mengajukan konsep penghapusan barang milik negara yang sudah tidak layak pakai; dan
  - vii. melaksanakan pendataan administrasi logistik, Inventarisasi BMN dan SIMAK BMN;
- (c) Subbagbinfung, yang bertugas:
- i. merumuskan pengembangan sistem dan metode termasuk rencana penyusunan peraturan/SOP berkaitan dengan pelaksanaan tugas;
  - ii. mengumpulkan, mengolah dan menyajikan informasi dan dokumentasi (PID) Satker;
  - iii. menghimpun laporan semester kegiatan yang dilakukan oleh seluruh bagian di lingkungan Densus 88 AT Polri;
  - iv. menyusun laporan dan Anev Reformasi Birokrasi Polri (RBP), Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP), Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Polri (PMPRB) dan Lembar Kerja Evaluasi (LKE) Densus 88 AT Polri;
  - v. menghimpun Pertelaahan Tugas seluruh bagian;
  - vi. menghimpun Analisis Beban Kerja (ABK) seluruh bagian;
  - vii. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam penyusunan peraturan perundang-undangan terkait dengan penanganan perkara tindak pidana terorisme; dan

- (d) Urmin;
- d) Urkeu;
- e) Taud;
- 3) Unsur Pelaksana Utama
  - a) Ditintel:
    - (1) Ditintel merupakan unsur pelaksana utama Densus 88 AT Polri yang berada di bawah Kadensus 88 AT Polri;
    - (2) Ditintel bertugas menyelenggarakan dan membina fungsi intelijen yang berhubungan dengan hakikat ancaman terorisme, dengan melaksanakan kegiatan pengamatan, mencari pelaku teror melalui kegiatan pembuntutan (*surveillance*), deteksi, analisis lapangan dan penilaian (*assessment*) informasi secara fisik terhadap perkembangan lingkungan serta menganalisis aktivitas dan pergerakan pelaku tindak pidana terorisme;
    - (3) dalam melaksanakan tugas, Ditintelijen menyelenggarakan fungsi:
      - (a) pelaksanaan kegiatan operasional intelijen meliputi penyelidikan, pengamanan, dan penggalangan terhadap bentuk-bentuk hakekat ancaman terorisme;
      - (b) pendeteksian dan penilaian perkembangan lingkungan strategis dalam lingkup internasional, regional, dan nasional yang mempengaruhi timbulnya hakikat ancaman terorisme dan antisipasinya;
      - (c) pengumpulan, pengolahan dan penyajian biodata pelaku, korban, organisasi, lembaga serta objek lain yang dipandang perlu dan berhubungan dengan terorisme;
      - (d) pembentukan jaringan Intelijen sesuai dengan wilayah yang ditentukan;
      - (e) pemberian, pengarahan dan perumusan Unsur-Unsur Utama Keterangan (UUK) kepada anggota unit operasional guna mempertajam target operasi;

- (f) penganalisaan transaksi komunikasi berupa telepon seluler, telepon satelit, telepon kabel dan internet antara lain *Call Data Record (CDR)*, *voice*, *Short Message System (SMS)* maupun *content email* serta transaksi keuangan perbankan;
  - (g) penilaian perkembangan lingkungan strategis dalam lingkup internasional, regional, dan nasional yang mempengaruhi timbulnya hakikat ancaman terorisme dan antisipasinya; dan
  - (h) penyimpulan hasil analisis menjadi sebuah informasi yang dijadikan dasar pengambilan keputusan oleh pimpinan dan dasar pengambilan penindakan unit operasional di lapangan;
- (4) dalam melaksanakan tugas, Ditintelijen dibantu oleh:
- (a) Subditanalisisprod, yang bertugas menganalisis informasi yang ada kaitannya dengan tren perkembangan kasus terorisme yang telah, sedang dan yang akan terjadi;
  - (b) Subditsurveillance, yang bertugas membuntuti, menyusup, menyadap dan menyamar terhadap target untuk mendapatkan informasi intelijen dalam mengungkap jaringan terorisme;
  - (c) Subdittekindel, yang bertugas mengecek, mendeteksi, mendekati dan menemukan posisi target secara langsung;
  - (d) Subditmonitoring, yang bertugas melakukan monitoring dan menemukan target sasaran yang diinginkan;
  - (e) Subditkontraintel, yang bertugas melakukan kegiatan kontra intelijen untuk menggagalkan rencana pihak lawan; dan
  - (f) Urmin;
- b) Ditcegah:
- (1) Ditcegah merupakan unsur pelaksana utama yang berada di bawah Kadensus 88 AT Polri;

- (2) Ditcegah bertugas menyelenggarakan kegiatan pencegahan dalam rangka penanggulangan tindak pidana terorisme;
- (3) dalam melaksanakan tugas, Ditcegah menyelenggarakan fungsi:
  - (a) pencegahan melalui kegiatan kontra naratif dan kontra radikal;
  - (b) pembinaan, memberikan penyuluhan, sosialisasi tentang bahaya dan ancaman terorisme; dan
  - (c) pelaksanaan kerjasama dan koordinasi dengan instansi terkait lain dalam rangka pencegahan tindak pidana terorisme;
- (4) dalam melaksanakan tugas, Ditcegah dibantu oleh:
  - (a) Subditkontranaratif, yang bertugas:
    - i. melaksanakan kegiatan kontra naratif terhadap propaganda, hasutan/provokasi dan ajakan-ajakan sesat melalui tulisan yang ada didunia maya (media sosial dan website radikal);
    - ii. membentuk dan menyusun website dan tulisan untuk melawan propaganda, hasutan/provokasi dan ajakan-ajakan sesat yang ada didunia maya (media sosial dan website radikal); dan
    - iii. melakukan penggalangan terhadap tokoh-tokoh agama, Napi, dan mantan Napi untuk berkontribusi dalam rangka penyusunan tulisan/naratif yang akan digunakan melalui media sosial dan *website*;
  - (b) Subditkontraradikal, yang bertugas:
    - i. melaksanakan kegiatan kontra radikal terhadap seluruh lapisan masyarakat yang belum terkontaminasi paham radikal guna mencegah penyebaran paham radikal di tengah-tengah masyarakat;



- ii. melakukan kegiatan pemetaan terhadap wilayah dan tempat yang rawan terkooptasi paham radikal; dan
  - iii. melakukan penggalangan terhadap tokoh agama, tokoh masyarakat dan tokoh pemuda guna mendukung kegiatan kontra radikal;
- (c) Urmin;
- c) Dittindak:
- (1) Dittindak merupakan unsur pelaksana utama yang berada di bawah Kadensus 88 AT Polri;
  - (2) Dittindak bertugas melakukan penindakan terhadap pelaku tindak pidana terorisme melalui kegiatan negosiasi dan pendahulu sesuai peraturan perundang-undangan, serta melakukan penindakan terhadap pelaku tindak pidana terorisme;
  - (3) dalam melaksanakan tugas, Dittindak menyelenggarakan fungsi:
    - (a) negosiasi dengan para pelaku atau pihak lain atas terjadinya suatu aksi terorisme;
    - (b) penyelamatan, pembebasan terhadap korban ataupun saksi lain dalam suatu aksi terorisme;
    - (c) penindakan dan pengembangan kasus terhadap pelaku tindak pidana terorisme;
    - (d) penangkapan pelaku tindak pidana terorisme, dengan cara penetrasi ke dalam bangunan/gedung bertingkat, pesawat, kereta api, kapal, bus dan sarana transportasi lainnya, serta di hutan dan pegunungan;
    - (e) penyelamatan dan pembebasan sandera atau korban atau saksi;
    - (f) pengamanan *event* internasional, pengamanan dan pengawalan VIP/ VVIP dari ancaman terorisme;
    - (g) mendukung pengembangan kasus pelaku tindak pidana terorisme; dan
    - (h) pengawalan dan penjagaan pelaku tindak pidana terorisme;

- (4) dalam melaksanakan tugas, Bidtindak dibantu oleh:
- (a) Subdittindak I, Subdittindak II dan Subdittindak III yang bertugas:
- i. melakukan penindakan berupa tindakan melumpuhkan, menggeledah dan menyita terhadap tersangka dan barang bukti;
  - ii. penindakan terhadap pelaku tindak pidana terorisme di dalam kota dengan spesialisasi penetrasi ke dalam rumah dan gedung bertingkat;
  - iii. melaksanakan penindakan terhadap pelaku tindak pidana terorisme dengan spesialisasi penyergapan dan penetrasi ke dalam pesawat terbang, kereta api, bus dan sarana transportasi lainnya;
  - iv. melaksanakan penindakan terhadap pelaku tindak pidana terorisme di dalam hutan dan pegunungan;
  - v. melaksanakan Gerilya Anti Gerilya (GAG) dalam rangka penindakan aksi-aksi terorisme; dan
  - vi. melaksanakan penindakan terhadap pelaku tindak pidana terorisme di wilayah perairan dengan spesialisasi penyergapan dan infiltrasi ke dalam kapal dan sarana transportasi air lainnya;
- (b) Subdittindak IV, yang bertugas:
- i. melaksanakan pengawalan dan penjagaan terhadap tersangka tindak pidana terorisme, pengamanan dan pengawalan VIP/VVIP dan pengamanan *event* internasional dari ancaman terorisme;
  - ii. melaksanakan pengamanan/pengawalan bahan peledak, bom dan KBRN dalam mendukung operasi penindakan pelaku tindak pidana terorisme; dan

- iii. melaksanakan pengamanan dan pengawalan lainnya dalam mendukung operasi penanggulangan tindak pidana terorisme;
- (c) Urmin;
- d) Ditsidik:
  - (1) Ditsidik merupakan unsur pelaksana utama yang berada di bawah Kadensus 88 AT Polri;
  - (2) Ditsidik bertugas melaksanakan penyidikan terhadap tindak pidana terorisme sesuai peraturan perundang-undangan;
  - (3) dalam melaksanakan tugas, Ditsidik menyelenggarakan fungsi:
    - (a) penyidikan tindak pidana terorisme mulai dari tahap pembuatan laporan polisi sampai dengan tahap pelimpahan berkas perkara, tersangka dan barang bukti ke Penuntut Umum;
    - (b) pencatatan setiap kegiatan penyidikan yang dilaksanakan dalam administrasi penyidikan tindak pidana terorisme;
    - (c) pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan unsur bantuan teknis antara lain Labfor, identifikasi, penjinak bom, kedokteran kepolisian/DVI serta kementerian dan lembaga terkait dalam rangka pengolahan TKP dan pembuktian ilmiah;
    - (d) pelaksanaan koordinasi dengan aparat penegak hukum lainnya yang tergabung dalam *Criminal Justice System (CJS)*;
    - (e) pelaksanaan pembinaan fungsi, pengawasan dan pengendalian penyidikan tindak pidana terorisme yang dilakukan oleh Satgas Wilayah;
    - (f) pelaksanaan gelar perkara bersama instansi terkait;
    - (g) pelaksanaan kegiatan lain yang berkaitan dengan penyidikan tindak pidana terorisme; dan

- (h) pengawasan terhadap aliran dana dan transaksi keuangan yang digunakan untuk kegiatan terorisme;
  - (4) dalam melaksanakan tugas, Ditsidik dibantu oleh Subditsidik I, Subditsidik II, Subditsidik III, Subditsidik IV, dan Subditsidik V yang bertugas melakukan proses penyidikan tindak pidana terorisme;
  - (5) Urmin;
- e) Ditidensos:
- (1) Ditidensos merupakan unsur pelaksana utama yang berada di bawah Kadensus 88 AT Polri;
  - (2) Ditidensos bertugas menyelenggarakan kegiatan identifikasi dan sosialisasi terhadap orang/keompok yang diduga terkait kelompok jaringan terorisme, tersangka tindak pidana terorisme pasca penangkapan, terdakwa, narapidana dan mantan narapidana tindak pidana terorisme beserta keluarganya;
  - (3) dalam melaksanakan tugas, Ditidensos menyelenggarakan fungsi:
    - (a) identifikasi terhadap orang/keompok yang diduga terkait kelompok jaringan terorisme, terhadap tersangka tindak pidana terorisme pasca penangkapan dan terdakwa yang sedang menjalani proses penyidikan dan peradilan serta identifikasi terhadap narapidana tindak pidana terorisme dimulai saat narapidana tindak pidana terorisme dieksekusi ke lapas, menjalani hukuman hingga menjelang bebas/proses asimilasi;
    - (b) sosialisasi terhadap para mantan narapidana tindak pidana terorisme beserta keluarganya dimulai saat mantan narapidana tindak pidana terorisme bebas sampai dengan bergabung kembali dengan keluarga dan masyarakat;
    - (c) kerja sama dan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka kegiatan identifikasi dan sosialisasi

terhadap orang/kelompok yang diduga terkait kelompok jaringan terorisme, para tersangka tindak pidana terorisme pasca penangkapan, terdakwa, para narapidana tindak pidana terorisme dan para mantan narapidana tindak pidana terorisme beserta keluarganya;

- (4) dalam melaksanakan tugas, Ditidensos dibantu oleh:
- (a) Subditiden, yang bertugas:
- i. melaksanakan kegiatan identifikasi dan pemetaan awal guna menilai tingkat radikal prokekerasan dan intoleransi terhadap orang/kelompok yang diduga terkait kelompok jaringan terorisme, para tersangka tindak pidana terorisme pasca penangkapan dan terdakwa yang sedang menjalani proses penyidikan dan peradilan;
  - ii. melakukan pembinaan dan penggalangan terhadap para tersangka tindak pidana terorisme pasca penangkapan dan terdakwa yang sedang menjalani proses penyidikan dan peradilan guna mendukung kelancaran proses investigasi dan peradilan;
  - iii. melakukan pembinaan dan penggalangan terhadap para tersangka tindak pidana terorisme pasca penangkapan dan terdakwa yang sedang menjalani proses penyidikan dan peradilan yang berpotensi membantu penyelidikan intelijen dan pengungkapan kelompok jaringan terorisme yang ada di Indonesia;
  - iv. melakukan identifikasi, pembinaan dan sosialisasi terhadap orang/kelompok yang diduga terkait kelompok jaringan terorisme yang ada di luar wilayah Indonesia;
  - v. melakukan pembinaan dalam hal kegiatan keagamaan dan wawasan kebangsaan terhadap orang/kelompok yang diduga

terkait kelompok jaringan terorisme, terhadap para tersangka tindak pidana terorisme pasca penangkapan dan terdakwa yang sedang menjalani proses penyidikan dan peradilan, dengan mendatangkan tokoh agama, tokoh masyarakat, dan tokoh lainnya guna mendukung upaya merubah pandangan dan pemahaman radikal prokekerasan dan intoleransi yang dimiliki para pelaku tersebut;

- vi. melakukan kegiatan identifikasi dan pengawasan terhadap para narapidana tindak pidana terorisme yang sedang menjalani masa hukuman di lapas;
- vii. memberikan informasi dan data kepada Ditjenpas Kemenkum dan HAM terkait tingkat radikal para narapidana tindak pidana terorisme yang akan dieksekusi (dipindah ke Lapas) guna mendukung proses penempatan dan pembinaan terhadap para narapidana tindak pidana terorisme sesuai dengan tingkat radikal prokekerasan dan intoleransi yang dimiliki;
- viii. melakukan upaya pembinaan dan penggalangan personal secara khusus terhadap narapidana tindak pidana terorisme guna mengembalikan pemahaman radikal pro kekerasan dan intoleransi menjadi pemahaman yang moderat dan bertoleransi;
- ix. mendukung kegiatan pembinaan dan pengawasan terhadap narapidana tindak pidana terorisme dan berkoordinasi dengan petugas Lapas guna menilai tingkat radikal pro kekerasan dan intoleransi yang dimiliki para narapidana tersebut;
- x. mendukung kegiatan pembinaan dalam hal kegiatan keagamaan dan wawasan

kebangsaan terhadap narapidana tindak pidana terorisme dengan mendatangkan tokoh agama, tokoh masyarakat, dan tokoh lainnya guna mendukung upaya mengubah pandangan dan pemahaman radikal prokekerasan dan intoleransi yang dimiliki para pelaku tersebut;

- xi. melakukan kegiatan pengawasan terhadap para keluarga dan pembesuk narapidana tindak pidana terorisme dan bekerja sama dengan petugas lapas guna memutus hubungan/komunikasi kelompok jaringan terorisme;
- xii. melakukan kegiatan pengawasan dan pemetaan terhadap potensi penyebaran paham radikal pro kekerasan dan intoleransi di dalam lapas yang dilakukan oleh narapidana tindak pidana terorisme;
- xiii. menyusun rencana kegiatan dan anggaran pada Subditidentifikasi;

(b) Subdit SOS, yang bertugas:

- i. melaksanakan kegiatan sosialisasi yaitu melakukan kegiatan sambang/kunjungan terhadap mantan narapidana tindak pidana terorisme beserta keluarganya guna memelihara hubungan dan komunikasi;
- ii. melakukan kegiatan pembinaan dan pengawasan terhadap mantan narapidana tindak pidana terorisme beserta keluarganya;
- iii. melakukan kegiatan koordinasi dengan *stakeholder* terkait dalam upaya peningkatan kualitas sumber daya manusia mantan narapidana tindak pidana terorisme beserta keluarga;
- iv. melakukan koordinasi dengan petugas Bapas Kemenkum dan HAM dalam melakukan

- pengawasan terhadap mantan narapidana tindak pidana terorisme beserta keluarganya;
- v. melakukan kegiatan pembinaan dalam hal kegiatan keagamaan dan wawasan kebangsaan terhadap mantan narapidana tindak pidana terorisme beserta keluarganya dengan mendatangkan tokoh agama, tokoh masyarakat, dan tokoh lainnya guna mendukung upaya megubah pandangan dan pemahaman radikal prokekerasan dan intoleransi yang dimiliki para pelaku tersebut;
  - vi. melakukan pemetaan terhadap tingkat radikal pro kekerasan dan intoleransi, yang dimiliki oleh mantan narapidana tindak pidana terorisme beserta keluarganya;
  - vii. melakukan pendataan terhadap domisili/tempat tinggal para mantan narapidana tindak pidana terorisme beserta keluarganya;
  - viii. melakukan penggalangan dan pengawasan terhadap mantan narapidana tindak pidana terorisme beserta keluarganya yang berpotensi bergabung kembali dengan kelompok jaringan terorisme dan/atau melakukan kembali aksi teror guna membantu penyelidikan intelijen dan pengungkapan kelompok jaringan terorisme yang ada di Indonesia;
  - ix. menyusun rencana kegiatan dan anggaran pada Subditsosialisasi;
- (c) Urmin;
- 4) Unsur Pelaksana Tingkat Wilayah
- a) Satgaswil merupakan unsur pelaksana tingkat wilayah yang berada di bawah Kadensus 88 AT Polri;
  - b) Satgaswil bertugas menyelenggarakan dan membina fungsi intelijen yang berhubungan dengan hakikat ancaman terorisme, untuk mengetahui aktivitas dan pergerakan, mencari pelaku teror, analisis lapangan dan *assessment*/penilaian informasi secara fisik terhadap



perkembangan lingkungan, serta menganalisis aktivitas dan pergerakan pelaku tindak pidana terorisme melalui jaringan intelijen dan teknologi informasi, serta identifikasi dan sosialisasi terhadap orang/kelompok yang diduga terkait kelompok jaringan terorisme, para tersangka tindak pidana terorisme pasca penangkapan, terdakwa, para narapidana tindak pidana terorisme dan para mantan narapidana tindak pidana terorisme beserta keluarganya.

- c) dalam melaksanakan tugas, Satgaswil menyelenggarakan fungsi:
- (1) pelaksanaan kegiatan operasional intelijen, meliputi penyelidikan, pengamanan, dan penggalangan terhadap bentuk hakikat ancaman terorisme;
  - (2) pendeteksian dan penilaian atau *assessment* perkembangan lingkungan strategis yang mempengaruhi timbulnya hakikat ancaman terorisme dan antisipasinya;
  - (3) pengumpulan, pengolahan dan penyajian biodata pelaku, korban, lembaga atau organisasi serta objek lainnya yang berhubungan dengan terorisme;
  - (4) pembentukan jaringan Intelijen;
  - (5) pemberian, pengarahan dan perumusan UUK kepada anggota unit operasional dalam upaya mempertajam target operasi;
  - (6) penganalisaan transaksi komunikasi telepon seluler, telepon satelit, telepon kabel dan internet antara lain *CDR, voice, SMS* maupun *content e.mail* serta transaksi keuangan perbankan;
  - (7) penilaian perkembangan lingkungan strategis yang mempengaruhi timbulnya hakekat ancaman terorisme dan antisipasinya;
  - (8) penyimpulan hasil analisis menjadi sebuah informasi yang akan dijadikan dasar pengambilan keputusan oleh pimpinan dan dasar pengambilan penindakan oleh unit operasional di lapangan; dan
  - (9) pelaksanaan identifikasi dan sosialisasi terhadap orang/kelompok yang diduga terkait kelompok

jaringan terorisme, para tersangka tindak pidana terorisme pasca penangkapan, terdakwa, para narapidana tindak pidana terorisme dan para mantan narapidana tindak pidana terorisme beserta keluarganya;

- d) dalam melaksanakan tugas, Satgaswil dibantu oleh:
- (1) Unitintel, yang bertugas:
    - (a) menganalisis informasi yang ada kaitannya dengan tren perkembangan kasus terorisme yang telah, sedang dan yang akan terjadi; dan
    - (b) menyelenggarakan dan membina fungsi intelijen yang berhubungan dengan hakikat ancaman terorisme, untuk mengetahui aktivitas dan pergerakan, mencari pelaku teror, analisis lapangan dan *assessment* atau penilaian informasi secara fisik terhadap perkembangan lingkungan serta menganalisis aktivitas dan pergerakan pelaku tindak pidana terorisme melalui jaringan Intelijen dan teknologi informasi;
  - (2) Unitidensos, yang bertugas:
    - (a) melaksanakan identifikasi terhadap orang/kelompok yang diduga terkait kelompok jaringan terorisme, terhadap para tersangka tindak pidana terorisme pasca penangkapan dan terdakwa yang sedang menjalani proses penyidikan dan peradilan serta identifikasi terhadap para narapidana tindak pidana terorisme dimulai saat para narapidana tindak pidana terorisme dieksekusi ke Lapas, menjalani hukuman hingga menjelang bebas/proses asimilasi;
    - (b) melaksanakan sosialisasi terhadap para mantan narapidana tindak pidana terorisme beserta keluarganya dimulai saat mantan narapidana tindak pidana terorisme bebas sampai dengan bergabung kembali dengan keluarga dan masyarakat;

- (c) melaksanakan kerja sama dan koordinasi dengan instansi terkait lain dalam rangka kegiatan identifikasi dan sosialisasi terhadap orang/kelompok yang diduga terkait kelompok jaringan terorisme, para tersangka tindak pidana terorisme pasca penangkapan, terdakwa, para narapidana tindak pidana terorisme dan para mantan narapidana tindak pidana terorisme beserta keluarganya;
- (3) Urmin;
- e) Satgaswil terdiri dari:
  - (1) Satgaswil tipe A:
    - (a) DKI Jakarta;
    - (b) Jawa Barat (Jabar);
    - (c) Jawa Tengah (Jateng);
    - (d) Jawa Timur (Jatim);
    - (e) Bali;
    - (f) Nusa Tenggara Barat (NTB);
    - (g) Sulawesi Tengah (Sulteng);
    - (h) Sulawesi Selatan (Sulsel);
    - (i) Sumatera Utara (Sumut);
    - (j) Sumatera Selatan (Sumsel);
    - (k) Lampung; dan
    - (l) Kalimantan Timur (Kaltim).
  - (2) Satgaswil tipe B:
    - (a) Aceh;
    - (b) Riau;
    - (c) Sumatera Barat (Sumbar);
    - (d) Jambi;
    - (e) Bengkulu;
    - (f) Banten;
    - (g) Daerah Istimewa Yogyakarta (DIY);
    - (h) Kalimantan Barat (Kalbar);
    - (i) Kalimantan Selatan (Kalsel);
    - (j) Kalimantan Tengah (Kalteng);
    - (k) Sulawesi Utara (Sulut);
    - (l) Maluku;

- (m) Kalimantan Utara (Kaltara);
- (n) Sulawesi Barat (Sulbar);
- (o) Kepulauan Riau (Kepri);
- (p) Kepulauan Bangka Belitung (Kepbabel)
- (q) Sulawesi Tenggara (Sultra);
- (r) Gorontalo;
- (s) Maluku Utara (Malut);
- (t) Nusa Tenggara Timur (NTT);
- (u) Papua; dan
- (v) Papua Barat.

c. Lain-lain:

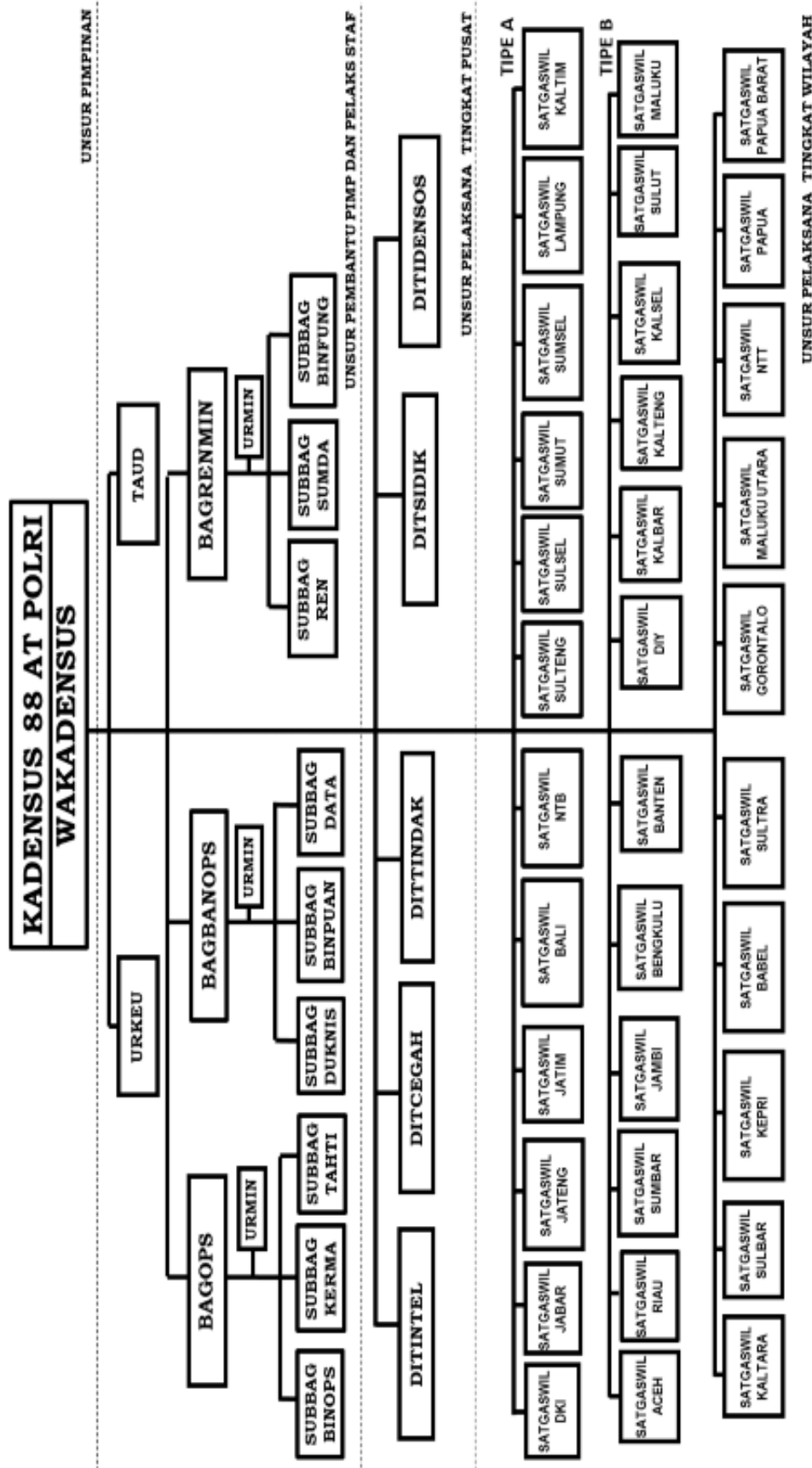
- 1) Urkeu bertugas menyelenggarakan pelayanan fungsi keuangan yang meliputi pembiayaan, pengendalian, pembukuan, akuntansi, dan penyusunan laporan SAI serta pertanggungjawaban keuangan;
- 2) Taud bertugas menyelenggarakan administrasi ketatausahaan dan urusan dalam;
- 3) Urmin bertugas mengurus fungsi administrasi umum, yaitu: melaksanakan pelayanan surat-menyurat, dokumentasi serta kearsipan, menyiapkan rencana dan kebutuhan yang berkaitan dengan kegiatan administrasi umum Polri di lingkungannya masing-masing, antara lain pelayanan personel, materil/logistik serta melaksanakan dan menyiapkan hal-hal yang diperlukan dalam pelaksanaan rapat/pertemuan dan lain-lain;

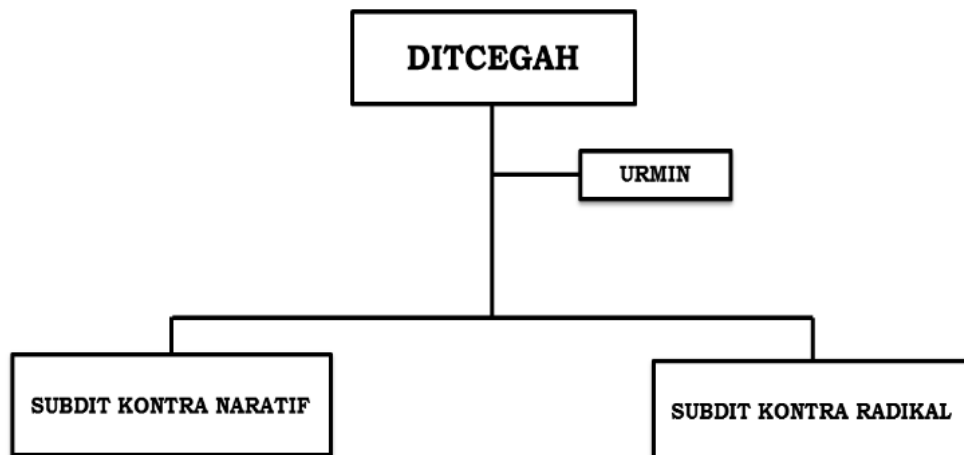
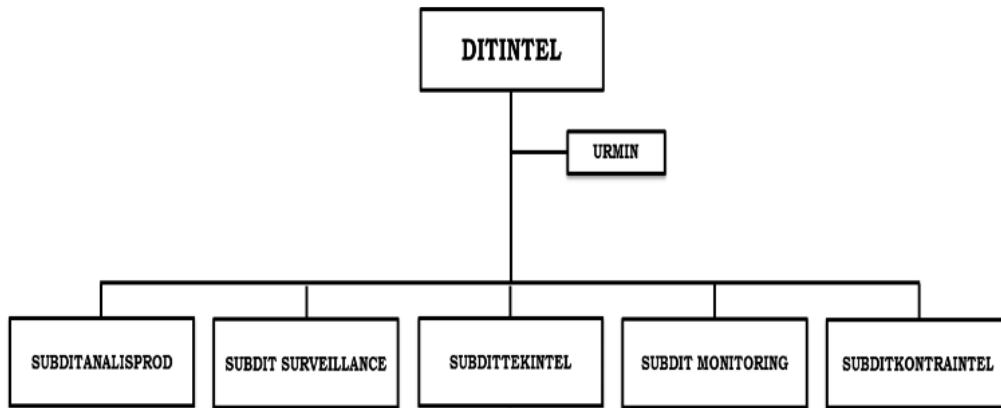
d. Tata Kerja:

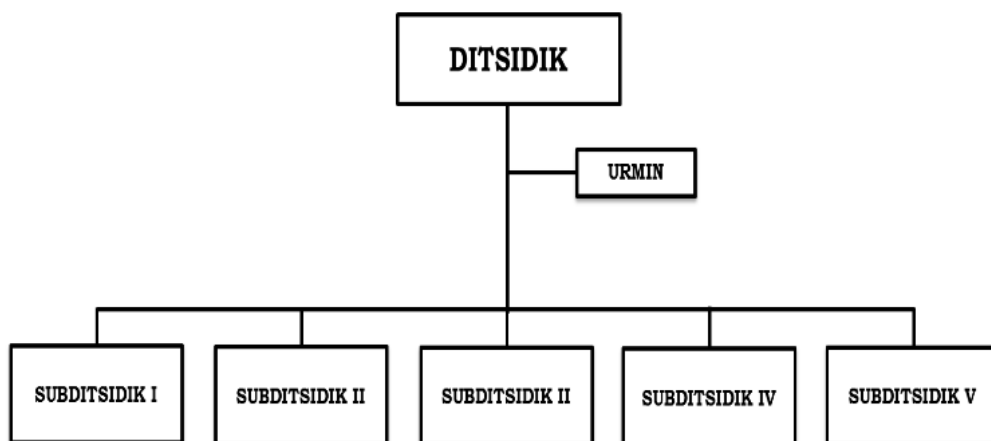
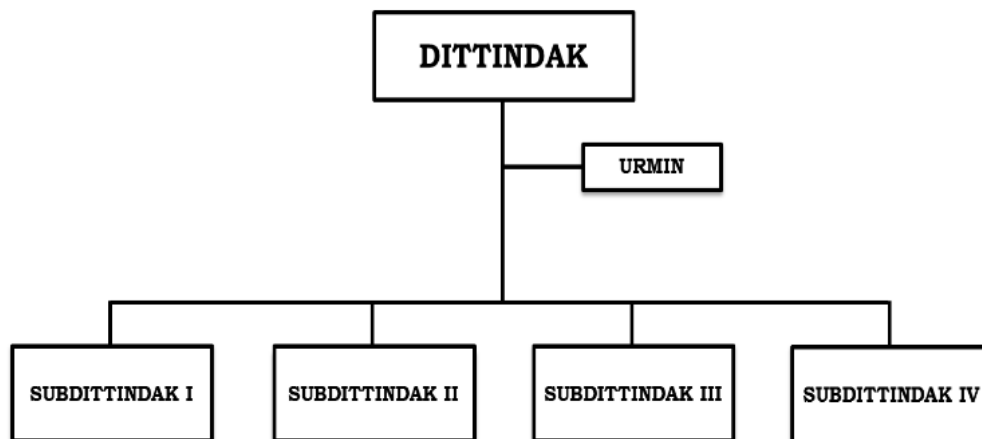
- 1) dalam melaksanakan tugas, Kadensus 88 AT Polri dan setiap pimpinan Satuan Organisasi wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan Polri maupun dalam hubungan dengan instansi pemerintah dan lembaga lain;
- 2) Pimpinan unit kerja di lingkungan Densus 88 AT Polri wajib:
  - a) mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
  - b) mengelola sumber daya yang tersedia secara efektif dan efisien serta meningkatkan kemampuan dan daya guna;

- c) menjamin ketertiban administrasi keuangan dan perbendaharaan baik yang diadakan melalui program APBN maupun sumber lain yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d) mengarahkan perencanaan bidang fungsinya ke seluruh jajaran dan mengawasi pelaksanaannya;
- e) menjabarkan dan menindaklanjuti setiap kebijaksanaan pimpinan.

