

STRUKTURASI LOGISTIK POLRI

Pengarah

Irjen Pol Raden Prabowo Argo Yuwono, SIK, M.Si.
Aslog Kapolri

Penanggung Jawab

Brigjen Pol Dr. Eko Rudi Sudarto, SIK, M.Si.
Karojianstra Slog Polri

Ketua Tim Penyusun

AKBP Dedi Haryadi, SIK.
Kasubbagrenbekum Bagrenlog Rojianstra Slog Polri

Wakil Ketua Tim Penyusun

Kompol Widdy Sindhunoto, ST, SIK.
Kaurmin Bagjemen PB/J Roada B/J Slog Polri

Sekretaris

Iptu Ruth C. Simanjuntak, ST.
Pamin Bagdisi Robekum Slog Polri

Anggota

Kompol Ahmad Nur. A., S.Sos, SIK, M.H. Kaurwas Subbagren Bagrenmin Slog Polri; Kompol Dikie Prabowo, SH, SIK. Kaurmin Bagrenlog Rojianstra Slog Polri; Kompol Adha Cahyadi, SIK. Paur Subbaglakada Bagkermaadalugri Rojianstra Slog Polri; Iptu Noufaldin Widyatama, STK, SIK, MM. Pama Slog Polri; Iptu Satria Adyaksa, ST. Pamin Subbagpulahta Baginvent Rofaskon Slog Polri; Iptu Pujo Wahyu Utomo, ST. Pamin Watpers Subbagsumda Bagrenmin Slog Polri; Iptu Komang Ayu Padma Dewi, ST. Pamin Bagrenlog Rojianstra Slog Polri; Kompol Adam Pubantoro, SH, SIK, M.Si. Kasubbagyangun Bag LPSE dan Sisinfo Roada B/J Slog Polri; Kompol I Gusti Ngurah Agung Budianaloka, SIK. Kasubbaganev Bagwasbang Rofaskon Slog Polri; Kompol Helen Simanjuntak, SH, SIK, MH. Kasubbagren Bagrenmin Slog Polri.

Editor

Eko Rudi Sudarto dan Sukarman Dj. Soemarno

Foto

- Muhammad Firman
- Ipda Sudarlin Yusuf, SH, M.I.Kom.
- Bripda Ryan Putra Pratama
- Dokumentasi Tim Penyusun

Penerbit
Penerbit SAM

ISBN
xxx-xxx-xxxx-xx-x

Dimensi Buku
18 x 25 cm x (xxxiv+218 hlm)

Diterbitkan atas kerjasama



Kontributor

Brigjen Pol Dr. Eko Rudi Sudarto, SIK, M.Si. Karojianstra Slog Polri; Brigjen Pol Ida Bagus Kd Putra Narendra, SIK, M.Si. Karoda B/J Slog Polri; Brigjen Pol Drs. Aries Syarif Hidayat, MM. Karobekum Slog Polri; Brigjen Pol Drs. Mochamad Nor Didik Andiono, MH. Karofaskon Slog Polri; Brigjen Pol Drs. Lukas Arry Dwiko Utomo (2020-2022) Karopal Slog Polri; Brigjen Pol Nyoman Lastika, SH, M.Si. Karopal Slog Polri; Kombes Pol Leonardus Eric Bhismo, SIK, SH, MH. Kabagrenmin Slog Polri; Kombes Pol Sugeng Muntaha, SIK, MH, MM. Kadomat Slog Polri; Kombes Pol Arief Pujianto, SH. Kabaginfolog Rojianstra Slog Polri (2020-2022); Kombes Pol Anwar Sunarjo, SIK, MH. Kabaginfolog Rojianstra Slog Polri; Kombes Pol Dr. Yasir, SIK., MH. Kabagjiansis Rojianstra Slog Polri; Kombes Pol Moch. Sagi Dharma Adhyakta, SH. Kabagkermaadalugri Rojianstra Slog Polri; Kombes Pol Irman Sugema, SIK, SH, MH. Kabagrenlog Rojianstra Slog Polri; Kombes Pol Darmawan Sunarko, SIK. Kabag LPSE Dan Sisinfo Roda B/J Slog Polri; Kombes Pol Rivai Sinambela, SH. Kabagada Roda B/J Slog Polri; Kombes Pol Kuswoto, SIK. Kabagjemen PB/J Roda B/J Slog Polri; Kombes Pol Bastoni Purnama, SIK. Kabagdisi Robekum Slog Polri; Kombes Pol Tubagus Isfahani Shiddiq, SH. Kabaginvent Robekum Slog Polri; Kombes Pol Arri Vaviriyantho, SIK, M.Si. Kabaginvent Rofaskon Slog Polri; Kombes Pol Sambas Kurniawan, SIK. Kabagwasbang Rofaskon Slog Polri; Kombes Pol Teguh Dwi Warsono, SH, MH. Kabagdisi Ropal Slog Polri; Kombes Pol Drs. Yosafat Sunaryanto. Kabaginvent Ropal Slog Polri.

SANKSI PIDANA ATAS PELANGGARAN HAK CIPTA DALAM UNDANG-UNDANG RI. NO. 19 TAHUN 2002: PASAL 72

- (1) Barang siapa dengan sengaja dan tanpa hak melakukan perbuatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) atau Pasal 49 ayat (1) dan ayat (2) dipidana dengan pidana penjara masing-masing paling singkat 1 (satu) bulan dan/atau denda paling sedikit Rp 1.000.000,00 (satu juta rupiah), atau pidana penjara paling lama 7 (tujuh) tahun dan/atau denda paling banyak Rp 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).
- (2) Barangsiapa dengan sengaja menyiarkan, memamerkan, mengedarkan, atau menjual kepada umum suatu Ciptaan atau barang hasil pelanggaran Hak Cipta atau Hak Terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipidana dengan pidana penjara paling lama 5 (lima) tahun dan/atau denda paling banyak Rp 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).

R. PRABOWO ARGO

STRUKTURASI LOGISTIK POLRI

**Editor :
Eko Rudi Sudarto dan Sukarman Dj. Soemarno**



KATA PENGANTAR

Asisten Logistik Kapolri



Assalammuualikum Wr.Wb,

Salam Sejahtera Bagi Kita Semua,

Om Swastiastu Namu Buddhaya Salam Kebajikan.

Dengan mengucap rasa syukur kehadiran Tuhan yang Maha Esa, karena limpahan rahmat dan karunia-Nya kepada kita sekalian, kita dapat menapaki dan

membaktikan diri secara utuh dalam pelaksanaan tugas sebagai insan Bhayangkara sejati.