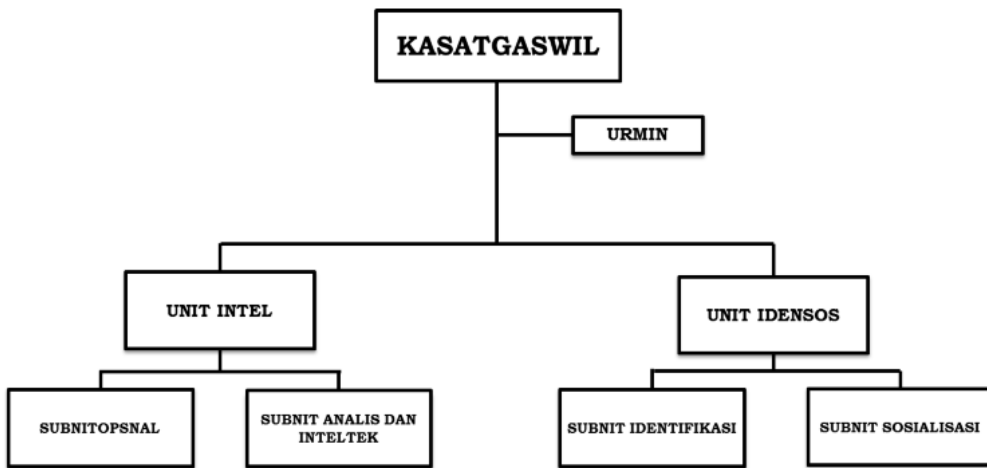
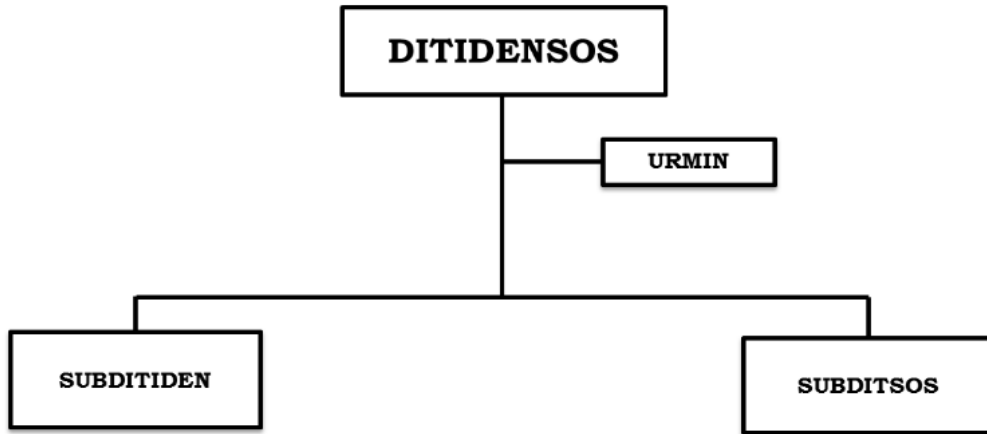
2. Struktur Organisasi











## 3. Daftar Susunan Personel (DSP)

1	NOMOR		URAIAN	PANGKAT	ESELON	JUMLAH	KETERANGAN			
	JAB	2						3	4	5
21	00	01	<b>UNSUR PIMPINAN</b> Kadensus 88 AT Polri Waka	IRJEN BRIGJEN	I B II A	1 1				
		02						2		
	01	01 02 03	<b>UNSUR PEMBANTU PIMPINAN DAN PELAKSANA STAF</b>	KOMPOL/PNS IV a/b IP/PNS III a/b BA/PNS II/I	III B IV B -	1 4 4	9			
									01	1
									02	4
									03	4
	02	01 02 03	<b>TAUD</b>	KOMPOL/PNS IV a/b IP/PNS III a/b BA/PNS II/I	III B IV B -	1 2 4	7			
									01	1
									02	2
	03	01 02 03	<b>BAGOPS</b>	KOMBES POL KOMPOL/PNS IV a/b AKBP	II B III B III A	1 1 1	1			
									01	1
									02	1
	03	03	Kasubbagbinops							

1	2	3	4	5	6	7
	04	Paur	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	2	
	05	Pamin	AKP/PNS III c/d	IV A	2	
	06	Kasubbagkerma	AKBP	III A	1	
	07	Paur	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	2	
	08	Pamin	AKP/PNS III c/d	IV A	2	
	09	Kasubbagtahti	AKBP	III A	1	
	10	Paur	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	3	
	11	Pamin	AKP/PNS III c/d	IV A	4	
	12	Bamin/Banum	BA/PNS II	-	38	
					58	
	<b>04</b>	<b>BAGBANOPS</b>				
	01	Kabagbanops	KOMBES POL	II B	1	
	02	Kaurmin	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Kasubbagdukknis	AKBP	III A	1	
	04	Kasubbagbinpuan	AKBP	III A	1	
	05	Kasubbagdata	AKBP	III A	1	
	06	Paur	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	6	
	07	Bamin/Banum	BA/PNS II	-	22	
					33	
	<b>05</b>	<b>BAGRENMIN</b>				
	01	Kabagrenmin	KOMBES POL	II B	1	
	02	Kaurmin	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Kasubbagren	AKBP	III A	1	
	04	Paur	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	2	
	05	Kasubbasumda	AKBP	III A	1	
	06	Paur	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	4	
	07	Kasubbagbinfung	AKBP	III A	1	
	08	Paur	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	2	

1	2	3	4	5	6	7
	09	Bamin / Banum	BA/PNS II	-	10	
	<b>06</b>	<b>DITINTEL</b>			23	
	01	Dirintel	KOMBES POL	II B	1	
	02	Kaurmin	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Kasubditanalisprod	AKBP	III A	1	
	04	Kasubdit Surveillance	AKBP	III A	1	
	05	Kasubdittektintel	AKBP	III A	1	
	06	Kasubdit Monitoring	AKBP	III A	1	
	07	Kasubdit Kontraintel	AKBP	III A	1	
	08	Kanit	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	11	
	09	Panit	AKP/PNS III c/d	IV A	13	
	10	Pamin/Katim	IP/PNS III a/b	IV B	18	
	11	Banit/Banum	BA/PNS II	-	235	
	<b>07</b>	<b>DITCEGAH</b>			284	
	01	Dircegah	KOMBES POL	II B	1	
	02	Kaurmin	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Kasubdit Kontra Naratif	AKBP	III A	1	
	04	Kasubdit Kontra Radikal	AKBP	III A	1	
	05	Kanit	KOMPOL	III B	4	
	06	Kasubnit	AKP	IV A	8	
	07	Panit	IP/PNS III a/b	IV B	16	
	08	Banit/Banum	BA/PNS II/I	-	18	
	<b>08</b>	<b>DITINDAK</b>			50	
	01	Dirindak	KOMBES POL	II B	1	
	02	Kaurmin	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	

1	2	3	4	5	6	7
	03	Kasubdittindak I	AKBP	III A	1	
	04	Kasubdittindak II	AKBP	III A	1	
	05	Kasubdittindak III	AKBP	III A	1	
	06	Kasubdittindak IV	AKBP	III A	1	
	07	Kanit	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	8	
	08	Panit	IP/PNS III a/b	IV B	14	
	09	Banit/Banum	BA/PNS II/I	-	206	
	<b>09</b>	<b>DIRSIDIK</b>			234	
	01	Dirsidik	KOMBES POL	II B	1	
	02	Kaurmin	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Kasubditsidik I	AKBP	III A	1	
	04	Kasubditsidik II	AKBP	III A	1	
	05	Kasubditsidik III	AKBP	III A	1	
	06	Kasubditsidik IV	AKBP	III A	1	
	07	Kasubditsidik V	AKBP	III A	1	
	08	Kanit	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	10	
	09	Kasubnit	AKP/PNS III c/d	IV A	10	
	10	Panit	IP/PNS III/I a/b	IV B	10	
	1.1	Banit/Banum	BA/PNS II/I	-	124	
	<b>10</b>	<b>DIRIDENSOS</b>			161	
	01	Diridensos	KOMBES POL	II B	1	
	02	Kaurmin	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Kasubditiden	AKBP	III A	1	
	04	Kasubditsos	AKBP	III A	1	
	05	Kanit	KOMPOL	III B	4	
	06	Kasubnit	AKP	IV A	8	

1	2	3	4	5	6	7
07	Panit		IP/PNS III a/b	IV B	16	
08	Banit/Banum		BA/PNS II/I	-	18	
<b>11</b>	<b>SATGASWIL TIPE A (12 Satgaswil)</b>				50	
01	Kasatgaswil		KOMBES POL	II B	12	
02	Paurmin		AKP/PNS III a/b	IV A	12	
03	Bamin/Banum		BA/PNS II/I	-	24	
04	Kanitintel		AKBP	III A	12	
05	Kasubnitopsnal		KOMPOL	III B	12	
06	Panitopsnal (3)		AKP	IV A	36	
07	Katim (6)		IP	IV B	72	
08	Banit (6)		BA	-	432	
09	Kasubnit Analisis dan Tekintel		KOMPOL	III B	12	
10	Panitanalisis		AKP	IV A	12	
11	Katim		IP	IV B	12	
12	Banit		BA	-	72	
13	Panittekintel		AKP	IV A	12	
14	Katim		IP	IV B	12	
15	Banit		BA	-	72	
16	Kanit Idensos		AKBP	III A	12	
17	Kasubnit Identifikasi		KOMPOL	III B	12	
18	Panit		AKP	IV A	12	
19	Katim		IP	IV B	12	
20	Banit		BA	-	72	
21	Kasubnit Sosialisasi		KOMPOL	III B	12	
22	Panit (2)		AKP	IV A	24	

1	2	3	4	5	6	7
	23 24	Katim (2) Banit (2)	IP BA	IV B -	24 144	
	<b>12</b>	<b>SATGASWIL TIPE B (22 Satgaswil)</b>			1140	
	01	Kasatgaswil	KOMBES POL	II B	22	
	02	Paurmin	AKP/PNS III a/b	IV A	22	
	03	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	44	
	04	Kanit Intelijen	AKBP	III A	22	
	05	Kasubnitopsnal	KOMPOL	III B	22	
	06	Panitopsnal	AKP	IV A	22	
	07	Katim (4)	IP	IV B	88	
	08	Banit (6)	BA	-	528	
	09	Kasubnit Analisis dan Tekintel	KOMPOL	III B	22	
	10	Panit Analisis	AKP	IV A	22	
	11	Katim	IP	IV B	22	
	12	Banit	BA	-	88	
	13	Panit Tekintel	AKP	IV A	22	
	14	Katim	IP	IV B	22	
	15	Banit	BA	-	88	
	16	Kanit Idensos	AKBP	III A	22	
	17	Kasubnit Identifikasi	KOMPOL	III B	22	
	18	Panit	AKP	IV A	22	
	19	Katim	IP	IV B	22	
	20	Banit	BA	-	132	
	21	Kasubnit Sosialisasi	KOMPOL	III B	22	
	22	Panit (2)	AKP	IV A	44	
	23	Katim (2)	IP	IV B	44	
	24	Banit (2)	BA	-	264	
					1650	

## REKAPITULASI DAFTAR SUSUNAN PERSONEL (DSP) DENSIUS 88 AT POLRI

NO.	UNIT		POLRI										PNS				JML	KET
	ORGANISASI	KOMJEN	IRJEN	BRIGJEN	KOMBES POL	AKBP	KOMPOL	AKP	IP	BA/YA	JML	IV	III	II/I	JML			
1.	PIMPINAN		1	1							2				0	2		
2.	URKEU										0	1	4	4	9	9		
3.	TAUD										0	1	2	4	7	7		
4.	BAGOPS				1	3	7	8			36	1		2	3	58		
5.	BAGANOPS				1	3	6				18	1		4	5	33		
6.	BAGRENMIN				1	3	8				8	1		2	3	23		
7.	DITINTEL				1	5	11	13	18	232	280	1		3	4	284		
8.	DITCEGAH				1	2	4	8	16	16	47	1		2	3	50		
9.	DITINDAK				1	4	8		14	204	231	1		2	3	234		
10.	DITSIDIK				1	5	10	10	10	120	156	1		4	5	161		
11.	DITIDENSOS				1	2	4	8	16	16	47	1		2	3	50		
12.	SATGASWIL A - 12				12	24	48	96	132	792	1104	0	12	24	36	1140		
13.	SATGASWIL B - 22				22	44	88	132	198	1100	1584	0	22	44	66	1650		
	<b>JUMLAH</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>42</b>	<b>95</b>	<b>194</b>	<b>275</b>	<b>404</b>	<b>2542</b>	<b>3554</b>	<b>10</b>	<b>40</b>	<b>97</b>	<b>147</b>	<b>3701</b>		

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 6 Mei 2019  
KEPALA KEPOLISIAN NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

MUHAMMAD TITO KARNAVIAN



LAMPIRAN XXII  
PERATURAN KEPOLISIAN  
NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 5 TAHUN 2019  
TENTANG  
PERUBAHAN ATAS PERATURAN KEPALA  
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 6 TAHUN 2017 TENTANG SUSUNAN  
ORGANISASI DAN TATA KERJA SATUAN  
ORGANISASI PADA TINGKAT MARKAS BESAR  
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA

LEMDIKLAT POLRI

1. Organisasi dan Tata kerja

a. Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

- 1) Lemdiklat merupakan unsur pendukung sebagai pelaksana pendidikan pembentukan dan pengembangan yang berada di bawah Kapolri;
- 2) Lemdiklat bertugas merencanakan, mengembangkan dan menyelenggarakan fungsi pendidikan dan pelatihan pada pendidikan pembentukan dan pengembangan berdasarkan jenis pendidikan Polri serta mengelola dan menyelenggarakan kerjasama pendidikan dan pelatihan yang meliputi pendidikan profesi, manajerial (kepemimpinan), akademis, dan vokasi serta mengelola komponen standar pendidikan di lingkungan Lemdiklat;
- 3) dalam melaksanakan tugas, Lemdiklat menyelenggarakan fungsi:
  - a) pemenuhan fasilitas kegiatan identifikasi kebutuhan jenis kompetensi, penyusunan materi uji kompetensi dan kualifikasi, pengembangan menerapkan sistem manajemen mutu Lembaga Sertifikasi Profesi Pihak-1 (LSPP-1) dan atau (LSPP-2) sesuai Pedoman Badan Nasional Sertifikasi Profesi 215 (BNSP 215);
  - b) penyusunan perencanaan program kegiatan dan anggaran, pelayanan administrasi personel, pembinaan perawatan

- personel, perencanaan dan pelaksanaan pemeliharaan peralatan, pembinaan dan pengawasan markas Lemdiklat, pelayanan pimpinan dalam bidang pembinaan dan pengawasan kantor, Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi (PID) serta pelaksanaan pembinaan profesi di jajaran Lemdiklat;
- c) perencanaan kegiatan pengkajian, evadasi serta pengendalian pendidikan, kegiatan di bidang penerangan dan pustaka, pengumpulan informasi pengolahan data serta tata cara dan prosedur pengolahan informasi Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) serta pengelolaan teknologi informasi pendidikan dan pelatihan di jajaran Lemdiklat;
  - d) penyusunan dan penyiapan program Diklat serta penyelenggaraan kerja sama Diklat;
  - e) pembuatan rencana kegiatan kurikulum dan Hanjar di lingkungan jajaran Lemdiklat; dan
  - f) pembinaan dan pengembangan kemampuan Tenaga Pendidik (Gadik)/Widyaiswara (WI), Tenaga Kependidikan (Gadikan) dan siswa di lingkungan jajaran Lemdiklat;
- b. Pembagian Tugas dan Tanggung Jawab
- 1) Unsur Pimpinan
    - a) Kalemdiklat merupakan unsur pimpinan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kapolri;
    - b) Kalemdiklat bertugas:
      - (1) memimpin, membina dan mengawasi mengendalikan satuan organisasi di dalam lingkungan Lemdiklat;
      - (2) memberikan pertimbangan dan saran sebagai bahan pertimbangan dalam pengelolaan pendidikan dan pelatihan serta melaksanakan tugas lain sesuai petunjuk Kapolri;
    - c) dalam melaksanakan tugas, Kalemdiklat dibantu oleh Wakalemdiklat yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kalemdiklat; dan
    - d) Wakalemdiklat bertugas membantu Kalemdiklat dalam mengoordinir dan mengendalikan pelaksanaan tugas staf

satuan organisasi Lemdiklat dan dalam batas kewenangannya memimpin Lemdiklat dalam hal Kalemdiklat berhalangan;

2) Unsur Pembantu Pimpinan dan Pelaksana Staf

a) LSP:

(1) LSP bertugas:

- (a) menyelenggarakan fasilitas kegiatan identifikasi kebutuhan jenis kompetensi;
- (b) menyusun materi uji kompetensi dan kualifikasi; dan
- (c) mengembangkan menerapkan sistem manajemen mutu LSPP-1 dan atau LSPP-2 sesuai dengan Pedoman BNSP 215;

(2) dalam melaksanakan tugas, LSP menyelenggarakan fungsi:

- (a) pemenuhan fasilitas kegiatan identifikasi kebutuhan jenis kompetensi Gadik, Gadikan, pengasuh, dan kompetensi lulusan Diklat;
- (b) penyusunan materi uji kompetensi dan kualifikasi, pelaksanaan kegiatan asesmen, verifikasi Tempat Uji Kompetensi (TUK), penyelenggaraan rekrutmen *assessor*; dan
- (c) pengembangan sistem manajemen mutu LSPP-1 dan atau LSPP-2 sesuai Pedoman BNSP 215;

(3) dalam melaksanakan tugas, LSP dibantu oleh:

(a) Subbagstandar, yang bertugas:

- i. memfasilitasi kegiatan identifikasi kebutuhan jenis kompetensi tenaga pendidik, tenaga kependidikan, pengasuh, dan kompetensi lulusan Diklat;
- ii. memfasilitasi kegiatan pengembangan standar kompetensi; dan
- iii. memfasilitasi pengusulan standar kompetensi baru untuk ditetapkan sebagai standar kerja;

(b) Subbagsertifikasi, yang bertugas:

- i. menyusun materi uji kompetensi dan kualifikasi;

- ii. melaksanakan kegiatan asesmen;
  - iii. melaksanakan verifikasi TUK; dan
  - iv. melakukan rekrutmen *assessor* serta pemeliharaan kompetensi *assessor* baik *assessor* manajemen mutu maupun *assessor* kompetensi;
- (c) Subbagiemenmut, yang bertugas:
- i. mengembangkan sistem manajemen mutu LSPP-1 dan atau LSPP-2 sesuai dengan Pedoman BNSP 215;
  - ii. memelihara berlangsungnya sistem manajemen agar tetap sesuai dengan standar dan pedoman yang diacu; dan
  - iii. melakukan audit internal dan kaji ulang manajemen LSPP-1 dan atau LSPP-2;
- b) Urkeu;
- c) Taud;
- d) Rorenmin:
- (1) Rorenmin merupakan unsur pembantu pimpinan dan pelaksana staf yang berada di bawah Kalemdiklat;
  - (2) Rorenmin bertugas merumuskan, mengembangkan sistem dan metode, peraturan dan pembinaan kemampuan yang terkait dengan Diklat, serta menyusun perencanaan organisasi, manajemen logistik, personalia, kinerja, serta mengelola dan melaksanakan pelayanan administrasi ketatausahaan;
  - (3) dalam melaksanakan tugas, Rorenmin menyelenggarakan fungsi:
    - (a) penyusunan rencana jangka sedang dan jangka pendek antara lain Renstra, Rancangan Renja, Renja, RKA-KL, dan DIPA;
    - (b) perumusan dan pengembangan sistem dan metode pembinaan dan pelatihan serta penyusunan SOP fungsi Lemdiklat;
    - (c) pelaksanaan pemeliharaan, perawatan, dan administrasi personel;
    - (d) pembinaan administrasi Diklat;

- (e) pengelolaan dan melaksanakan pelayanan administrasi ketatausahaan;
  - (f) pemantauan dan supervisi staf termasuk pemberian arahan dan bimbingan teknis dalam rangka sosialisasi dan asistensi guna menjamin terlaksananya penyelenggaraan fungsi Lemdiklat sesuai sistem dan metode;
  - (g) pengelolaan logistik dan penyusunan laporan SIMAK-BMN;
  - (h) penyusunan LRA dan pembuatan laporan akuntabilitas kinerja satker dalam bentuk LKIP meliputi analisis target pencapaian pelaksanaan kinerja, program dan anggaran; dan
  - (i) pengelolaan PID, Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan pelaksanaan RBP Satker;
- (4) dalam pelaksanaan tugas, Rorenmin dibantu oleh:
- (a) Bagren:
    - i. Bagren, yang bertugas:
      - i) menyusun dan merumuskan dokumen perencanaan program dan anggaran jangka sedang dan jangka pendek Lemdiklat;
      - ii) mengarahkan, mengawasi penggunaan dan pelaksanaan anggaran sesuai Renja dan anggaran Lemdiklat serta menyusun laporan realisasi penyerapan anggaran;
      - iii) menyusun dan merumuskan pengembangan sistem dan metoda serta peraturan yang terkait dengan bidang Lemdiklat;
      - iv) membuat laporan kegiatan, dan menganalisis serta mengevaluasi pelaksanaan program dan anggaran;
      - v) mengumpulkan, pengolahan, Penyajian Informasi dan Dokumentasi (PID) yang

- berkaitan dengan sumber daya dan pelaksanaan tugas Lemdiklat Polri; dan
- vi) melaksanakan RBP dan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) Satker;
- ii. dalam melaksanakan tugas, Bagren menyelenggarakan fungsi:
- i) penyusunan dokumen perencanaan program dan anggaran jangka sedang dan jangka pendek Lemdiklat antara lain Renstra, Rancangan Renja, Renja, Penetapan Kinerja, RKA-KL, DIPA, TOR atau KAK, RAB, SMAP dan LKIP;
  - ii) penghimpunan usulan rencana kegiatan dan rencana kebutuhan anggaran dalam lingkungan Lemdiklat;
  - iii) penyiapan kebijakan dan rencana strategi pembangunan dan pengembangan kekuatan Lemdiklat;
  - iv) penganalisisan dan pengevaluasian serta pengendalian pelaksanaan Renja dan anggaran Lemdiklat;
  - v) pengumpulan, pengolahan, Penyajian Informasi dan Dokumentasi (PID) yang berkaitan dengan sumber daya dan pelaksanaan tugas Lemdiklat Polri; dan
  - vi) pelaksanaan RBP Satker;
- iii. dalam melaksanakan tugas, Bagren dibantu oleh:
- i) Subbagprogardiklat, yang bertugas:
    - (i) menyusun dan merumuskan Renja dan anggaran Lemdiklat;
    - (ii) menyusun rencana kegiatan bulanan, mingguan dan harian berdasarkan Renja serta menyusun laporan bulanan, triwulan, semester dan tahunan; dan

- (iii) mengendalikan program diklat serta analisis dan evaluasi terhadap pelaksanaan program dan anggaran Diklat;
  - ii) Subbagnosisjemen, yang bertugas:
    - (i) merencanakan dan menyusun sistem manajemen program Diklat;
    - (ii) merencanakan, menyusun, dan mengembangkan tata laksana organisasi serta melaksanakan RBP di lingkungan Lemdiklat Polri;
    - (iii) melakukan analisis dan evaluasi sistem manajemen program Diklat; dan
    - (iv) mengumpulkan, pengolahan, Penyajian Informasi dan Dokumentasi (PID) yang berkaitan dengan sumber daya dan pelaksanaan tugas Lemdiklat Polri;
  - iii) Urmin;
- (b) Bag SDM:
  - i. Bag SDM bertugas melayani administrasi personel dan menyelenggarakan pembinaan perawatan personel di jajaran Lemdiklat;
  - ii. dalam melaksanakan tugas, Bag SDM menyelenggarakan fungsi:
    - (i) pembinaan karier antara lain penyiapan UKP, KGB, mutasi personel, Dikbangum atau Dikbangspes dan pelatihan pada masing-masing fungsi di lingkungan Lemdiklat;
    - (ii) perawatan dan kesejahteraan personel antara lain pelayanan administrasi cuti, izin, MPP, Khirdin, mendata personel, pendidikan, pelatihan, nikah, cerai, rujuk, penghargaan dan hukuman, meninggal dunia, restitusi, pembuatan

- KTA, KPI/KPS bagi anggota Polri, Karis/Karsu bagi PNS Polri, Kartu kesehatan, ASABRI, tes psikologi, dan rekomendasi penilaian personel di lingkungan Lemdiklat;
- (iii) penyusunan data personel antara lain CB, pembuatan DUK PNS dan penyiapan SMK Polri atau PPK PNS; dan
- (iv) peningkatan disiplin melalui budaya tertib, budaya bersih, dan budaya kerja di lingkungan Lemdiklat;
- iii. dalam melaksanakan tugas, Bag SDM di bantu oleh:
- i) Subbagbinpers, yang bertugas:
- (i) menyusun perencanaan program pengendalian personel;
- (ii) melaksanakan pembinaan mental dan jasmani; dan
- (iii) melaksanakan pembinaan personel, administrasi dan dokumentasi di Jajaran Lemdiklat;
- ii) Subbagwatpers, yang bertugas:
- (i) melaksanakan administrasi personel; dan
- (ii) menyusun perencanaan program perawatan personel;
- iii) Urmin;
- (c) Baglog:
- i. Baglog bertugas:
- i) merencanakan dan melaksanakan pemeliharaan peralatan;
- ii) menerima, menghapus dan mengumpulkan data Matlog; dan
- iii) memelihara di bidang fasilitas konstruksi serta fungsi perbekalan umum;
- ii. dalam melaksanakan tugas, Baglog menyelenggarakan fungsi:



- i) perencanaan dan pelaksanaan pemeliharaan peralatan, penerimaan, penghapusan dan pengumpulan data material dan logistik;
  - ii) pengajuan usulan penghapusan BMN yang sudah tidak layak pakai di lingkungan Lemdiklat;
  - iii) perencanaan dan pelaksanaan pemeliharaan logistik antara lain fasilitas konstruksi, perbekalan umum, peralatan kantor, kendaraan bermotor, alat instruksi (Alins) dan alat penolong instruksi (Alongins) di lingkungan Lemdiklat; dan
  - iv) pendataan administrasi logistik, Inventarisasi BMN dan SIMAK BMN di lingkungan Lemdiklat;
- iii. dalam melaksanakan tugas, Baglog dibantu oleh:
- i) Subbagmatlog, yang bertugas:
    - (i) merencanakan dan memelihara peralatan; dan
    - (ii) menerima, menyimpan, mendistribusikan, menghapus dan mengumpulkan data material dan logistik;
  - ii) Subbagfaskon, yang bertugas merencanakan dan melaksanakan pemeliharaan di bidang fasilitas konstruksi serta fungsi perbekalan umum; dan
  - iii) Urmin;
- (d) Bagum:
- i. Bagum bertugas:
    - i) melaksanakan pelayanan, pengawasan dan pengamanan markas Lemdiklat;

- ii) memelihara fasilitas umum perkantoran dan perumahan di lingkungan Lemdiklat; dan
    - iii) melaksanakan pembinaan profesi di jajaran Lemdiklat.
  - ii. dalam melaksanakan tugas, Bagum menyelenggarakan fungsi:
    - i) pelayanan, pengawasan dan pengamanan pejabat, markas, kegiatan protokoler, upacara dan rapat pimpinan di lingkungan Lemdiklat;
    - ii) pemeliharaan fasilitas umum perkantoran dan perumahan; dan
    - iii) pembinaan dan penegakan disiplin dan profesi di lingkungan Lemdiklat;
  - iii. dalam melaksanakan tugas, Bagum dibantu oleh:
    - i) Subbagyanma, yang bertugas mengawasi dan mengamankan markas Lemdiklat serta melayani kegiatan Lemdik dalam bidang pembinaan Diklat dan pengawasan markas;
    - ii) Subbagprovos, yang bertugas melaksanakan pengamanan internal, pembinaan dan penegakan disiplin serta profesi di lingkungan Lemdiklat; dan
    - iii) Urmin;
- (e) Urtu;
- e) Rojianbang:
  - (1) Rojianbang merupakan unsur pembantu pimpinan dan pelaksana staf di bawah Kalemdiklat;
  - (2) Rojianbang bertugas:
    - (a) menyelenggarakan dan merencanakan kegiatan pengkajian, evaluasi dan validitas serta mengendalikan program pendidikan dan pelatihan, dan kegiatan bidang penerangan dan pustaka;

- (b) mengumpulkan dan validasi informasi dan data serta tata cara dan prosedur pengolahan informasi Diklat di jajaran Lemdiklat; dan
  - (c) merencanakan dan menyelenggarakan pengumpulan, validasi, pengkajian dan penyempurnaan peraturan, kebijakan dan prosedur komponen standar pendidikan dan peraturan lain terkait pendidikan dan pelatihan;
- (3) dalam melaksanakan tugas, Rojianbang menyelenggarakan fungsi:
- (a) pengkajian, evaluasi dan validasi pengelolaan program pendidikan dan pelatihan serta program kerja sama pendidikan dan pelatihan di lingkungan Lemdiklat;
  - (b) pengumpulan, validasi, penyajian data, pengelolaan, informasi, data dan teknologi informasi serta dokumentasi pendidikan dan pelatihan di lingkungan Lemdiklat; dan
  - (c) pengumpulan, validasi, pengkajian dan penyempurnaan peraturan, kebijakan dan prosedur komponen standar pendidikan dan peraturan lain terkait pendidikan dan pelatihan;
- (4) dalam melaksanakan tugas, Rojianbang dibantu oleh:
- (a) Bagjiandiklat:
    - i. Bagjiandiklat bertugas mengkaji, mengevaluasi dan validasi serta mengendalikan pengelolaan Pendidikan Pembentukan (Diktuk) Perwira, Bintara dan Tamtama, Dikbangum, Dikbangspes dan pelatihan serta kerja sama pendidikan dan pelatihan di jajaran Lemdiklat;
    - ii. dalam melaksanakan tugas, Bagjiandiklat menyelenggarakan fungsi:
      - i) perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pengkajian, evaluasi dan validasi serta pengendalian pengelolaan Diktuk Perwira, Bintara dan Tamtama;

- ii) perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pengkajian, evaluasi dan validasi serta pengendalian pengelolaan Dikbangum;
  - iii) perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pengkajian, evaluasi dan validasi serta pengendalian pengelolaan Dikbangspes;
  - iv) perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pengkajian, evaluasi dan validasi serta pengendalian pengelolaan pelatihan;
  - v) perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pengkajian, evaluasi dan validasi serta pengendalian pengelolaan kerja sama pendidikan dan pelatihan; dan
  - vi) perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pengkajian, evaluasi dan validasi, pengendalian dan penyajian penanganan permasalahan peserta didik dan peserta pelatihan;
- iii. dalam melaksanakan tugas, Bagjiandiklat dibantu oleh:
- i) Subbagjiandiktuk, yang bertugas menyelenggarakan dan merencanakan kegiatan pengkajian, evaluasi serta pengendalian Diktuk Perwira, Bintara dan Tamtama;
  - ii) Subbagjiandikbangum, yang bertugas mengkaji, mengevaluasi, memvalidasi program Diklat;
  - iii) Subbagjiandikbangspes, yang bertugas menyelenggarakan dan merencanakan kegiatan pengkajian, evaluasi serta pengendalian Dikbangspes;
  - iv) Subbagjianlat, yang bertugas menyelenggarakan dan merencanakan kegiatan pengkajian, evaluasi serta pengendalian pelatihan dan kerja sama pendidikan dan pelatihan; dan

- v) Urmin;
- (b) Baginfotek:
  - i. Baginfotek bertugas menyajikan bidang informasi dan teknologi informasi di jajaran Lemdiklat;
  - ii. dalam melaksanakan tugas, Baginfotek menyelenggarakan fungsi:
    - i) penerangan dan kepastakaan pelaksanaan Diklat Polri;
    - ii) pengumpulan informasi program Diklat Polri melalui penerapan teknologi informasi di lingkungan Lemdiklat dan pengelolaan teknologi informasi pendidikan dan pelatihan di lingkungan Lemdiklat;
    - iii) pengumpulan dan pengolahan data serta penyajian informasi dan dokumentasi di lingkungan Lemdiklat; dan
    - iv) pengumpulan, validasi, pengkajian dan penyempurnaan peraturan, kebijakan dan prosedur komponen standar pendidikan dan peraturan lain terkait pendidikan dan pelatihan;
  - iii. dalam melaksanakan tugas, Baginfotek dibantu oleh:
    - i) Subbagpentaka, yang bertugas menyelenggarakan penerangan dan kepastakaan pada pelaksanaan Diklat;
    - ii) Subbagjianinfo, yang bertugas mengumpulkan, mengolah dan menyajikan informasi dan dokumentasi program Diklat Polri di lingkungan Lemdiklat serta mengumpulkan, memvalidasi, mengkaji dan menyempurnakan peraturan, kebijakan dan prosedur komponen standar pendidikan dan

- peraturan lain terkait pendidikan dan pelatihan;
- iii) Subbagtek, yang bertugas mengumpulkan dan mengolah data serta tata cara dan prosedur pelaksanaan pengolahan informasi melalui teknologi informasi dan pengelolaan teknologi informasi pendidikan dan pelatihan di lingkungan Lemdiklat; dan
  - iv) Urmin;
- (c) Urtu;
- f) Robindiklat:
- (1) Robindiklat merupakan unsur pembantu pimpinan dan pelaksana staf di bawah Kalemdiklat;
  - (2) Robindiklat bertugas menyusun, menyiapkan dan menyelenggarakan program Diklat Polri dan kerja sama di bidang Diklat, serta pembinaan Gadik dan Gadikan;
  - (3) dalam melaksanakan tugas, Robindiklat menyelenggarakan fungsi:
    - (a) penyusunan dan penyiapan program pendidikan dan latihan, strategi bidang pendidikan dan latihan;
    - (b) pelaksanaan dan pengkoordinasian pengendalian serta pembinaan pengembangan sistem dan prosedur pendidikan dan latihan;
    - (c) pelaksanaan kerja sama Diklat baik dengan lembaga pemerintah maupun nonpemerintah yang berasal dari dalam dan luar negeri; dan
    - (d) pengkoordinasian dan pembinaan kemampuan Gadik dan Gadikan di lingkungan Lemdiklat;
  - (4) dalam melaksanakan tugas, Robindiklat dibantu oleh:
    - (a) Bagprodiklat:
      - i. Bagprodiklat, yang bertugas:
        - ij) menyusun dan menyiapkan program pendidikan dan latihan, strategi bidang pendidikan dan latihan; dan

- ii) melaksanakan dan mengoordinasikan pengendalian pelaksanaan serta membina pengembangan sistem dan prosedur pendidikan dan latihan;
  - ii. dalam melaksanakan tugas, Bagprodiklat menyelenggarakan fungsi:
    - i) penyusunan strategi dan penyiapan program Diklat Polri;
    - ii) pengoordinasian dan pengendalian pelaksanaan sistem dan prosedur Diklat Polri di lingkungan Lemdiklat;
  - iii. dalam melaksanakan tugas, Bagprodiklat dibantu oleh:
    - i) Subbagprodik, yang bertugas:
      - (i) menyusun program pendidikan dan menyiapkan strategi bidang pendidikan;
      - (ii) mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan pengembangan sistem dan metode pendidikan;
    - ii) Subbagprolat, yang bertugas:
      - (i) menyusun program pelatihan dan menyiapkan strategi bidang pelatihan; dan
      - (ii) mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan pengembangan sistem dan metode pelatihan;
    - iii) Urmin;
- (b) Bagkermadiklat:
- i. Bagkermadiklat bertugas melaksanakan kerja sama Diklat baik dengan lembaga pemerintah maupun nonpemerintah yang berasal dari dalam dan luar negeri;
  - ii. dalam melaksanakan tugas, Bagkermadiklat menyelenggarakan fungsi:

- i) perumusan dan pengembangan petunjuk dan metode pembinaan program Diklat kerja sama dalam negeri; dan
    - ii) perumusan dan pengembangan petunjuk dan metode pembinaan program Diklat kerja sama luar negeri;
  - iii. dalam melaksanakan tugas, Bagkermadiklat dibantu oleh:
    - i) Subbagkermadagri, yang bertugas merumuskan dan mengembangkan petunjuk dan metode pembinaan program Diklat kerja sama dalam negeri;
    - ii) Subbagkermalugri, yang bertugas merumuskan dan mengembangkan petunjuk dan metode pembinaan program Diklat kerja sama luar negeri; dan
    - iii) Urmin;
- (c) Bagbingadikwa:
  - i. Bagbingadikwa bertugas membina dan mengembangkan kemampuan Gadik dan Gadikan di lingkungan Lemdiklat;
  - ii. dalam melaksanakan tugas Bagbingadikwa menyelenggarakan fungsi:
    - i) pembinaan dan pengembangan kemampuan Gadik dan Gadikan di Lemdiklat, antara lain melalui peningkatan kemampuan Gadik dan Gadikan pada Diktuk, Dikbangum, dan Dikbangspes;
    - ii) penyiapan dan perumusan kebijakan pembinaan dan pengembangan kemampuan Gadik dan Gadikan;
    - iii) pemberian bimbingan teknis, supervisi, analisis dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Gadik dan Gadikan;
    - iv) penginventarisasian dan pengadministrasian data Gadik dan Gadikan berdasarkan usia,



pendidikan, pangkat, masa dinas Gadik/Gadikan, dan sertifikasi kompetensi di lingkungan Lemdiklat serta pengkoordinasian kegiatan Gadik dan Gadikan;

iii. dalam melaksanakan tugas, Bagbingadikwa dibantu oleh:

- i) Subbagdikwa, yang bertugas membina dan mengembangkan kemampuan Gadik, mengadministrasikan dan mengkoordinasikan serta melakukan analisis dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Gadik di lingkungan Lemdikpol;
- ii) Subbagdikan, yang bertugas membina dan mengembangkan kemampuan Gadikan, mengadministrasikan dan mengkoordinasikan serta melakukan analisis dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Gadikan di lingkungan Lemdikpol; dan
- iii) Urmin;

(d) Urtu;

g) Rokurlum:

- (1) Rokurlum merupakan unsur pembantu pimpinan dan pelaksana staf yang berada di bawah Kalemdiklat;
- (2) Rokurlum bertugas membuat rencana kegiatan kurikulum dan Hanjar di lingkungan Lemdiklat;
- (3) dalam melaksanakan tugas, Rokurlum menyelenggarakan fungsi:
  - (a) perumusan dan penyusunan kurikulum dan Hanjar Diktuk, Dikbangum, Dikbangspes dan pelatihan di lingkungan Lemdiklat;
  - (b) pembuatan rencana kegiatan kurikulum dan Hanjar Diklat Polri di lingkungan Lemdiklat;
  - (c) pelaksanaan revisi kurikulum dan Hanjar Diklat Polri; dan

- (d) pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian penerapan kurikulum dan Hanjar Diklat Polri di lingkungan Lemdiklat;
- (4) dalam melaksanakan tugas, Rokurlum dibantu oleh:
- (a) Bagkurhanjardiktuk:
    - i. Bagkurhanjardiktuk bertugas merumuskan dan menyusun kurikulum dan Hanjar Diktuk di jajaran Lemdiklat;
    - ii. dalam melaksanakan tugas, Bagkurhanjardiktuk menyelenggarakan fungsi:
      - i) penghimpunan, perumusan, penyusunan dan revisi kurikulum dan Hanjar Diktuk Perwira dan Brigadir; dan
      - ii) pengawasan, pengendalian, dan pengevaluasian Diktuk Perwira, Brigadir dan Tamtama;
    - iii. dalam melaksanakan tugas, Bagkurhanjardiktuk dibantu oleh:
      - i) Subbagdiktukpa, yang bertugas menghimpun, menyusun, merevisi, mengawasi, mengendalikan, dan mengevaluasi kurikulum dan Hanjar Diktuk Perwira;
      - ii) Subbagdiktukbata, yang bertugas menghimpun, menyusun, merevisi, mengawasi, mengendalikan, dan mengevaluasi kurikulum dan Hanjar Diktuk Brigadir dan Tamtama; dan
      - iii) Urmin;
  - (b) Bagkurhanjardikbangum:
    - i. Bagkurhanjardikbangum bertugas merumuskan, menyusun dan merevisi kurikulum dan Hanjar Dikbangum di jajaran Lemdiklat;
    - ii. dalam melaksanakan tugas, Bagkurhanjardikbangum menyelenggarakan fungsi:

- i) penghimpunan, penyusunan, melakukan revisi, pengawasan, pengendalian, dan evaluasi kurikulum dan Hanjar Sespimma;
  - ii) penghimpunan, penyusunan, melakukan revisi, pengawasan, pengendalian, dan evaluasi kurikulum dan Hanjar Sespimmen;
  - iii) penghimpunan, penyusunan, melakukan revisi, pengawasan, pengendalian, dan evaluasi kurikulum dan Hanjar Sespimti; dan
  - iv) penghimpunan, penyusunan, melakukan revisi, pengawasan, pengendalian, dan evaluasi kurikulum dan Hanjar STIK;
- iii. dalam melaksanakan tugas, Bagkurhanjardikbangun dibantu oleh:
- i) Subbagsespimma, yang bertugas menghimpun, menyusun, mengawasi, mengendalikan, merevisi dan mengevaluasi kurikulum dan Hanjar Sespimma;
  - ii) Subbagsespimmen, yang bertugas menghimpun, menyusun, mengawasi, mengendalikan, merevisi dan mengevaluasi kurikulum dan Hanjar Sespimmen;
  - iii) Subbagsespimti, yang bertugas menghimpun, menyusun, mengawasi, mengendalikan, merevisi dan mengevaluasi kurikulum dan Hanjar Sespimti;
  - iv) Subbag STIK, yang bertugas menghimpun, menyusun, mengawasi, mengendalikan, merevisi dan mengevaluasi kurikulum dan Hanjar STIK; dan
  - v) Urmin;

- (c) Bagkurhanjardikbangspes:
- i. Bagkurhanjardikbangspes bertugas merumuskan, menyusun dan merevisi kurikulum dan Hanjar Dikbangspes di jajaran Lemdiklat;
  - ii. dalam melaksanakan tugas, Bagkurhanjar dikbangspes menyelenggarakan fungsi:
    - i) penghimpunan, penyusunan, pengawasan, pengendalian, revisi dan evaluasi kurikulum dan Hanjar Dikbangspes dan kejuruan bidang pembinaan; dan
    - ii) penghimpunan, penyusunan, pengawasan, pengendalian, revisi dan evaluasi kurikulum dan Hanjar ajar Dikbangspes dan kejuruan bidang operasional;
  - iii. dalam melaksanakan tugas, Bagkurhanjar dikbangspes dibantu oleh:
    - i) Subbagbangspesbin, yang bertugas menghimpun, menyusun, mengawasi, mengendalikan, merevisi dan mengevaluasi kurikulum dan Hanjar Dikbangspes bidang Pembinaan;
    - ii) Subbagbangspesopsnal, yang bertugas menghimpun, menyusun, mengawasi, mengendalikan, merevisi dan mengevaluasi kurikulum dan Hanjar Dikbangspes bidang Operasional; dan
    - iii) Urmin;
- (d) Bagkurhanjarlat:
- i. Bagkurhanjarlat bertugas merumuskan, menyusun dan merevisi kurikulum dan Hanjar pelatihan di lingkungan Lemdiklat;
  - ii. dalam melaksanakan tugas, Bagkuhanjarlat menyelenggarakan fungsi:
    - i) penghimpunan, penyusunan, pengawasan, pengendalian, revisi dan

- evaluasi kurikulum dan Hanjar pelatihan Perwira;
  - ii) penghimpunan, penyusunan, pengawasan, pengendalian, revisi dan evaluasi kurikulum dan Hanjar pelatihan Brigadir dan Tamtama; dan
  - iii) penghimpunan, penyusunan, pengawasan, pengendalian, revisi dan evaluasi kurikulum dan Hanjar pelatihan kerja sama.
- iii. dalam melaksanakan tugas, Bagkuhanjarlat dibantu oleh:
- i) Subbaglatpa, yang bertugas menghimpun, menyusun, mengawasi, mengendalikan, merevisi dan mengevaluasi kurikulum dan Hanjar pelatihan Perwira;
  - ii) Subbaglatbata, yang bertugas menghimpun, menyusun, mengawasi, mengendalikan, merevisi dan mengevaluasi kurikulum dan Hanjar pelatihan Brigadir dan Tamtama;
  - iii) Subbaglatkerma, yang bertugas menghimpun, menyusun, mengawasi, mengendalikan, merevisi dan mengevaluasi kurikulum dan Hanjar pelatihan kerja sama; dan
  - iv) Urmin;
- (e) Urtu;
- 3) Unsur Pelaksana Utama
- a) Sespim Lemdiklat Polri:
    - (1) Sespim merupakan unsur pelaksana utama yang berada di bawah Kalemdiklat;
    - (2) Sespim bertugas menyelenggarakan pendidikan manajemen tingkat tinggi, tingkat menengah dan tingkat pertama, pengkajian dan pengembangan

- kebijakan serta mengelola komponen pendidikan di lingkungan Polri;
- (3) dalam melaksanakan tugas, Sespim menyelenggarakan fungsi:
- (a) Diklat staf dan kepemimpinan tingkat tinggi, tingkat menengah dan tingkat pertama bagi Perwira Polri dan penegak hukum lainnya;
  - (b) Diklat manajemen lainnya bagi personel Polri dan non Polri;
  - (c) pembinaan SDM, sarpras serta keuangan di lingkungan Sespim; dan
  - (d) pengkajian dan pengembangan manajemen, kebijakan dan lingkungan strategis di lingkungan Polri;
- (4) dalam melaksanakan tugas, Sespim dibantu oleh:
- (a) Setlem:
- i. Setlem bertugas melaksanakan penyusunan rencana program dan anggaran, melaksanakan pembinaan SDM, logistik serta pelayanan umum dan pengamanan markas;
  - ii. dalam melaksanakan tugas, Setlem menyelenggarakan fungsi:
    - i) penyusunan rencana jangka sedang dan jangka pendek antara lain Renstra, Rancangan Renja, Renja, RKA-KL, SMAP dan DIPA.
    - ii) pelayanan administrasi ketatausahaan;
    - iii) pelaksanaan pemeliharaan, perawatan, serta administrasi personel dan pelatihan;
    - iv) pengelolaan logistik dan penyusunan laporan SIMAK-BMN;
    - v) penyusunan LRA dan pembuatan laporan akuntabilitas kinerja satker dalam bentuk LKIP meliputi analisis

- target pencapaian pelaksanaan kinerja, program dan anggaran;
- vi) pengelolaan PID, Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan pelaksanaan RBP Satker; dan
  - vii) pelayanan markas antara lain provos dan pengamanan, pengawalan dan protokol, pelayanan umum, elektronika dan komunikasi, angkutan dan perlengkapan;
- iii. dalam melaksanakan tugas, Setlem dibantu oleh:
- i) Subbagren, yang bertugas:
    - (i) menyusun dan merumuskan dokumen perencanaan antara lain Renstra, Rancangan Renja, Renja, Perjanjian Kinerja, RKA-KL, DIPA, TOR atau KAK, RAB, dan LKIP, serta menghimpun usulan rencana kegiatan dan rencana kebutuhan anggaran dalam lingkungan Sespim;
    - (ii) mengarahkan, mengawasi penggunaan dan pelaksanaan anggaran sesuai Renja dan anggaran Sespim serta menyusun LRA;
    - (iii) membuat laporan kegiatan, dan menganalisis serta mengevaluasi pelaksanaan program dan anggaran; dan
    - (iv) pelaksanaan RBP Satker.
  - ii) Subbaglog, yang bertugas:
    - (i) menyelenggarakan pembinaan fungsi sumber daya logistik yang meliputi upaya pemeliharaan dan perawatan peralatan kantor dan

- kendaraan bermotor di lingkungan Sespim;
- (ii) menghimpun, mendata, dan mengajukan usulan penghapusan barang milik negara yang sudah tidak layak pakai di lingkungan Sespim; dan
  - (iii) melaksanakan pendataan administrasi logistik, Inventarisasi BMN dan SIMAK BMN di lingkungan Sespim;
- iii) Subbag SDM, yang bertugas:
- (i) menyelenggarakan pembinaan karier SDM antara lain penyiapan UKP, KGB, mutasi personel, pendidikan pengembangan, pendidikan pengembangan spesialisasi, dan pelatihan di lingkungan Sespim;
  - (ii) menyelenggarakan perawatan personel antara lain pelayanan administrasi cuti, izin, Masa Persiapan Pensiun (MPP), pensiun, mendata personel, pendidikan, pelatihan, nikah, cerai, rujuk, penghargaan dan hukuman terkait dengan pelaksanaan sidang disiplin dan/atau kode etik profesi, meninggal dunia, restitusi, pembuatan KTA, KPI/KPS untuk anggota Polri, Karis/Karsu untuk PNS Polri, Kartu kesehatan, ASABRI, tes psikologi, dan rekomendasi penilaian personel di lingkungan Sespim;
  - (iii) menyusun data personel antara lain CB, pembuatan DUK PNS dan



- penyiapan Sistem Manajemen Kinerja (SMK) Polri atau Penilaian Prestasi Kerja (PPK) PNS;
- (iv) mengupayakan peningkatan disiplin melalui budaya tertib, budaya bersih, dan budaya kerja di lingkungan Sespim; dan
  - (v) pengelolaan PID dan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) Satker;
- iv) Subbagum, yang bertugas menyelenggarakan kegiatan pengamanan ke dalam, pelayanan umum, pelayanan markas, Pengawasan dan Protokoler (Walprot), Komunikasi dan Elektronika (Komlek), angkutan dan perlengkapan; dan
- v) Urtu;
- (b) Bagjianbang:
- i. Bagjianbang bertugas melaksanakan pengkajian dan pengembangan sistem dan manajemen penegakan hukum, keamanan dan ketertiban masyarakat, lingkungan strategi, kebijakan Kepolisian dan sistem penyelenggaraan keamanan dalam negeri serta pendidikan kepemimpinan dan manajemen di lingkungan Polri;
  - ii. dalam melaksanakan tugas, Bagjianbang menyelenggarakan fungsi:
    - i) pengkajian dan pengembangan sistem dan manajemen penegakan hukum, keamanan dan ketertiban masyarakat, lingkungan strategi, kebijakan Kepolisian dan sistem penyelenggaraan keamanan dalam negeri serta pendidikan kepemimpinan dan manajemen di lingkungan Polri;

- ii) pelaksanaan koordinasi/kerja sama dengan badan, lembaga, instansi baik sektoral maupun lintas sektoral, dalam dan luar negeri yang berkaitan dengan kepentingan pengkajian dan pengembangan;
  - iii) pengoordinasian pelaksanaan tugas tim peneliti/pengkaji, untuk selanjutnya dilakukan pengembangan sesuai dengan kebutuhan;
  - iv) pengkajian dan pengembangan serta pembuatan laporan mengenai pelaksanaan penelitian hasil pengkajian dan pengembangan; dan
  - v) pengumpulan, pengelolaan dan penyajian informasi dan dokumentasi program dan kegiatan Sespim;
- iii. dalam melaksanakan tugas, Bagianbag dibantu oleh:
- i) Subbag SLS, yang bertugas menyelenggarakan pengkajian lingkungan strategis, baik di bidang strategi keamanan maupun pembangunan serta kegiatan penelitian dan kondisi sosial yang dapat mempengaruhi Kamtibmas;
  - ii) Subbag SMK, yang bertugas menyelenggarakan studi atau pengkajian organisasi dan manajemen bidang keamanan, membuat rekomendasi tentang pengembangan sistem manajemen keamanan kepada pimpinan dan pengkajian pendidikan kepemimpinan dan manajemen pada pendidikan di lingkungan Polri;
  - iii) Subbag SKK, yang bertugas menyelenggarakan pengkajian kebijakan

- kepolisian serta membuat rekomendasi tentang kebijakan kepolisian bagi pimpinan Polri;
- iv) Subbaganalis, yang bertugas melaksanakan penelitian dan analisis di bidangnya, melaksanakan pengkajian untuk kepentingan pelaksanaan tugas Polri, menyusun rekomendasi untuk kepentingan pengembangan Polri serta pengumpulan, pengelolaan dan penyajian informasi dan dokumentasi program dan kegiatan Sespim; dan
  - v) Urtu;
- (c) Urkeu;
  - (d) Taud;
  - (e) Bidstra:
    - i. Bidstra bertugas:
      - i) merencanakan dan menyiapkan silabus, Hanjar, Alins, Alongins, waktu pembelajaran bidang studi strategi kepolisian pada Sespimti dan Sespimmen; dan
      - ii) memantau, meneliti, mengkaji dan melaksanakan penilaian dan pengembangan agar selaras dengan kemajuan ilmu pengetahuan yang terkait;
    - ii. dalam melaksanakan tugas, Bidstra menyelenggarakan fungsi:
      - i) penyiapan kurikulum bidang studi strategi pada setiap tahun pendidikan;
      - ii) penyiapan materi ajaran yang akan diberikan khususnya yang berkaitan dengan bidang studi strategi;
      - iii) penyiapan silabus, Hanjar, alins, alongins, jadwal pelajaran untuk bidang studi Strategi;

- iv) penilaian hasil penugasan bidang studi strategi yang diberikan kepada para Perwira Siswa Sespimmen dan peserta Sespimti; dan
  - v) pelaksanaan koordinasi dengan WI dan kementerian/lembaga terkait.
- iii. dalam melaksanakan tugas, Bidstra dibantu oleh:
- i) Subbidsespimmen, yang bertugas:
    - (i) merencanakan dan menyiapkan silabus, Hanjar, Alins, Alongins, waktu pembelajaran bidang studi strategi kepolisian pada Sespimti dan Sespimmen; dan
    - (ii) memantau, meneliti, mengkaji, dan melaksanakan penilaian dan pengembangan agar selaras dengan kemajuan ilmu pengetahuan yang terkait pada Sespimmen.
  - ii) Subbidsespimti, yang bertugas:
    - (i) merencanakan dan menyiapkan silabus, Hanjar, Alins, Alongins, waktu pembelajaran bidang studi strategi kepolisian pada Sespimti dan Sespimmen; dan
    - (ii) memantau, meneliti, mengkaji, dan melaksanakan penilaian dan pengembangan agar selaras dengan kemajuan ilmu pengetahuan yang terkait pada Sespimti;
  - iii) Urmin;
- (f) Bidjemen:
- i. Bidjemen bertugas:
    - i) merencanakan dan menyiapkan silabus, Hanjar, Alins, Alongins, waktu pembelajaran bidang studi manajemen; dan

- ii) memantau, meneliti, mengkaji serta melaksanakan penilaian dan pengembangan agar selaras dengan kemajuan ilmu pengetahuan di bidang manajemen;
- ii. dalam melaksanakan tugas, Bidjemen menyelenggarakan fungsi:
  - i) penyiapan kurikulum bidang studi manajemen pada setiap tahun pendidikan;
  - ii) penyiapan materi ajaran yang akan diberikan khususnya yang berkaitan dengan bidang studi manajemen;
  - iii) penyiapan silabus, Hanjar, Alins, Alongins, jadwal pelajaran untuk bidang studi manajemen;
  - iv) penilaian hasil penugasan bidang studi manajemen yang diberikan kepada para Perwira Siswa dan peserta Sespimti; dan
  - v) pelaksanaan koordinasi dengan WI dan kementerian/lembaga terkait;
- iii. dalam melaksanakan tugas, Bidjemen dibantu oleh:
  - i) Subbidsespipma, yang bertugas merencanakan dan menyiapkan silabus, Hanjar, Alins, Alongins, waktu pembelajaran bidang studi manajemen, termasuk memantau, meneliti, mengkaji, dan melaksanakan penilaian dan pengembangan agar selaras dengan kemajuan ilmu pengetahuan di bidang manajemen pada Sespipma;
  - ii) Subbidsespipmen, yang bertugas merencanakan dan menyiapkan silabus, Hanjar, Alins, Alongins, waktu pembelajaran bidang studi manajemen, termasuk memantau, meneliti,

mengkaji, dan melaksanakan penilaian dan pengembangan agar selaras dengan kemajuan ilmu pengetahuan di bidang manajemen pada Sespimmen;

- iii) Subbidsespimti, yang bertugas merencanakan dan menyiapkan silabus, Hanjar, Alins, Alongins, waktu pembelajaran bidang studi manajemen, termasuk memantau, meneliti, mengkaji, dan melaksanakan penilaian dan pengembangan agar selaras dengan kemajuan ilmu pengetahuan di bidang manajemen pada Sespimti; dan

iv) Urmin;

(g) Bidkumdang:

i. Bidkumdang bertugas:

- i) merencanakan dan menyiapkan silabus, Hanjar, Alins, Alongins, waktu pembelajaran bidang hukum dan perundang-undangan; dan
- ii) meneliti, mengkaji, dan melaksanakan penilaian dan pengembangan agar selaras dengan kemajuan ilmu pengetahuan bidang hukum dan perundang-undangan;

ii. dalam melaksanakan tugas, Bidkumdang menyelenggarakan fungsi:

- i) penyiapan kurikulum bidang studi Kumdang pada setiap tahun pendidikan;
- ii) penyiapan materi ajaran yang akan diberikan khususnya yang berkaitan dengan bidang studi Kumdang;
- iii) penyiapan silabus, Hanjar, Alins, Alongins, jadwal pelajaran untuk bidang studi Kumdang;

- iv) penilaian hasil penugasan bidang studi Jemen yang diberikan kepada para Perwira Siswa dan Peserta Sespimti; dan
  - v) pelaksanaan koordinasi dengan WI dan instansi kementerian/lembaga terkait;
- iii. dalam melaksanakan tugas, Bidkumandang dibantu oleh:
- i) Subbidsespimma, yang bertugas merencanakan dan menyiapkan silabus, Hanjar, Alins, Alongins, waktu pembelajaran bidang hukum dan perundang-undangan, termasuk meneliti, mengkaji, dan melaksanakan penilaian dan pengembangan agar selaras dengan kemajuan ilmu pengetahuan bidang hukum dan perundang-undangan pada Sespimma;
  - ii) Subbidsespimmen, yang bertugas merencanakan dan menyiapkan silabus, Hanjar, Alins, Alongins, waktu pembelajaran bidang hukum dan perundang-undangan, termasuk meneliti, mengkaji, dan melaksanakan penilaian dan pengembangan agar selaras dengan kemajuan ilmu pengetahuan bidang hukum dan perundang-undangan pada Sespimmen;
  - iii) Subbidsespimti, yang bertugas merencanakan dan menyiapkan silabus, Hanjar, Alins, Alongins, waktu pembelajaran bidang hukum dan perundang-undangan, termasuk meneliti, mengkaji, dan melaksanakan penilaian dan pengembangan agar selaras dengan kemajuan ilmu pengetahuan bidang hukum dan

perundang-undangan pada Sespimti;  
dan

iv) Urmin;

(h) Bidpengsos:

i. Bidpengsos bertugas:

- i) merencanakan dan menyiapkan silabus, Hanjar, Alins, Alongins, waktu pembelajaran pengetahuan sosial; dan
- ii) meneliti, mengkaji, dan melaksanakan penilaian dan pengembangan agar selaras dengan kemajuan ilmu pengetahuan sosial.

ii. dalam melaksanakan tugas, Bidpengsos menyelenggarakan fungsi:

- i) penyiapan kurikulum bidang studi Pengsos pada setiap tahun pendidikan;
- ii) penyiapan materi ajaran yang akan diberikan khususnya yang berkaitan dengan bidang studi Pengsos;
- iii) penyiapan silabus, Hanjar, Alins/Alongins, jadwal pelajaran untuk bidang studi Pengsos;
- iv) penilaian hasil penugasan bidang studi Pengsos yang diberikan kepada para Perwira Siswa dan Peserta Sespimti; dan
- v) pelaksanaan koordinasi dengan WI dan kementerian/lembaga terkait;

iii. dalam melaksanakan tugas, Bidpengsos dibantu oleh:

- i) Subbidsespimma, yang bertugas merencanakan dan menyiapkan silabus, Hanjar, Alins, Alongins, waktu pembelajaran pengetahuan sosial, termasuk meneliti, mengkaji, dan melaksanakan penilaian dan pengembangan agar selaras dengan



- kemajuan ilmu pengetahuan sosial pada Sespimma;
- ii) Subbidsespimmen, yang bertugas merencanakan dan menyiapkan silabus, Hanjar, Alins, Alongins, waktu pembelajaran pengetahuan sosial, termasuk meneliti, mengkaji, dan melaksanakan penilaian dan pengembangan agar selaras dengan kemajuan ilmu pengetahuan sosial pada Sespimmen;
  - iii) Subbidsespimti, yang bertugas merencanakan dan menyiapkan silabus, Hanjar, Alins, Alongins, waktu pembelajaran pengetahuan sosial, termasuk meneliti, mengkaji, dan melaksanakan penilaian dan pengembangan agar selaras dengan kemajuan ilmu pengetahuan sosial pada Sespimti; dan
  - iv) Urmin;
- (i) Bidproftek:
- i. Bidproftek bertugas:
    - i) merencanakan dan menyiapkan silabus, Hanjar, Alins, Alongins, waktu pembelajaran profesi dan teknologi kepolisian; dan
    - ii) meneliti, mengkaji, dan melaksanakan penilaian dan pengembangan agar selaras dengan kemajuan ilmu pengetahuan bidang profesi dan teknologi kepolisian;
  - ii. dalam melaksanakan tugas, Bidproftek menyelenggarakan fungsi:
    - i) penyiapan kurikulum bidang studi proftek pada setiap tahun pendidikan;

- ii) peyiapan materi ajaran yang akan diberikan khususnya yang berkaitan dengan bidang studi proftek;
  - iii) penyiapan silabus, Hanjar, Alins, Alongins, jadwal pelajaran untuk bidang studi proftek;
  - iv) penilaian hasil penugasan bidang studi proftek yang diberikan kepada para Perwira Siswa dan Peserta Sespimti; dan
  - v) pelaksanaan koordinasi dengan WI dan kementerian/lembaga terkait;
- iii. dalam melaksanakan tugas, Bidproftek dibantu oleh:
- i) Subbidsespimma, yang bertugas merencanakan dan menyiapkan silabus, Hanjar, Alins, Alongins, waktu pembelajaran profesi dan teknologi kepolisian, termasuk meneliti, mengkaji, dan melaksanakan penilaian dan pengembangan agar selaras dengan kemajuan ilmu pengetahuan bidang profesi dan teknologi kepolisian pada Sespimma;
  - ii) Subbidsespimmen, yang bertugas merencanakan dan menyiapkan silabus, Hanjar, Alins, Alongins, waktu pembelajaran profesi dan teknologi kepolisian, termasuk meneliti, mengkaji, dan melaksanakan penilaian dan pengembangan agar selaras dengan kemajuan ilmu pengetahuan bidang profesi dan teknologi kepolisian pada Sespimmen;
  - iii) Subbidsespimti, yang bertugas merencanakan dan menyiapkan silabus, Hanjar, Alins, Alongins, waktu pembelajaran profesi dan teknologi

kepolisian, termasuk meneliti, mengkaji, dan melaksanakan penilaian dan pengembangan agar selaras dengan kemajuan ilmu pengetahuan bidang profesi dan teknologi kepolisian; dan

iv) Urmin;

(j) Bidbingadik:

- i. Bidbingadik bertugas menyelenggarakan kegiatan perencanaan dalam rangka penyiapan dan pembinaan Gadik yang akan melaksanakan tugas pengajaran dan latihan sesuai bidang ilmu dan keahlian masing-masing;
- ii. dalam melaksanakan tugas, Bidbingadik menyelenggarakan fungsi:
  - i) Diklat bagi Gadik; dan
  - ii) pelaksanaan analisis dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas Gadik.
- iii. dalam melaksanakan tugas, Bidbingadik dibantu oleh:
  - i) Subbidsespimma, yang bertugas menyelenggarakan kegiatan Diklat dalam rangka penyiapan dan pembinaan Gadik Sespimma serta Anev terhadap pelaksanaan tugas Gadik;
  - ii) Subbidsespimmen, yang bertugas menyelenggarakan kegiatan Diklat dalam rangka penyiapan dan pembinaan Gadik/WI Sespimmen serta Anev terhadap pelaksanaan tugas Gadik/WI;
  - iii) Subbidsespimti, yang bertugas menyelenggarakan kegiatan Diklat dalam rangka penyiapan dan pembinaan Gadik/WI Sespimti serta Anev terhadap pelaksanaan tugas Gadik; dan

- iv) Urmin;
- (k) Sespimma Sespim Lemdiklat Polri:
- i. Sespimma bertugas menyelenggarakan, menyusun, merumuskan program pendidikan, pengajaran, pelatihan, bimbingan atau pemeliharaan disiplin perwira siswa di lingkungan Sespimma;
  - ii. dalam melaksanakan tugas, Sespimma menyelenggarakan fungsi:
    - i) penyusunan rencana pendidikan, mengawasi dan mengendalikan pelaksanaannya;
    - ii) pelaksanaan koordinasi penyusunan perangkat kendali pendidikan Sespimma;
    - iii) pelaksanaan koordinasi, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan operasi pembelajaran dan pelatihan pada Sespimma;
    - iv) pelaksanaan koordinasi, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan penilaian yang dilakukan oleh para Gadik, dosen dan pembina;
    - v) pelaksanaan administrasi pendidikan termasuk alins dan alongins, instruktur dan pembina; dan
    - vi) perencanaan dan evaluasi terhadap tujuan materi pendidikan serta pembuatan laporan mengenai hasil pendidikan.
  - iii. dalam melaksanakan tugas, Sespimma dibantu oleh:
    - i) Subbagrenmin:
      - (i) Subbagrenmin bertugas melaksanakan penyusunan rencana program dan anggaran, melaksanakan pembinaan SDM, logistik serta pelayanan umum dan pengamanan markas;

(ii) dalam melaksanakan tugas, Subbagrenmin menyelenggarakan fungsi:

- penyusunan rencana jangka sedang dan jangka pendek antara lain Renstra, Rancangan Renja, Renja, RKA-KL, dan DIPA.
- pelayanan administrasi ketatausahaan;
- pelaksanaan pemeliharaan, perawatan, serta administrasi personel dan pelatihan;
- pengelolaan logistik dan penyusunan laporan SIMAK-BMN;
- penyusunan LRA, SMAP dan pembuatan laporan akuntabilitas kinerja satker dalam bentuk LKIP meliputi analisis target pencapaian pelaksanaan kinerja, program dan anggaran; dan
- pelayanan markas antara lain provos dan pengamanan, pengawalan dan protokol, pelayanan umum, elektronika dan komunikasi, angkutan dan perlengkapan;

(iii) dalam melaksanakan tugas, Subbagrenmin dibantu oleh:

- Urren, yang bertugas:
  - menyusun dan merumuskan dokumen perencanaan antara lain Renstra, Rancangan Renja, Renja, Perjanjian Kinerja,

- RKA-KL, DIPA, TOR atau KAK, RAB, dan LKIP, serta menghimpun usulan rencana kegiatan dan rencana kebutuhan anggaran dalam lingkungan Sespimma;
- mengarahkan, mengawasi penggunaan dan pelaksanaan anggaran sesuai Renja dan anggaran Sespimma serta menyusun LRA, SMAP;
  - membuat laporan kegiatan, dan menganalisis serta mengevaluasi pelaksanaan program dan anggaran; dan
  - melaksanakan RBP Satker.
- Urlog, yang bertugas:
- menyelenggarakan pembinaan fungsi sumber daya Sarpras yang meliputi upaya pemeliharaan dan perawatan peralatan kantor dan kendaraan bermotor di lingkungan Sespimma;
  - menghimpun, mendata, dan mengajukan usulan penghapusan barang milik negara yang sudah tidak layak pakai di lingkungan Sespimma; dan
  - melaksanakan pendataan administrasi logistik, Inventarisasi BMN dan

SIMAK BMN di lingkungan Sespimma;

- Ur SDM, yang bertugas:

- menyelenggarakan pembinaan karier SDM antara lain penyiapan UKP, KGB, mutasi personel, pendidikan pengembangan, pendidikan pengembangan spesialisasi, dan pelatihan di lingkungan Sespimma;
- menyelenggarakan perawatan personel antara lain pelayanan administrasi cuti, izin, MPP, pensiun, mendata personel, pendidikan, pelatihan, nikah, cerai, rujuk, penghargaan dan hukuman terkait dengan pelaksanaan sidang disiplin dan/atau kode etik profesi, meninggal dunia, restitusi, pembuatan KTA, KPI/KPS untuk anggota Polri, Karis/Karsu untuk PNS Polri, Kartu kesehatan, ASABRI, tes psikologi, dan rekomendasi penilaian personel di lingkungan Sespimma;
- menyusun data personel antara lain CB, pembuatan DUK PNS dan penyiapan Sistem Manajemen Kinerja (SMK) Polri atau Penilaian Prestasi Kerja (PPK) PNS;
- mengelola PID dan Sistem Pengendalian Intern

- Pemerintah (SPIP) Satker;  
dan
- mengupayakan peningkatan disiplin melalui budaya tertib, budaya bersih, dan budaya kerja di lingkungan Sespimma;
  - Urum, yang bertugas menyelenggarakan kegiatan pengamanan ke dalam, pelayanan umum, pelayanan markas, Walprot, Komlek, angkutan dan perlengkapan;
- ii) Urkeu;
- iii) Urtu;
- iv) Bagbindik:
- (i) Bagbindik bertugas menyelenggarakan kegiatan perencanaan dan pengendalian pendidikan dan kegiatan evaluasi proses dan hasil pendidikan;
  - (ii) dalam melaksanakan tugas, Bagbindik menyelenggarakan fungsi:
    - perencanaan dan pengendalian pendidikan;
    - pelaksanaan evaluasi hasil didik; dan
    - pengumpulan dan pengolahan data serta penyajian informasi dan dokumentasi program kegiatan Bagbindik;
  - (iii) dalam melaksanakan tugas, Bagbindik dibantu oleh:
    - Subbagrendaldik, yang bertugas menyelenggarakan kegiatan perencanaan dan



- pengendalian kurikulum pendidikan Sespimma;
  - Subbagevadasi, yang bertugas menyelenggarakan evaluasi proses dan hasil pendidikan pada Sespimma; dan
  - Urmin.
- v) Bagjarlat:
- (i) Bagjarlat bertugas menyelenggarakan dan mengendalikan kegiatan pendidikan yang meliputi kuliah, ceramah, latihan, aplikasi dan ujian-ujian, administrasi operasi pendidikan, pelayanan alins, alongins dan operasi pembelajaran;
  - (ii) dalam melaksanakan tugas, Bagjarlat Sespimma menyelenggarakan fungsi:
    - perencanaan dan pelaksanaan serta pengendalian kegiatan pendidikan yang meliputi kuliah, ceramah, latihan, aplikasi dan ujian; dan
    - pelaksanaan administrasi pendidikan dan pelayanan Alins, Alongins.
  - (iii) dalam melaksanakan tugas, Bagjarlat dibantu oleh:
    - Subbagopsnaljar, yang bertugas menyelenggarakan kegiatan pengajaran pada Sespimma;
    - Subbagopsnallat, yang bertugas menyelenggarakan kegiatan pelatihan pada Sespimma; dan
    - Urmin.
- vi) Korsis:
- (i) Korsis bertugas menyelenggarakan bimbingan pemeliharaan disiplin

dan tata tertib serta penyiapan perwira siswa untuk dapat mengikuti kegiatan pembelajaran dan pelatihan termasuk memberikan penilaian pada aspek kepribadian dan kesamaptaaan jasmani;

(ii) dalam melaksanakan tugas, Korsis menyelenggarakan fungsi:

- pembinaan disiplin perwira siswa Sespimma;
- penilaian kepribadian dan kesamaptaaan jasmani;
- pemberian bimbingan kepada perwira siswa Sespimma berkaitan dengan kegiatan belajar mengajar;

(iii) dalam melaksanakan tugas, Korsis dibantu oleh:

- Subbagminsis, yang bertugas menyelenggarakan kegiatan pembinaan disiplin bagi peserta didik;
- Subbagpimtajas, yang bertugas menyelenggarakan kegiatan penilaian kepribadian dan kesamaptaaan jasmani;
- Subbaggiatjarnat, yang bertugas menyelenggarakan kegiatan administrasi bidang kegiatan pembelajaran dan senat perwira siswa; dan
- Urmin.

- (l) Sespimmen Sespim Lemdiklat Polri:
- i. Sespimmen bertugas menyelenggarakan, menyusun, merumuskan program pendidikan, pengajaran, pelatihan, bimbingan atau pemeliharaan disiplin perwira siswa di lingkungan Sespimmen;
  - ii. dalam melaksanakan tugas, Sespimmen menyelenggarakan fungsi:
    - i) penyusunan rencana pendidikan, mengawasi dan mengendalikan pelaksanaannya;
    - ii) pelaksanaan koordinasi penyusunan perangkat kendali pendidikan Sespimmen;
    - iii) pelaksanaan koordinasi, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan kegiatan pembelajaran dan pelatihan pada Sespimmen;
    - iv) pelaksanaan koordinasi, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan penilaian yang dilakukan oleh para WI, dosen, Gadik dan pembina;
    - v) pelaksanaan administrasi pendidikan termasuk Alins, Alongins, instruktur dan pembina; dan
    - vi) perencanaan dan evaluasi terhadap tujuan materi pendidikan serta pembuatan laporan mengenai hasil pendidikan.
  - iii. dalam melaksanakan tugas, Sespimmen dibantu oleh:
    - i) Bagbindik:
      - (i) Bagbindik bertugas menyelenggarakan kegiatan perencanaan dan pengendalian pendidikan dan kegiatan evaluasi proses dan hasil pendidikan;

- (ii) dalam melaksanakan tugas, Bagbindik menyelenggarakan fungsi:
  - perencanaan dan pengendalian pendidikan;
  - pelaksanaan evaluasi hasil didik; dan
  - pengumpulan dan pengolahan data serta penyajian informasi dan dokumentasi program kegiatan Sespimmen.
- (iii) dalam melaksanakan tugas, Bagbindik dibantu oleh:
  - Subbagrendaldik, yang bertugas menyelenggarakan kegiatan perencanaan dan pengendalian pendidikan Sespimmen;
  - Subbagevadasi, yang bertugas menyelenggarakan evaluasi proses dan hasil pendidikan Sespimmen; dan
  - Urmin.
- iii) Bagjarlat:
  - (i) Bagjarlat bertugas menyelenggarakan dan mengendalikan kegiatan pendidikan yang meliputi kuliah, ceramah, latihan, aplikasi dan ujian, administrasi operasi pendidikan, pelayanan alins, alongins dan operasi pembelajaran;
  - (ii) dalam melaksanakan tugas, Bagjarlat menyelenggarakan fungsi:
    - perencanaan dan pelaksanaan serta pengendalian kegiatan pendidikan yang meliputi

kuliah, ceramah, latihan, aplikasi dan ujian; dan

- pelaksanaan administrasi pendidikan dan pelayanan alins, alongins.

(iii) dalam melaksanakan tugas, Bagjarlat dibantu oleh:

- Subbagopsnaljar, yang bertugas menyelenggarakan kegiatan pengajaran pada Sespimmen;
- Subbagopsnallat, yang bertugas menyelenggarakan kegiatan pelatihan pada Sespimmen; dan
- Urmin;

iii) Korsis:

(i) Korsis bertugas menyelenggarakan bimbingan pemeliharaan disiplin dan tata tertib serta penyiapan perwira siswa untuk dapat mengikuti kegiatan pembelajaran dan pelatihan termasuk memberikan penilaian pada aspek kepribadian dan kesamaptaaan jasmani;

(ii) dalam melaksanakan tugas, Korsis menyelenggarakan fungsi:

- pembinaan disiplin perwira siswa Sespimmen;
- penilaian kepribadian dan kesamaptaaan jasmani; dan
- pemberian bimbingan kepada perwira siswa Sespimmen berkaitan dengan kegiatan belajar mengajar;

- (iii) dalam melaksanakan tugas, Korsis dibantu oleh:
  - Subbagminsis, yang bertugas menyelenggarakan kegiatan pembinaan disiplin bagi peserta didik;
  - Subbagpimtajas, yang bertugas menyelenggarakan kegiatan penilaian kepribadian dan kesamaptaaan jasmani;
  - Subbaggiajarnat, yang bertugas menyelenggarakan kegiatan administrasi bidang kegiatan pembelajaran dan senat perwira siswa; dan
  - Urmin;
- iv) Urtu;
- (m) Sespimti Sespim Lemdiklat Polri:
  - i. Sespimti bertugas menyelenggarakan, menyusun, merumuskan program pendidikan, pengajaran, pelatihan, bimbingan dan pemeliharaan disiplin peserta di lingkungan Sespimti;
  - ii. dalam melaksanakan tugas, Sespimti menyelenggarakan fungsi:
    - i) penyusunan rencana pendidikan, mengawasi dan mengendalikan pelaksanaannya serta fungsi pembinaan peserta didik;
    - ii) pelaksanaan koordinasi penyusunan perangkat kendali pendidikan Sespimti;
    - iii) pelaksanaan koordinasi, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan kegiatan pembelajaran dan pelatihan pada Sespimti;
    - iv) pelaksanaan koordinasi, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan penilaian

- yang dilakukan oleh para WI, dosen dan pembina;
- v) pelaksanaan administrasi pendidikan termasuk alins, alongins, instruktur dan pembina; dan
  - vi) perencanaan dan evaluasi terhadap tujuan materi pendidikan serta pembuatan laporan mengenai hasil pendidikan;
- iii. dalam melaksanakan tugas, Sespimti dibantu oleh:
- i) Bagbindik:
    - (i) Bagbindik bertugas menyelenggarakan kegiatan perencanaan dan pengendalian pendidikan dan kegiatan evaluasi proses dan hasil pendidikan serta pengumpulan, pengelolaan, dan penyajian informasi dan dokumentasi program kegiatan Sespimti;
    - (ii) dalam melaksanakan tugas, Bagbindik, menyelenggarakan fungsi:
      - perencanaan dan pengendalian pendidikan; dan
      - pelaksanaan evaluasi hasil didik.
    - (iii) dalam melaksanakan tugas, Bagbindik dibantu oleh:
      - Subbagrendaldik, yang bertugas menyelenggarakan kegiatan perencanaan dan pengendalian pendidikan Sespimti;
      - Subbagevadasi, yang bertugas menyelenggarakan evaluasi proses dan hasil pendidikan Sespimti serta pengumpulan, pengelolaan dan penyajian informasi dan dokumentasi

program kegiatan Sespimti;  
dan

- Urmin;

ii) Bagjarlat:

(i) Bagjarlat bertugas menyelenggarakan dan mengendalikan kegiatan pendidikan yang meliputi kuliah, ceramah, latihan, aplikasi dan ujian-ujian, administrasi kegiatan pendidikan, pelayanan alins, alongins dan operasi pembelajaran;

(ii) dalam melaksanakan tugas, Bagjarlat menyelenggarakan fungsi:

- perencanaan dan pelaksanaan serta pengendalian kegiatan pendidikan yang meliputi kuliah, ceramah, latihan, aplikasi dan ujian-ujian; dan

- pelaksanaan administrasi pendidikan dan pelayanan Alins, Alongins;

(iii) dalam melaksanakan tugas, Bagjarlat dibantu oleh:

- Subbagopsnaljar, yang bertugas menyelenggarakan kegiatan pengajaran pada Sespimti;

- Subbagopsnallat, yang bertugas menyelenggarakan kegiatan pelatihan pada Sespimti; dan

- Urmin;

iii) Korta:

(i) Korta bertugas menyelenggarakan bimbingan pemeliharaan disiplin dan tata tertib serta penyiapan peserta didik untuk dapat



mengikuti kegiatan pembelajaran dan pelatihan termasuk memberikan penilaian pada aspek kepribadian;

(ii) dalam melaksanakan tugas, Korta menyelenggarakan fungsi:

- pembinaan disiplin peserta Sespimti;
- penilaian kepribadian; dan
- pemberian bimbingan kepada peserta Sespimti berkaitan dengan kegiatan belajar mengajar;

(iii) dalam melaksanakan tugas, Korta dibantu oleh:

- Subbagminta, yang bertugas menyelenggarakan kegiatan administrasi bidang pembinaan disiplin dan penilaian kepribadian peserta didik;
- Subbagbin, yang bertugas menyelenggarakan bimbingan kepada peserta Sespimti berkaitan dengan kegiatan belajar mengajar; dan
- Urmin;

iv) Urtu;

b) STIK Lemdiklat Polri:

- (1) STIK merupakan unsur pelaksana utama yang berada di bawah Lemdiklat;
- (2) STIK dipimpin oleh Ketua STIK yang bertanggung jawab kepada Kalemdiklat;
- (3) Ketua STIK dibantu oleh Wakil Ketua STIK, yang bertugas membantu Ketua STIK dalam mengoordinir pelaksanaan tugas staf sesuai batas kewenangannya, dan memimpin STIK Polri dalam hal Wakil Ketua STIK berhalangan;