Dengan terbitnya buku “Strukturasi Logistik Polri,” saya menyampaikan apresiasi yang setinggi-tingginya kepada seluruh pihak dan *stakeholders* yang telah mendukung terlaksananya pembuatan buku ini. Tidak lupa penghargaan dan ucapan terima kasih kepada seluruh anggota Tim Penyusun Buku Strukturasi Logistik Polri, yang telah bekerja untuk menyelesaikan buku ini.

Slog Polri merupakan lembaga khusus di bawah Kapolri yang menjalankan fungsi tugasnya dalam bidang logistik, Dimana dalam Tupoksinya, Slog Polri menjadi garda terdepan dalam mengelola berbagai keperluan logistik Polri. Melalui semangat slogan Titi, Tanggap dan Trengginas, Slog Polri mendukung dan mensukseskan secara utuh dan penuh dedikasi Program Polri Presisi, dalam rangka mensukseskan Tupoksi Polri menegawantahkan penegakan hukum, sebagai pelindung, pengayom dan pelayan masyarakat, serta tetap terjaganya kondisi Harkamtibmas yang kondusif.

Pengadaan barang/jasa merupakan instrumen belanja negara yang strategis dalam menciptakan efektivitas dan efisiensi pengelolaan keuangan negara. Peraturan Presiden Nomor 16 tahun 2018 tentang

pengadaan barang./jasa menjadi dasar dalam melakukan modernisasi pengelolaan pengadaan di seluruh instansi pemerintah, tidak terkecuali dengan Slog Polri.

Peran pengadaan barang/jasa yang modern dan profesional sangat strategis bagi Polri, terutama dalam menyediakan sarana dan prasarana khususnya Alpakam dan Almatsus Polri yang lengkap dan berkualitas tinggi. Terbukti sekitar 30 persen dari total anggaran Polri adalah untuk pengadaan sarana dan prasarana Polri dan merupakan pengadaan yang bersifat kompleks dan berfungsi strategis bagi penguatan Tupoksi Polri. Modernisasi pengadaan menjadi kunci penting sehingga dapat menyediakan sarana dan prasarana yang berkualitas dan memberikan nilai tambah bagi kinerja Polri.

Melalui buku ini, khalayak dapat membaca dan melihat apa yang telah dan akan terus dijalankan oleh Slog Polri, dalam mengelola berbagai keperluan logistik Polri. Dalam buku ini dijabarkan Slog Polri dengan struktur organisasi yang terdiri dari 5 biro diantaranya: Biro Pengkajian dan Strategi (Rojianstra), Biro Peralatan (Ropal), Biro Perbekalan Umum (Robekum), Biro Fasilitas dan Konstruksi (Rofaskon), Biro Pengadaan Barang/Jasa (Roada B/J) ditambah dengan Bagian Perencanaan dan Administrasi (Bagrenmin) dan Depo Material (Domat). Selain itu Slog Polri juga berperan sebagai pembina fungsi 34 Biro Logistik Polda.

Melalui buku ini, diharapkan menjadi awal yang baik, untuk mewujudkan cita-cita Polri yang profesional dan bertanggungjawab serta dicintai seluruh masyarakat Indonesia. Semoga Tuhan Yang Maha Esa senantiasa memberikan bimbingan dan petunjuk kepada kita untuk meneruskan dan melanjutkan pengabdian kepada masyarakat, bangsa dan negara.

Sekian dan terimakasih

Wassalamualaikum Wr.Wb.

Jakarta, Februari 2023

ASISTEN LOGISTIK KAPOLRI

IRJEN POL. RADEN ARGO YUWONO, SIK, MSi.

PENGANTAR EDITOR

Alhamdulillah, dengan puji dan syukur kami panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan kekuatan dan rahmatnya kepada kami untuk dapat menyelesaikan buku ini. Buku ini hadir di tangan pembaca sekalian sebagai bukti dan bakti kami insan Bhayangkara Polri untuk menghadirkan informasi kepada khalayak dan publik mengenai apa dan bagaimana organisasi Slog Polri. Dalam buku ini, Slog Polri diuraikan menurut tatanan struktur organisasi.

Buku ini diberi judul “Strukturasi Logistik Polri,” untuk itulah kami beri sedikit ulasan mengenai apa yang dimaksud dengan “strukturasi.” Seperti diketahui, konsep strukturasi adalah sebuah teori yang dituliskan oleh Anthony Giddens. Pengambilan kata “strukturasi,” menjadi judul buku ini karena Slog Polri sebagai institusi, mengalami dinamika keorganisasian baik di dalam maupun dengan *stakeholders* di luar institusi Slog Polri. Dimana kondisi tersebut cocok dengan apa yang telah diungkapkan Giddens tentang “strukturasi.”

Bagian pertama buku ini menguraikan sejarah logistik Polri. Dimana perjalanan sejarah Slog Polri beriringan dengan sejarah dinamika yang dialami institusi Polri pada umumnya. Karena sejak awal berdirinya institusi Polri, peran pengadaan logistik telah dijalankan dalam bagian tersendiri di dalam tubuh Polri. Peran bagian pengadaan logistik sudah sejak awal diberi kewenangan khusus untuk melakukan perencanaan dan pengadaan hingga manajemen logistik untuk menunjang kinerja Polri.

Perjalanan sejarah dengan berbagai dinamikanya, dialami oleh Slog Polri dengan perubahan-perubahan nomenklatur dan penyesuaian menurut peraturan dan perundangan yang berlaku, bahkan pada tingkat tertentu Slog Polri juga menyesuaikan dengan aturan secara internasional terkait pengadaan barang dan distribusinya dari luar negeri.

Secara konten, buku ini adalah *company profile* Slog Polri. Dimana penjabarannya berdasarkan struktur organisasi Slog Polri dengan penjabaran masing-masing biro diuraikan menurut Tupoksinya hingga bagian-bagian yang ada di dalam biro. Selain itu, dijabarkan pula peran pembinaan Slog Polri terhadap 34 Biro Logistik Polda. Dalam buku ini dijabarkan pula Perencanaan Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja) tahunan hingga pencapaian kinerja Slog Polri yang telah diraihinya.

Buku ini dilengkapi dengan foto-foto kegiatan baik formal maupun non formal dengan sedikit ilustrasinya. Pemilihan foto-foto yang dihadirkan dalam buku ini diharapkan akan memudahkan pembaca untuk melihat bahkan menilai secara objektif institusi Slog Polri.

Akhir kata, kami ucapkan selamat membaca, semoga buku ini bisa menjadi inspirasi dan juga bacaan yang berguna bagi khalayak pada umumnya dan bagi personel Polri pada khususnya.

Jakarta, Februari 2023

Editor

Brigjen Pol. Dr. Eko Rudi Sudarto dan Dr. Sukarman

KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan rasa syukur kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, akhirnya Buku Profil (*Company Profile*) Strukturasi Logistik Polri ini dapat selesai. Buku ini disusun dalam 4 (empat) bagian, diantaranya: Bagian I, berisi informasi sejarah Slog Polri; Bagian II, berisi Biro-Biro dan Bagian-Bagian yang terdapat dalam organisasi Slog Polri; Bagian III, berisi informasi terkait Renstra hingga capaian kinerja Slog Polri; dan Bagian IV, berisi hal-hal yang menjadi penunjang kinerja Slog Polri.

Seperti dijelaskan dalam buku ini, Slog Polri merupakan unsur pengawas dan pembantu pimpinan pada tingkat Markas Besar Kepolisian Negara Republik Indonesia (Mabes Polri) yang berkedudukan langsung di bawah Kapolri. Slog Polri dipimpin oleh Asisten Kapolri Bidang Logistik (Aslog Kapolri) berpangkat bintang dua atau Inspektur Jenderal Polisi (Irjen Pol). Dalam kiprahnya, Slog Polri berperan sangat strategis sebagai lembaga pengadaan barang/jasa bagi pemenuhan keperluan Polri dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya.

Slog Polri bertugas membina dan menyelenggarakan manajemen logistik (perbekalan umum, peralatan serta fasilitas dan konstruksi) di lingkungan Polri. Dalam menjalankan fungsi dan tugasnya untuk melakukan proses pengadaan barang/jasa, Slog Polri telah menerapkan dan mengejawantahkan tuntutan berdasarkan peraturan dan perundang-undangan terkait penggunaan anggaran, tata cara pengadaan barang/jasa hingga penggunaan produk dalam negeri dalam rangka pemenuhan kebutuhan barang/jasa Polri. Dimana hal tersebut merupakan tuntutan yang harus dipenuhi guna mensukseskan

program pemerintah guna peningkatan ekonomi melalui penggunaan produk dalam negeri.

Hal ini sesuai dengan amanat Kapolri Jenderal Polisi Listyo Sigit Prabowo, M.Si. yang diterjemahkan oleh Aslog Kapolri, Irjen Pol. Argo Yuwono dengan melakukan reformasi struktural, pengamanan G20, agenda pemerintah serta program P3DN guna menyukseskan agenda pembangunan nasional menuju Indonesia maju. Dimana Slog Polri, siap mendukung Polri yang Presisi dalam rangka pemulihan ekonomi pasca pandemi Covid-19 dan Reformasi Struktural serta mengamankan agenda Pemerintah guna menyukseskan Pembangunan Nasional Menuju Indonesia Maju.

Selain itu, buku ini disusun dan diterbitkan sebagai upaya pemenuhan akan keterbukaan informasi publik. Karena dengan hadirnya buku diharapkan akan menjadi penambah wawasan dan informasi bagi khalayak umum dan bagi anggota Polri khususnya tentang apa dan bagaimana Slog Polri. Melalui buku ini diharapkan juga menjadi pemacu semangat bagi seluruh jajaran di Slog Polri untuk dapat menerapkan dan menghadirkan kinerja yang semakin baik di masa datang.

Tidak lupa kami mengucapkan banyak terima kasih dan penghargaan yang tinggi kepada pihak-pihak yang secara langsung maupun tidak langsung telah mendukung dan menyukseskan terwujudnya buku ini. Begitu pula ucapan terima kasih dan penghargaan yang tinggi kepada seluruh anggota Tim Pokja Penyusunan Buku Profil Slog Polri, yang telah secara suka dan rela meluangkan waktu, tenaga dan pikirannya untuk dapat menyelesaikan buku ini.

Cipinang, Jakarta Timur, Akhir Desember 2022.

**Ketua Tim Pokja Penyusunan Buku Profil Slog Polri
AKBP Dedi Haryadi, SIK.**

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	
Irjen Pol. Drs. Raden Argo Yuwono, SIK, MSi	<i>vii</i>
Pengantar Editor	<i>ix</i>
Kata Pengantar Ketua Tim Pokja Penyusun Buku	
AKBP Dedi Haryadi, SIK	<i>xi</i>
Daftar Isi	<i>xiii</i>
Strukturasi Logistik Polri	<i>xxix</i>
Bagian I	
Sejarah Logistik Polri	3
Pengadaan Barang/Jasa Polri	31
Bagian II	
Slog Polri	51
Biro Pengkajian dan Strategi (Rojianstra) Slog Polri	59
Biro Peralatan (Ropal) Slog Polri	73
Biro Perbekalan Umum (Robekum) Slog Polri	81
Biro Fasilitas dan Konstruksi (Rofaskon) Slog Polri	91
Biro Pengadaan Barang/Jasa (Roada B/J) Slog Polri	99
Bagian Perencanaan dan Administrasi (Bagrenmin) Slog Polri	115
Depo Materiil (Domat) Slog Polri	125
Biro Logistik Polda	141
Bagian III	
Renstra Slog Polri	151
Renja Slog Polri 2023	159
Capaian Kinerja Polri	167
Bagian IV	
Kegiatan Staf Slog Polri	188
Sarana-sarana Penunjang	205



PANCASILA



KETUHANAN YANG MAHA ESA



KEMANUSIAAN YANG ADIL DAN BERADAB



PERSATUAN INDONESIA



**KERAKYATAN YANG DIPIMPIN OLEH
HIKMAT KEBIJAKSANAAN DALAM
PERMUSYAWARATAN / PERWAKILAN**



**Keadilan Sosial bagi seluruh rakyat
Indonesia**



TRIBRATA

KAMI POLISI INDONESIA

1. BERBAKTI KEPADA NUSA DAN BANGSA DENGAN PENUH KETAKWAAN TERHADAP TUHAN YANG MAHA ESA
2. MENJUNJUNG TINGGI KEBENARAN, KEADILAN DAN KEMANUSIAAN DALAM MENEGAKKAN HUKUM NEGARA KESATUAN REPUBLIK INDONESIA YANG BERDASARKAN PANCASILA DAN UNDANG-UNDANG DASAR 1945
3. SENANTIASA MELINDUNGI, MENGAYOMI DAN MELAYANI MASYARAKAT DENGAN KEIHKLASAN UNTUK MEWUJUDKAN KEAMANAN DAN KETERTIBAN