- (4) STIK bertugas menyelenggarakan fungsi pendidikan tinggi bidang ilmu kepolisian bagi kepentingan Polri dan unsur-unsur terkait serta pengkajian dan penelitian masalah-masalah yang berkaitan dengan fungsi kepolisian dalam rangka pengembangan dan mendorong penerapan ilmu dan teknologi kepolisian;
- (5) dalam melaksanakan tugas, STIK menyelenggarakan fungsi:
  - (a) perencanaan pendidikan, pengajaran dan pelatihan serta analisis dan evaluasi terhadap sistem pendidikan pengajaran dan pelatihan;
  - (b) pelaksanaan pembinaan, pengawasan, pelayanan, administrasi umum dan kemahasiswaan, pembinaan perpustakaan, serta pengelolaan sistem komunikasi dan informasi;
  - (c) penelitian dan Pengembangan Ilmu dan Teknologi Kepolisian sesuai dengan program pendidikan dan program-program lainnya dalam rangka mendukung Renja STIK dan Polri;
  - (d) pengabdian kepada masyarakat dalam rangka penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi kepolisian, tridarma perguruan tinggi, memberikan penyuluhan hukum, pengembangan pendidikan dan ilmu pengetahuan serta teknologi kepolisian melalui koordinasi dan kerja sama dengan badan atau lembaga terkait; dan
  - (e) pelaksanaan program pendidikan pengajaran dan latihan tingkat diploma (D3), Sarjana (S1), pasca sarjana (S2) dan program doktor (S3) Ilmu Kepolisian;
- (6) dalam melaksanakan tugas, STIK dibantu oleh:
  - (a) Waket Bidakademik:
    - i. Bidakademik dipimpin oleh Wakil Ketua Bidakademik selaku unsur pimpinan dan unsur pelaksana utama pada STIK;
    - ii. Bidakademik bertugas merencanakan dan melaksanakan pendidikan, pengajaran dan

- pelatihan, melaksanakan analisis dan evaluasi terhadap sistem pendidikan, pengajaran dan pelatihan serta mengendalikan tugas-tugas staf di Bidakademik;
- iii. dalam melaksanakan tugas, Bidakademik menyelenggarakan fungsi:
- i) pelaksanaan administrasi umum di lingkungan Bidakademik;
  - ii) pengawasan berupa uji kompetensi terhadap Dosen dan Gadik dalam proses belajar mengajar;
  - iii) perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pendidikan, pengajaran dan pelatihan yang menjadi lingkup STIK;
  - iv) pelaksanaan analisis dan evaluasi sistem pendidikan, pengajaran, pelatihan dan nilai prestasi belajar mahasiswa; dan
  - v) pengumpulan dan pengolahan data serta penyajian informasi dan dokumentasi program kegiatan Bidakademik;
- iv. dalam melaksanakan tugas, Bidakademik dibantu oleh:
- i) LPM:
    - (i) LPM bertugas merencanakan, melaksanakan, serta mengawasi kegiatan evaluasi uji kompetensi terhadap dosen dan Gadik serta menjaga standarisasi kelayakan kualitas dosen dan Gadik yang digunakan dalam proses belajar mengajar;
    - (ii) dalam melaksanakan tugas, LPM menyelenggarakan fungsi:

- perumusan standar kompetensi lulusan untuk program Diploma (D3), Sarjana (S1), Magister (S2), dan Doktor (S3) Ilmu Kepolisian;
  - perumusan standar kualitas pendidikan dan program studi melalui lembaga akreditasi nasional maupun internasional;
  - penetapan standar kualitas bahan ajar yang digunakan untuk mahasiswa STIK;
  - penetapan standar pencapaian prestasi lulusan sarjana STIK melalui perangkat evaluasi standar yang disesuaikan dengan standar kompetensi lulusan;
  - penetapan standar kompetensi tenaga dosen dalam melaksanakan pembelajaran, pembimbingan tugas akhir, dan pengujian;
  - perumusan alat evaluasi bagi dosen yang digunakan sebagai dasar pembinaan karier dan kenaikan pangkat akademik; dan
  - pelaksanaan kerja sama program pengembangan pendidikan dengan perguruan tinggi dan instansi lain yang terkait;
- ii) Bagrendikjarlat:
- (i) Bagrendikjarlat bertugas merencanakan kegiatan administrasi, dukungan sarpras bagi pelaksanaan

- program pendidikan, pengajaran, dan pelatihan;
- (ii) dalam melaksanakan tugas, Bagrendikjarlat menyelenggarakan fungsi:
- pelaksanaan administrasi umum di lingkungan bagrendikjarlat;
  - perencanaan program pendidikan dan penyiapan bahan ajar serta kegiatan-kegiatan di lingkungan Bidakademik; dan
  - perencanaan administrasi pelatihan dan kegiatan di lingkungan Bidakademik;
- (iii) dalam melaksanakan tugas, Bagrendikjarlat dibantu oleh:
- Subbagrendikjar, yang bertugas merencanakan proses pendidikan dan pengajaran;
  - Subbagrenminlat, yang bertugas menyelenggarakan perencanaan administrasi pelatihan; dan
  - Urmin;
- iii) Baglakdikjarlat:
- (i) Baglakdikjarlat bertugas melaksanakan kegiatan pendidikan, pengajaran, dan pelatihan;
- (ii) dalam melaksanakan tugas, Baglakdikjarlat menyelenggarakan fungsi:
- pelaksanaan administrasi umum di lingkungan Baglakdikjarlat;
  - pelaksanaan program

- pendidikan dan pengajaran yang menjadi tanggung jawab Bidakademik; dan
- pelaksanaan pelatihan yang telah direncanakan di lingkungan Bidakademik;
- (iii) dalam melaksanakan tugas, Baglakdikjarlat dibantu oleh:
- Subbagdikjar, yang bertugas melaksanakan kegiatan yang berkaitan dengan pendidikan dan pengajaran;
  - Subbaglat, yang bertugas menyelenggarakan pelatihan; dan
  - Urmin.
- iv) Baganev:
- (i) Baganev bertugas menyelenggarakan analisis dan evaluasi terhadap sistem pendidikan, pelaksanaan pengajaran dan pelatihan yang berkaitan dengan komponen pendidikan dan mengumpulkan serta mengevaluasi nilai prestasi belajar mahasiswa;
- (ii) dalam melaksanakan tugas, Baganev menyelenggarakan fungsi:
- pelaksanaan administrasi umum di lingkungan Baganev;
  - pelaksanaan analisis sistem pendidikan, pengajaran dan pelatihan yang menjadi tanggung jawab Bidakademik;
  - pelaksanaan analisis dan evaluasi sistem penilaian dan nilai prestasi belajar mahasiswa; dan
  - pengumpulan dan pengolahan

- data serta penyajian informasi dan dokumentasi program kegiatan Bidakademik;
- (iii) dalam melaksanakan tugas, Baganev dibantu oleh:
- Subbagansisdik, yang bertugas melakukan analisis dan evaluasi terhadap sistem dikjarlat;
  - Subbagnilev, yang bertugas menyelenggarakan analisis dan evaluasi sistem penilaian dan nilai prestasi belajar mahasiswa; dan
  - Urmin;
- v) Urtu;
- (b) Waket Bidminwa:
- i. Bidminwa dipimpin oleh Wakil Ketua Bidminwa selaku unsur pimpinan dan unsur pelaksana utama pada STIK;
  - ii. Bidminwa bertugas menyelenggarakan pembinaan, pengawasan, pelayanan, administrasi umum dan kemahasiswaan, pembinaan perpustakaan, serta pengelolaan sistem komunikasi dan informasi;
  - iii. dalam melaksanakan tugas, Bidminwa menyelenggarakan fungsi:
    - i) pelaksanaan administrasi umum dan ketatausahaan;
    - ii) pemeliharaan tata tertib dan disiplin, pengawasan, pengamanan internal dalam rangka penegakkan disiplin di lingkungan STIK;
    - iii) pelayanan markas, pemeliharaan dan pendayagunaan fasilitas dalam mendukung program Diklat;
    - iv) pelaksanaan sistem komunikasi,

- informatika, dokumentasi dan publikasi;
  - v) perencanaan program kerja dan pengendalian anggaran;
  - vi) pelayanan administrasi, kesejahteraan dan pembinaan kesehatan personel;
  - vii) pelaksanaan administrasi, pemeliharaan, pembinaan fasilitas, sarana prasarana, pelayanan materiil logistik dan jasa;
  - viii) pembinaan dosen dan Gadik serta alumni;
  - ix) pelaksanaan administrasi pelayanan dan pembinaan perpustakaan;
  - x) pembinaan dan administrasi kemahasiswaan; dan
  - xi) pengumpulan dan pengolahan data serta penyajian informasi dan dokumentasi program kegiatan Bidminwa;
- iii. dalam melaksanakan tugas, Bidminwa dibantu oleh:
- i) Provos:
    - (i) Provos bertugas memelihara ketertiban dan disiplin, pengawasan internal yang meliputi personel, materiil, kegiatan dan bahan keterangan, termasuk penyelidikan dan pemeriksaan terhadap pelanggaran dalam pelaksanaan tugas di lingkungan STIK;
    - (ii) dalam melaksanakan tugas, Provos menyelenggarakan fungsi:
      - pelaksanaan pemeliharaan ketertiban dan disiplin personel dan mahasiswa STIK;



- penyelenggara pengawasan dan pengamanan Internal sesuai lingkup tugasnya meliputi personel, materil, kegiatan dan bahan keterangan; dan
  - pelaksanaan penyelidikan dan pemeriksaan terhadap personel Polri, PNS dan mahasiswa yang melakukan pelanggaran disiplin, kode etik dan tata tertib STIK;
- ii) Yanma:
- (i) Yanma bertugas menyelenggarakan pelayanan umum, urusan dalam dan pengamanan markas serta pendayagunaan fasilitas di lingkungan STIK;
  - (ii) dalam melaksanakan tugas, Yanma menyelenggarakan fungsi:
    - pelaksanaan pelayanan dan pendayagunaan fasilitas Markas; dan
    - pelaksanaan pengamanan dan protokol;
- iii) Kominfo:
- (i) Kominfo bertugas membina dan mengembangkan manajemen sistem informasi yang mencakup sistem pengumpulan, pengolahan dan penyajian informasi, jaringan komunikasi data, program aplikasi, multimedia dan website untuk mendukung penyelenggaraan Diklat di STIK serta menyelenggarakan dokumentasi dan publikasi;

- (ii) dalam melaksanakan tugas, Kominfo menyelenggarakan fungsi:
  - pengembangan dan pengelolaan manajemen sistem informasi dan komunikasi meliputi perangkat keras, program aplikasi, multimedia, website dan jaringan komputer dan komunikasi data;
  - pengumpulan data dari masing-masing Subsatker STIK dalam rangka pengolahan manajemen sistem komunikasi dan informasi; dan
  - pengelolaan informasi, dokumentasi, dan publikasi kegiatan di lingkungan STIK;
- iv) Bagren
  - (i) Bagren bertugas menyelenggarakan perencanaan dan anggaran serta pengendalian anggaran dalam rangka pembinaan dan pengembangan STIK;
  - (ii) dalam melaksanakan tugas, Bagren menyelenggarakan fungsi:
    - penyusunan rencana jangka sedang dan jangka pendek antara lain Renstra, Rancangan Renja, Renja, RKA-KL, dan DIPA;
    - penyusunan LRA, SMAP dan pembuatan laporan akuntabilitas kinerja Satker dalam bentuk LKIP meliputi analisis target pencapaian

- pelaksanaan kinerja, program dan anggaran; dan
- pelaksanaan RBP Satker;
- (iii) dalam melaksanakan tugas, Bagren dibantu oleh:
  - Subbagrengar, yang bertugas menyusun dan merumuskan dokumen perencanaan antara lain Renstra, Rancangan Renja, Renja, Perjanjian Kinerja, RKA-KL, DIPA, TOR atau KAK, RAB, dan LKIP, serta menghimpun usulan rencana kegiatan dan rencana kebutuhan anggaran dalam lingkungan STIK;
  - Subbagdalgar, yang bertugas:
    - mengarahkan, mengawasi penggunaan dan pelaksanaan anggaran sesuai Renja dan anggaran STIK serta menyusun LRA, SMAP, melaksanakan RBP Satker; dan
    - membuat laporan kegiatan, dan menganalisis serta mengevaluasi pelaksanaan program dan anggaran dalam bentuk LKIP;
  - Urmin;
- v) Bag SDM:
  - (i) Bag SDM bertugas menyelenggarakan Pelayanan, administrasi, pembinaan kesejahteraan dan pembinaan kesehatan anggota dan PNS Polri, dan mahasiswa;

- (ii) dalam melaksanakan tugas, Bag SDM menyelenggarakan fungsi:
  - pelaksanaan administrasi umum di lingkungan Bag SDM;
  - pelaksanaan pelayanan administrasi anggota dan PNS Polri, dan mahasiswa;
  - pembinaan kesejahteraan anggota dan PNS Polri, dan mahasiswa; dan
  - pembinaan dan pelayanan kesehatan anggota dan PNS Polri, dan mahasiswa;
- (iii) dalam melaksanakan tugas, Bag SDM dibantu oleh:
  - Subbagmin SDM, yang bertugas menyelenggarakan administrasi anggota dan PNS Polri, mahasiswa serta mengelola PID dan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) Satker;
  - Subbagbinjah, yang bertugas menyelenggarakan pembinaan kesejahteraan jasmani dan rohani bagi anggota dan PNS Polri, dan mahasiswa;
  - Subbagbinkes, yang bertugas menyelenggarakan pembinaan dan pelayanan kesehatan anggota dan PNS Polri, dan mahasiswa; dan
  - Urmin;
- vi) Baglog:
  - (i) Baglog bertugas melaksanakan administrasi, pemeliharaan, perawatan fasilitas, sarana

- prasarana, pelayanan materil logistik dan jasa; dan
- (ii) dalam melaksanakan tugas, Baglog dibantu oleh:
- Subbagfasjas, bertugas menyelenggarakan administrasi dan perencanaan distribusi BBM, ATK, dan Kaporlap, pengadaan barang dan jasa serta menyusun rencana kebutuhan pemeliharaan sarana prasarana;
  - Subbagmatlog, bertugas menyelenggarakan pengawasan, pengendalian dan anev program kegiatan di bidang sarana prasarana serta mencatat dalam SIMAK BMN; dan
  - Urmin;
- vii) Bagbingadikal:
- (i) Bagbingadikal bertugas membina dan mengembangkan dosen, Gadik dan melaksanakan registrasi serta pemberdayaan alumni; dan
- (ii) dalam melaksanakan tugas, Bagbingadikal dibantu oleh:
- Subbaggadik, yang bertugas melaksanakan pembinaan dan pengembangan terhadap dosen dan Gadik;
  - Subbagbinalumni, yang bertugas melaksanakan registrasi dan pemberdayaan alumni; dan
  - Urmin;
- viii) Bagpustaka:
- (i) Bagpustaka bertugas mengendalikan penyelenggaraan operasional,

- pembinaan dan pengembangan perpustakaan sebagai sarana penunjang pendidikan STIK dan menyelenggarakan pembinaan perpustakaan bagi satuan-satuan dalam jajaran Polri;
- (ii) dalam melaksanakan tugas, Bagpustakan dibantu oleh:
- Subbagminyantaka, yang bertugas menyelenggarakan operasional, administrasi dan pelayanan serta pengembangan perpustakaan;
  - Subbagbintaka, yang bertugas melaksanakan pembinaan perpustakaan di satuan-satuan dalam jajaran Polri; dan
  - Urmin;
- ix) Korwa:
- (i) Korwa bertugas menyelenggarakan administrasi kemahasiswaan, pembinaan disiplin, etika, moral dan kepribadian serta melakukan penilaian kepribadian mahasiswa;
- (ii) dalam melaksanakan tugas, Korwa menyelenggarakan fungsi:
- pembinaan disiplin, etika moral dan kepribadian serta memotivasi belajar kepada mahasiswa; dan
  - pelaksanaan administrasi kemahasiswaan dan penilaian kepribadian mahasiswa;
- (iii) dalam melaksanakan tugas, Korwa dibantu oleh:

- Subbagbinwa, yang bertugas melaksanakan pembinaan disiplin, etika moral dan kepribadian serta memotivasi belajar kepada mahasiswa; dan
  - Subbagminwa, yang bertugas melaksanakan administrasi kemahasiswaan dan penilaian kepribadian mahasiswa;
- (c) Waket Bid PPITK:
- i. Bid PPITK dipimpin oleh Wakil Ketua Bid PPITK selaku unsur pimpinan dan pelaksana utama pada STIK;
  - ii. Bid PPITK bertugas menyelenggarakan Penelitian, Pengkajian dan Pengembangan Ilmu dan Teknologi Kepolisian sesuai dengan program pendidikan dan program lainnya dalam rangka mendukung Renja STIK dan Polri, serta pengelolaan laboratorium teknologi kepolisian;
  - iii. dalam melaksanakan tugas, Bid PPITK menyelenggarakan fungsi:
    - i) pelaksanaan administrasi umum dan ketatausahaan di lingkungan Bid PPITK;
    - ii) pelaksanaan perencanaan dan administrasi kegiatan yang diselenggarakan berkaitan dengan pelaksanaan penelitian, pengkajian dan pengembang ilmu dan teknologi kepolisian;
    - iii) pelaksanaan kajian ilmu administrasi dan manajemen kepolisian;
    - iv) pengkajian dan pengembangan ilmu administrasi dan manajemen kepolisian, hukum dan hak asasi manusia, manajemen keamanan, teknologi kepolisian, perpolisian masyarakat, dan

- sosial kemasyarakatan; dan
- v) pembinaan dan pengembangan laboratorium profesi dan teknologi kepolisian;
- iv. dalam melaksanakan tugas, Bid PPITK dibantu oleh:
- i) Bagmin:
- (i) Bagmin bertugas:
- menyelenggarakan tugas pelayanan staf bidang perencanaan dan administrasi pengkajian dan pengembangan kegiatan yang diselenggarakan berkaitan dengan pelaksanaan penelitian dan pengkajian ilmu kepolisian; dan
  - pengumpulan dan pengolahan data serta penyajian informasi dan dokumentasi program kegiatan Bid PPITK;
- (ii) dalam melaksanakan tugas, Bagmin dibantu oleh:
- Subbagrenjianbang, yang bertugas merencanakan pengkajian, penelitian, dan pengembangan kegiatan yang berkaitan dengan ilmu kepolisian; dan
  - Subbagminjianbang, yang bertugas menyelenggarakan administrasi pengkajian, penelitian, dan pengembangan kegiatan yang berkaitan dengan ilmu kepolisian;
- ii) Bagianminpol:
- (i) Bagianminpol bertugas meneliti, mengkaji, dan mengembangkan



- administrasi dan manajemen kepolisian dalam mendukung pelaksanaan tugas pembinaan maupun operasional kepolisian;
- (ii) dalam melaksanakan tugas, Bagjianminpol menyelenggarakan fungsi:
- pengkajian dan pengembangan administrasi dan manajemen kepolisian baik berkenaan dengan operasional maupun pembinaan;
  - penelitian dan pengkajian struktur organisasi kepolisian dan pelaksanaan tugas kepolisian termasuk kebijakan kepolisian; dan
  - penyajian rekomendasi dalam mengembangkan ilmu kepolisian sebagai landasan arah kebijakan Polri;
- iii) Bagjiansumham:
- (i) Bagjiansumham bertugas menyelenggarakan penelitian, pengkajian, dan pengembangan permasalahan yang berkaitan dengan fungsi kepolisian khususnya dalam proses penegakan hukum dan perlindungan HAM;
- (ii) dalam melaksanakan tugas, Bagjiansumham menyelenggarakan fungsi:
- penelitian dan pengkajian proses penegakan hukum oleh Polri berkaitan dengan perlindungan HAM;

- pengumpulan hasil penelitian penegakan hukum yang dilakukan oleh Polri;
  - penyajian rekomendasi hasil penelitian penerapan hukum dan perlindungan HAM; dan
  - pengkaji buku-buku dan Hanjar yang berkaitan dengan hukum pidana dan perlindungan HAM.
- iv) **Bagjianjemenkam:**
- (i) **Bagjianjemenkam** bertugas menyelenggarakan penelitian dan pengkajian manajemen keamanan serta mengadakan kerja sama dengan pihak terkait dalam rangka mengembangkan manajemen keamanan;
  - (ii) dalam melaksanakan tugas, **Bagjianjemenkam** menyelenggarakan fungsi:
    - penelitian dan pengkajian perkembangan sistem dan manajemen keamanan negara maju dan mempelajari penerapannya di Indonesia;
    - penelitian dan pengembangan manajemen dan sistem keamanan yang efektif;
    - penyajian rekomendasi hasil penelitian dan perbandingan sistem keamanan; dan
    - pengkajian terhadap buku-buku dan Hanjar yang berkaitan dengan manajemen keamanan;
- v) **Bagjiantekpol:**
- (i) **Bagjiantekpol** bertugas

- menyelenggarakan penelitian, pengkajian dan pengembangan ilmu dan teknologi kepolisian guna mendukung pelaksanaan tugas kepolisian;
- (ii) dalam melaksanakan tugas, Bagjiantekpol menyelenggarakan fungsi:
- pengembangan teknologi kepolisian melalui perbandingan negara-negara maju dan mempelajari penerapan dan pengembangannya pada kepolisian Indonesia;
  - penelitian teknologi kepolisian yang diperlukan bagi pengembangan ilmu kepolisian;
  - penyajian rekomendasi guna pengambilan kebijakan Polri; dan
  - pengkajian terhadap buku-buku dan Hanjar yang berkaitan dengan teknologi kepolisian.
- vi) Bagjianpolmas:
- (i) Bagjianpolmas bertugas menyelenggarakan pengkajian, penelitian dan penyempurnaan program Perpolisian Masyarakat (Polmas);
- (ii) dalam melaksanakan tugas, Bagjianpolmas menyelenggarakan fungsi:
- penelitian, pengkajian dan pengembangan program Polmas guna pengembangan ilmu kepolisian;

- pengkajian dan pengembangan budaya lokal dalam mendukung pelaksanaan tugas Polmas di satuan kewilayahan Polri;
- pengkajian terhadap metode penerapan Polmas di berbagai negara dan literatur yang dapat diterapkan dalam pelaksanaan Polmas oleh Polri; dan
- penyajian rekomendasi hasil penelitian Polmas guna pengambilan kebijakan Polri.

vii) Bagjiansosmas:

- (i) Bagjiansosmas bertugas menyelenggarakan penelitian dan pengkajian timbulnya berbagai konflik sosial dan kemasyarakatan yang berdampak terhadap gangguan keamanan dan ketertiban masyarakat serta memberikan rekomendasi terhadap proses rekonsiliasi dan perdamaian, termasuk rehalibitasi pasca konflik; dan
- (ii) dalam melaksanakan tugas, Bagjiansosmas menyelenggarakan fungsi:
  - penelitian dan pengkajian konflik yang terjadi di masyarakat untuk pengembangan ilmu kepolisian;
  - penelitian dan pengkajian penanganan konflik yang berdampak terhadap gangguan kamtibmas;

- penelitian dan pengkajian kasus menonjol yang menjadi perhatian masyarakat;
- pengkaji terhadap buku dan Hanjar yang berkaitan dengan masalah sosial yang berdampak terhadap gangguan kamtibmas; dan
- penyajian rekomendasi hasil penelitian guna pengambilan kebijakan Polri;

viii) Labproftecpol:

- (i) Labproftecpol bertugas menyelenggarakan laboratorium profesi dan teknologi kepolisian;
- (ii) dalam melaksanakan tugas, Labproftecpol menyelenggarakan fungsi:
  - pelaksanaan laboratorium administrasi kepolisian, Hukum dan HAM, manajemen keamanan, teknologi kepolisian, Polmas, masalah sosial dan kemasyarakatan dalam rangka mendukung pelaksanaan penelitian dan pengkajian;
  - pelaksanaan pembinaan dan pengembangan laboratorium bahasa;
  - pelaksanaan pembinaan laboratorium teknologi informatika; dan
  - pelaksanaan publikasi hasil penelitian dan pengkajian dalam bentuk jurnal;

ix) Urtu;

- (d) Waket Bidkermadianmas:
- a) Bidkermadianmas dipimpin oleh Wakil Ketua Bidkermadianmas selaku unsur pimpinan dan unsur pelaksana utama pada STIK;
  - b) Bidkermadianmas bertugas melaksanakan administrasi umum, perencanaan dan evaluasi kerja sama, pengabdian masyarakat oleh mahasiswa STIK, melaksanakan konsultasi profesi kepolisian, kerja sama dengan instansi dan lembaga lainnya baik dalam maupun luar negeri dan pelatihan profesi kepolisian;
  - c) dalam melaksanakan tugas, Bidkermadianmas menyelenggarakan fungsi:
    - i) pelaksanaan administrasi umum dan ketatausahaan di lingkungan Bidkermadianmas;
    - ii) penyusunan rencana dan evaluasi pengembangan program kerja sama; dan
    - iii) pelaksanaan program pengabdian kepada masyarakat, konsultasi profesi kepolisian, kerja sama antar perguruan tinggi, dan pelatihan profesi kepolisian;
  - d) dalam melaksanakan tugas, Bidkermadianmas dibantu oleh:
    - i) Bagmin:
      - (i) Bagmin bertugas menyelenggarakan tugas pelayanan staf bidang perencanaan, administrasi dan evaluasi kerja sama dan pengembangan; dan
      - (ii) dalam melaksanakan tugas, Bagmin dibantu oleh: Subbagrenkerma, Subbagminkerma, dan Subbagevabang;

- ii) Lemdianmas:
  - (i) Lemdianmas bertugas merencanakan, melaksanakan, mengendalikan dan mengevaluasi program pengabdian masyarakat; dan
  - (ii) dalam melaksanakan tugas, Lemdianmas menyelenggarakan fungsi:
    - perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan pengevaluasian program pengabdian masyarakat; dan
    - pelaksanaan kerja sama dengan instansi dan lembaga terkait dalam pelaksanaan program pengabdian masyarakat;
- iii) Lemkonprofpol:
  - (i) Lemkonprofpol bertugas melaksanakan pelayanan jasa konsultasi bagi warga masyarakat yang membutuhkan penjelasan tentang permasalahan yang berkaitan dengan profesi kepolisian; dan
  - (ii) dalam melaksanakan tugas Lemkonprofpol menyelenggarakan fungsi sebagai penyedia pelayanan jasa konsultasi bidang profesi kepolisian;
- iv) Lemkermadalugri:
  - (i) Lemkermadalugri bertugas merencanakan dan melaksanakan kerja sama dengan lembaga pendidikan non Polri dalam rangka pengembangan ilmu dan teknologi kepolisian; dan

- (ii) dalam melaksanakan tugas Lemkermadalugri menyelenggarakan fungsi:
  - pelaksanaan kerja sama pembentukan dan pengembangan pusat-pusat studi kepolisian pada perguruan tinggi;
  - pelaksanaan kerja sama dengan lembaga dan instansi pendidikan dalam negeri guna mengembangkan ilmu dan teknologi kepolisian; dan
  - pelaksanaan kerja sama dengan lembaga pendidikan kepolisian negara lain dalam rangka mengembangkan program pendidikan STIK;
- v) Lemlatprofpol:
  - (i) Lemlatprofpol bertugas melaksanakan pelatihan profesi kepolisian; dan
  - (ii) dalam melaksanakan tugas, Lemlatprofpol menyelenggarakan fungsi penyusunan dan pelaksanaan program pelatihan profesi kepolisian sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, tuntutan tugas, serta situasi kondisi masyarakat;
- (e) Urkeu;
- (f) Taud;
- (g) Ditprogsarjana:
  - i. Ditprogsarjana bertugas menyelenggarakan administrasi umum, tugas-tugas Bidakademik program Diploma, program studi strata satu administrasi kepolisian, hukum kepolisian, manajemen keamanan



- dan teknologi kepolisian;
- ii. dalam melaksanakan tugas, Ditprogsarjana menyelenggarakan fungsi:
    - i) penyiapan dukungan administrasi, keuangan, fasilitas pendidikan dan kemahasiswaan; dan
    - ii) pelaksanaan Program Diploma Ilmu Kepolisian, Program Studi Strata Satu Administrasi Kepolisian, Program Studi Strata Satu Hukum Kepolisian, dan Program Studi Strata Satu manajemen keamanan dan teknologi kepolisian;
  - iii. dalam melaksanakan tugas, Ditprogsarjana dibantu oleh:
    - i) Set, yang bertugas:
      - (i) membuat rencana kalender akademik selama periode pendidikan program sarjana;
      - (ii) melaksanakan tugas-tugas administrasi secara keseluruhan yang menyangkut kartu rencana studi (KRS), meliputi menerbitkan kartu hasil studi (KHS), penerbitan jadwal perkuliahan, ujian tengah semester (UTS) dan ujian akhir semester (UAS);
      - (iii) menyelenggarakan rapat dosen dalam persiapan mengajar, evaluasi pendidikan, dan yudisium; dan
      - (iv) melakukan pengumpulan dan pengolahan data serta penyajian informasi dan dokumentasi program kegiatan Ditprogsarjana.
    - ii) Progdiploa, yang bertugas mengoordinasikan, menyiapkan, dan mengendalikan pelaksanaan pendidikan, pengajaran dan pelatihan Diploma Ilmu

- Kepolisian;
- iii) Prodi S1 Adminpol, yang bertugas mengkoordinasikan, menyiapkan, dan mengendalikan pelaksanaan pendidikan, pengajaran dan pelatihan di bidang ilmu administrasi kepolisian;
  - iv) Prodi S1 HK Kepol, yang bertugas mengkoordinasikan, menyiapkan, dan mengendalikan pelaksanaan pendidikan, pengajaran dan pelatihan di bidang ilmu Hukum Kepolisian; dan
  - v) Prodi S1 Jemenkamtecpol, yang bertugas mengkoordinasikan, menyiapkan, dan mengendalikan pelaksanaan pendidikan, pengajaran dan pelatihan di bidang ilmu manajemen keamanan dan teknologi kepolisian;
- (h) Ditprogpascasarjana:
- i. Ditprogpascasarjana bertugas:
    - i) menyelenggarakan program pengajaran yang berkenaan dengan bidang Ilmu Kepolisian;
    - ii) mengembangkan dan menetapkan Ilmu Kepolisian di Indonesia sebagai ilmu pengetahuan antar bidang (*interdisciplinary science*) maupun multi-bidang (*multidisciplinary science*); dan
    - iii) menyelenggarakan pendidikan dengan pendekatan antar bidang dan multi bidang yang mempertemukan teori, riset empirik dan analisis normatif;
  - ii. dalam melaksanakan tugas, Ditprogpascasarjana menyelenggarakan fungsi:
    - i) penyiapan dukungan administrasi, keuangan, fasilitas pendidikan dan kemahasiswaan; dan
    - ii) pelaksanaan Program Studi Strata Dua

- (S2) Ilmu Kepolisian dan Program Studi Strata Tiga (S3) Ilmu Kepolisian.
- iii. dalam melaksanakan tugas, Ditprogpascasarjana dibantu oleh:
- i) Set, yang bertugas:
- (i) membuat rencana kalender akademik selama periode pendidikan program pasca sarjana;
  - (ii) melaksanakan tugas administrasi secara keseluruhan yang menyangkut Kartu Rencana Studi (KRS), menerbitkan Kartu Hasil Studi (KHS), jadwal perkuliahan, pelaksanaan Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS);
  - (iii) menyelenggarakan rapat dosen dalam persiapan mengajar, evaluasi pendidikan, dan yudisium; dan
  - (iv) melakukan pengumpulan dan pengolahan data serta penyajian informasi dan dokumentasi program kegiatan Ditprogpascasarjana;
- ii) Prodi S2:
- (i) Prodi S2 bertugas menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran bidang ilmu kepolisian yang meliputi bidang pengembangan ilmu administrasi kepolisian, hukum kepolisian, dan manajemen keamanan dan teknologi kepolisian;
  - (ii) dalam melaksanakan tugas, Prodi S2 menyelenggarakan fungsi:
    - pengkajian kurikulum yang diselenggarakan pada program pascasarjana (S2) STIK dalam

- rangka pengembangan ilmu kepolisian;
- pembinaan terhadap pengembangan kualitas dosen dalam proses pengajaran melalui teknik mengajar, penyediaan bahan ajar, penyusunan silabus, dan merumuskan Rencana Program Perkuliahan (RPP); dan
  - pelaksanaan kerja sama pengembangan ilmu kepolisian dengan lembaga Perguruan Tinggi lain dan lembaga lain yang terkait dengan program pendidikan Pascasarjana (S2) STIK;
- (iii) dalam melaksanakan tugas, Prodi S2 dibantu oleh:
- Sekretariat Program Pascasarjana (S2);
  - Program studi Administrasi Kepolisian;
  - Program studi Hukum Kepolisian; dan
  - Program studi Manajemen Keamanan dan Teknologi Kepolisian;
- iii) Prodi S3:
- (i) Prodi S3 bertugas menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran bidang ilmu kepolisian yang meliputi bidang pengembangan ilmu administrasi kepolisian, hukum kepolisian dan manajemen keamanan dan teknologi kepolisian;

(ii) dalam melaksanakan tugas, Prodi S3 menyelenggarakan fungsi:

- pengkajian kurikulum yang diselenggarakan pada program pascasarjana (S3) STIK dalam rangka pengembangan ilmu kepolisian;
- pembinaan terhadap pengembangan kualitas dosen dalam proses pengajaran melalui teknik mengajar, penyediaan bahan ajar, penyusunan silabus, dan merumuskan Rencana Program Perkuliahan (RPP); dan
- pelaksanaan kerja sama pengembangan ilmu kepolisian dengan lembaga Perguruan Tinggi lain dan dengan lembaga lain yang terkait dengan program pendidikan Pascasarjana (S3) STIK;

(iii) dalam melaksanakan tugas, Prodi S3 dibantu oleh:

- Sekretariat Program Pasca Sarjana (S3);
- Program studi Administrasi Kepolisian;
- Program studi Hukum Kepolisian; dan
- Program studi Manajemen Keamanan dan Teknologi Kepolisian;

c) Akpol Lemdiklat Polri:

- (1) Akpol merupakan unsur pelaksana utama yang berkedudukan di bawah Kalemdiklat;

- (2) Akpol dipimpin oleh Gubernur Akpol yang bertanggung jawab kepada Kalemdiklat dan dalam pelaksanaan tugas dibantu oleh Wakil Gubernur Akpol;
- (3) Akpol bertugas menyelenggarakan pendidikan pembentukan Perwira Polri tingkat Akademi;
- (4) dalam melaksanakan tugas, Akpol menyelenggarakan fungsi:
  - (a) pengelolaan rencana program kerja anggaran, pengelolaan sumber daya, pembinaan psikologi dan kesehatan, pelayanan markas, pengamanan dan kegiatan protokoler, pembinaan korp musik, penegakan dan pemeliharaan ketertiban, disiplin serta pengamanan personel, Taruna Akpol dan Siswa serta pelayanan boga kepada Taruna Akpol dan Siswa; dan
  - (b) penyusunan, perumusan dan penyelenggaraan Program Pendidikan Taruna Akpol dan Siswa serta Program Pelatihan dan Pengasuhan Taruna Akpol dan Siswa.
- (5) dalam melaksanakan tugas, Akpol dibantu oleh:
  - (a) Bagrenmin:
    - i. Bagrenmin bertugas mengelola rencana program kerja dan anggaran, mengelola sumber daya, membina psikologi dan kesehatan, melayani markas, mengamankan dan kegiatan protokoler, pembinaan korps musik, menegakkan dan memelihara ketertiban, disiplin serta mengamankan personel, Taruna Akpol dan Siswa serta pelayanan boga kepada Taruna Akpol dan Siswa;
    - ii. dalam melaksanakan tugas, Bagrenmin menyelenggarakan fungsi:
      - i) penyusunan rencana jangka sedang dan jangka pendek antara lain Renstra,

- Rancangan Renja, Renja, RKA-KL, dan DIPA;
- ii) pelaksanaan pemeliharaan, perawatan, serta administrasi personel dan pelatihan;
  - iii) penyusunan LRA dan pembuatan laporan akuntabilitas kinerja Satker dalam bentuk LKIP meliputi analisis target pencapaian pelaksanaan kinerja, program dan anggaran;
  - iv) pengumpulan, pengolahan, pengkajian data dan informasi serta pembuatan statistik yang menyangkut aspek pembinaan kemampuan operasional pendidikan Akpol;
  - v) pengkoordinasian pengelolaan materil, fasilitas, sarpras Akpol dan penyusunan laporan SIMAK-BMN serta pembinaan karier dan perawatan anggota Polri, PNS Polri, administrasi Taruna/Siswa, pembinaan psikologi dan kesehatan;
  - vi) pelayanan markas, pengamanan dan kegiatan protokoler, pembinaan korp musik, penegakan dan pemeliharaan ketertiban, disiplin, pengamanan personel, Taruna/Siswa, kegiatan di dalam maupun di luar lingkungan Akpol serta pelayanan boga kepada Taruna/Siswa; dan
  - vii) pengelolaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan pelaksanaan RBP Satker;
- iii. dalam melaksanakan tugas, Bagrenmin dibantu oleh:
- i) Subbagren, yang bertugas:
    - (i) menyusun dan merumuskan dokumen perencanaan antara lain

- Renstra, Rancangan Renja, Renja, Perjanjian Kinerja, RKA-KL, DIPA, TOR atau KAK, RAB, dan LKIP, serta menghimpun usulan rencana kegiatan dan rencana kebutuhan anggaran dalam lingkungan Akpol;
- (ii) mengarahkan, mengawasi penggunaan dan pelaksanaan anggaran sesuai Renja dan anggaran Akpol serta menyusun LRA, SMAP;
  - (iii) membuat laporan kegiatan, dan menganalisis serta mengevaluasi pelaksanaan program dan anggaran; dan
  - (iv) mengumpulkan dan mengolah data, serta menyajikan informasi dan dokumentasi serta membuat statistik yang menyangkut aspek pembinaan kemampuan operasional pendidikan Akpol serta melaksanakan RBP Satker;
- ii) Subbagsumda, yang bertugas:
- (i) menyelenggarakan pembinaan karier SDM antara lain penyiapan UKP, KGB, mutasi personel, pendidikan pengembangan, pendidikan pengembangan spesialisasi, dan pelatihan di lingkungan Akpol;
  - (ii) menyelenggarakan perawatan personel antara lain pelayanan administrasi cuti, izin, MPP, pensiun, mendata personel, pendidikan, pelatihan, nikah, cerai, rujuk, penghargaan dan hukuman terkait dengan sidang disiplin



- dan/atau kode etik profesi, meninggal dunia, restitusi, pembuatan KTA, KPI/KPS untuk anggota Polri, Karis/Karsu untuk PNS Polri, Kartu kesehatan, ASABRI, tes psikologi, dan rekomendasi penilaian personel di lingkungan Akpol;
- (iii) menyusun data personel antara lain CB, pembuatan DUK PNS dan penyiapan Sistem Manajemen Kinerja (SMK) Polri atau Penilaian Prestasi Kerja (PPK) PNS;
  - (iv) mengupayakan peningkatan disiplin melalui budaya tertib, budaya bersih, dan budaya kerja di lingkungan Akpol;
  - (v) menyelenggarakan pembinaan fungsi sumber daya logistik yang meliputi upaya pemeliharaan dan perawatan peralatan kantor dan kendaraan bermotor di lingkungan Akpol;
  - (vi) menghimpun, mendata, dan mengajukan usulan penghapusan barang milik negara yang sudah tidak layak pakai di lingkungan Akpol; dan
  - (vii) melaksanakan pendataan administrasi logistik, Inventarisasi BMN dan SIMAK BMN di lingkungan Akpol;
- iii) Subbagum, yang bertugas:
- (i) melayani markas, mengamankan dan kegiatan protokoler, membina korp musik, menegakkan dan memelihara ketertiban serta disiplin; dan