CATUR PRASETYA

SEBAGAI INSAN BHAYANGKARA KEHORMATAN SAYA ADALAH BERKORBAN DEMI MASYARAKAT, BANGSA DAN NEGARA UNTUK:

1. MENIADAKAN SEGALA BENTUK GANGGUAN KEAMANAN
2. MENJAGA KESELAMATAN JIWA RAGA, HARTA BENDA DAN HAK ASASI MANUSIA
3. MENJAMIN KEPASTIAN BERDASARKAN HUKUM
4. MEMELIHARA PERASAAN TENTRAM DAN DAMAI



Program Kerja Kapolri Jenderal Pol. Drs. Listyo Sigit Prabowo, M.Si. dalam “PRESISI” dimana Polri hadir melalui penekanan pada upaya pemolisian yang prediktif, responsibilitas, transparansi dan berkeadilan sebagai konsep dasar yang mengubah wajah Polri dan mewarnai Polri masa depan. Pemolisian prediktif dilaksanakan melalui upaya penceraan masa datang dengan berdasarkan analisa fakta, data/informasi dan tindakan kepolisian yang akan dilakukan secara tepat serta mampu menyelesaikan permasalahan secara tuntas. Responsibilitas, dimaknai sebagai rasa tanggung jawab dan profesionalisme Polri dalam pelaksanaan Tupoksinya. Sementara transparansi berkeadilan merupakan realisasi dari prinsip, cara berpikir dan sistem yang terbuka, proaktif, humanis dan mudah untuk diawasi dalam setiap pelaksanaan Tupoksi Polri untuk menjamin terwujudnya keamanan, ketertiban dan rasa keadilan masyarakat.

16 Program Prioritas Kapolri

1. Penataan Kelembagaan.
2. Perubahan Sistem dan Metode Organisasi.
3. Menjadikan SDM Polri yang Unggul di Era Police 4.0.
4. Perubahan Teknologi Kepolisian Modern di Era Police 4.0.
5. Pemantapan Kinerja Pemeliharaan Kamtibmas.
6. Peningkatan Kinerja Penegakan Hukum.
7. Pemantapan Dukungan Polri Dalam Penanganan Covid-19.
8. Pemulihan Ekonomi Nasional (PEN).
9. Menjamin Keamanan Program Prioritas Nasional.
10. Penguatan Penanganan Konflik Sosial.
11. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik Polri.
12. Mewujudkan Pelayanan Publik Polri yang Terintegritas.
13. Pemantapan Komunikasi Publik.
14. Pengawasan Pimpinan terhadap setiap Kegiatan.
15. Penguatan Fungsi Pengawasan.
16. Pengawasan oleh Masyarakat pencari Keadilan (Publik Komplain).

VISI

“Terwujudnya pemenuhan sarana dan prasarana Polri yang modern berbasis teknologi terkini”

MISI

- 1. Menyediakan sarana dan prasarana yang modern dan berteknologi tinggi.**
- 2. Menyelenggarakan manajemen logistik Polri dengan sistem yang profesional, modern dan terpercaya.**

TUJUAN

- 1. meningkatkan pemenuhan kebutuhan sarana prasarana Polri yang modern;**
- 2. menyelenggarakan pengelolaan logistik melalui pencatatan aset yang akurat;**
- 3. menyelenggarakan tata kelola logistik Polri yang transparan, akuntabel dan profesional.**

SASARAN STRATEGIS

Dalam rangka mewujudkan terpenuhinya sarana prasarana Polri yang berteknologi tinggi di dalam mendukung terwujudnya Indonesia yang aman dan tertib, maka sasaran strategis Slog Polri tahun 2020 – 2024 adalah modernisasi teknologi.

PENTAHAPAN KEBIJAKAN

a. Tahun 2020

melanjutkan pelayanan Polri yang prima dan kebulatan sinergi polisional yang produktif dengan almatsus polri berbasis teknologi kepolisian guna menghadapi daya saing melalui peningkatan sumber daya manusia yang berkualitas dengan didukung sistem pemerintahan berbasis elektronik (SPBE) guna mewujudkan masyarakat yang mandiri, maju, adil dan makmur melalui percepatan pembangunan.

b. Tahun 2021

mendukung peningkatan kualitas pelayanan publik Polri dengan melaksanakan pengadaan berbasis Informasi Teknologi (IT) digital dan almatsus Polri yang modern.

c. Tahun 2022

mendukung pemantapan pelayanan publik Polri yang berkualitas global dengan menyiapkan materill yang berteknologi tinggi.

d. Tahun 2023

mendukung pemantapan pelayanan publik Polri dengan bekerjasama dengan lembaga-lembaga yang terkait guna menyiapkan sarana prasarana berteknologi tinggi guna meningkatkan kepercayaan masyarakat.




e. Tahun 2024

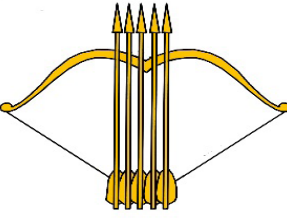
mendukung pemantapan pelayanan publik Polri dengan menyiapkan sarana prasarana bagi kesejahteraan personel Polri guna meningkatkan kepercayaan masyarakat sampai ke jajaran kewilayahan terjauh dengan menyiapkan almatsus Polri yang berteknologi tinggi, kebutuhan perlengkapan perorangan dan penyiapan fasilitas rumah dinas, rumah susun, flat serta mako guna meningkatkan kesejahteraan personel Polri.





PENJELASAN LOGO LOGISTIK POLRI

Berdasarkan Keputusan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor : Kep/839/IV/2021, Tentang Pemberlakuan Atribut Tanda Kesatuan dan Tanda Korps Kesatuan Fungsi Logistik Kepolisian Negara Republik Indonesia.



	<p>a. Tulisan LOGISTIK menunjukkan nomenklatur pelaksanaan tugas dalam penyelenggaraan manajemen logistik di lingkungan Polri;</p>
	<p>b. BENTUK PERISAI yang menyerupai dengan bagian sisi-sisi kakinya melengkung mempunyai makna sebagai dukungan logistik dalam mendukung tugas pokok dan fungsi kepolisian, baik operasional maupun pembinaan;</p>
	<p>c. LUMBUNG PADI di atas tiga trap tangga dan empat pondasi menggambarkan bahwa logistik Polri memberikan kesejahteraan kepada personel Polri dalam rangka membina dan menyelenggarakan manajemen logistik di lingkungan Polri guna mendukung tugas Polri dengan memedomani nilai-nilai Tribrata dan Catur Prasetya;</p>

	<p>d. BUSUR yang membenteng dengan lima pucuk anak panah menggambarkan lingkup tugas pada logistik Polri, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Bidang Pengkajian dan Strategi; 2) Bidang Peralatan; 3) Bidang Perbekalan Umum; 4) Bidang Fasilitas dan Konstruksi; 5) Bidang Pengadaan Barang/Jasa;
--	---

	<p>e. SAYAP BURUNG membenteng masing-masing tujuh helai melukiskan kegiatan proses penentuan kebijakan lingkup logistik Polri secara bulat utuh terpadu dan terarah, dalam rangkaian upaya pengusahaan dan penyediaan serta pendayagunaan/pengerahan materiil, fasilitas dan jasa secara tepat, agar fungsi Polri dapat diselenggarakan secara mantap, efektif dan efisien dengan sasaran sesuai prinsip 7 tepat yaitu: tepat jenis, jumlah, waktu, tempat, guna/pemakaian, mutu/kualitas dan harga;</p>
--	---

	<p>f. pita tulisan TITI TANGGAP TRENGGINAS warna hitam di atas pita yang bermakna:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) TITI adalah mengerjakan di setiap pekerjaan dengan “tlesih” atau amat teliti dan serba hati-hati sudah pasti monitoring dan evaluasi, ada pencatatan dan pelaporan, supervisi dan umpan balik; 2) TANGGAP adalah memiliki intelektualitas yang tinggi, keahlian, kemampuan, pengetahuan dan profesionalisme dalam menyikapi kebutuhan dukungan operasional dan staf sesuai dengan perkembangan situasi; 3) TRENGGINAS adalah lincah, cepat, hakikatnya bahwa dalam mendukung kebutuhan logistik di berbagai medan, situasi dan di berbagai keadaan.
--	---

Lampiran “A”

	<p>Warna kuning keemasan melambangkan kebesaran dan keagungan hati nurani yang bermakna tekad segenap personel Logistik Polri dalam melaksanakan tugas secara ikhlas, tuntas dan penuh rasa tanggung jawab;</p>
	<p>Warna merah marun melambangkan kesuksesan yang bermakna bahwa dalam setiap rencana kerja Logistik Polri harus senantiasa berorientasi pada keberhasilan dalam mencapai tujuan program kerja yang telah ditetapkan;</p>

	Warna hitam melambangkan keabadian dan sikap tenang, mantap, yang bermakna harapan agar Logistik Polri selalu tidak goyah dalam situasi dan kondisi apapun, tenang, agar dapat selalu berpikir jernih, bersih dan tepat dalam mengambil keputusan;
	Warna putih melambangkan kesucian hati dan pikiran yang bermakna personel Logistik Polri dalam melaksanakan tugas senantiasa memedomani nilai-nilai luhur Polri yaitu Tribrata dan Catur Prasetya.

1. Bentuk dan Makna/Arti Tanda Kesatuan Fungsi Logistik Polri
2. Makna/Arti Warna Tanda Kesatuan Fungsi Logistik Polri
3. Ukuran

Tanda fungsi Logistik Polri berukuran tinggi 90 mm dan lebar 70 mm.

4. Letak pemasangan

a. Tata cara pemasangan

Tanda Kesatuan Fungsi Logistik Polri dipakai dan dipasang pada lengan sebelah kanan bagian atas pakaian dinas

No.	Nomenklatur Satuan Kerja	Singkatan	Penulisan Tanda Lokasi Kesatuan	Pemasangan TIK dan Tanda Lokasi Kesatuan serta Tanda Kesatuan pada lengan baju	
				Sebelah kiri	Sebelah Kanan
1.	Staf Logistik Polri	SLOG POLRI			
2.	Pimpinan dan Staf Kepolisian Daerah	POLDA			
3.	Pimpinan dan Staf Kepolisian Resor	POLRES			

b. Ketentuan penggunaan


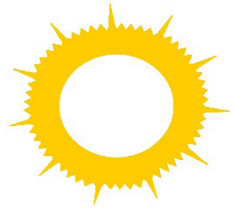
1) Tanda Kesatuan Fungsi Logistik Polri hanya dipergunakan oleh pegawai negeri pada Polri yang berdinasi pada fungsi logistik;

2) Tanda Kesatuan Fungsi Logistik Polri digunakan pada PDH Polri dan PNS Polri, PDL-I, PDL-II dan PDL PNS Polri.




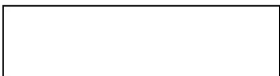
Lampiran “B”

1. Bentuk dan Makna/Arti Tanda Kesatuan Fungsi Logistik Polri

	<p>a. Tulisan LOGISTIK menunjukkan nomenklatur pelaksanaan tugas dalam penyelenggaraan manajemen logistik di lingkungan Polri;</p>
	<p>b. LUMBUNG PADI di atas tiga trap tangga dan empat pondasi menggambarkan bahwa logistik Polri memberikan kesejahteraan kepada personel Polri dalam rangka membina dan menyelenggarakan manajemen logistik di lingkungan Polri guna mendukung tugas Polri dengan memedomani nilai-nilai Tribrata dan Catur Prasetya;</p>
	<p>c. BUSUR yang membentang dengan lima pucuk anak panah menggambarkan lingkup tugas pada logistik Polri, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none">1) Bidang Pengkajian dan Strategi;2) Bidang Peralatan;3) Bidang Perbekalan Umum;4) Bidang Fasilitas dan Konstruksi;5) Bidang Pengadaan Barang/Jasa;
	<p>d. SAYAP BURUNG membentang masing-masing tujuh helai melukiskan kegiatan proses penentuan kebijakan lingkup logistik Polri secara bulat utuh terpadu dan terarah, dalam rangkaian upaya pengusahaan dan penyediaan serta pendayagunaan/pengerahan materiil, fasilitas dan jasa secara tepat, agar fungsi Polri dapat diselenggarakan secara mantap, efektif dan efisien dengan sasaran sesuai prinsip 7 tepat yaitu: tepat jenis, jumlah, waktu, tempat, guna/pemakaian, mutu/kualitas dan harga;</p>