- (ii) mengamankan personel dan Taruna Akpol dan Siswa serta kegiatan-kegiatan Akpol di dalam dan di luar lingkungan Akpol serta melayani boga Taruna Akpol dan Siswa;
- (b) Urkeu;
  - (c) Taud;
  - (d) Ditakademik:
    - i. Ditakademik bertugas menyusun, merumuskan dan menyelenggarakan Program Diklat;
    - ii. dalam melaksanakan tugas, Ditakademik menyelenggarakan fungsi:
      - i) pengkajian perkembangan perangkat kurikulum Akpol, kalender akademi, silabus, program Diklat serta penyatuan hasil koordinasi Ditakademik dengan Kortarsis melalui Bintarlat berdasarkan pola prodik yang digelar;
      - ii) perumusan dan pelaksanaan program pendidikan, pengajaran, pelatihan, administrasi pengajaran dan pelatihan, pengelolaan alat instruksi dan alat penolong instruksi pendidikan dan fasilitas pendidikan;
      - iii) pengkajian materi pengajaran, pengevaluasian, penilaian dan pengkajian metode pengajaran dan pelatihan guna penyempurnaan pengajaran dan pelatihan bidang Proftekpul, sosial, manajemen, falsafah dan tradisi kepolisian, ilmu pengetahuan sosial, kegiatan jasmani agar selaras dengan perkembangannya;

- iv) pelaksanaan tugas gadik dan instruktur dalam proses belajar mengajar serta pengevaluasian kualitas Hanjar; dan
  - v) penyusunan rencana operasional, pelayanan museum, dan perpustakaan Akpol;
- iii. dalam melaksanakan tugas, Ditakademik dibantu oleh:
- i) Bagbindik:
    - (i) Bagbindik bertugas menyusun rencana kajian perkembangan perangkat kurikulum, Kalender Akademi, menyusun silabus, program Diklat serta menyatukan hasil koordinasi Ditakademik dengan Kortarsis melalui Dirbintarlat berdasarkan pola program pendidikan yang digelar;
    - (ii) dalam melaksanakan tugas, Bagbindik menyelenggarakan fungsi:
      - penyusunan rencana jenis mata kuliah yang dibutuhkan guna dituangkan dalam kurikulum, kegiatan integratif dengan Akademi TNI dan Lembaga Pendidikan lainnya, serta kalender akademik, perangkat pengendali pendidikan dan alokasi waktu pembelajaran;
      - penyusunan, pengadaan dan penggandaan bahan referensi dan Hanjar Taruna dan Siswa SIPSS;
      - perencanaan kebutuhan gadik, perencanaan dan pelaksanaan Diklat, Pengembangan

- Keterampilan Instruksional (PEKERTI) dalam rangka peningkatan kemampuan instruksional para Dosen, Asdos dan instruktur;
- pendataan dokumen hasil kegiatan opsdik dan transkrip nilai Taruna dan Siswa selama pendidikan; dan
  - penyusunan pedoman evaluasi, pelaksanaan kompulasi nilai hasil ujian, penganalisisan dan pengevaluasian hasil pendidikan serta pelaporan hasil kegiatan evaluasi melalui sidang dewan akademik;
- (iii) dalam melaksanakan tugas, Bagbindik dibantu oleh:
- Subbagrendaldik, yang bertugas menyusun rencana jenis mata kuliah yang dibutuhkan guna dituangkan dalam kurikulum, kegiatan Integratif dengan Akademi TNI dan Lembaga Pendidikan lainnya, kalender akademik, perangkat pengendali pendidikan dan menyusun rencana alokasi waktu pembelajaran;
  - Subbagmindik, yang bertugas menyusun, mengadakan dan menggandakan bahan referensi dan Hanjar Taruna dan Siswa SIPSS, menyelenggarakan rencana

- kebutuhan Gadik, melaksanakan PEKERTI dalam rangka meningkatkan kemampuan instruksional para Dosen dan Asdos dan instruktur, serta mendatakan dokumen hasil kegiatan opsdik dan transkrip nilai Taruna dan Siswa selama pendidikan;
  - Subbagevadasi, yang bertugas menyusun pedoman evaluasi, melaksanakan kompulasi nilai hasil ujian, menganalisis dan mengevaluasi hasil pendidikan dan melaporkan hasil kegiatan evaluasi melalui sidang dewan akademik serta pengumpulan dan pengolahan data serta penyajian informasi dan dokumentasi program kegiatan; dan
  - Urmin;
- ii) Bagjarlat:
- (i) Bagjarlat bertugas merumuskan dan melaksanakan program pengajaran, pelatihan, administrasi pengajaran dan pelatihan, pengelolaan alat instruksi dan alat penolong instruksi pendidikan dan fasilitas pendidikan;
  - (ii) dalam melaksanakan tugas, Bagjarlat menyelenggarakan fungsi:
    - pengawasan pelaksanaan administrasi, logistik pengajaran dan pelatihan, pelaksanaan ujian Taruna dan Siswa SIPSS serta pelayanan dan penyiapan

- dukungan logistik dan anggaran pengajaran dan latihan, serta pengumpulan nilai hasil ujian pengajaran dan pelatihan;
- penyusunan dan pelaksanaan operasional pengajaran meliputi tempat perkuliahan, jadwal pelajaran mingguan, mengatur kelancaran pelaksanaan pengajaran dan pelaksanaan ujian, pengkoordinasian kesiapan Gadik bersama Koorgadik dan para Kabid, serta pengawasan dan pengendalian proses kegiatan pengajaran;
  - penyiapan rencana kebutuhan dan peraga pelatihan fungsi teknis dan fungsi pendukung dalam proses belajar mengajar, peningkatan kemampuan melalui latihan kemampuan profesional maupun keterampilan lainnya guna mendukung program pelatihan yang dilaksanakan dalam rangka pelajaran, penyiapan unit dan penyelenggaraan demonstrasi dan latihan di lapangan dalam menunjang pengajaran dan pelatihan; dan
  - pengelolaan dan pelayanan alins, alongins kepada pengguna Gadik dan instruktur;
- (iii) dalam melaksanakan tugas, Bagjarlat dibantu oleh:
- Subbagminopsnal, yang bertugas mengawasi

pelaksanaan administrasi, logistik pengajaran dan pelatihan, pelaksanaan ujian Taruna dan Siswa PPSS serta pelayanan dan penyiapan dukungan logistik dan anggaran pengajaran dan latihan, serta mengumpulkan nilai hasil ujian pengajaran dan pelatihan;

- Subbaglakjar, yang bertugas menyusun dan melaksanakan Operasional pengajaran meliputi tempat perkuliahan, jadwal pelajaran mingguan, mengatur kelancaran pelaksanaan pengajaran dan melaksanakan ujian, mengoordinasikan kesiapan gadik dan instruktur bersama Koor Gadik dan para Kabid, mengawasi dan mengendalikan proses kegiatan pengajaran;
- Subbaglaklat, yang bertugas melaksanakan rencana dan peragaan materi pelatihan fungsi teknis dan fungsi pendukung dalam proses belajar mengajar, meningkatkan kemampuan melalui pelatihan kemampuan profesional maupun keterampilan lainnya guna mendukung program pelatihan yang dilaksanakan dalam rangka pengajaran, menyiapkan unit peraga dan menyelenggarakan demonstrasi dan latihan

di lapangan untuk menunjang pengajaran dan pelatihan;

- Subbagalins, yang bertugas mengelola dan melayani kebutuhan Alins dan Alongins; dan
- Urmin;

iii) Bidproftek:

(i) Bidproftek bertugas mengkaji, mengevaluasi, dan menilai materi, metode pengajaran dan latihan guna menyempurnakan pengajaran dan latihan bidang profesi dan teknologi kepolisian agar selaras dengan perkembangan Profesi dan Teknologi Kepolisian;

(ii) dalam melaksanakan tugas, Bidproftek menyelenggarakan fungsi:

- pelaksanaan kegiatan proses belajar mengajar meliputi pendayagunaan, pengkoordinasian, pengendalian pengajaran, penilaian, penghimpunan nilai dan pengendalian tenaga pendidik dan instruktur lingkup mata pelajaran profesi dan fungsi teknis Kepolisian; dan
- pelaksanaan kegiatan proses belajar mengajar meliputi pendayagunaan, pengkoordinasian, pengendalian pengajaran, penilaian, penghimpunan nilai



dan pengendalian tenaga pendidik dan instruktur;

iv) Bidkum:

(i) Bidkum bertugas mengkaji, mengevaluasi, dan menilai materi, metode pengajaran dan latihan guna menyempurnakan pengajaran dan latihan bidang hukum kepolisian agar selaras dengan perkembangan hukum;

(ii) dalam melaksanakan tugas, Bidkum menyelenggarakan fungsi:

- pelaksanaan kegiatan proses belajar mengajar meliputi pengkajian materi pengajaran, pengevaluasian metode, pelaksanaan koordinasi materi pelajaran dan pelaksanaan tugas Gadik dan instruktur untuk pengembangan operasional pendidikan agar selaras dengan perkembangan hukum; dan
- pemberian bantuan konsultasi dan saran hukum untuk personel Akpol maupun Taruna Akpol dan Siswa, pelaksanaan pelatihan bersama yang berhubungan dengan penegak hukum lainnya;

v) Bidjemen:

(i) Bidjemen bertugas mengkaji, mengevaluasi, dan menilai materi, metode pengajaran dan pelatihan guna menyempurnakan pengajaran dan pelatihan di bidang ilmu

- manajemen agar selaras dengan perkembangan ilmu manajemen; dan
- (ii) dalam melaksanakan tugas, Bidjemen menyelenggarakan fungsi:
- pengkajian materi pengajaran, pengevaluasian metode pengajaran dan pelatihan bidang manajemen, penyiapan Hanjar dan pelatihan bidang manajemen sesuai dengan kurikulum pendidikan Akpol guna penyempurnaan pengajaran dan latihan bidang manajemen;
  - pengkajian materi pelajaran dan silabus bidang manajemen; dan
  - pengajaran dan pelatihan untuk pengembangan operasional pendidikan agar selaras dengan perkembangan ilmu manajemen;
- vi) Bidfaltra:
- (i) Bidfaltra bertugas mengkaji, mengevaluasi, dan menilai materi, metode pengajaran dan pelatihan guna menyempurnakan pengajaran dan pelatihan bidang falsafah dan tradisi Kepolisian; dan
- (ii) dalam melaksanakan tugas, Bidfaltra menyelenggarakan fungsi:
- pengkajian materi pelajaran, pengevaluasian metode pengajaran, pengoordinasian tugas Gadik dan instruktur,

- kegiatan pengajaran dan pelatihan, penyiapan silabus Hanjar bidang falsafah sesuai dengan kurikulum pendidikan;
- pengkajian dan pengevaluasian materi, metode pengajaran, pengkoordinasian tugas Gadik dan instruktur, kegiatan pengajaran dan pelatihan; dan
- penyiapan silabus dan Hanjar bidang tradisi sesuai dengan kurikulum pendidikan Akpol;

vii) Bidjas:

- (i) Bidjas bertugas mengkaji, mengevaluasi, dan menilai materi, metode pengajaran dan pelatihan guna menyempurnakan pengajaran dan pelatihan bidang jasmani; dan
- (ii) dalam melaksanakan tugas, Bidjas menyelenggarakan fungsi:
  - pengkajian, pengevaluasian, dan penilaian materi, metode, pengkoordinasian materi pelajaran, penyiapan silabus Hanjar sesuai dengan kurikulum pendidikan, dan pembinaan keterampilan dalam menembak, SAR, dan beladiri Polri; dan
  - pengkajian, pengevaluasian, dan penilaian materi, metode, pengkoordinasian materi pelajaran, penyiapan silabus Hanjar sesuai dengan kurikulum pendidikan dan pembinaan

latihan fisik dan keterampilan dalam membangun jasmani Taruna;

viii) Bidpensos:

- (i) Bidpensos bertugas mengkaji, mengevaluasi, dan menilai materi, metode pengajaran dan pelatihan guna menyempurnakan pengajaran dan pelatihan bidang pengetahuan sosial agar selaras dengan perkembangan Ilmu Pengetahuan Sosial; dan
- (ii) dalam melaksanakan tugas, Bidpensos menyelenggarakan fungsi:
  - pengkajian, pengevaluasian, penilaian materi dan metode, pengkoordinasian materi pelajaran, penyiapan silabus hajar bidang Pengetahuan Sosial sesuai dengan kurikulum pendidikan Akpol; dan
  - pengkajian materi pelajaran, pelaksanaan tugas Gadik dan instruktur serta pengajaran dan pelatihan di bidang penelitian sosial;

ix) Koorgadik:

- (i) Koorgadik bertugas menyiapkan materi pengajaran dan pelatihan sesuai dengan bidang ilmu pengetahuan yang menjadi tanggung jawabnya, dan menyelenggarakan pengajaran dan

pelatihan serta mengevaluasi hasil pelaksanaannya; dan

(ii) dalam melaksanakan tugas, Koorgadik menyelenggarakan fungsi:

- penyiapan materi pengajaran dan pelatihan sesuai dengan bidang ilmu pengetahuan yang menjadi tanggung jawab Gadik;
- pemberian pengajaran dan pelatihan serta mengevaluasi hasil pelaksanaannya;
- pengkajian Gadik fungsional dan struktural termasuk dosen non organik, para instruktur dalam giat belajar mengajar;
- pelaksanaan pembinaan terhadap Gadik dan dosen dan instruktur; dan
- pengevaluasian kualitas Gadik dan dosen dan instruktur;

x) Urmustaka; dan

xi) Urtu;

(e) Ditbintarlat:

i. Ditbintarlat bertugas menyusun, merumuskan dan menyelenggarakan program pelatihan dan pengasuhan Taruna Akpol dan Siswa;

ii. dalam melaksanakan tugas, Ditbintarlat menyelenggarakan fungsi:

i) perumusan dan pelatihan Taruna dan Siswa termasuk penilaian, evaluasi serta validasi;

- ii) pengkajian, penelitian, pengembangan, pelatihan dan pengasuhan serta pelaksanaan kerja sama pendidikan dan pengabdian masyarakat;
  - iii) pendokumentasian, peliputan, publikasi dan promosi kegiatan Akpol, termasuk melaksanakan fungsi PID; dan
  - iv) pengasuhan dan pembinaan kehidupan Taruna Akpol dan Siswa;
- iii. dalam melaksanakan tugas, Ditbintarlat dibantu oleh:
- i) Bagbinlat:
    - (i) Baglat bertugas merumuskan dan menyelenggarakan pelatihan Taruna dan Siswa termasuk penilaian dan evaluasi serta validasi;
    - (ii) dalam melaksanakan tugas, Baglat menyelenggarakan fungsi:
      - perumusan dan penyusunan produk administrasi pelatihan dalam bentuk rencana pelatihan serta penilaian melalui pelatihan secara lugas dan didasari pada kriteria sasaran yang diharapkan untuk dijadikan standard pencapaian setiap tingkat pelatihan;
      - penyusunan program latihan disesuaikan dengan kemampuan akademis;
      - perumusan dan pengoordinasian materi

- pelatihan sesuai dengan tingkat urgensi dan sasaran pelatihan;
- penyusunan rencana kebutuhan personel, materil dan logistik pelatihan serta dukungan anggaran sesuai dengan waktu penyelenggaraan latihan;
  - perumusan pedoman kualitas pelatihan berupa target pencapaian pelatihan dalam rangka evaluasi pelatihan;
  - pengkajian dan pengembangan pelaksanaan pelatihan secara proporsional dengan mengacu pada tujuan pelatihan;
  - pemantauan dan pengawasan secara terus menerus pelaksanaan pelatihan dengan menghimpun program dan hasil pelatihan yang dilaksanakan sesuai rencana pelatihan serta tahapan sistem pelatihan;
  - penganalisisan dan pengevaluasian pelaksanaan pelatihan melalui pengkajian lapangan dengan dukungan kemampuan Akademis yang telah diberikan;
  - pengajuan hasil analisis dan evaluasi pelaporan guna penyempurnaan program maupun sistem pelatihan; dan

- perencanaan supervisi pelatihan dengan dukungan anggaran pelatihan serta pelibatan personel;
- (iii) dalam melaksanakan tugas, Baglat dibantu oleh:
- Subbagrenlat, yang bertugas:
    - merumuskan dan menyusun produk administrasi latihan dalam bentuk rencana latihan serta penilaian;
    - melaksanakan pelatihan berdasarkan kriteria sasaran yang diharapkan untuk dijadikan standar pencapaian setiap tingkat latihan;
    - menyusun program pelatihan disesuaikan dengan kemampuan akademis;
    - merumuskan dan mengoordinasikan materi pelatihan sesuai dengan tingkat urgensi dan sasaran pelatihan; dan
    - menyusun rencana kebutuhan personel, materiil logistik pelatihan serta dukungan anggaran sesuai dengan waktu pelatihan.
  - Subbagwasdallat, yang bertugas:
    - merumuskan standar kualitas pelatihan berupa target capaian latihan



dalam rangka evaluasi latihan;

- mengkaji dan mengembangkan pelaksanaan pelatihan secara proporsional dengan mengacu pada tujuan pelatihan;
- memantau dan mengawasi pelaksanaan pelatihan dengan menghimpun program dan hasil pelatihan yang dilaksanakan sesuai rencana pelatihan serta tahapan sistim pelatihan;
- menganalisis dan mengevaluasi pelaksanaan pelatihan melalui pengkajian lapangan dengan dukungan kemampuan Akademis yang telah diberikan;
- melaporkan hasil analisis evaluasi pada pimpinan guna menyempurnakan program maupun sistim pelatihan;
- mengajukan rencana supervisi pelatihan dengan dukungan anggaran pelatihan serta pelibatan personel; dan
- melaporkan hasil analisis dan evaluasi pelatihan.

- Urmin;
- ii) Bagkermadian:
  - (i) Bagkermadian bertugas mengkaji, meneliti untuk mengembangkan pendidikan dan kerja sama pendidikan serta pengabdian masyarakat;
  - (ii) dalam melaksanakan tugas, Bagkermadian menyelenggarakan fungsi:
    - penelitian dan pengkajian serta perumusan bentuk kerja sama Diklat bagi pengembangan kemampuan Lembaga pendidikan Akpol;
    - penyusunan program kerja sama dengan perguruan tinggi negeri atau swasta dan lembaga atau instansi di luar Polri dalam bentuk rapat koordinasi, pertemuan dan kegiatan lain yang bersifat ilmiah;
    - pengkajian, penyusunan, perencanaan dan penyelenggaraan kegiatan Bhakti Taruna Akpol dan Siswa dalam masyarakat sebagai wujud pengabdian masyarakat sesuai program pendidikan; dan
    - pelaksanaan analisis dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan kegiatan pengabdian masyarakat;

(iii) dalam melaksanakan tugas, Bagkermadian dibantu oleh:

- Subbagkermadik, yang bertugas:
  - meneliti dan mengkaji serta merumuskan bentuk kerja sama diklat bagi pengembangan kemampuan Lembaga Akpol; dan
  - menyusun program kerja sama dengan perguruan tinggi negeri atau swasta dan lembaga atau instansi di luar Polri dalam bentuk Rakor, pertemuan dan kegiatan lain yang bersifat ilmiah.
- Subbagdianmas, yang bertugas:
  - mengkaji, menyusun, merencanakan dan melaksanakan kegiatan bhakti Taruna Akpol dan Siswa dalam masyarakat sebagai wujud pengabdian masyarakat sesuai program pendidikan; dan
  - menganalisis dan mengevaluasi serta melaporkan pelaksanaan kegiatan pengabdian masyarakat.
- Urmin;

## iii) Baghumas:

- (i) Baghumas bertugas mendokumentasikan, meliputi, mempublikasikan dan mempromosikan kegiatan Akpol termasuk mengelola informasi dan data;
- (ii) dalam melaksanakan tugas, Baghumas menyelenggarakan fungsi:
  - perumusan dan penyusunan pemberitaan kegiatan Akpol dan pengoordinasian dengan instansi badan Humas dan media masa dalam rangka publikasi kegiatan Akpol serta penyelenggaraan kegiatan promosi dan pembinaan potensi dalam rangka menarik minat pemuda dan pemudi untuk menjadi Taruna Akpol dan Siswa; dan
  - pendokumentasian dan peliputan kegiatan pengajaran, pelatihan dan pengasuhan Taruna Akpol serta siswa dan kegiatan Lembaga Akpol, termasuk PID;
- (iii) dalam melaksanakan tugas, Baghumas dibantu oleh:
  - Subbagpublikasi, yang bertugas merumuskan dan menyusun pemberitaan kegiatan Akpol dan mengoordinasikan dengan instansi badan Humas dan media masa dalam rangka mempublikasikan kegiatan Akpol

- serta menyelenggarakan kegiatan promosi dan membina potensi dalam rangka menarik minat pemuda dan pemudi untuk menjadi Taruna Akpol dan Siswa, serta melakukan pengumpulan dan pengolahan data serta penyajian informasi dan dokumentasi program kegiatan;
- Subbagdoklip, yang bertugas mendokumentasikan dan meliputi kegiatan pengajaran, pelatihan dan pengasuhan Taruna Akpol serta siswa dan kegiatan Lembaga Akpol termasuk PID; dan
  - Urmin;
- iv) Urtu;
- v) Mentarsis:
- (i) Mentarsis bertugas melaksanakan pengasuhan dan pembinaan kehidupan Taruna Akpol dan Siswa;
  - (ii) dalam melaksanakan tugas, Mentarsis menyelenggarakan fungsi:
    - pelaksanaan kegiatan administrasi, penyusunan, perumusan dan pengaturan program pengasuhan;
    - pelaksanaan pembinaan sikap kebhayangkaraan dalam rangka pembentukan kepribadian Taruna dan Siswa, pembinaan rohani serta mental Taruna Akpol dan Siswa; dan

- perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pengasuhan Taruna Akpol dan Siswa;
- (iii) dalam melaksanakan tugas, Mentarsis dibantu oleh:
  - Wadanmentarsis, yang bertugas membantu Mentarsis melaksanakan pengasuhan dan pembinaan kehidupan Taruna Akpol dan Siswa;
  - Subbagmin, yang bertugas melaksanakan kegiatan administrasi, menyusun, merumuskan dan mengatur program pengasuhan;
  - Subbagbin, yang bertugas melaksanakan pembinaan sikap kebhayangkaraan dalam rangka pembentukan kepribadian Taruna dan Siswa, pembinaan rohani serta mental Taruna Akpol dan Siswa;
  - Yontar, yang bertugas melaksanakan kegiatan Pembinaan, pengasuhan dan pendampingan Taruna Akpol, yang terdiri dari:
    - = Yontar Tk I;
    - = Yontar Tk II;
    - = Yontar Tk III; dan
    - = Yontar Tk IV;
  - Yonsiswa SIPSS, yang bertugas melaksanakan kegiatan pembinaan, pengasuhan dan pendampingan Siswa SIPSS.

- d) Setukpa Lemdiklat Polri:
- (1) Setukpa merupakan unsur pelaksana utama yang berada di bawah Kalemdiklat;
  - (2) Setukpa dipimpin oleh Kasetukpa yang bertanggung jawab kepada Kalemdiklat dan dalam pelaksanaan tugas dibantu oleh Wakasetukpa Polri;
  - (3) Setukpa bertugas menyelenggarakan Diklat terhadap Brigadir yang lulus seleksi untuk menjadi Perwira Polri;
  - (4) dalam melaksanakan tugas, Setukpa menyelenggarakan fungsi:
    - (a) perencanaan dan pengendalian program dan anggaran, pembinaan SDM, logistik dan keamanan lingkungan serta pelayanan kesehatan;
    - (b) pengelolaan materi pelajaran termasuk metode pengajaran bidang pengetahuan serta penyelenggaraan administrasi umum lingkup bidang hukum, pengsos, proftek dan jemen;
    - (c) Diklat;
    - (d) pelaksanaan koordinasi Gadik dan pembinaan teknis pengajaran; dan
    - (e) pembinaan dan pengasuhan siswa;
  - (5) dalam melaksanakan tugas, Setukpa dibantu oleh:
    - (a) Bagrenmin:
      - i. Bagrenmin bertugas merencanakan dan mengendalikan program dan anggaran, pembinaan SDM, sarana prasarana dan keamanan lingkungan serta pelayanan kesehatan;
      - ii. dalam melaksanakan tugas, Bagrenmin menyelenggarakan fungsi:
        - i) penyusunan rencana jangka sedang dan jangka pendek antara lain Renstra, Rancangan Renja, Renja, RKA-KL, dan DIPA;

- ii) pelaksanaan pemeliharaan, perawatan, serta administrasi personel dan pelatihan;
  - iii) pengelolaan sarpras dan penyusunan laporan SIMAK-BMN;
  - iv) penyusunan LRA dan pembuatan laporan akuntabilitas kinerja satker dalam bentuk LKIP meliputi analisis target pencapaian pelaksanaan kinerja, program dan anggaran;
  - v) pelayanan markas antara lain provos dan pengamanan, pengawalan dan protokol, pelayanan umum, elektronika dan komunikasi, angkutan dan perlengkapan;
  - vi) penelitian dan pengembangan dalam rangka kemajuan organisasi Setukpa Polri;
  - vii) pelayanan kesehatan bagi personel Polri dan siswa; dan
  - viii) pengelolaan PID, Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan pelaksanaan RBP Satker;
- iii. dalam melaksanakan tugas, Bagrenmin dibantu oleh:
- i) Subbagren, yang bertugas:
    - (i) menyusun dan merumuskan dokumen perencanaan antara lain Renstra, Rancangan Renja, Renja, Penetapan Kinerja, RKA-KL, DIPA, TOR atau KAK, RAB, dan LKIP, serta menghimpun usulan rencana kegiatan dan rencana kebutuhan anggaran dalam lingkungan Setukpa Polri;
    - (ii) mengarahkan, mengawasi penggunaan dan pelaksanaan



- anggaran sesuai Renja dan anggaran Setukpa Polri serta menyusun LRA, SMAP;
  - (iii) membuat laporan kegiatan, dan menganalisis serta mengevaluasi pelaksanaan program dan anggaran;
  - (iv) melaksanakan RBP Satker; dan
  - (v) mengadakan penelitian dan pengembangan dalam rangka kemajuan organisasi Setukpa;
- ii) Subbag SDM, yang bertugas:
- (i) menyelenggarakan pembinaan karier SDM antara lain penyiapan UKP, KGB, mutasi personel, pendidikan pengembangan, pendidikan pengembangan spesialisasi, dan pelatihan di lingkungan Setukpa;
  - (ii) menyelenggarakan perawatan personel antara lain pelayanan administrasi cuti, izin, MPP, pensiun, mendata personel, pendidikan, pelatihan, nikah, cerai, rujuk, penghargaan dan hukuman terkait dengan sidang disiplin dan/atau kode etik profesi, meninggal dunia, restitusi, pembuatan KTA, KPI/KPS untuk anggota Polri, Karis/Karsu untuk PNS Polri, Kartu kesehatan, ASABRI, tes psikologi, dan rekomendasi penilaian personel di lingkungan Setukpa;
  - (iii) menyusun data personel antara lain CB, pembuatan DUK PNS dan penyiapan Sistem Manajemen

- Kinerja (SMK) Polri dan Penilaian Prestasi Kerja (PPK) PNS;
- (iv) mengelola PID dan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) Satker; dan
  - (iv) mengupayakan peningkatan disiplin melalui budaya tertib, budaya bersih, dan budaya kerja di lingkungan Setukpa;
- iii) Subbaglog, yang bertugas;
- (i) menyelenggarakan pembinaan fungsi sumber daya logistik yang meliputi upaya pemeliharaan dan perawatan peralatan kantor dan kendaraan bermotor di lingkungan Setukpa;
  - (ii) menghimpun, mendata, dan mengajukan usulan penghapusan barang milik negara yang sudah tidak layak pakai di lingkungan Setukpa; dan
  - (iii) melaksanakan pendataan administrasi logistik, Inventarisasi BMN dan SIMAK BMN di lingkungan Setupa;
- iv) Subbagum, yang bertugas menyelenggarakan kegiatan pengamanan ke dalam, pelayanan umum, pelayanan markas, Walprot, Komlek, angkutan dan perlengkapan; dan
- v) Rumkit;
- (b) Urkeu;
  - (c) Urtu;

(d) Bidjemen:

- i. Bidjemen bertugas mengelola kurikulum, bahan ajar dan metode pengajaran di bidang manajemen serta melaksanakan administrasi umum di lingkungan Bidjemen;
- ii. dalam melaksanakan tugas, Bidjemen menyelenggarakan fungsi:
  - i) pengelolaan kurikulum, Hanjar dan metode pengajaran di bidang manajemen; dan
  - ii) pelaksanaan administrasi umum di lingkungan Bidjemen;
- iii. dalam melaksanakan tugas, Bidjemen dibantu oleh:
  - i) Subbidopsnal, yang bertugas mengelola kurikulum, Hanjar dan metode pengajaran di bidang manajemen; dan
  - ii) Subbidminjemen, yang bertugas melaksanakan kegiatan administrasi umum di lingkungan Bidjemen;

(e) Bidpengsos:

- i. Bidpengsos bertugas mengelola kurikulum, bahan ajar dan metode pengajaran di bidang manajemen serta melaksanakan administrasi umum di lingkungan Bidpengsos;
- ii. dalam melaksanakan tugas, Bidpengsos menyelenggarakan fungsi:
  - i) pengelolaan kurikulum, Hanjar dan metode pengajaran di bidang pengetahuan sosial; dan
  - ii) pelaksanaan administrasi umum di lingkungan Bidpengsos;
- iii. dalam melaksanakan tugas, Bidpengsos dibantu oleh:
  - i) Subbidopsnal, yang bertugas mengelola kurikulum, Hanjar dan metode

pengajaran di bidang pengetahuan sosial; dan

- ii) Subbidminpengsos, yang bertugas melaksanakan kegiatan administrasi umum di lingkungan Bidpengsos;

(f) Bidproftek:

- i. Bidproftek bertugas mengelola kurikulum, Hanjar dan metode pengajaran di bidang manajemen serta melaksanakan administrasi umum di lingkungan Bidproftek;
- ii. dalam melaksanakan tugas, Bidproftek menyelenggarakan fungsi:
  - i) pengelolaan kurikulum, Hanjar dan metode pengajaran di bidang profesi dan teknologi; dan
  - ii) pelaksanaan administrasi umum di lingkungan Bidproftek;
- iii. dalam melaksanakan tugas, Bidproftek dibantu oleh:
  - i) Subbidopsnal, yang bertugas mengelola kurikulum, Hanjar dan metode pengajaran di bidang profesi dan teknologi; dan
  - ii) Subbidminproftek, yang bertugas melaksanakan kegiatan administrasi umum di lingkungan Bidproftek.

(g) Bidkum:

- i. Bidkum bertugas mengelola kurikulum, Hanjar dan metode pengajaran di bidang pengetahuan hukum serta melaksanakan administrasi umum di lingkungan Bidkum;
- ii. dalam melaksanakan tugas, Bidkum menyelenggarakan fungsi:
  - i) pengelolaan kurikulum, Hanjar dan metode pengajaran di bidang pengetahuan hukum; dan

- ii) pelaksanaan administrasi umum di lingkungan Bidkum;
- iii. dalam melaksanakan tugas, Bidkum dibantu oleh:
  - i) Subbidopsnal, yang bertugas mengelola kurikulum, Hanjar dan metode pengajaran di bidang pengetahuan hukum; dan
  - ii) Subbidminkum, yang bertugas melaksanakan kegiatan administrasi umum di lingkungan Bidkum;
- (h) Bagdiklat:
  - i. Bagdiklat bertugas menyusun rencana pelaksanaan, mengawasi dan mengevaluasi program diklat di lingkungan Setukpa;
  - ii. dalam melaksanakan tugas, Bagdiklat menyelenggarakan fungsi:
    - i) penyiapan pelaksanaan pendidikan berkaitan dengan 10 (sepuluh) komponen pendidikan, dan menjabarkan perangkat pengendalian pendidikan (Katdaldik) ke dalam rencana kegiatan pendidikan;
    - ii) pengawasan pelaksanaan operasional pendidikan serta mengawasi penyelesaian administrasi pendidikan;
    - iii) pelaksanaan evaluasi seluruh kegiatan pembelajaran, dan pemrosesan hasil evaluasi untuk penentuan prestasi siswa dan peningkatan pelaksanaan Diklat; dan
    - iv) pengumpulan dan pengolahan data serta penyajian informasi dan dokumentasi program kegiatan;
  - iii. dalam melaksanakan tugas, Bagdiklat dibantu oleh:

- i) Subbagrenmindik, yang bertugas menyiapkan rencana pendidikan berkaitan dengan 10 (sepuluh) komponen pendidikan, dan menjabarkan katdaldik ke dalam rencana kegiatan pendidikan, serta mengawasi pelaksanaan pendidikan dan penyelesaian administrasi pendidikan;
  - ii) Subbaglakdik, yang bertugas menyiapkan dan merumuskan rencana pelaksanaan pelatihan;
  - iii) Subbagevadasi, yang bertugas melaksanakan evaluasi seluruh kegiatan pembelajaran, dan memproses hasil evaluasi untuk penentuan prestasi siswa dan peningkatan pelaksanaan diklat; dan
  - iv) Urmin.
- (i) Bagbingadik:
- i. Bagbingadik bertugas melakukan koordinasi Gadik, peningkatan kemampuan Gadik dan pembinaan teknis pengajaran;
  - ii. dalam melaksanakan tugas, Bagbingadik menyelenggarakan fungsi:
    - i) pelaksanaan administrasi Gadik bidang teknis pengajaran;
    - ii) penyediaan Hanjar dan pelayanan perpustakaan; dan
    - iii) peningkatan kemampuan Gadik;
  - iii. dalam melaksanakan tugas, Bagbingadik dibantu oleh:
    - i) Subbagmingadik, yang bertugas melaksanakan administrasi gadik bidang teknis pengajaran;
    - ii) Subbaghanjartaka, yang bertugas menyediakan bahan ajar dan

- memberikan pelayanan perpustakaan;  
dan
- iii) Urmin;
- (j) Bagbimsis:
- i. Bagbimsis bertugas melakukan pembinaan dan pengasuhan siswa;
  - ii. dalam melaksanakan tugas, Bagbimsis menyelenggarakan fungsi:
    - i) pelaksanaan administrasi siswa; dan
    - ii) penyediaan bimbingan dan pengasuhan kepada siswa;
  - iii. dalam melaksanakan tugas, Bagbimsis dibantu oleh:
    - i) Subbagminsis, yang bertugas melaksanakan administrasi siswa;
    - ii) Subbagbimsus, yang bertugas memberikan pembimbingan dan pengasuhan kepada siswa;
    - iii) Den Siswa; dan
    - iv) Urmin;
- e) Diklatsusjatrans Lemdiklat Polri:
- (1) Diklatsusjatrans merupakan unsur pelaksana utama yang berada di bawah Kalemdiklat;
  - (2) Diklatsusjatrans dipimpin oleh Kadiklatsusjatrans yang bertanggung jawab kepada Kalemdiklat;
  - (3) Diklatsusjatrans bertugas menyelenggarakan kerja sama, pendidikan dan pelatihan pemberantasan kejahatan transnasional bagi para penegak hukum
  - (4) dalam melaksanakan tugas, Diklatsusjatrans menyelenggarakan fungsi:
    - (a) penyusunan strategi dan kebijakan penyelenggaraan Diklat Khusus Kejahatan Transnasional bagi para penegak hukum;
    - (b) penyusunan dan pelaksanaan serta analisis dan evaluasi program Diklat;
    - (c) pengembangan kerja sama internasional dalam rangka peningkatan kualitas Diklat;

- (d) peningkatan kemampuan penegak hukum antara lain di bidang reserse intelijen, ekonomi, terorisme, dalam hal pecegahan, penangkalan dan penanggulangan kejahatan transnasional;
  - (e) pengembangan sistem dan prosedur Diklat serta penyusunan, penyiapan, dan pelaksanaan Renja yang terkait dengan kerja sama Internasional di bidang pelatihan penegakan hukum; dan
  - (f) pengelolaan komponen pendidikan di lingkungan Diklatsusjatrans;
- (5) dalam melaksanakan tugas, Diklatsusjatrans dibantu oleh:
- (a) Urtu;
  - (b) Ditprog:
    - i. Ditprog bertugas menyusun dan menyiapkan program Diklat, strategi Diklat bidang hukum, reserse, intelijen, ekonomi, kejahatan transnasional, terorisme, serta mengkoordinasikan, mengendalikan, dan mengembangkan sistem dan metode Diklat;
    - ii. dalam melaksanakan tugas, Ditprog menyelenggarakan fungsi:
      - i) penyusunan, penyiapan dan pelaksanaan strategi program Diklat bidang hukum, reserse, intelijen, ekonomi, kejahatan transnasional, dan terorisme; dan
      - ii) pengoordinasian, pengendalian dan pengembangan sistem dan metode Diklat;
  - (c) Bagsusjatrans:
    - i. Bagsusjatrans bertugas merumuskan dan menyusun Renja kerja sama Internasional di bidang pelatihan penegakkan hukum dan pengembangan sistem dan metode Diklatsusjatrans serta pelaksanaan Gadik;



- ii. dalam melaksanakan tugas, Bagsusjatrans menyelenggarakan fungsi:
    - i) perumusan dan penyusunan Renja dan kerja sama internasional di bidang pelatihan penegakan hukum; dan
    - ii) pengembangan sistem dan metode Diklatsusjatrans dan pelaksanaan Gadik;
  - iii. dalam melaksanakan tugas, Bagsusjatrans dibantu oleh:
    - i) Subbagminkamta, yang bertugas menyusun, melaksanakan, dan menyiapkan Renja kerja sama Internasional di bidang pelatihan penegakan hukum; dan
    - ii) Subbaggadik, yang bertugas menyusun, melaksanakan, menyiapkan Renja Gadik;
- f) Diklat Reserse Lemdiklat Polri:
- (1) Diklat Reserse merupakan unsur pelaksana utama yang berada di bawah Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri;
  - (2) Diklat Reserse dipimpin oleh Kadiklat Reserse yang bertanggung jawab kepada Kalemdiklat Polri dan dalam pelaksanaan tugasnya dibantu oleh Wakadiklat Reserse;
  - (3) Diklat Reserse merupakan pusat pendidikan dan pelatihan bidang penyidikan;
  - (4) Diklat Reserse bertugas menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan penyidikan sesuai bidang khusus masing-masing dan program pendidikan dan pelatihan lain yang dibebankan oleh Lemdiklat serta mengelola komponen pendidikan di lingkungan Diklat Reserse;
  - (5) dalam melaksanakan tugas, Diklat Reserse menyelenggarakan fungsi:

- (a) perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian operasional pendidikan dan pelatihan termasuk menyiapkan pengajaran dan pelatihan;
  - (b) pemberian saran dan pertimbangan kepada Kalemdiklat Polri dan Kabareskrim Polri yang berkenaan dengan tugas pokok;
  - (c) pemberian bimbingan dan pengasuhan kepada peserta Diklat; dan
  - (d) pemeliharaan dan pengembangan kemampuan sumber daya manusia maupun materiil;
- (6) dalam melaksanakan tugas, Diklat Reserse dibantu oleh:
- (a) Bagrenmin:
    - i. Bagrenmin yang bertugas menyusun perencanaan organisasi, manajemen logistik, sumber daya manusia, kinerja serta mengelola dan melaksanakan pelayanan ketatausahaan maupun urusan dalam;
    - ii. dalam melaksanakan tugas, Bagrenmin menyelenggarakan fungsi:
      - i. penyusunan rencana jangka sedang dan jangka pendek antara lain Renstra, Rancangan Renja, Renja, RKA-KL dan DIPA;
      - ii. pelayanan administrasi ketatausahaan dan urusan dalam;
      - iii. pelaksanaan pemeliharaan, perawatan dan administrasi personel;
      - iv. pengelolaan logistik dan penyusunan laporan SIMAK BMN;
      - v. penyusunan LRA dan pembuatan laporan akuntabilitas kinerja Satker dalam bentuk LKIP meliputi analisis target pencapaian pelaksanaan kinerja, program dan anggaran; dan
      - vi. pengumpulan dan pengolahan data laporan Reformasi Birokrasi Polri (RBP),

Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan pengelolaan Informasi dan Dokumentasi (PID) yang dilaksanakan serta pengkajian, penganalisaan dan evaluasi terhadap pelaksanaan oleh fungsi di lingkungan Diklat Reserse baik dibidang pembinaan maupun operasional pendidikan;

iii. dalam melaksanakan tugas, Bagrenmin dibantu oleh:

i) Subbagren, yang bertugas :

(i) menyusun dan merumuskan dokumen perencanaan antara lain Renstra, Rancangan Renja, Renja, Penetapan Kinerja, RKA-KL, DIPA, TOR atau KAK, RAB, LRA, SMAP, IKU, IKK, HIBAH, perjanjian kinerja, evaluasi kerja dan LKIP serta menghimpun usulan rencana kegiatan dan rencana kebutuhan anggaran Diklat Reserse;

(ii) mengarahkan, mengawasi penggunaan dan pelaksanaan anggaran sesuai Renja dan anggaran Diklat Reserse serta menyusun LRA;

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

(iv) mengumpulkan dan mengolah data laporan Reformasi Birokrasi Polri yang dilaksanakan serta pengkajian, penganalisaan dan evaluasi terhadap pelaksanaan oleh fungsi di lingkungan Diklat Reserse

- baik dibidang pembinaan maupun operasional pendidikan;
- ii) Subbag SDM, yang bertugas:
    - (i) melayani administrasi personel dan menyelenggarakan pembinaan perawatan personel di lingkungan Diklat Reserse;
    - (ii) menyusun perencanaan program pengendalian personel;
    - (iii) melaksanakan pembinaan mental dan jasmani;
    - (iv) melaksanakan pembinaan personel, administrasi dan dokumentasi di lingkungan Diklat Reserse; dan
    - (v) mengelola PID dan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) Satker;
  - iii) Subbaglog yang bertugas:
    - (i) menyelenggarakan pembinaan fungsi sumber daya Logistik yang meliputi upaya pemeliharaan dan perawatan peralatan kantor dan kendaraan bermotor di lingkungan Diklat Reserse;
    - ii) menghimpun, mendata, dan mengajukan usulan penghapusan barang milik negara yang sudah tidak layak pakai di lingkungan Diklat Reserse; dan
    - (iii) melaksanakan pendataan administrasi logistik, inventarisasi BMN dan SIMAK BMN serta membuat Laporan SIMAK BMN Diklat Reserse;
  - iv) Urmin;

- (b) Urprovos;
- (c) Uryanma;
- (d) Urkeu;
- (e) Urtu;
- (f) Biddiklat:
  - i. Biddiklat bertugas:
    - ij) merencanakan dan melaksanakan semua kegiatan Diklat yang dilaksanakan di Diklat Reserse;
    - ii) melaksanakan pengarah dan pengendalian terhadap semua kegiatan Diklat di Diklat Reserse;
    - iii) mengajukan saran dan pertimbangan kepada Kadiklat Reserse yang berkenaan dengan tugas pokok; dan
    - iv) melakukan pengumpulan dan pengolahan data serta penyajian informasi dan dokumentasi program kegiatan;
  - ii. Biddiklat menyelenggarakan fungsi:
    - ij) penyiapan pengajaran berkaitan dengan 8 (delapan) komponen pendidikan, penjabaran Katdaldik ke dalam rencana kegiatan pendidikan dan pelatihan, pengawasan pelaksanaan pendidikan serta penyelesaian administrasi pendidikan dan pelatihan;
    - ii) pelatihan, perencanaan, dan pelaksanaan latihan; dan
    - iii) pelaksanaan evaluasi pengajaran dan pelatihan, serta pemrosesan hasil evaluasi untuk penentuan prestasi peserta diklat dan pembuatan evaluasi seluruh kegiatan pembelajaran;

- iii. dalam melaksanakan tugas, Biddiklat dibantu oleh:
  - i) Subbidrendiklat, yang bertugas menyiapkan kesiapan pengajaran berkaitan dengan 8 (delapan) komponen pendidikan, menjabarkan katdaldik ke dalam rencana operasional pendidikan dan pelatihan, mengawasi pelaksanaan operasional pendidikan dan pelatihan serta mengawasi penyelesaian administrasi pendidikan dan pelatihan;
  - ii) Subbidlakdidat, bertugas melaksanakan kegiatan pendidikan, pengajaran, dan pelatihan;
  - iii) Subbidevadasi, yang bertugas melaksanakan evaluasi pendidikan dan pelatihan, memproses hasil evaluasi untuk penentuan prestasi peserta diklat serta membuat evaluasi seluruh kegiatan pembelajaran; dan
  - iv) Urmin;
- (g) Bidgadik:
  - i. Bidgadik bertugas menyelenggarakan pembinaan gadik bidang teknis pengajaran, mengoordinir dan mengawasi gadik organik dan gadik nonorganik dalam proses pembelajaran, dan melaksanakan pembinaan karier terhadap gadik nonorganik;
  - ii. Bidgadik bertugas mengendalikan penyelenggaraan operasional, pembinaan dan pengembangan perpustakaan sebagai sarana penunjang pendidikan dan pelatihan di Diklat Reserse;
  - iii. dalam melaksanakan tugas, Bidgadik menyelenggarakan fungsi:

- i) pembinaan gadik; dan
  - ii) penyediaan bahan ajar dan perpustakaan.
- iv. dalam melaksanakan tugas, Bidgadik dibantu oleh:
- i) Subbidhanjartaka, yang bertugas menyediakan bahan ajar dan perpustakaan;
  - ii) Subbidbingadik, bertugas menyelenggarakan kegiatan perencanaan dan pengendalian pendidikan dan pelatihan dan kegiatan evaluasi proses dan hasil pendidikan dan pelatihan; dan
  - iii) Urmin;
- (h) Bidbinsis:
- i. Bidbinsis bertugas menyelenggarakan bimbingan, pengasuhan, pemeliharaan disiplin dan tata tertib serta penyiapan peserta diklat untuk dapat mengikuti kegiatan pembelajaran dan pelatihan termasuk memberikan penilaian pada aspek kepribadian dan kesamaptaan jasmani;
  - ii. dalam melaksanakan tugas, Bidbinsis menyelenggarakan fungsi:
    - i) pembinaan disiplin peserta diklat;
    - ii) penilaian kepribadian dan kesamaptaan jasmani; dan
    - iii) pemberian bimbingan dan pengasuhan kepada peserta diklat berkaitan dengan kegiatan belajar mengajar;
  - iii. Dalam melaksanakan tugas, Bidbinsis dibantu oleh:
    - i) Subbidminsis, yang bertugas menyelenggarakan dan mengawasi pelaksanaan kegiatan bimbingan dan pengasuhan peserta diklat;

- ii) Subbidbinplinsis, yang bertugas menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan tata tertib dan kehidupan peserta diklat khususnya dalam upaya pembinaan disiplin dan tata tertib termasuk memberikan bimbingan dan pengasuhan; dan
- iii) Urmin;
- (i) Polipol; dan
- (j) Urinfotek;
- g) Pusdik/Sekolah Lemdiklat Polri
  - (1) Pusdik/Sekolah merupakan unsur pelaksana utama yang berada di bawah Kalemdiklat;
  - (2) Pusdik/Sekolah dipimpin oleh Kepala Pusdik/Sekolah yang bertanggung jawab kepada Kalemdiklat dan dalam pelaksanaan tugas dibantu oleh Wakil Kepala Pusdik/Sekolah;
  - (3) Pusdik/Sekolah bertugas menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan sesuai bidang khusus masing-masing dan program pendidikan dan pelatihan lain yang dibebankan oleh Lemdiklat serta mengelola komponen pendidikan di lingkungan Pusdik/Sekolah;
  - (4) dalam melaksanakan tugas, Pusdik/Sekolah menyelenggarakan fungsi:
    - (a) perencanaan dan penyelenggaraan kegiatan Diklat sesuai bidang khusus masing-masing;
    - (b) penyusunan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian Renja dan anggaran, Sarpras, ketatausahaan dan urusan dalam;
    - (c) pengkoordinasian teknis pengajaran, dan pengawasan Gadik dan Gadikan dalam proses pembelajaran dan melaksanakan pembinaan karier terhadap Gadik dan Gadikan; dan
    - (d) pelaksanaan bimbingan dan pengasuhan mental siswa;



(5) dalam melaksanakan tugas, Pusdik/Sekolah dibantu oleh:

(a) Subbagrenmin:

- i. Subbagrenmin bertugas melaksanakan penyusunan rencana program dan anggaran, melaksanakan pembinaan SDM, logistik serta pelayanan umum dan pengamanan markas;
- ii. dalam melaksanakan tugas, Subbagrenmin menyelenggarakan fungsi:
  - i) penyusunan rencana jangka sedang dan jangka pendek antara lain Renstra, Rancangan Renja, Renja, RKA-KL, dan DIPA;
  - ii) pelaksanaan pemeliharaan, perawatan, serta administrasi personel dan pelatihan;
  - iii) pengelolaan sarpras dan penyusunan laporan SIMAK-BMN;
  - iv) penyusunan LRA dan pembuatan laporan akuntabilitas kinerja Satker dalam bentuk LKIP meliputi analisis target pencapaian pelaksanaan kinerja, program dan anggaran;
  - v) pelayanan markas antara lain pengamanan, pengawalan dan protokol, serta pelayanan umum, elektronika dan komunikasi, instalansi, perumahan, angkutan dan perlengkapan;
  - vi) penegakan disiplin, tata tertib dan profesi baik terhadap personel Pusdik/Sekolah Polri maupun terhadap siswa; dan
  - vii) pelayanan kesehatan personel pada Pusdik/Sekolah Polri;

iii. dalam melaksanakan tugas, Subbagrenmin dibantu oleh:

i) Urren, yang bertugas:

(i) menyusun dan merumuskan dokumen perencanaan antara lain Renstra, Rancangan Renja, Renja, Perjanjian Kinerja, RKA-KL, DIPA, TOR atau KAK, RAB, dan LKIP, serta menghimpun usulan rencana kegiatan dan rencana kebutuhan Pusdik/Sekolah Polri;

(ii) mengarahkan, mengawasi penggunaan dan pelaksanaan anggaran sesuai Renja dan anggaran Pusdik/Sekolah Polri serta menyusun LRA; dan

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

ii) Ur SDM, yang bertugas:

(i) menyelenggarakan pembinaan karier SDM antara lain penyiapan UKP, KGB, mutasi personel, Dikbangum dan Dikbangspes, dan pelatihan di lingkungan Pusdik/Sekolah Polri;

(ii) menyelenggarakan perawatan personel antara lain pelayanan administrasi cuti, izin, MPP, pensiun, mendata personel, pendidikan, pelatihan, nikah, cerai, rujuk, penghargaan dan hukuman terkait dengan sidang disiplin dan/atau kode etik profesi, meninggal dunia, restitusi,

- pembuatan KTA, KPI/KPS untuk anggota Polri, Karis/Karsu untuk PNS Polri, Kartu kesehatan, ASABRI, tes psikologi, dan rekomendasi penilaian personel di lingkungan Pusdik/Sekolah Polri;
- (iii) menyusun data personel antara lain CB, pembuatan DUK PNS dan penyiapan Sistem Manajemen Kerja (SMK) Polri atau Penilaian Prestasi Kerja (PPK) PNS; dan
  - (iv) mengupayakan peningkatan disiplin melalui budaya tertib, budaya bersih, dan budaya kerja di lingkungan Pusdik/Sekolah Polri;
- iii) Urlog, yang bertugas:
- (i) menyelenggarakan pembinaan fungsi sumber daya logistik yang meliputi upaya pemeliharaan dan perawatan peralatan kantor dan kendaraan bermotor di lingkungan Pusdik/Sekolah Polri;
  - (ii) menghimpun, mendata, dan mengajukan usulan penghapusan barang milik negara yang sudah tidak layak pakai di lingkungan Pusdik/Sekolah Polri; dan
  - (iii) melaksanakan pendataan administrasi logistik, Inventarisasi BMN dan SIMAK BMN di lingkungan Pusdik/Sekolah Polri.

- iv) Urum, yang bertugas:
  - (i) merencanakan dan menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan perkantoran, perumahan, fasilitas dan instalasi;
  - (ii) merencanakan dan menyelenggarakan pengamanan markas dan protokoler; dan
  - (iii) merencanakan dan menyelenggarakan penegakan hukum, disiplin dan tata tertib personel serta pelayanan kesehatan personel pada Pusdik/Sekolah;
- (b) Urkeu;
- (c) Urtu;
- (d) Bagdiklat:
  - i. Bagdiklat bertugas:
    - i) merencanakan dan melaksanakan semua kegiatan Diklat yang dilaksanakan di Pusdik/Sekolah;
    - ii) melaksanakan pengarah dan pengendalian terhadap semua kegiatan Diklat di Pusdik/Sekolah;
    - iii) mengajukan saran dan pertimbangan kepada Kasekolah/Kapusdik yang berkenaan dengan tugas pokok; dan
    - iv) melakukan pengumpulan dan pengolahan data serta penyajian informasi dan dokumentasi program kegiatan;
  - ii. dalam melaksanakan tugas, Bagdiklat menyelenggarakan fungsi:
    - i) penyiapan pengajaran berkaitan dengan komponen pendidikan, penjabaran Katdaldik ke dalam rencana kegiatan pendidikan, pengawasan pelaksanaan

- pendidikan serta penyelesaian administrasi pendidikan;
- ii) pelatihan, perencanaan, dan pelaksanaan latihan; dan
  - iii) pelaksanaan evaluasi pengajaran dan pelatihan, serta pemrosesan hasil evaluasi untuk penentuan prestasi siswa dan pembuatan evaluasi seluruh kegiatan pembelajaran.
- iii. dalam melaksanakan tugas, Bagdiklat dibantu oleh:
- i) Subbagrendiklat, yang bertugas menyiapkan kesiapan pengajaran berkaitan dengan komponen pendidikan, menjabarkan katdaldik ke dalam rencana operasional pendidikan, mengawasi pelaksanaan operasional pendidikan serta mengawasi penyelesaian administrasi pendidikan;
  - ii) Subbaglakjarlat, yang bertugas menyelenggarakan proses pelatihan, menyiapkan, dan merumuskan rencana penyelenggaraan latihan;
  - iii) Subbagevadasi, yang bertugas melaksanakan evaluasi pengajaran dan pelatihan, memproses hasil evaluasi untuk penentuan prestasi siswa serta membuat evaluasi seluruh kegiatan pembelajaran; dan
  - iv) Urmin;
- (e) Baggadik:
- i. Baggadik bertugas menyelenggarakan pembinaan gadik bidang teknis pengajaran, mengkoordinir dan mengawasi gadik organik dan gadik non organik dalam proses pembelajaran, dan melaksanakan pembinaan karier terhadap gadik non organik;

- ii. dalam melaksanakan tugas, Baggadik menyelenggarakan fungsi:
    - i) pembinaan gadik di Pusdik/Sekolah; dan
    - ii) penyediaan Hanjar;
  - iii. dalam melaksanakan tugas, Baggadik dibantu oleh:
    - i) Subbaghanjar, yang bertugas menyediakan Hanjar;
    - ii) Subbagbingadik yang bertugas menyelenggarakan pembinaan Gadik; dan
    - iii) Urmin;
- (f) Bagbinsis:
- i. Bagbinsis bertugas melaksanakan bimbingan dan pengasuhan mental siswa;
  - ii. dalam melaksanakan tugas, Bagbinsis menyelenggarakan fungsi:
    - i) pengawasan pelaksanaan kegiatan pengasuhan peserta didik; dan
    - ii) pembinaan dan pengawasan kehidupan siswa khususnya dalam upaya pembinaan disiplin dan tata tertib termasuk memberikan bimbingan dan pengasuhan;
  - iii. dalam melaksanakan tugas, Bagbinsis dibantu oleh:
    - i) Subbagminsis, yang bertugas menyelenggarakan dan mengawasi pelaksanaan kegiatan pengasuhan peserta didik;
    - ii) Subbagbinplinsis, yang bertugas menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan kehidupan siswa khususnya dalam upaya pembinaan disiplin dan tata tertib termasuk memberikan bimbingan dan pengasuhan;

iii) Patun, yang bertugas membimbing dan menuntun siswa; dan

iv) Urmin;

c. Lain-lain

- 1) Urkeu bertugas menyelenggarakan pelayanan fungsi keuangan yang meliputi pembiayaan, pengendalian, pembukuan, akuntansi, dan penyusunan laporan SAI serta pertanggungjawaban keuangan;
- 2) Taud bertugas membantu Lemdiklat dalam menyelenggarakan administrasi ketatausahaan dan urusan dalam;
- 3) Urtu bertugas menyelenggarakan fungsi perencanaan program pelayanan ketatausahaan dan urusan dalam, termasuk administrasi personel dan materil;
- 4) Urmin bertugas mengurus fungsi administrasi umum; dan
- 5) Sejumlah Rumah Sakit Bhayangkara yang terdapat di lingkungan Lemdiklat merupakan Unit Pelaksana Teknis (UPT) Tertentu Bidang Kedokteran dan Kesehatan, yang kedudukan, tugas, fungsi, struktur organisasi dan tata kerja serta daftar susunan personel UPT diatur lebih lanjut dengan Peraturan Kapolri;

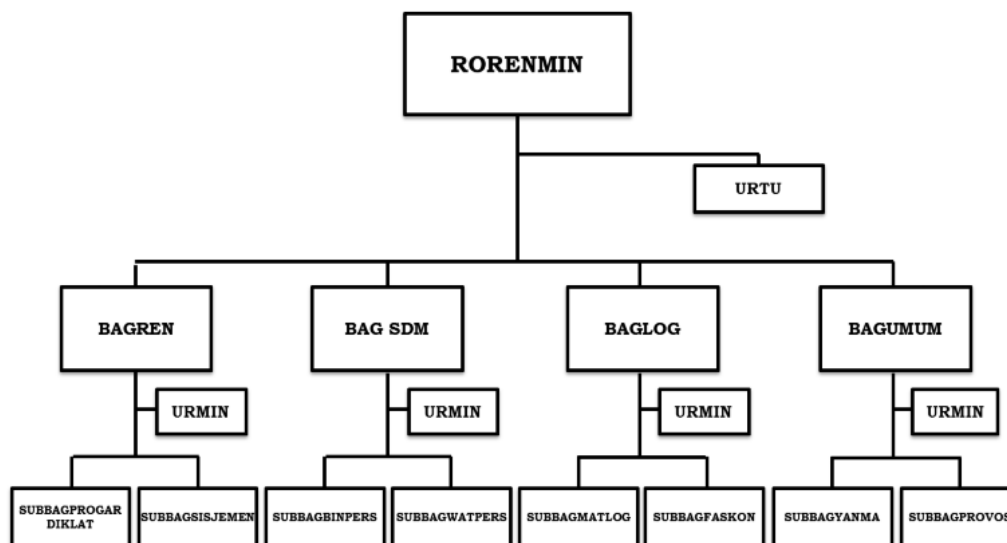
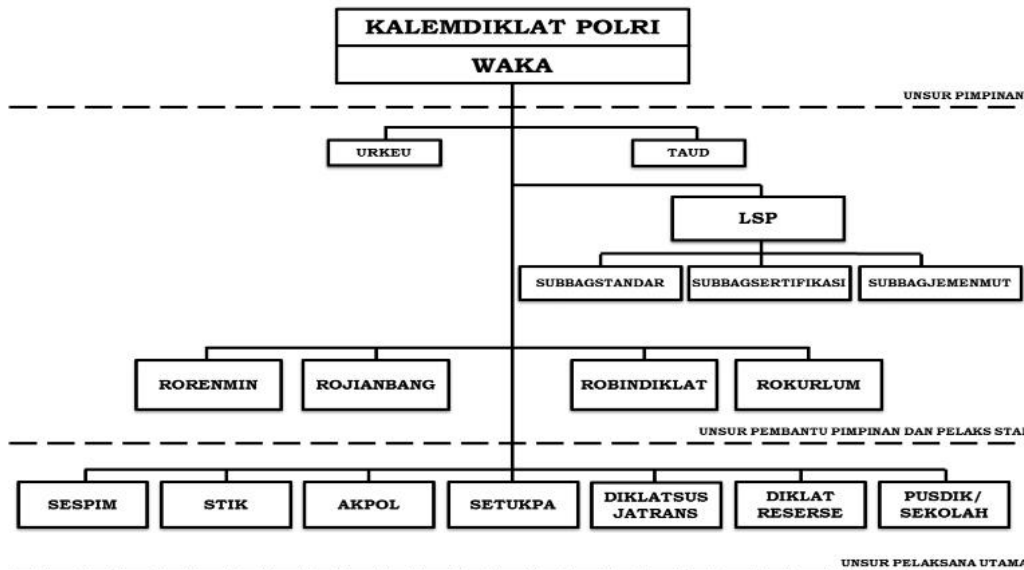
d. Tata Kerja

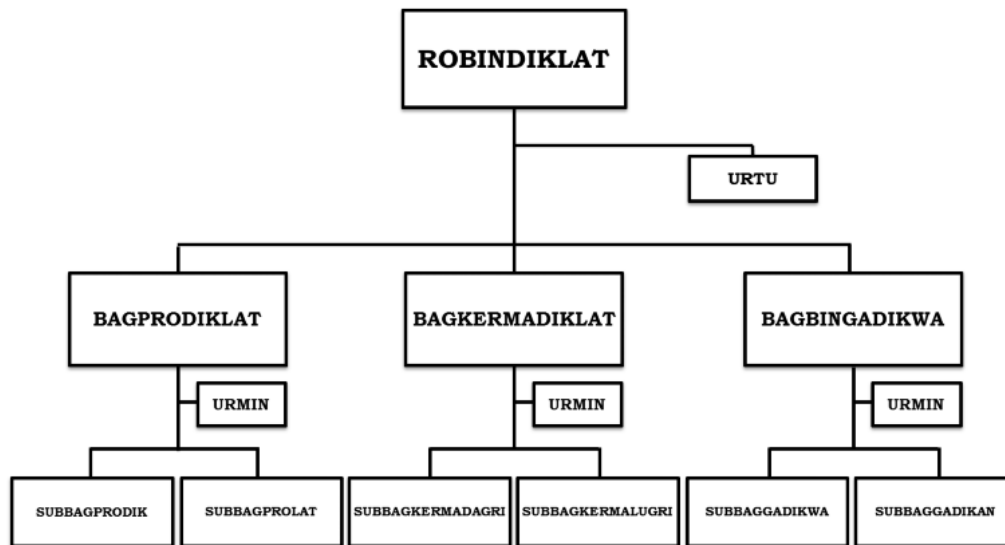
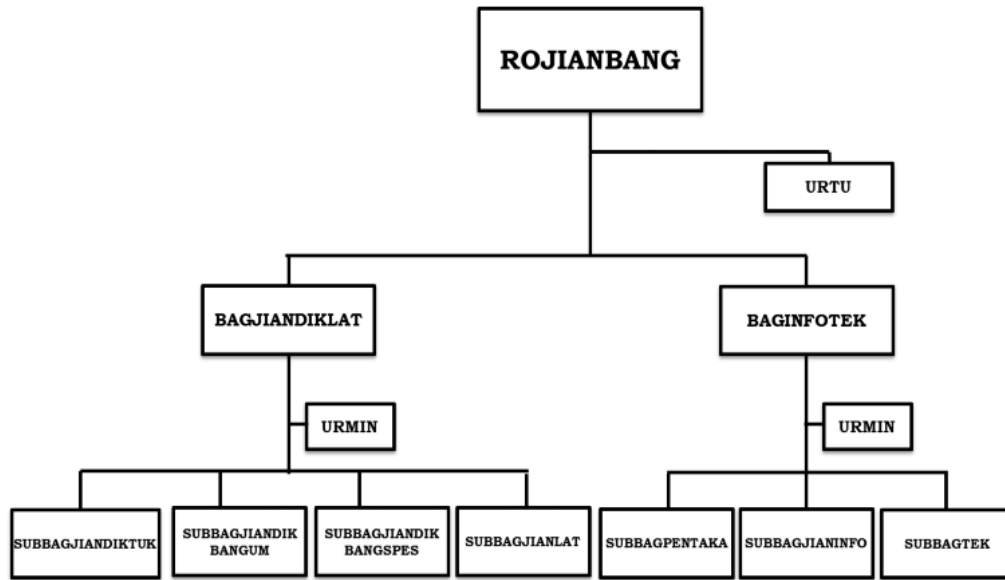
- 1) dalam melaksanakan tugasnya Kalemdiklat wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Polri maupun dalam hubungan dengan instansi pemerintah dan lembaga lain;
- 2) pimpinan unit kerja di lingkungan Lemdiklat wajib:
  - a) mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b) mengelola sumber daya yang tersedia secara efektif dan efisien serta meningkatkan kemampuan dan daya gunanya;
  - c) menjamin ketertiban administrasi keuangan dan perbendaharaan baik yang diadakan melalui APBN maupun sumber lain yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

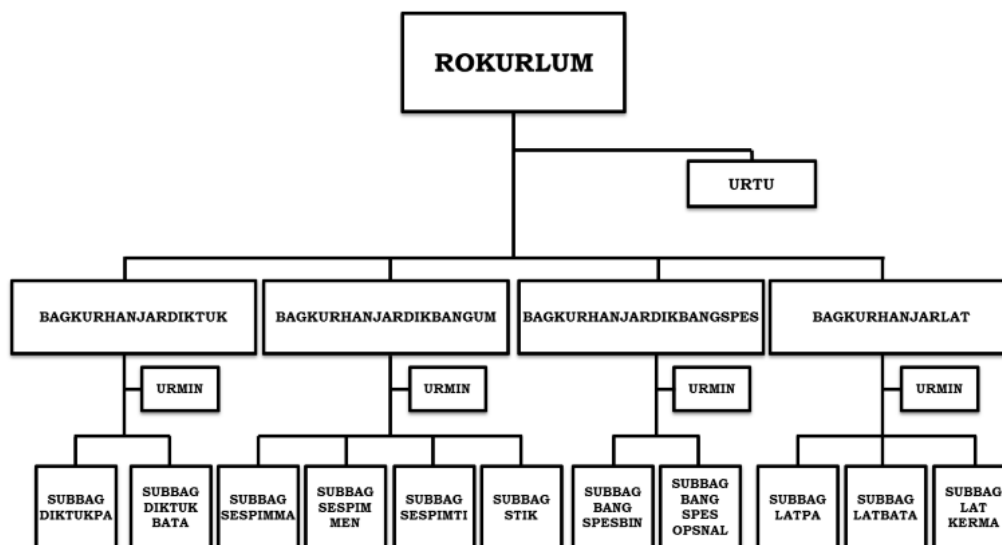
- d) mengarahkan perencanaan bidang fungsi dan mengawasi pelaksanaannya; dan
- e) menjabarkan dan menindaklanjuti setiap kebijakan pimpinan.



2. Struktur Organisasi







3. Daftar Susunan Personel (DSP) Lemdiklat Polri

NOMOR UNIT	JAB	URAIAN	PANGKAT	ESELON	JUMLAH	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7
21	00	<b>UNSUR PIMPINAN</b>				
		<b>PIMPINAN</b>				
	01	Kalemdiklat	KOMJEN	I A	1	
	02	Waka	IRJEN	I B	1	
						2
		<b>UNSUR PEMBANTU PIMPINAN DAN PELAKSANA STAF</b>				
	02	<b>URKEU</b>				
	01	Kaurkeu	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	02	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	4	
	03	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	4	
						9
	03	<b>TAUD</b>				
	01	Kataud	AKBP	III A	1	
	02	Paur	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
03	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	1		
04	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2		
					5	

1	2	3	4	5	6	7
	<b>04</b>	<b>LSP</b>				
	01	Kabag LSP	KOMBES POL	II B	1	
	02	Paur	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	1	
	04	Kasubbagstandar	AKBP	III A	1	
	05	Kasubbagsertifikasi	AKBP	III A	1	
	06	Kasubbagjemenmut	AKBP	III A	1	
	07	Paur	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	6	
	08	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	3	
					15	
		<b>UNSUR PELAKSANA UTAMA</b>				
	<b>05</b>	<b>RORENMIN</b>				
	01	Karorenmin	BRIGJEN	II A	1	
	02	Kaurtu	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
	04	Kabagren	KOMBES POL	II B	1	
	05	Kaurmin	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	06	Kasubbagprogardiklat	AKBP	III A	1	
	07	Kasubbagsisjemen	AKBP	III A	1	
	08	Paur	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	4	
	09	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	6	
	10	Kabag SDM	KOMBES POL	II B	1	
	11	Kaurmin	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	12	Kasubbagbinpers	AKBP	III A	1	
	13	Kasubbagwatpers	AKBP	III A	1	

1	2	3	4	5	6	7
	14	Paur	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	4	
	15	Banum	PNS II/I	-	6	
	16	Kabaglogistik	KOMBES POL	II B	1	
	17	Kaurmin	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	18	Kasubbagmatlog	AKBP	III A	1	
	19	Kasubbagfaskon	AKBP	III A	1	
	20	Paur	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	4	
	21	Bamin/Banum pada Bag	BA/PNS II/I	-	6	
	22	Kabagum	KOMBES POL	II B	1	
	23	Kaurmin	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	24	Kasubbagyanma	AKBP	III A	1	
	25	Kasubbagprovos	AKBP	III A	1	
	26	Paur	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	4	
	27	Bamin/Banum pada Bag	BA/PNS II/I	-	6	
					60	
	<b>06</b>	<b>ROJIANBANG</b>				
	01	Karojianbang	BRIGJEN	II A	1	
	02	Kaurtu	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Bamin/Banum pada Bag	BA/PNS II/I	-	1	
	04	Kabagjiandiklat	KOMBES POL	II B	1	
	05	Kaurmin	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	06	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	1	
	07	Kasubbagjiandiktuk	AKBP	III A	1	
	08	Kasubbagjiandikbangum	AKBP	III A	1	
	09	Kasubbagjiandikbangpes	AKBP	III A	1	
	10	Kasubbagjianlat	AKBP	III A	1	
	11	Paur	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	8	

1	2	3	4	5	6	7
	12	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	8	
	13	Kabaginfotek	KOMBES POL	II B	1	
	14	Kaurmin	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	15	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	1	
	16	Kasubbagpentaka	AKBP	III A	1	
	17	Kasubbaggianinfo	AKBP	III A	1	
	18	Kasubbagtek	AKBP	III A	1	
	19	Paur	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	6	
	20	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	6	
					44	
	<b>07</b>	<b>ROBINDIKLAT</b>				
	01	Karobindiklat	BRIGJEN	II A	1	
	02	Kaurtu	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
	04	Kabagprodiklat	KOMBES POL	II B	1	
	05	Kaurmin	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	06	Kasubbaggprodik	AKBP	III A	1	
	07	Kasubbaggprolat	AKBP	III A	1	
	08	Paur	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	4	
	09	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	4	
	10	Kabagkermadiklat	KOMBES POL	II B	1	
	11	Kaurmin	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	12	Kasubbagkermadagri	AKBP	III A	1	
	13	Kasubbagkermalugri	AKBP	III A	1	
	14	Paur pada Bag	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	4	
	15	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	4	
	16	Kabagbingadikwa	KOMBES POL	II B	1	

1	2	3	4	5	6	7
	17	Kaurmin	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	18	Kasubbaggadikwa	AKBP	III A	1	
	19	Kasubbaggadikan	AKBP	III A	1	
	20	Paur	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	2	
	21	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
					36	
	<b>08</b>	<b>ROKURLUM</b>				
	01	Karokurlum	BRIGJEN	II A	1	
	02	Kaurtu	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
	04	Kabagkurhanjardiktuk	KOMBES POL	II B	1	
	05	Kaurmin	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	06	Kasubbagdiktukpa	AKBP	III A	1	
	07	Kasubbagdiktukbata	AKBP	III A	1	
	08	Paur	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	4	
	09	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	4	
	10	Kabagkurhanjardikbangum	KOMBES POL	II B	1	
	11	Kaurmin	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	12	Kasubbagsespimma	AKBP	III A	1	
	13	Kasubbagsespimmen	AKBP	III A	1	
	14	Kasubbagsespimti	AKBP	III A	1	
	15	Kasubbag STIK	AKBP	III A	1	
	16	Paur	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	8	
	17	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	8	
	18	Kabagkurhanjardikbangspes	KOMBES POL	II B	1	
	19	Kaurmin	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	20	Kasubbagbangspesbin	AKBP	III A	1	
	21	Kasubbagbangspesopsnal	AKBP	III A	1	

1	2	3	4	5	6	7
	22	Paur	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	4	
	23	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	4	
	24	Kabagkurhanjarlat	KOMBES POL	II B	1	
	25	Kaurmin	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	26	Kasubbaglatpa	AKBP	III A	1	
	27	Kasubbaglatbata	AKBP	III A	1	
	28	Kasubbaglatkerma	AKBP	III A	1	
	29	Paur	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	6	
	30	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	6	
					67	

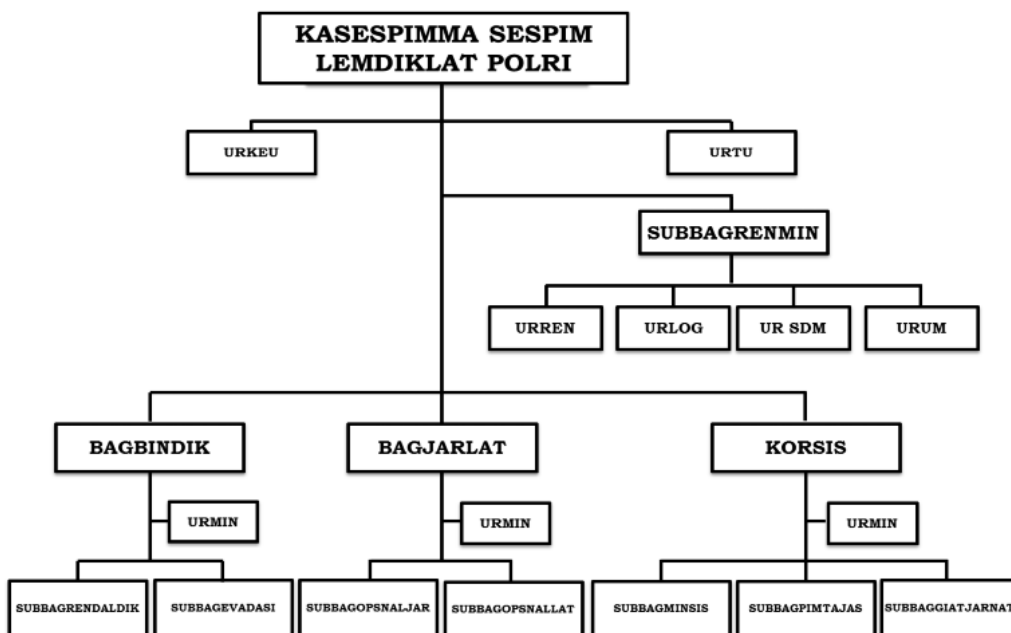
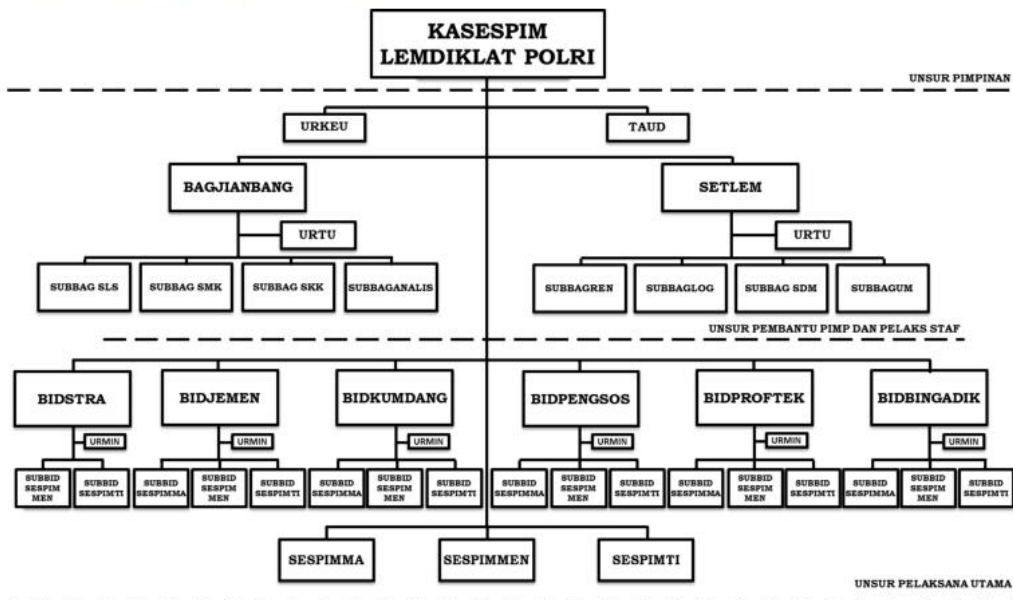
## REKAPITULASI DAFTAR SUSUNAN PERSONEL (DSP) LEMDIKLAT POLRI