	<p>e. pita tulisan TITI TANGGAP TRENGGINAS warna hitam di atas pita yang bermakna:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) TITI adalah mengerjakan di setiap pekerjaan dengan “tlesih” atau amat teliti dan serba hati-hati sudah pasti monitoring dan evaluasi, ada pencatatan dan pelaporan, supervisi dan umpan balik; 2) TANGGAP adalah memiliki intelektualitas yang tinggi, keahlian, kemampuan, pengetahuan dan profesionalisme dalam menyikapi kebutuhan dukungan operasional dan staf sesuai dengan perkembangan situasi; 3) TRENGGINAS adalah lincah, cepat, hakikatnya bahwa dalam mendukung kebutuhan logistik di berbagai medan, situasi dan di berbagai keadaan.
	<p>f. BINTANG BERSUDUT 11 (SEBELAS) DENGAN LINGKARAN BERGERIGI, menggambarkan tata kelola BMN/siklus logistik yakni: perencanaan, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemusnahan, pemindahtanganan, penatausahaan dan pengawasan pengendalian yang senantiasa berputar dan berkelanjutan dalam mendukung tugas Polri.</p>

2. Makna/Arti Warna Tanda Kesatuan Fungsi Logistik Polri

	<p>Warna kuning keemasan melambangkan kebesaran dan keagungan hati nurani yang bermakna tekad segenap personel Logistik Polri dalam melaksanakan tugas secara ikhlas, tuntas dan penuh rasa tanggung jawab;</p>
	<p>Warna merah marun melambangkan kesuksesan yang bermakna bahwa dalam setiap rencana kerja Logistik Polri harus senantiasa berorientasi pada keberhasilan dalam mencapai tujuan program kerja yang telah ditetapkan;</p>
	<p>Warna hitam melambangkan keabadian dan sikap tenang, mantap, yang bermakna harapan agar Logistik Polri selalu tidak goyah dalam situasi dan kondisi apapun, tenang, agar dapat selalu berpikir jernih, bersih dan tepat dalam mengambil keputusan;</p>
	<p>Warna putih melambangkan kesucian hati dan pikiran yang bermakna personel Logistik Polri dalam melaksanakan tugas senantiasa memedomani nilai-nilai luhur Polri yaitu Tribrata dan Catur Prasetya.</p>

3. Ukuran

Tanda Korps Kesatuan Fungsi Logistik Polri berukuran panjang 50 mm dan lebar 50 mm.

4. Letak pemasangan

a. Tata cara pemasangan

Tanda Korps Kesatuan Fungsi Logistik Polri dipakai dan dipasang pada bagian lengan dari saku baju sebelah kiri pada :

1) pada Pakaian Dinas Harian (PDH) Polri dan PNS Polri, pemakaian Tanda Korps Kesatuan bahan logam dipasang secara simetris pada bagian tengah dari saku baju sebelah kiri di bawah kancing;

2) pada Pakaian Dinas Lapangan (PDL-I) Polri dan PDL PNS Polri, pemakaian Tanda Korps Kesatuan bahan logam dengan cara dipasang secara simetris pada bagian tengah dari saku baju sebelah kiri;

3) pada pakaian dinas lapangan (PDL-II) Polri, pemakaian Tanda Korps Kesatuan bahan kain dipasang secara simetris pada bagian tengah dari saku baju sebelah kiri dengan cara jahit.

b. Gambar

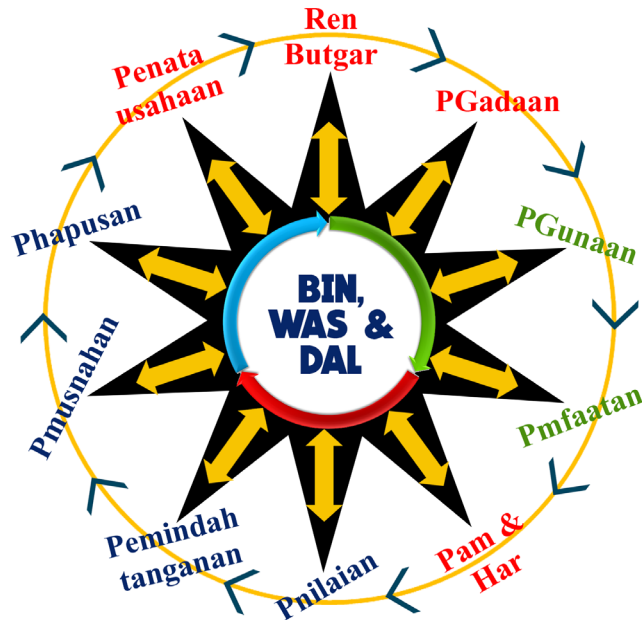


c. Ketentuan penggunaan

1) Tanda Korps Kesatuan Fungsi Logistik Polri hanya dipergunakan oleh pegawai negeri pada Polri yang berdinasi pada fungsi logistik;

2) Tanda Korps Kesatuan Fungsi Logistik Polri digunakan setiap hari pada saat menggunakan pakaian dinas.

Siklus Fungsi Logistik Menurut PP 27 Tahun 2014



PRINSIP 7 TEPAT

- | | |
|----------|---|
| 1 | Tepat Jenis , yaitu sebagai tolok ukur diperolehnya Sarpras yang memenuhi persyaratan teknis atau berdasarkan spesifikasi teknis dan persyaratan operasional yang telah ditentukan. |
| 2 | Tepat Jumlah , yaitu sebagai tolok ukur diperolehnya Sarpras dalam jumlah yang tepat berdasarkan kebutuhan yang diperhitungkan. |
| 3 | Tepat Waktu , yaitu sebagai tolok ukur diperolehnya Sarpras dalam waktu yang tepat, sehingga memungkinkan terealisasinya dukungan Sarpras, baik dalam rangka pembinaan kekuatan ataupun penggunaan kekuatan. |
| 4 | Tepat Tempat , yaitu sebagai tolok ukur terdistribusinya Sarpras pada tempat yang tepat sehingga dapat digunakan.. |
| 5 | Tepat Guna atau Tepat Pemakaian , yaitu sebagai tolok ukur terealisasinya Sarpras, sehingga dapat digunakan, dioperasionalkan dan dimanfaatkan secara tepat. |
| 6 | Tepat Mutu atau Tepat Kualitas , yaitu sebagai tolok ukur diperolehnya Sarpras, yang memenuhi standar mutu yang telah ditetapkan. |
| 7 | Tepat Harga , yaitu sebagai tolok ukur diperolehnya Sarpras dengan harga yang sebanding dengan harga standar dan harga perhitungan sendiri (HPS) yang telah ditetapkan serta dapat dipertanggungjawabkan. |

STRUKTURASI LOGISTIK POLRI

*“Even though your time on the job is temporary,
if you do a good enough job, your work there will last forever.”*

Idowu Koyenikan (2016)

Buku ini dimaksudkan membahas dinamika interaksi Logistik Polri. Penjelasanannya mengulas tentang dualitas (interaksi maupun relasi) dan praksis antara agen/agensi dengan struktur sebagaimana pandangan teori strukturasi Anthony Giddens.¹