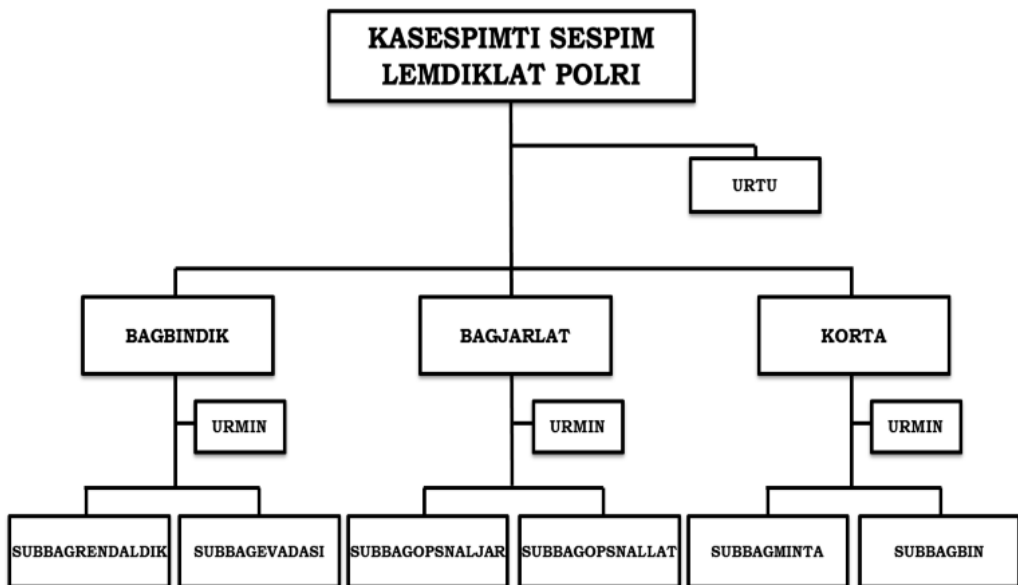
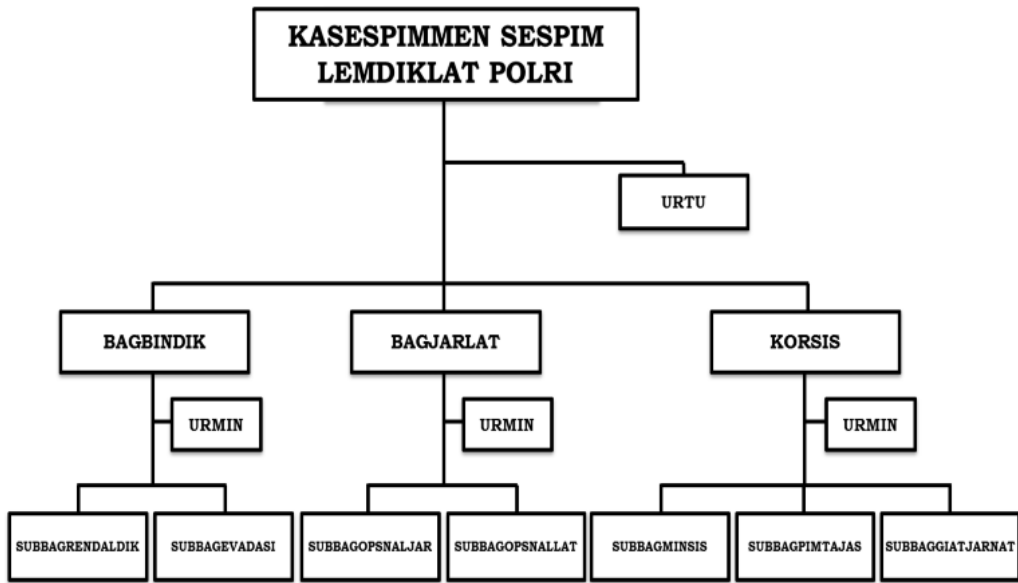
NO.	UNIT ORGANISASI	POLRI									PNS				JML	KET
		KOMJEN	IRJEN	BRIGJEN	KOMBES POL	AKBP	KOMPOL	AKP	IP	BA/TA	JML	IV	III	II/I		
1.	PIMPINAN	1	1												0	2
2.	TAUD					1	1						1	2	3	5
3.	URKEU											0	1	4	4	9
4.	LSP				1	3	6					10	1	4	5	15
5.	RORENMIN			1	4	8	16			13		42	5	13	18	60
6.	ROJIANBANG			1	2	7	14					24	3	17	20	44
7.	ROBINDIKLAT			1	3	6	11					21	3	12	15	36
8.	ROKURLUM			1	4	11	22					38	5	24	29	67
	<b>JUMLAH</b>	1	1	4	14	36	70	0	0	13	139	18	5	76	99	238

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 2019  
KEPALA KEPOLISIAN NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA,

MUHAMMAD TITO KARNAVIAN

2.1. Struktur Organisasi Sespim Lemdiklat Polri







3.1. Daftar Susunan Personel (DSP) Sespim Lemdiklat Polri

DAFTAR SUSUNAN PERSONEL SESPIM LEMDIKLAT POLRI

NOMOR		URAIAN	PANGKAT	ESELON	JUMLAH	KETERANGAN
UNIT	JAB					
1	2	3	4	5	6	7
21.1	<b>00</b>	<b>UNSUR PIMPINAN</b>				
		<b>SESPIM POLRI</b>				
	01	Kasespim Polri	IRJEN	I B	1	
					1	
		<b>UNSUR PEMBANTU PIMPINAN DAN PELAKSANA STAF</b>				
	<b>02</b>	<b>TAUD</b>				
	01	Kataud	AKBP/PNS IV a/b	III A	1	
	02	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	4	
	03	Bamin/Banum	BA/PNS II/1	-	6	
					11	
	<b>03</b>	<b>URKEU</b>				
	01	Kaurkeu	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	02	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	4	
03	Bamin/Banum	BA/PNS II/1	-	4		
				9		

1	2	3	4	5	6	7
	<b>04</b>	<b>SETLEM</b>				
	01	Seslem	KOMBES POL	II B	1	
	02	Kaurtu	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Banum	BA/PNS II/1	-	2	
	04	Kasubbagren	AKBP	III A	1	
	05	Kasubbaglog	AKBP	III A	1	
	06	Kasubbag SDM	AKBP	III A	1	
	07	Kasubbagum	AKBP	III A	1	
	08	Paur	KOMPOL/PNS IV a	III B	11	
	09	Pamin	AKP/ PNS III c/d	IV A	12	
	10	Bamin/Banum	BA/PNS II/1	-	52	
					83	
	<b>05</b>	<b>BAGJIANBANG</b>				
	01	Kabagjianbang	KOMBES POL	II B	1	
	02	Kaurtu	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Banum	BA/PNS II/1	-	2	
	04	Kasubbag SLS	AKBP	III A	1	
	05	Kasubbag SMK	AKBP	III A	1	
	06	Kasubbag SKK	AKBP	III A	1	
	07	Kasubbaganalis	AKBP	III A	1	
	08	Banum	PNS II/1	-	4	
					12	
		<b>UNSUR PELAKSANA UTAMA</b>				
	<b>06</b>	<b>BIDSTRA</b>				
	01	Kabidstra	KOMBES POL	II B	1	

1	2	3	4	5	6	7
	02	Paurmin	IP/PNS III a/b	IV B	1	
	03	Kasubbidspimmen	AKBP	III A	1	
	04	Kasubbidspimti	AKBP	III A	1	
	05	Bamin/Banum pada Kabid	BA/PNS II/I	-	2	
					6	
	<b>07</b>	<b>BIDJEMEN</b>				
	01	Kabidjemen	KOMBES POL	II B	1	
	02	Paurmin	IP/PNS III a/b	IV B	1	
	03	Kasubbidspimma	AKBP	III A	1	
	04	Kasubbidspimmen	AKBP	III A	1	
	05	Kasubbidspimti	AKBP	III A	1	
	06	Bamin/Banum pada Kabid	BA/PNS II/I	-	2	
					7	
	<b>08</b>	<b>BIDKUMDANG</b>				
	01	Kabidkumdang	KOMBES POL	II B	1	
	02	Paurmin	PNS III a/b	IV B	1	
	03	Kasubbidspimma	AKBP	III A	1	
	04	Kasubbidspimmen	AKBP	III A	1	
	05	Kasubbidspimti	AKBP	III A	1	
	06	Bamin/Banum pada Kabid	BA/PNS II/I	-	2	
					7	
	<b>09</b>	<b>BIDPENGOS</b>				
	01	Kabidpengos	KOMBES POL	II B	1	
	02	Paurmin	IP/PNS III a/b	IV B	1	
	03	Kasubbidspimma	AKBP	III A	1	

1	2	3	4	5	6	7
	04	Kasubbidspimmen	AKBP	III A	1	
	05	Kasubbidspimti	AKBP	III A	1	
	06	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
					7	
	<b>10</b>	<b>BIDPROFTEK</b>				
	01	Kabidproftek	KOMBES POL	II B	1	
	02	Paurmin	IP/PNS III a/b	IV B	1	
	03	Kasubbidspimma	AKBP	III A	1	
	04	Kasubbidspimmen	AKBP	III A	1	
	05	Kasubbidspimti	AKBP	III A	1	
	06	Bamin/Banum pada Kabid	BA/PNS II/I	-	2	
					7	
	<b>11</b>	<b>BIDBINGADIK</b>				
	01	Kabidbingadik	KOMBES POL	II B	1	
	02	Paurmin	IP/PNS III a/b	IV B	1	
	03	Kasubbidspimma	AKBP	III A	1	
	04	Kasubbidspimmen	AKBP	III A	1	
	05	Kasubbidspimti	AKBP	III A	1	
	06	Bamin/Banum pada Kabid	BA/PNS II/I	-	2	
					7	
	<b>12</b>	<b>SESPIMTI SESPIM LEMDIKLAT POLRI</b>				
	01	Kasespimti	BRIGJEN	II A	1	
					1	
	<b>02</b>	<b>URTU</b>				
	01	Kaurtu	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	02	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	1	
	03	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	1	
					3	

1	2	3	4	5	6	7
	<b>03</b>	<b>BAGBINDIK</b>				
	01	Kabagbindik	KOMBES POL	II B	1	
	02	Kaurmin	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Kasubbagrendaldik	AKBP	III A	1	
	04	Kasubbagevadasi	AKBP	III A	1	
	05	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	2	
	06	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
					8	
	<b>04</b>	<b>BAGJARLAT</b>				
	01	Kabagjarlat	KOMBES POL	II B	1	
	02	Paurmin	IP/PNS III a/b	IV B	1	
	03	Kasubbagopsnaljar	AKBP	III A	1	
	04	Kasubbagopsnallat	AKBP	III A	1	
	05	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	2	
	06	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
					8	
	<b>05</b>	<b>KORTA</b>				
	01	Kakorta	KOMBES POL	II B	1	
	02	Kaurmin	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Kasubbagminta	AKBP	III A	1	
	04	Kasubbagbin	AKBP	III A	1	
	05	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	2	
	06	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
					8	
	<b>13</b>	<b>SESPIMMEN SESPIM LEMDIKLAT POLRI</b>				
	01	Kasespimmen	BRIGJEN	II A	1	
					1	

1	2	3	4	5	6	7
	<b>02</b>	<b>URTU</b>				
	01	Kaurtu	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	02	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	1	
	03	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	1	
					3	
	<b>03</b>	<b>BAGBINDIK</b>				
	01	Kabagbindik	KOMBES POL	II B	1	
	02	Kaurmin	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Kasubbagrendaldik	AKBP	III A	1	
	04	Kasubbagevadasi	AKBP	III A	1	
	05	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	2	
	06	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
					8	
	<b>04</b>	<b>BAGJARLAT</b>				
	01	Kabagjarlat	KOMBES POL	II B	1	
	02	Paurmin	IP/PNS III a/b	IV B	1	
	03	Kasubbagopsnaljar	AKBP	III A	1	
	04	Kasubbagopsnallat	AKBP	III A	1	
	05	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	2	
	06	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
					8	
	<b>05</b>	<b>KORSIS</b>				
	01	Kakorsis	KOMBES POL	II B	1	
	02	Kaurmin	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Kasubbagminsis	AKBP	III A	1	
	04	Kasubbagpimtajas	AKBP	III A	1	
	05	Kasubbagiatjarnat	AKBP	III A	1	

1	2	3	4	5	6	7
	06	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	3	
	07	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	3	
					11	
	<b>14</b>	<b>SESPIMMA SESPIM LEMDIKLAT POLRI</b>				
	01	Kasespimma	BRIGJEN	II A	1	
					1	
	<b>02</b>	<b>URTU</b>				
	01	Kaurtu	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	02	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	1	
	03	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	1	
					3	
	<b>03</b>	<b>URKEU</b>				
	01	Kaurkeu	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	02	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	3	
	03	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
					6	
	<b>04</b>	<b>SUBBAGRENMIN</b>				
	01	Kasubbagrenmin	AKBP	III A	1	
	02	Kaurren	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	1	
	04	Kaurlog	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	05	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	1	
	06	Kaur SDM	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	07	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	1	

1	2	3	4	5	6	7
	08	Kaurum	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	09	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	1	
	10	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	4	
					13	
	<b>05</b>	<b>BAGBINDIK</b>				
	01	Kabagbindik	KOMBES POL	II B	1	
	02	Kaurmin	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Kasubbagrendaldik	AKBP	III A	1	
	04	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	1	
	05	Kasubbagevadasi	AKBP	III A	1	
	06	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	1	
	07	Banum	PNS II/I	-	2	
					8	
	<b>06</b>	<b>BAGJARLAT</b>				
	01	Kabagjarlat	KOMBES POL	II B	1	
	02	Kaurmin	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Kasubbagopsnaljar	AKBP	III A	1	
	04	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	1	
	05	Kasubbagopsnallat	AKBP	III A	1	
	06	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	1	
	07	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
					8	

1	2	3	4	5	6	7
	<b>07</b>	<b>KORSIS</b>				
	01	Kakorsis	KOMBES POL	II B	1	
	02	Kaurmin	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Kasubbagminsis	AKBP	III A	1	
	04	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	1	
	05	Kasubbagpimtajas	AKBP	III A	1	
	06	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	1	
	07	Kasubbagiatjarnat	AKBP	III A	1	
	08	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	1	
	09	Banum	PNS II/1	-	3	
					11	

REKAPITULASI DAFTAR SUSUNAN PERSONEL (DSP) SESPIM LEMDIKLAT POLRI

NO.	UNIT ORGANISASI	POLRI								PNS				JML	KET		
		KOMJEN	IRJEN	BRIGJEN	KOMBES POL	AKBP	KOMPOL	AKP	IP	BA/YA	JML	IV	III			II/I	JML
1.	PIMPINAN		1									1				0	1
2.	TAUD					1			2	4		7	2	2	4	4	11
3.	URKEU											0	1	4	4	9	9
4.	SETLEM				1	4	8	8		20		41	4	4	34	42	83
5.	BAGJIANBANG				1	4						5	1		6	7	12
6.	BIDSTRA				1	2						3		1	2	3	6
7.	BIDJEMEN				1	3						4		1	2	3	7
8.	BIDKUMDANG				1	3						4		1	2	3	7
9.	BIDPENGSAOS				1	3						4		1	2	3	7
10.	BIDPROFTEK				1	3						4		1	2	3	7
11.	BIDBINGADIK				1	3						4		1	2	3	7
12.	SESPIMTI			1	3	6						10	3	8	7	18	28
13.	SESPIMMEN			1	3	7						11	3	9	8	20	31
14.	SESPIMMA			1	3	8	8		4			24	1	11	14	26	50
	<b>JUMLAH</b>	0	1	3	17	47	16	8	6	24	122	13	44	87	144	266	

Paraf:

1. Konseptor/Kabaglem : vide draf
2. Karolemtala : vide draf
3. Asrena Kapolri : vide draf
4. Kadivkum Polri : vide draf
5. Kasetum Polri : vide draf
6. Wakapolri : .....

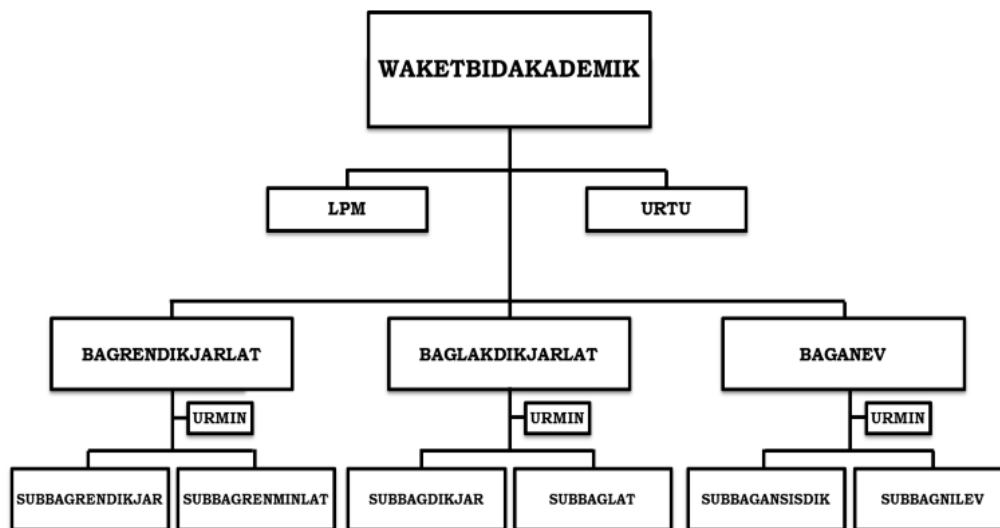
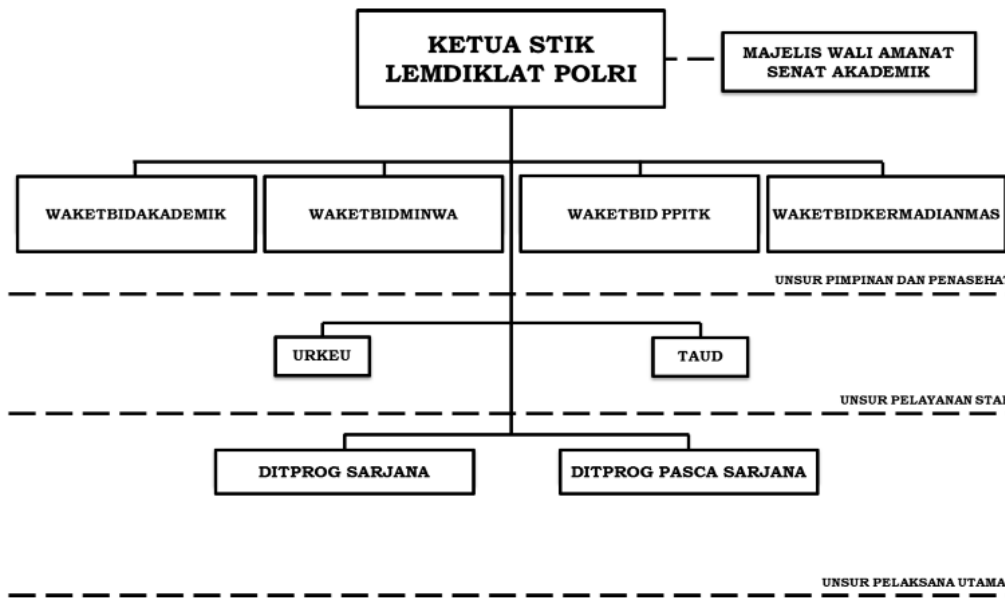
Ditetapkan di Jakarta

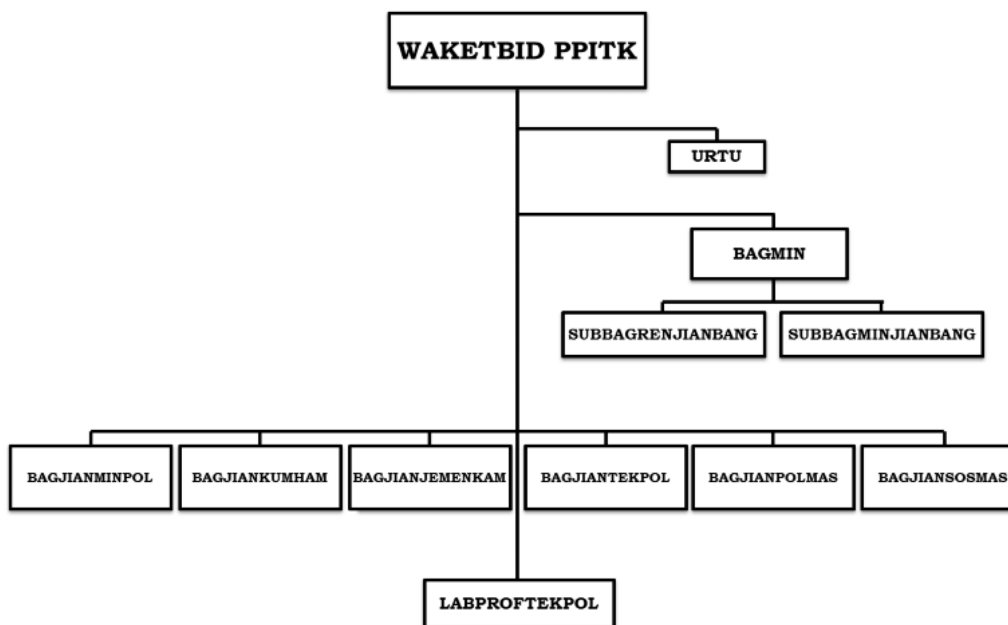
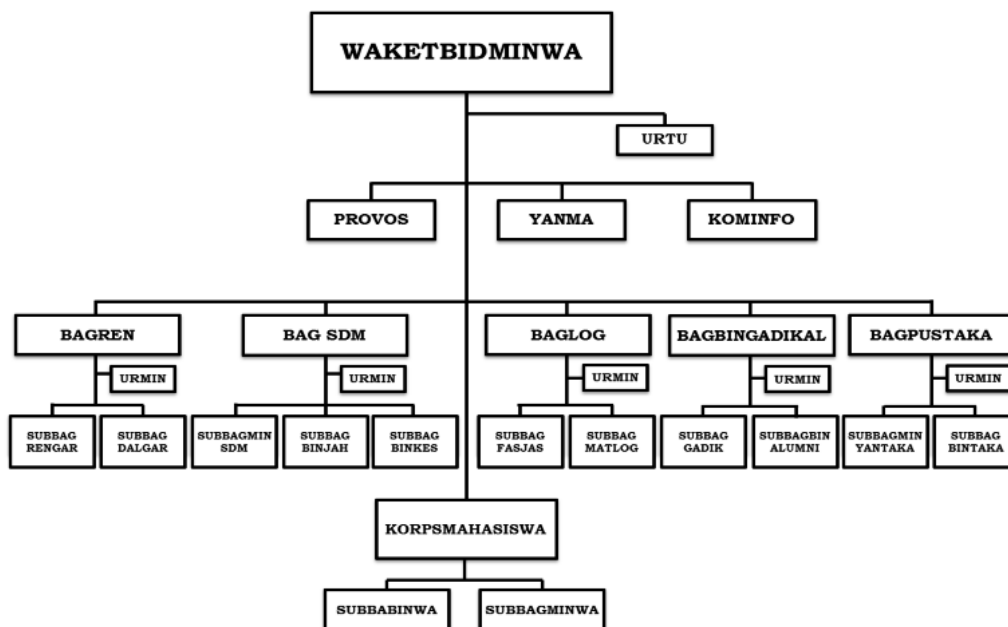
pada tanggal 2019

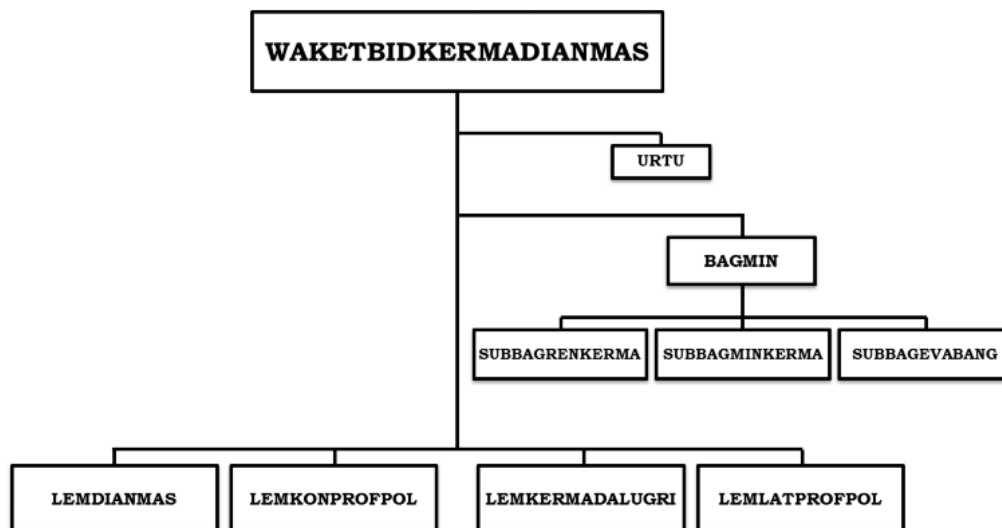
KEPALA KEPOLISIAN NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA,

MUHAMMAD TITO KARNAVIAN

2.2. Struktur Organisasi STIK Lemdiklat Polri











3.2. Daftar Susunan Personel (DSP) STIK Lemdiklat Polri

DAFTAR SUSUNAN PERSONEL STIK LEMDIKLAT POLRI

NOMOR		URAIAN	PANGKAT	ESELON	JUMLAH	KETERANGAN
UNIT	JAB					
1	2	3	4	5	6	7
21.2	00	<b>UNSUR PIMPINAN DAN PENASEHAT</b>				
		<b>PIMPINAN</b>				
	01	Ketua STIK	IRJEN	I B	1	
		<b>UNSUR PELAYANAN STAF</b>				
	02	<b>TAUD</b>				
	01	Kataud	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	02	Paur	AKP/PNS III c/d	IV A	2	
	03	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	2	
	04	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
					7	
	03	<b>URKEU</b>				
	01	Kaurkeu	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	02	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	4	
03	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	4		
				9		

1	2	3	4	5	6	7
	<b>04</b>	<b>UNSUR PELAKSANA UTAMA</b>				
		<b>WAKETBIDAKADEMIK</b>				
	01	Waketbidakademik	BRIGJEN	II A	1	
					1	
	<b>01</b>	<b>LPM</b>				
	01	Ka LPM	KOMBES POL	II B	1	
	02	Paur	AKP/PNS III c/d	IV A	1	
	03	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	2	
	04	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
	<b>02</b>	<b>URTU</b>				
	05	Kaurtu	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	06	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	2	
	07	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
					11	
	<b>03</b>	<b>BAGRENDIKJARLAT</b>				
	01	Kabagrendikjarlat	KOMBES POL	II B	1	
	02	Kaurmin	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Kasubbagrendikjar	AKBP	III A	1	
	04	Kasubbagrenminlat	AKBP	III A	1	
	05	Paur	AKP/PNS III c/d	IV A	2	
	06	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	1	
	07	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	3	
					10	
	<b>04</b>	<b>BAGLAKDIKJARLAT</b>				
	01	Kabaglakdikjarlat	KOMBES POL	II B	1	
	02	Kaurmin	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Kasubbagdikjar	AKBP	III A	1	

1	2	3	4	5	6	7
	04	Kasubbaglat	AKBP	III A	1	
	05	Paur	AKP/PNS III c/d	IV A	2	
	06	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	1	
	07	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	3	
					10	
	<b>05</b>	<b>BAGANEV</b>				
	01	Kabaganev	KOMBES POL	II B	1	
	02	Kaurmin	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Kasubbagansisdik	AKBP	III A	1	
	04	Kasubbagnelev	AKBP	III A	1	
	05	Paur	AKP/PNS III c/d	IV A	2	
	06	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	1	
	07	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	3	
					10	
	<b>05</b>	<b>WAKETBIDMINWA</b>				
	01	Waketbidminwa	BRIGJEN	II A	1	
					1	
	<b>02</b>	<b>URTU</b>				
	01	Kaurtu	AKP/PNS III c/d	IV A	1	
	02	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	4	
					5	
	<b>03</b>	<b>PROVOS</b>				
	01	Kanitprovos	AKBP	III A	1	
	02	Paur	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	1	
	04	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	6	
					9	

1	2	3	4	5	6	7
	<b>04</b>	<b>YANMA</b>				
	01	Kayanma	AKBP	III A	1	
	02	Paur	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	1	
	04	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	15	
					18	
	<b>05</b>	<b>KOMINFO</b>				
	01	Kakominfo	AKBP	III A	1	
	02	Paur	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	1	
	04	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	5	
					8	
	<b>06</b>	<b>BAGREN</b>				
	01	Kabagren	KOMBES POL	II B	1	
	02	Kaurmin	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Kasubbagrengar	AKBP	III A	1	
	04	Kasubbagdalgar	AKBP	III A	1	
	05	Paur	AKP/PNS III c/d	IV A	2	
	06	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	2	
	07	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	4	
					12	
	<b>07</b>	<b>BAG SDM</b>				
	01	Kabag SDM	KOMBES POL	II B	1	
	02	Kaurmin	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Kasubbagmin SDM	AKBP	III A	1	
	04	Kasubbagbinjah	AKBP	III A	1	
	05	Kasubbagbinkes	AKBP	III A	1	

1	2	3	4	5	6	7
	06	Paur	AKP/PNS III c/d	IV A	3	
	07	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	2	
	08	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	6	
					16	
	<b>08</b>	<b>BAGLOG</b>				
	01	Kabaglog	KOMBES POL	II B	1	
	02	Kaurmin	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Kasubbagfasjas	AKBP	III A	1	
	04	Kasubbagmatlog	AKBP	III A	1	
	05	Paur	AKP/PNS III c/d	IV A	2	
	06	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	2	
	07	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	6	
					14	
	<b>09</b>	<b>BAGBINGADIKAL</b>				
	01	Kabagbingadikal	KOMBES POL	II B	1	
	02	Kaurmin	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Kasubbaggadik	AKBP	III A	1	
	04	Kasubbagbinalumni	AKBP	III A	1	
	05	Paur	AKP/PNS III c/d	IV A	2	
	06	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	2	
	07	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	4	
					12	
	<b>10</b>	<b>BAGPUSTAKA</b>				
	01	Kabagpustaka	KOMBES POL	II B	1	
	02	Kaurmin	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Kasubbagminyantaka	AKBP	III A	1	
	04	Kasubbagbintaka	AKBP	III A	1	

1	2	3	4	5	6	7
	05	Paur	AKP/PNS III c/d	IV A	2	
	06	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	2	
	07	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	4	
					12	
	<b>11</b>	<b>KORWA</b>				
	01	Kakorwa	KOMBES POL	II B	1	
	02	Kasubbagbinwa	AKBP	III A	1	
	03	Kasubbagminwa	AKBP	III A	1	
	04	Paur	AKP/PNS III c/d	IV A	2	
	05	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	2	
	06	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	5	
					12	
	<b>06</b>	<b>WAKET BID PPITK</b>				
	01	Waket Bid PPITK	BRIGJEN	II A	1	
					1	
	<b>02</b>	<b>URTU</b>				
	01	Kaurtu	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	02	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	1	
					2	
	<b>03</b>	<b>BAGMIN</b>				
	01	Kabagmin	AKBP	II B	1	
	02	Kasubbagrenjianbang	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Kasubbagminjianbang	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	04	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	2	
	05	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	4	
					9	

1	2	3	4	5	6	7
	<b>04</b>	<b>BAGJIANMINPOL</b>				
	01	Kabagjianminpol	KOMBES POL	II B	1	
	02	Paur	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Pamin	AKP/PNS III c/d	IV A	1	
	04	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
					5	
	<b>05</b>	<b>BAGJIANKUMHAM</b>				
	01	Kabagjiankumham	KOMBES POL	II B	1	
	02	Paur	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Pamin	AKP/PNS III c/d	IV A	1	
	04	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
					5	
	<b>06</b>	<b>BAGJIANJEMENKAM</b>				
	01	Kabagjianjemenkam	KOMBES POL	II B	1	
	02	Paur	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Pamin	AKP/PNS III c/d	IV A	1	
	04	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
					5	
	<b>07</b>	<b>BAGJIANTEKPOL</b>				
	01	Kabagjiantekpol	KOMBES POL	II B	1	
	02	Paur	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Pamin	AKP/PNS III c/d	IV A	1	
	04	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
					5	

1	2	3	4	5	6	7
	<b>08</b>	<b>BAGJIANPOLMAS</b>				
	01	Kabagjianpolmas	KOMBES POL	II B	1	
	02	Paur	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Pamin	AKP/PNS III c/d	IV A	1	
	04	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
					5	
	<b>09</b>	<b>BAGJANSOSMAS</b>				
	01	Kabagjiansosmas	KOMBES POL	II B	1	
	02	Paur	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Pamin	AKP/PNS III c/d	IV A	1	
	04	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
					5	
	<b>10</b>	<b>LABPROFTEKPOL</b>				
	01	Kalabproftektol	KOMBES POL	II B	1	
	02	Paur	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	4	
	03	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
					7	
	<b>07</b>	<b>WAKETBIDKERMADIANMAS</b>				
	01	Waketbidkermadianmas	BRIGJEN	II A	1	
					1	
	<b>02</b>	<b>URTU</b>				
	01	Kaurtu	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	02	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
					3	
	<b>03</b>	<b>BAGMIN</b>				
	01	Kabagmin	AKBP	III A	1	
	02	Kasubbagrenkerma	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	

1	2	3	4	5	6	7
	03	Kasubbagminkerma	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	04	Kasubbagevabang	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	05	Pamin pada Bagmin	AKP/PNS III c/d	IV A	1	
	06	Bamin/Banum pada Subbag	BA/PNS II/I	-	3	
					8	
	<b>04</b>	<b>LEMDIANMAS</b>				
	01	Kalemudianmas	KOMBES POL	II B	1	
	02	Pamin	AKP/PNS III c/d	IV A	1	
	03	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
					4	
	<b>05</b>	<b>LEMKONPROFPOL</b>				
	01	Kalemkonprofpol	KOMBES POL	II B	1	
	02	Pamin	AKP/PNS III c/d	IV A	1	
	03	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
					4	
	<b>06</b>	<b>LEMKERMADALUGRI</b>				
	01	Kalemkermadalugri	KOMBES POL	II B	1	
	02	Pamin	AKP/PNS III c/d	IV A	1	
	03	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
					4	
	<b>07</b>	<b>LEMLATPROFPOL</b>				
	01	Kalemlatprofpol	KOMBES POL	II B	1	
	02	Pamin pada	AKP/PNS III c/d	IV A	1	
	03	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
					4	

1	2	3	4	5	6	7
	<b>08</b>	<b>DITPROGSARJANA</b>				
	01	Dirprogsarjana	BRIGJEN	II A	1	
					1	
	<b>02</b>	<b>SET</b>				
	01	Ses	AKBP	III A	1	
	02	Pamin	AKP/PNS III c/d	IV A	1	
	03	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
					4	
	<b>03</b>	<b>PRODIPLOMA</b>				
	01	Kaprogdiploma	KOMBES POL	II B	1	
	02	Kasubbagprodiploma	AKBP	III A	1	
	03	Pamin	AKP/PNS III c/d	IV A	1	
	04	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	1	
					4	
	<b>04</b>	<b>PRODI S1 ADMINPOL</b>				
	01	Kaprodi S1 Adminpol	KOMBES POL	II B	1	
	02	Kasubbag S1 Adminpol	AKBP	III A	1	
	03	Pamin	AKP/PNS III c/d	IV A	1	
	04	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	1	
					4	
	<b>05</b>	<b>PRODI S1 HK KEPOL</b>				
	01	Kaprodi S1 HK Kepol	KOMBES POL	II B	1	
	02	Kasubbag Prodi S1 HK Kepol	AKBP	III A	1	
	03	Pamin	AKP/PNS III c/d	IV A	1	
	04	Banum	BA/PNS II/I	-	1	
					4	
	<b>06</b>	<b>PRODI S1 JEMENKAMTEKPOL</b>				
	01	Kaprodi S1 Jemenkatekpol	KOMBES POL	II B	1	

1	2	3	4	5	6	7
	02	Kasubbag S1 Jemenkamtektekpol	AKBP	III A	1	
	03	Pamin	AKP/PNS III c/d	IV A	1	
	04	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	1	
					4	
	<b>09</b>	<b>DITPROGPASCASARJANA</b>				
	01	Dir Progpascasarjana	BRIGJEN	II A	1	
					1	
	<b>02</b>	<b>SET</b>				
	01	Ses	AKBP	III A	1	
	02	Pamin	AKP/PNS III c/d	IV A	1	
	03	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
					4	
	<b>03</b>	<b>Prodi S2</b>				
	01	Kaprodi S2	KOMBES POL	II B	1	
	02	Kasubbag Prodi S2	AKBP	III A	3	
	03	Pamin	AKP/PNS III c/d	IV A	3	
	04	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	3	
					10	
	<b>04</b>	<b>PRODI S3</b>				
	01	Kaprodi S3	KOMBES POL	II B	1	
	02	Kasubbag Prodi S3	AKBP	III A	3	
	03	Pamin	AKP/PNS III c/d	IV A	3	
	04	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	3	
					10	

REKAPITULASI DAFTAR SUSUNAN PERSONEL (DSP) STIK LEMDIKLAT POLRI

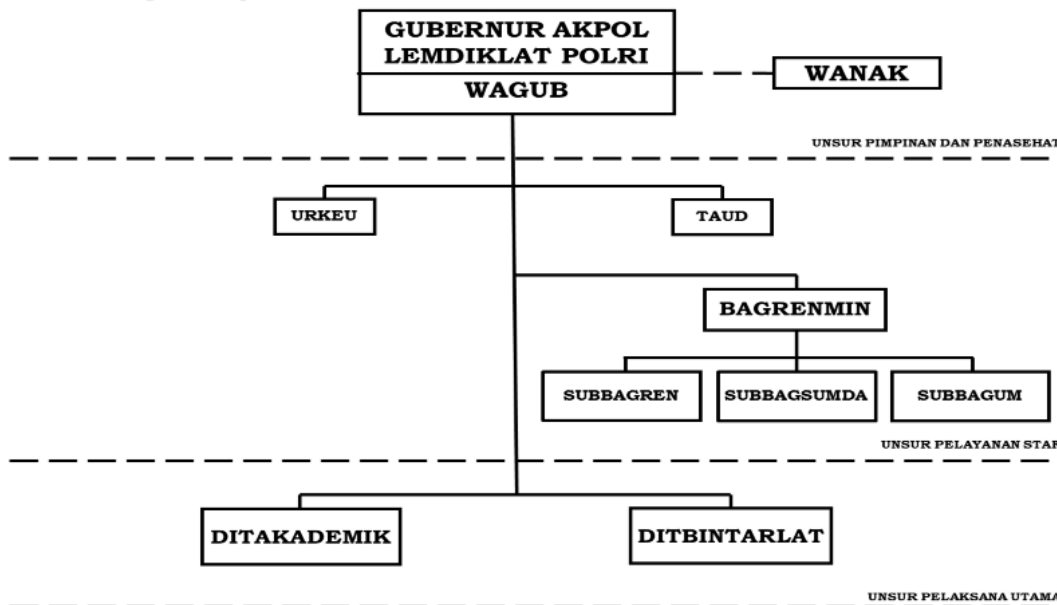
NO.	UNIT ORGANISASI	POLRI										PNS				JML	KEY
		KOMJEN	IRJEN	BRIGJEN	KOMBES POL	AKBP	KOMPOL	AKP	IP	BA/TA	JML	IV	III	II/I	JML		
1.	PIMPINAN		1									1			0	1	
2.	TAUD						1					1		4	2	6	7
3.	URKEU											0	1	4	4	9	9
4.	WAKETBIDAKADEMIK			1	4	6						11	4	14	13	31	42
5.	WAKETBIDMINWA			1	6	16	2		2	13		40	6	27	46	79	119
6.	WAKETBID PPTK			1	7	1	11	6				26	2	2	19	23	49
7.	WAKETBIDKERMADIANMAS			1	4	1	3	4				13	1	1	13	15	28
8.	DITPROGSARJANA			1	4	5		5				15			6	6	21
9.	DITPROGPASCASARJANA			1	2	7		7				17			8	8	25
<b>JUMLAH</b>		<b>0</b>	<b>1</b>	<b>6</b>	<b>27</b>	<b>36</b>	<b>17</b>	<b>22</b>	<b>2</b>	<b>13</b>	<b>124</b>	<b>14</b>	<b>52</b>	<b>111</b>	<b>177</b>	<b>301</b>	

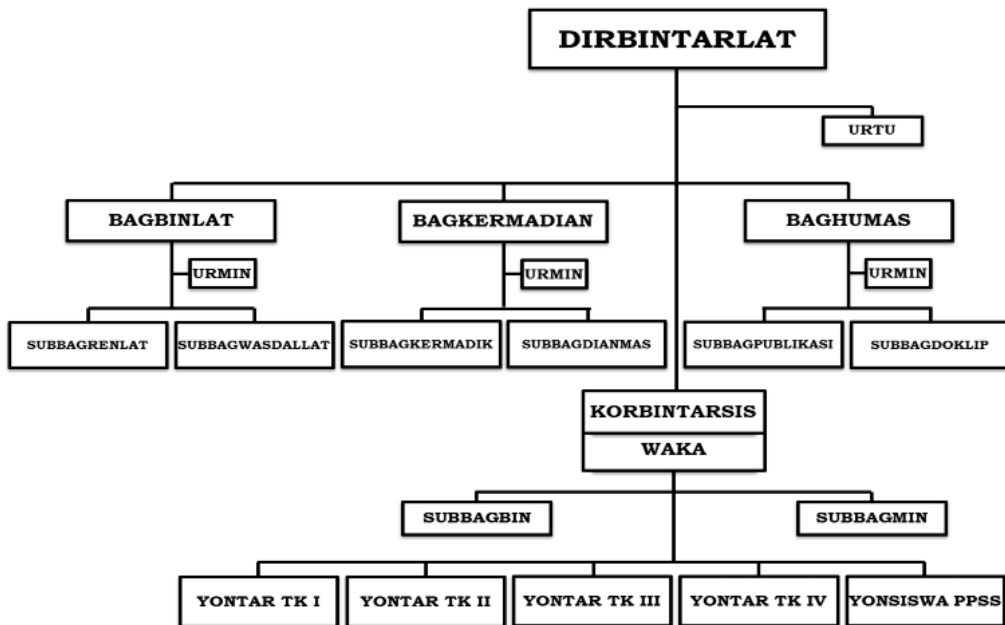
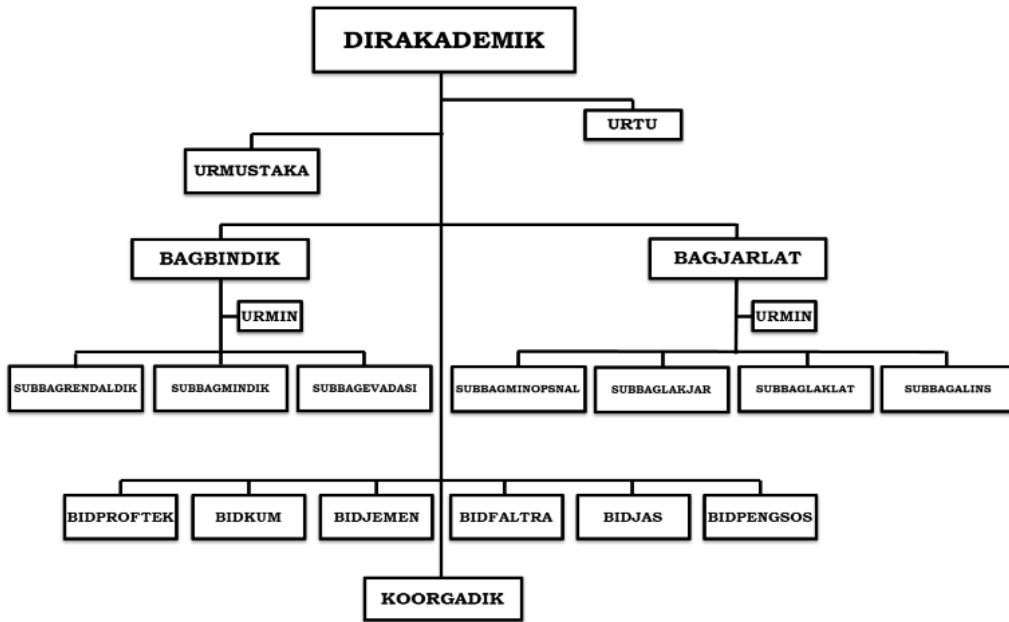
Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 2019  
KEPALA KEPOLISIAN NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA,

- Paraf:
1. Konseptor/Kabaglem : vide draf
  2. Karolemtala : vide draf
  3. Asrena Kapolri : vide draf
  4. Kadivkum Polri : vide draf
  5. Kasetum Polri : vide draf
  6. Wakapolri : .....

MUHAMMAD TITO KARNAVIAN

2.3. Struktur Organisasi Akpol Lemdiklat Polri







## 3.3. Daftar Susunan Personel (DSP) Akpol Lemdiklat Polri

## DAFTAR SUSUNAN PERSONEL AKPOL LEMDIKLAT POLRI

NOMOR		URAIAN	PANGKAT	ESELON	JUMLAH	KETERANGAN	
UNIT	JAB						
1	2	3	4	5	6	7	
<b>UNSUR PIMPINAN DAN PENASEHAT</b>							
21.3	<b>00</b>	<b>PIMPINAN</b>					
	01	Gubernur AKPOL	IRJEN	I B	1		
	02	Wagub	BRIGJEN	II A	1		
					2		
	<b>UNSUR PELAYANAN STAF</b>						
	<b>02</b>	<b>TAUD</b>					
	01	Kataud	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1		
	02	Pamin	AKP/PNS III c/d	IV A	2		
	03	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2		
					5		
	<b>03</b>	<b>URKEU</b>					
	01	Kaurkeu	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1		
	02	Pamin	AKP/PNS III a/b	IV B	4		
	03	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	4		
					9		
	<b>04</b>	<b>BAGRENMIN</b>					
01	Kabagrenmin	KOMBES POL	II B	1			
02	Kasubbagren	AKBP	III A	1			
03	Kaur	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	3			
04	Kasubbagsumda	AKBP	III A	1			

1	2	3	4	5	6	7
	05	Kaur	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	3	
	06	Kasubbagum	AKBP	III A	1	
	07	Kaur	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	3	
	08	Paur pada Subbag	AKP/PNS III c/d	IV A	17	
	09	Pamin pada Bag	IP/PNS III a/b	IV B	4	
	10	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	246	
					280	
<b>UNSUR PELAKSANA UTAMA</b>						
	<b>05</b>	<b>DIT AKADEMIK</b>				
	01	Dir Akademik	KOMBES POL	II B	1	
					1	
	<b>02</b>	<b>URTU</b>				
	01	Kaurtu	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	02	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
					3	
	<b>03</b>	<b>URMUSTAKA</b>				
	01	Kaurmustaka	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	02	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
					3	
	<b>04</b>	<b>BAGBINDIK</b>				
	01	Kabagbindik	KOMBES POL	II B	1	
	02	Kaurmin	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Kasubbagrendaldik	AKBP	III A	1	
	04	Kasubbagmindik	AKBP	III A	1	
	05	kasubbagevadasi	AKBP	III A	1	
	06	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	1	
	07	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	3	
					9	

1	2	3	4	5	6	7
	<b>05</b>	<b>BAGJARLAT</b>				
	01	Kabagjarlat	KOMBES POL	II B	1	
	02	Kaurmin	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Kasubbagminopsnal	AKBP	III A	1	
	04	Kasubbaglakjar	AKBP	III A	1	
	05	Kasubbaglaklat	AKBP	III A	1	
	06	Kasubbagalins	AKBP	III A	1	
	07	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	1	
	08	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	34	
					41	
	<b>06</b>	<b>BIDPROFTEK, BIDKUM, BIDJEMEN, BIDFALTRA, BIDJAS, BIDPENGOS</b>				
	01	Kabid	KOMBES POL	II B	6	
	02	Paur	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	12	
	03	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	6	
	04	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	12	
					36	
	<b>07</b>	<b>KOORGADIK</b>				
	01	Kakoorgadik	KOMBES POL	II B	1	
	02	Paur	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	2	
	03	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	1	
	04	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	9	
					13	
	<b>06</b>	<b>DIT BINTARLAT</b>				
	01	Dirbintarlat	KOMBES POL	II B	1	
					1	
	<b>02</b>	<b>URTU</b>				
	01	Kaurtu	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	

1	2	3	4	5	6	7
	02	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	1	
					2	
	<b>03</b>	<b>BAGBINLAT</b>				
	01	Kabagbinlat	KOMBES POL	II B	1	
	02	Kaurmin	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Kasubbagrenlat	AKBP	III A	1	
	04	Kasubbagwasdallat	AKBP	III A	1	
	05	Paur	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	06	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	4	
					9	
	<b>04</b>	<b>BAGKERMADIAN</b>				
	01	Kabagkermadian	KOMBES POL	II B	1	
	02	Kaurmin	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Kasubbagkermadik	AKBP	III A	1	
	04	Kasubbagdianmas	AKBP	III A	1	
	05	Paur	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	06	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	4	
					9	
	<b>05</b>	<b>BAGHUMAS</b>				
	01	Kabaghumas	KOMBES POL	II B	1	
	02	Kaurmin	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Kasubbagpublikasi	AKBP	III A	1	
	04	Kasubbagdoklip	AKBP	III A	1	
	05	Paur	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	06	Banum	PNS II/I	-	4	
					9	
	<b>06</b>	<b>MENTARSIS</b>				
	01	Danmentarsis	KOMBES POL	II B	1	

1	2	3	4	5	6	7
	02	Wadanmentarsis	AKBP	III A	1	
	03	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
	04	Kasubbagbin	AKBP	III A	1	
	05	Paur	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	2	
	06	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	8	
	07	Kasubbagmin	AKBP	III A	1	
	08	Paur	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	2	
	09	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	8	
					26	
	<b>07</b>	<b>YONTAR TK I - TK IV</b>				
	01	Danyontar	AKBP	III A	4	
	02	Wadanyon	KOMPOL	III B	4	
	03	Dankitar	AKP	IV A	20	
	04	Dantontar	IP	IV B	56	
	05	Batontar/Ni	BA	-	56	
	06	Banum	BA/PNS II/I	-	20	
					160	
	<b>08</b>	<b>YONSISWA SIPSS</b>				
	01	Danyon Siswa	AKBP	III A	1	
	02	Wadanyon Siswa	KOMPOL	III B	1	
	03	Danki Siswa/i	AKP	IV A	1	
	04	Danton Siswa/i	IP	IV B	2	
	05	Baton Siswa/i	BA	-	2	
	06	Banum	BA/PNS II/I	-	5	
					12	

REKAPITULASI DAFTAR SUSUNAN PERSONEL (DSP) AKPOL LEMDIKLAT POLRI

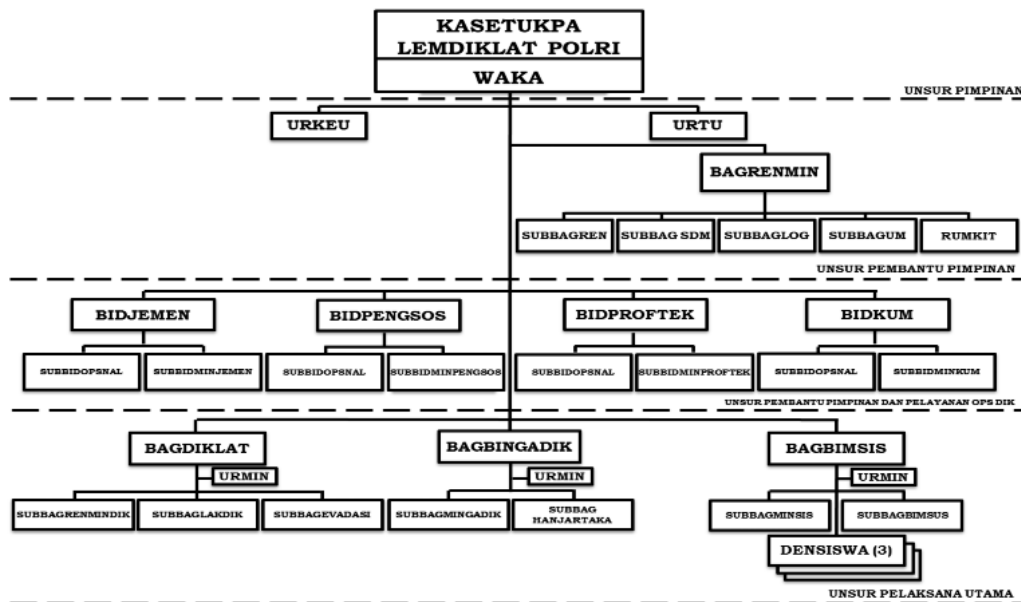
NO.	UNIT	POLRI										PNS					JML	KET
	ORGANISASI	KOMJEN	IRJEN	BRIGJEN	KOMBES POL	AKBP	KOMPOL	AKP	IP	BA/TA	JML	IV	III	II/I	JML			
1.	PIMPINAN		1	1							2				0	2		
2.	TAUD										0	1	2	2	5	5		
3.	URKEU										0	1	4	4	9	9		
4.	BAGRENMIN				1	3	9	11	4	60	88	0	6	186	192	280		
5.	DITAKADEMIK				10	7	13	0	0	30	60	5	9	32	46	106		
6.	DITBINTARLAT				5	14	12	21	58	58	168	4		56	60	228		
	<b>JUMLAH</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>16</b>	<b>24</b>	<b>34</b>	<b>32</b>	<b>62</b>	<b>148</b>	<b>318</b>	<b>11</b>	<b>21</b>	<b>280</b>	<b>312</b>	<b>630</b>		

Paraf:  
 1. Konseptor/Kabaglem : vide draf  
 2. Karolemtala : vide draf  
 3. Asrena Kapolri : vide draf  
 4. Kadivkum Polri : vide draf  
 5. Kasetum Polri : vide draf  
 6. Wakapolri : .....

Ditetapkan di Jakarta  
 pada tanggal 2019  
 KEPALA KEPOLISIAN NEGARA  
 REPUBLIK INDONESIA,

MUHAMMAD TITO KARNAVIAN

2.4. Struktur Organisasi Setukpa Lemdiklat Polri



3.4. Daftar Susunan Personel (DSP) Setukpa Lemdiklat Polri

DAFTAR SUSUNAN PERSONEL SETUKPA LEMDIKLAT POLRI						
NOMOR UNIT	JAB	URAIAN	PANGKAT	ESELON	JUMLAH	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7
<b>UNSUR PIMPINAN</b>						
21.4	00	<b>SETUKPA POLRI</b>				
	01	Kasetukpa Polri	BRIGJEN	II A	1	
	02	Waka	KOMBES POL	II B	1	
					2	
<b>UNSUR PEMBANTU PIMPINAN</b>						
	02	<b>URKEU</b>				
	01	Kaurkeu	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	02	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	4	
	03	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	4	
					9	
	03	<b>URTU</b>				
	01	Kaurtu	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	02	Pamin	AKP/PNS III c/d	IV A	2	
	03	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
					5	

1	2	3	4	5	6	7
	<b>04</b>	<b>BAGRENMIN</b>				
	01	Kabagrenmin	AKBP	III A	1	
	02	Kasubbagren	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Paur	AKP/PNS III c/d	IV A	2	
	04	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	2	
	05	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	8	
	06	Kasubbag SDM	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	07	Paur	AKP/PNS III c/d	IV A	3	
	08	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	3	
	09	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	12	
	10	Kasubbaglog	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	11	Paur	AKP/PNS III c/d	IV A	2	
	12	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	2	
	13	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	8	
	14	Kasubbagum	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	15	Paur	AKP/PNS III c/d	IV A	4	
	16	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	4	
	17	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	116	
	18	Karumkit	AKBP/PNS IV b	III A	1	
	19	Wakarumkit	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	20	Paur	AKP/PNS III c/d	IV A	5	
	21	Pamin	PNS III a/b	IV B	10	
	22	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	10	
					198	

1	2	3	4	5	6	7
		<b>UNSUR PEMBANTU PIMP DAN YAN OPS DIK</b>				
	<b>05</b>	<b>BIDJEMEN</b>				
	01	Kabidjemen	KOMBES POL	II B	1	
	02	Kasubbidopsnal	AKBP	III A	1	
	03	Kasubbidminjemen	AKBP	III A	1	
	04	Paur	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	2	
	05	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
					7	
	<b>06</b>	<b>BIDPENGOS</b>				
	01	Kabidpengsos	KOMBES POL	II B	1	
	02	Kasubbidopsnal	AKBP	III A	1	
	03	Kasubbidminpengsos	AKBP	III A	1	
	04	Paur	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	2	
	05	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
					7	
	<b>07</b>	<b>BIDPROFTEK</b>				
	01	Kabidproftek	KOMBES POL	II B	1	
	02	Kasubbidopsnal	AKBP	III A	1	
	03	Kasubbidminproftek	AKBP	III A	1	
	04	Paur	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	2	
	05	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
					7	
	<b>08</b>	<b>BIDKUM</b>				
	01	Kabidkum	KOMBES POL	II B	1	

1	2	3	4	5	6	7
	02	Kasubbidopsnal	AKBP	III A	1	
	03	Kasubbidminkum	AKBP	III A	1	
	04	Paur	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	2	
	05	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
					7	
		<b>UNSUR PELAKSANA UTAMA</b>				
	<b>09</b>	<b>BAGDIKLAT</b>				
	01	Kabagdiklat	KOMBES POL	II B	1	
	02	Kaurmin	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Kasubbagrenmindik	AKBP	III A	1	
	04	Kasubbaglakdik	AKBP	III A	1	
	05	Kasubbagevadasi	AKBP	III A	1	
	06	Paur	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	6	
	07	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	6	
	08	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	6	
					23	
	<b>10</b>	<b>BAGBINGADIK</b>				
	01	Kabagbingadik	KOMBES POL	II B	1	
	02	Kaurmin	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Kasubbagmingadik	AKBP	III A	1	
	04	Kasubbaghanjartaka	AKBP	III A	1	
	05	Paur	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	6	
	06	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	6	
	07	Banum/Banum	BA/PNS II/I	-	6	
					22	

1	2	3	4	5	6	7
	<b>11</b>	<b>BAGBIMSIS</b>				
	01	Kabagbimsis	KOMBES POL	II B	1	
	02	Kaurmin	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	1	
	04	Kasubbagmimsis	AKBP	III A	1	
	05	Paur	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	3	
	06	Pamin	AKP/PNS III c/d	IV A	3	
	07	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	3	
	08	Kasubbagbimsus	AKBP	III A	1	
	09	Paur	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	3	
	10	Pamin	AKP/PNS III c/d	IV A	3	
	11	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	3	
	12	Kadensiswa	KOMPOL	III B	3	
	13	Kasubden	AKP	IV A	10	
	14	Kasatsiswa	IP	IV B	30	
	15	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	10	
					76	

REKAPITULASI DAFTAR SUSUNAN PERSONEL (DSP) SETUKPA LEMDIKLAT POLRI

NO.	UNIT ORGANISASI	POLRI										PNS				JML	KET		
		KOMJEN	IRJEN	BRIGJEN	KOMBES POL	AKBP	KOMPOL	AKP	IP	BA/TA	JML	IV	III	II/I	JML				
1.	PIMPINAN			1	1									2				0	2
2.	TAUD													0				5	5
3.	URKEU													0				9	9
4.	BAGRENMIN					2	5	14		80	101			23	74	97		198	
5.	BIDJEMEN				1	2	2				5				2	2		7	
6.	BIDPENGOSOS				1	2	2				5				2	2		7	
7.	BIDPROFTEK				1	2	2				5				2	2		7	
8.	BIDKUM				1	2	2				5				2	2		7	
9.	BAGDIKLAT				1	3	6				10		1	6	6	13		23	
10.	BAGBINGADIK				1	2	6				9		1	6	6	13		22	
11.	BAGBIMISIS				1	2	10	16	30	30	86	207			11	11		76	
<b>JUMLAH</b>		0	0	1	8	17	35	30	30	86	207		4	41	111	156		363	

Paraf:

1. Konseptor/Kabaglem : vide draf
2. Karolemtala : vide draf
3. Asrena Kapolri : vide draf
4. Kadivkum Polri : vide draf
5. Kasetum Polri : vide draf
6. Wakapolri : .....

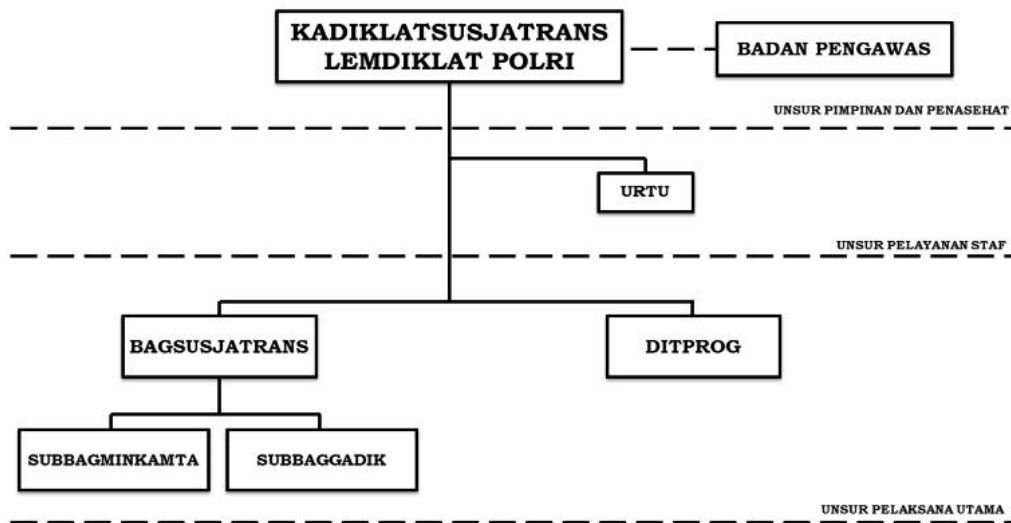
Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 2019

KEPALA KEPOLISIAN NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA,

MUHAMMAD TITO KARNAVIAN

2.5. Struktur Organisasi Diklatsusjatrans Lemdiklat Polri



## 3.5. Daftar Susunan Personel (DSP) Diklatsusjatrans Lemdiklat Polri

DAFTAR SUSUNAN PERSONEL DIKLATSUSJATRANS LEMDIKLAT POLRI							
NOMOR UNIT	JAB	URAIAN	PANGKAT	ESELON	JUMLAH	KETERANGAN	
1	2	3	4	5	6	7	
21.5	00	<b>UNSUR PIMPINAN DAN PENASEHAT</b>					
		<b>DIKLATSUSJATRANS</b>					
	01	Kadiklatsusjatrans	BRIGJEN	II A	1		
					1		
	01	<b>URTU</b>					
	01	Kaurtu	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1		
					1		
		<b>UNSUR PELAKSANA UTAMA</b>					
	02	<b>BAGSUSJATRANS</b>					
	01	Kabagsusjatrans	KOMBES POL	II B	1		
	02	Kasubbagminkamta	AKBP	III A	1		
03	Kasubbagadik	AKBP	III A	1			
04	Pamin	AKP/PNS III c/d	IV A	2			
05	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	4			
					9		

## REKAPITULASI DAFTAR SUSUNAN PERSONEL (DSP) DIKLATSUSJATRANS LEMDIKLAT POLRI

NO.	UNIT ORGANISASI	POLRI									PNS				JML	KEY	
		KOMJEN	IRJEN	BRIGJEN	KOMBES POL	AKBP	KOMPOL	ARP	IP	BA/YA	JML	IV	III	II/I			JML
1.	PIMPINAN			1							1				0	1	
2.	URTU						1				1				0	1	
3.	BAGSUSJATRANS				1	2					3		2	4	6	9	
4.	DITPROGRAM										0				0	0	
	<b>JUMLAH</b>	0	0	1	1	2	1	0	0	0	5	0	2	4	6	11	

Paraf:

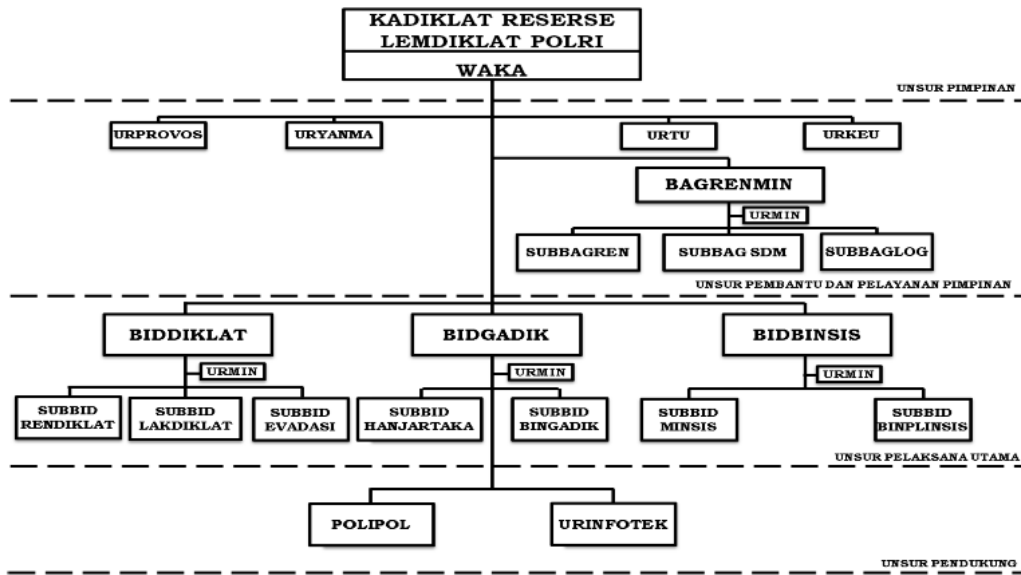
1. Konseptor/Kabaglem : vide draf
2. Karolemtala : vide draf
3. Asrena Kapolri : vide draf
4. Kadivkum Polri : vide draf
5. Kasetum Polri : vide draf
6. Wakapolri : .....

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 2019  
KEPALA KEPOLISIAN NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA,

MUHAMMAD TITO KARNAVIAN



2.6. Struktur Organisasi Diklat Reserse Lemdiklat Polri



3.6. Daftar Susunan Personel (DSP) Diklat Reserse Lemdiklat Polri

DAFTAR SUSUNAN PERSONEL DIKLAT RESESE LEMDIKLAT POLRI

NOMOR		URAIAN	PANGKAT	ESELON	JUMLAH	KETERANGAN
UNIT	JAB					
1	2	3	4	5	6	7
		<b>UNSUR PIMPINAN</b>				
21.6	00	<b>PIMPINAN</b>				
	01	Kadiklat Reserse	BRIGJEN	II A	1	
	02	Wakadiklat Reserse	KOMBES POL	II B	1	
					2	
	01	<b>UNSUR PEMBANTU PIMPINAN DAN PELAKSANA STAF</b>				
	01	<b>BAGRENMIN</b>				
	01	Kabagrenmin	AKBP	III A	1	
	02	Kaurmin	AKP/PNS III c/d	IV A	1	
	03	Kasubbagren	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	04	Kasubbag SDM	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	05	Kasubbaglog	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	06	Paur	AKP/PNS III c/d	IV A	7	
	07	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	9	
	08	Bamin/Banum	BA/PNS II/1	-	16	
					37	
	02	<b>URKEU</b>				
	01	Kaurkeu	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	

1	2	3	4	5	6	7
	02	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	4	
	03	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	4	
					9	
	<b>03</b>	<b>URTU</b>				
	01	Kaurtu	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	02	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	2	
	03	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	4	
					7	
	<b>04</b>	<b>URPROVOS</b>				
	01	Kaur Provos	KOMPOL	III B	1	
	02	Paur	AKP	IV A	2	
	03	Pamin	IP	IV B	3	
	04	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	10	
					16	
	<b>05</b>	<b>URYANMA</b>				
	01	Kaur Yanma	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	02	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
	03	Paur	AKP/PNS III c/d	IV A	3	
	04	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	3	
	05	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	16	
					25	
	<b>02</b>	<b>UNSUR PELAKSANA UTAMA</b>				
	<b>01</b>	<b>BIDDIKLAT</b>				
	01	Kabiddiklat	KOMBES POL	II B	1	
	02	Kaurmin	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Kasubbidrendiklat	AKBP/PNS IV b	III A	1	

1	2	3	4	5	6	7
	04	Kasubbidlakdiklat	AKBP/PNS IV b	III A	1	
	05	Kasubbidevadasi	AKBP/PNS IV b	III A	1	
	06	Paur	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	6	
	07	Pamin	AKP/PNS III c/d	IV A	7	
	08	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	31	
					49	
	<b>02</b>	<b>BIDGADIK</b>				
	01	Kabidgadik	KOMBES POL	II B	1	
	02	Kaurmin	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	03	Kasubbbidhanjartaka	AKBP/PNS IV b	III A	1	
	04	Kasubbbidbingadik	AKBP/PNS IV b	III A	1	
	05	Paur	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	5	
	06	Pamin	AKP/PNS III c/d	IV A	5	
	07	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	8	
					22	
	<b>03</b>	<b>BIDBINSIS</b>				
	01	Kabidbinsis	KOMBES POL	II B	1	
	02	Kaurmin	AKP/PNS III c/d	IV A	1	
	03	Kasubbidminsis	AKBP/PNS IV b	III A	1	
	04	Kasubbidbinplinsis	AKBP/PNS IV b	III A	1	
	05	Paur	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	4	
	06	Pamin	AKP/PNS III c/d	IV A	4	
	07	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	9	
					21	

1	2	3	4	5	6	7
	<b>03 UNSUR PENDUKUNG</b>					
	<b>01 POLIPOL</b>					
	01 Ka Polipol		KOMPOL/IV a/b	III B	1	
	02 Paur		AKP/PNS III c/d	IV A	2	
	03 Pamin		IP/PNS III a/b	IV B	4	
	04 Bamin/Banum		BA/PNS II/1	-	4	
					11	
	<b>02 URINFOTEK</b>					
	01 Kaur Infotek		KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	02 Paur		AKP/PNS III c/d	IV A	2	
	03 Pamin		IP/PNS III a/b	IV B	2	
	04 Bamin/Banum		BA/PNS II/1	-	2	
					7	

REKAPITULASI DAFTAR SUSUNAN PERSONEL (DSP) DIKLAT RESERSE LEMDIKLAT POLRI

NO.	UNIT	POLRI									PNS				JML	KET
		ORGANISASI	KOMJEN	IRJEN	BRIGJEN	KOMBES POL	AKBP	KOMPOL	AKP	IP	BA/TA	JML	IV	III		
1.	PIMPINAN				1	1					2				0	2
2.	URKEU						1		2	1	4		2	3	5	9
3.	URTU						1		1	2	4		1	2	3	7
4.	URPROVOS						1	2	3	8	14			2	2	16
5.	URYANMA						1	3	3	15	22			3	3	25
6.	BAGRENMIN					1	3	8	7	10	29		2	6	8	37
7.	BIDDIKLAT				1	3	7	7		21	39			10	10	49
8.	BIDGADIK				1	2	6	5		5	19			3	3	22
9.	BIDBINSIS				1	2	2	3		5	13	2	2	4	8	21
10.	POLIPOL					1	1	2	2	6			3	2	5	11
11.	URINFOTEK					1	2	2	2	7					0	7
	<b>JUMLAH</b>	0	0	1	4	8	24	31	20	71	159	2	10	35	47	206

Paraf:

1. Konseptor/Kabaglem : vide draf
2. Karolemtala : vide draf
3. Asrena Kapolri : vide draf
4. Kadivkum Polri : vide draf
5. Kasetum Polri : vide draf
6. Wakapolri : .....

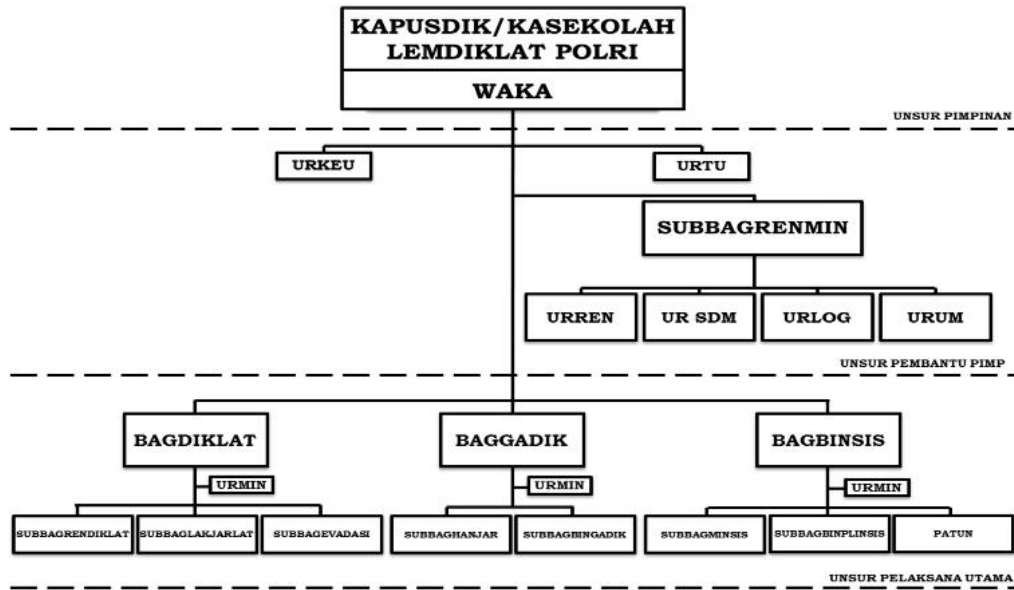
Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 2019

KEPALA KEPOLISIAN NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA,

MUHAMMAD TITO KARNAVIAN

## 2.7. Struktur Organisasi Pusdik/Sekolah Lemdiklat Polri



## 3.7. Daftar Susunan Personel (DSP) Pusdik/Sekolah Lemdiklat Polri

DAFTAR SUSUNAN PERSONEL (DSP) PUSDIK/SEKOLAH LEMDIKLAT POLRI						
NOMOR UNIT	JAB	URAIAN	PANGKAT	ESELON	JUMLAH	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7
		<b>UNSUR PIMPINAN</b>				
21.6	00	<b>PUSDIK/SEKOLAH</b>				
	01	Kapusdik/Kasekolah	KOMBES POL	II B	1	
	02	Waka	AKBP	III A	1	
					2	
		<b>UNSUR PEMBANTU PIMPINAN</b>				
	02	<b>URTU</b>				
	01	Kaurtu	AKP/PNS III c/d	IV A	1	
	02	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	2	
	03	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	2	
					5	
	03	<b>URKEU</b>				
	01	Kaurkeu	AKP/PNS III c/d	IV A	1	
	02	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	3	
	03	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	3	
					7	

1	2	3	4	5	6	7
	<b>04</b>	<b>SUBBAGRENMIN</b>				
	01	Kasubbagrenmin	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	02	Paurren	AKP/PNS III c/d	IV A	1	
	03	Paur SDM	AKP/PNS III c/d	IV A	1	
	04	Paurlog	AKP/PNS III c/d	IV A	1	
	05	Paurum	AKP/PNS III c/d	IV A	1	
	06	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	11	
	07	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	33	
					49	
		<b>UNSUR PELAKSANA UTAMA</b>				
	<b>05</b>	<b>BAGDIKLAT</b>				
	01	Kabagdiklat	AKBP	III A	1	
	02	Paurmin	IP/PNS III a/b	IV B	1	
	03	Kasubbagrendiklat	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	04	Kasubbaglakjarlat	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	05	Kasubbagevadasi	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	06	Paur	AKP/PNS III c/d	IV A	3	
	07	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	6	
	08	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	6	
					20	
	<b>06</b>	<b>BAGGADIK</b>				
	01	Kabaggadik	AKBP	III A	1	
	02	Paurmin	IP/PNS III a/b	IV B	1	
	03	Kasubbaghanjar	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	04	Kasubbagbingadik	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	05	Paur	AKP/PNS III c/d	IV A	2	

1	2	3	4	5	6	7
	06	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	1	
	07	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	4	
					11	
	<b>07</b>	<b>BAGBINSIS</b>				
	01	Kabagbinsis	AKBP	III A	1	
	02	Paurmin	IP/PNS III a/b	IV B	1	
	03	Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	1	
	04	Kasubbagminsis	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	05	Kasubbagbinplinsis	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	1	
	06	Patun	KOMPOL/PNS IV a/b	III B	6	
	07	Paur	AKP/PNS III c/d	IV A	8	
	08	Pamin	IP/PNS III a/b	IV B	11	
		Bamin/Banum	BA/PNS II/I	-	9	
					39	

## REKAPITULASI DAFTAR SUSUNAN PERSONEL (DSP) PUSDIK/SEKOLAH.

NO.	UNIT		POLRI								PNS				JML	KET
	ORGANISASI	KOMJEN	IRJEN	BRIGJEN	KOMBES POL	AKBP	KOMPOL	AKP	IP	BA/TA	JML	IV	III	II/I		
1.	PIMPINAN				1	1					2				0	2
2.	URTU										0		3	2	5	5
3.	URKEU										0		4	3	7	7
4.	SUBBAGRENMIN						1	4	11	6	22			27	27	49
5.	BAGBINDIKLAT					1	3	3	6		13		1	6	7	20
6.	BAGGADIK					1	2	2		2	7		2	2	4	11
7.	BAGBINSIS					1	8	8	11	4	32		1	6	7	39
	<b>JUMLAH</b>	0	0	0	1	4	14	17	28	12	76	0	11	46	57	133

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 6 Mei 2019  
KEPALA KEPOLISIAN NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

MUHAMMAD TITTO KARNAVIAN