Teori strukturasi Giddens memusatkan perhatian pada praktik sosial yang berulang menghubungkan antara agensi dan struktur.² Strukturasi berpendirian bahwa tindakan agensi itu dapat dilihat sebagai pengulangan, artinya aktifitas bukanlah dihasilkan sekali jadi, namun secara terus menerus mereka ciptakan pengulangan (*repeatation*) melalui suatu cara. Dengan cara itu juga mereka menyatakan diri bahwa mereka sendiri adalah sebagai aktor (agensi). Di dalam dan melalui aktifitas mereka, agensi menciptakan kondisi yang memungkinkan aktifitas ini berlangsung. Dengan demikian, aktifitas tidak dihasilkan melalui kesadaran ataupun melalui konstruksional tentang sebuah realitas, dan tidak diciptakan pula oleh struktur sosial. Padahal dalam menyatakan diri mereka sendiri sebagai agensi, orang terlibat dalam praktik sosial dan melalui praktik sosial itulah baik kesadaran maupun struktur itu diciptakan. Secara umum dapat dinyatakan bahwa Giddens

¹ Anthony Giddens lahir 18 Januari 1938 (Clark, Modgil dan Modgil, 1990). Ia belajar di Universitas Hull, di the London School Economics, dan di Universitas London. Tahun 1961 menjadi dosen di Universitas Leicester. Tahun 1969, beralih menjadi dosen sosiologi di Universitas Cambridge dan sebagai anggota King's College. Tahun 1984 karyanya *The Constitution of Society: Outline of the Theory of Society* mencapai puncak. Tahun 1985 ia diangkat menjadi Profesor Sosiologi di Universitas Cambridge dan mengajar pada London School Economic (LSE).

² Giddens, Anthony (1979). *Central problems in Social Theory: Action, Structure and Contradiction in Social Analysis*. London: Macmillan.

memusatkan perhatian pada proses dialektika dimana praktik sosial, struktur, dan kesadaran diciptakan.³

Giddens melihat ada tiga gugus struktur yang dominan dalam kehidupan sosial yaitu struktur penandaan (*signification*), struktur penguasaan (*domination*), dan struktur pembenaran (*legitimation*). Dalam dualitas struktur, ketiga bingkai struktur terkait satu sama lain. Struktur *signification* pada saatnya akan mencakup *domination* dan *legitimation*. Modalitas struktural, pelaku membentuk dan mengembangkan bentuk institusi yang sesuai dengan sistem sosial dan menjadikannya sebagai sarana melakukan praktik sosial. Jika menekankan struktur *signification* maka institusi yang muncul berbentuk simbol atau model wacana. Jika memperkuat struktur *domination* dalam hal sumberdaya otoritatif akan melahirkan institusi politik. Kalau mendahulukan struktur *domination* sumberdaya alokatif, timbul institusi ekonomi. Begitu pula jika memperbesar praktik dalam struktur *legitimation* akan muncul institusi hukum.⁴

Untuk lebih memahami teori strukturasi, ada 3 (tiga) gugus fungsi dalam strukturasi yakni fungsi signifikansi, legitimasi, dan dominasi. Hal ini bisa kita lihat melalui peran seseorang dalam masyarakat. Misalnya seorang Polisi, dia mempunyai legitimasi dalam mengatur lalu lintas. Lebih detail lagi, orang yang tidak memiliki kedudukan polisi, tidak akan dipercaya dalam kondisi seperti penilangan, atau mengatur lalu lintas yang mengharuskan masyarakat percaya pada polisi. Di sisi lain, polisi memiliki atribut yang menggambarkan bahwa dia adalah seorang polisi, inilah yang dimaksud dengan fungsi dominasi. Masyarakat akan percaya dan patuh ketika seorang individu mengenakan seragam sebagaimana yang dikenakan polisi. Dari sini kita mengenali dan memahami tentang apa saja yang dijelaskan Anthony Giddens dalam teori strukturasinya. Bahwa ada suatu keterikatan pada tindakan sosial dengan struktur sosial dalam membentuk kehidupan masyarakat.

Dalam konteks tugas pokok fungsi pada organisasi Slog Polri tidak dapat dinafikan bahwa dualitas antar agen/agensi dan struktur menjadi rutinitas yang berlangsung dengan kesadaran sebagaimana pandangan Giddens. Para agen maupun struktur terlibat dalam interaksi maupun relasi dalam tugas rutin sebagai kewajiban dan tanggungjawabnya.

³ Sudarto, Eko Rudi (2019). *Pemolisian Internasional*, Jakarta : Pensil-324.

⁴ *Ibid.*

Logistik

Menurut Gattorna dan Walters (1996),⁵ logistik merupakan aspek manajemen strategis yang bertanggungjawab mengelola akuisisi, pergerakan dan penyimpanan bahan mentah, bahan setengah jadi, persediaan barang jadi dan informasi yang menyertainya dalam suatu organisasi dan saluran distribusinya untuk memenuhi harapan pengguna sehingga dapat mencapai target yang diinginkan organisasi. Sedangkan menurut Sorooshian (2013),⁶ logistik merupakan proses perencanaan, pelaksanaan, serta mengendalikan prosedur untuk transportasi dan penyimpanan barang secara efektif dan efisien.

Logistik adalah bagian dari rantai pasok (*supply chain*) yang menangani arus barang, arus informasi dan arus uang melalui proses pengadaan (*procurement*), penyimpanan (*warehousing*), transportasi (*transportation*), distribusi (*distribution*), dan pelayanan pengantaran (*delivery services*) sesuai dengan jenis, kualitas, jumlah, waktu dan tempat yang dikehendaki konsumen, secara aman, efektif dan efisien, mulai dari titik asal (*point of origin*) sampai dengan titik tujuan (*point of destination*).

Sehingga bisa dikatakan bahwa logistik merupakan salah satu fungsi organik yang sangat esensi vital karena perannya dalam ikut serta menentukan kelangsungan hidup organisasi. Logistik senantiasa dihadapkan pada dua masalah yaitu keterbatasan sumberdaya dan tuntutan kemampuan menyediakan dukungan barang/jasa untuk penyelenggaraan pembinaan dan penggunaan seluruh komponen kekuatan organisasi. Secara umum kegiatan logistik terdiri dari dua kegiatan yaitu kegiatan pergerakan (*move*) yang bersifat dinamis dan penyimpanan (*store*) yang bersifat statis.

⁵ Dr. John Gattorna, seorang penulis produktif dengan setidaknya 11 buku, lebih dari 35 artikel. Buku-bukunya telah diterjemahkan ke dalam 10 bahasa dan dia telah mengajar di Australia, Inggris, Eropa, Asia, Afrika, dan Timur Tengah. David Walters, Pemimpin eksekutif dengan pengalaman lebih dari 26 tahun di bidang Logistik, Pengembangan Bisnis, Operasi dan Pelatihan. Pemimpin pelayan yang tegas dan berorientasi pada hasil dengan keberhasilan yang ditunjukkan dalam perubahan budaya dan peningkatan operasional untuk membangun pertumbuhan jangka panjang, profitabilitas, dan efektivitas organisasi.

⁶ Soroosh Sorooshian (lahir 1948) adalah seorang insinyur sipil dan pendidik Amerika kelahiran Iran. Dia adalah profesor teknik sipil dan lingkungan terkemuka di University of California, Irvine dan saat ini menjabat sebagai Direktur Pusat Hidrometeorologi dan Penginderaan Jauh.

Pada dasarnya obyek logistik tidak terbatas pada logistik barang, namun mencakup pula logistik penumpang, logistik bencana, dan logistik militer (pertahanan keamanan), sedangkan aktivitas pokok logistik meliputi pengadaan, produksi, pergudangan, distribusi, transportasi, dan pengantaran barang yang dilakukan oleh setiap pelaku bisnis dan industri baik pada sektor primer, sekunder maupun tersier dalam rangka menunjang kegiatan operasionalnya.

Untuk melakukan aktivitas logistik diperlukan infrastruktur logistik yang terdiri atas simpul logistik (*logistics node*) dan mata rantai logistik (*logistics link*) yang berfungsi menggerakkan barang dari titik asal (*point of origin*) ke titik tujuan (*point of destination*). Simpul logistik dapat berupa pelaku logistik, maupun konsumen, sedangkan mata rantai logistik meliputi jaringan distribusi, jaringan transportasi, jaringan informasi, dan jaringan keuangan.⁷

Pengelolaan logistik dikenal dengan sebutan siklus logistik yang terdiri dari perencanaan kebutuhan dan penganggaran; pengadaan; penggunaan; pemanfaatan; pengamanan dan pemeliharaan; penilaian; penghapusan; pemindahtanganan; penatausahaan; pembinaan, pengawasan dan pengendalian merupakan rangkaian kegiatan yang wajib dilaksanakan secara berkesinambungan dengan tujuan agar dukungan logistik dapat berjalan efektif dan efisien.

Berdasarkan penjabaran di atas, maka kegiatan logistik sudah pasti akan berkaitan dengan proses manajemen. Dimana dalam kegiatan manajemen logistik meliputi dua bidang yang berkaitan, yaitu: bidang organisasi logistik dan bidang koordinasi logistik. Bidang Operasi Logistik, merupakan kegiatan-kegiatan yang bersifat fisik. Manajemen distribusi fisik menyangkut masalah pengangkutan barang/jasa kepada pengguna barang/jasa. Dalam distribusi fisik, pengguna barang/jasa dipandang sebagai pemberhentian terakhir. Manajemen material adalah menyangkut perolehan (*procurement*) dan pengangkutan material, suku cadang dan atau persediaan barang jadi dari tempat pembelian ke tempat pembuatan/perakitan gudang. Proses transfer internal adalah mengenai pengawasan terhadap komponen-komponen setengah jadi pada waktu mengalir diantara tahap-tahap *manufacturing* dan pengangkutan awal dari produk jadi ke gudang.

⁷ Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2012 tentang Cetak Biru Pengembangan Sistem Logistik Nasional.

Sementara Bidang Koordinasi Logistik menyangkut pada kegiatan-kegiatan komunikasi dan perencanaan. Bidang ini meliputi identifikasi kebutuhan pergerakan dan penetapan rencana untuk memadukan seluruh operasi logistik, antara lain: peramalan (*forecasting*), pengolahan pesanan (*order processing*), perencanaan operasi, perencanaan kebutuhan material (*procurement*).

Manajemen logistik merupakan serangkaian kegiatan perencanaan, pengorganisasian, dan pengawasan terhadap kegiatan pengadaan, pencatatan, pendistribusian, penyimpanan, pemeliharaan dan penghapusan logistik guna mendukung efektivitas dan efisiensi dalam upaya pencapaian tujuan organisasi.

Berdasarkan definisi di atas, maka dapat disimpulkan bahwa manajemen logistik merupakan kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan terhadap pengelolaan (siklus) logistik guna mendukung efektivitas dan efisiensi dalam upaya pencapaian tujuan organisasi. Agar pelaksanaan pengelolaan logistik dapat diselenggarakan secara profesional, transparan, dan akuntabel di lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia maka diperlukan penerapan manajemen logistik oleh seluruh personel pengembalian fungsi logistik.

Staf Logistik Polri

Staf Logistik Polri (Slog Polri) merupakan unsur pengawas dan pembantu Kapolri yang siap mendukung pemulihan ekonomi nasional dalam bidang manajemen logistik. Dalam Perkap Nomor 6 Tahun 2017 Tentang SOTK Mabes Polri, Bab I Ketentuan Umum Pasal 1 poin 8, disebutkan bahwa Slog Polri adalah unsur pengawas dan pembantu pimpinan dalam bidang manajemen logistik pada tingkat Mabes Polri yang berada di bawah Kapolri. Slog Polri siap mendukung pemulihan ekonomi nasional, sesuai amanat Kapolri.

Ketidakpastian tantangan tugas Polri ke depan harus dijadikan sebagai peluang untuk menciptakan inovasi dalam melayani masyarakat. Kemudian meningkatkan pengawasan melekat terhadap pelaksanaan tugas fungsi Logistik. Mengedepankan *first line supervisor* dan *middle manager* untuk hadir langsung di lapangan, maksimalkan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan seperti melakukan secara periodik

dalam pengadaan barang. Untuk itu, anggota staf fungsi logistik Polri harus memahami dan mengerti perkembangan teknologi informasi. Hal itu jadi atensi lantaran saat ini era *digital disruption* menuntut anggota staf fungsi logistik Polri untuk bergerak cepat.

Di dalam institusi Polri, kegiatan logistik merupakan aktifitas yang dijalankan dengan mekanisme dan berada dalam struktur komando tersendiri. Setidaknya ada 8 (delapan) Satker di Polri yang menjalankan fungsi pengadaan logistik, diantaranya Staf Logistik Polri (Slog Polri), Bareskrim Polri, Baharkam Polri, Baintelkam Polri, Lemdikpol, Korbrimob Polri, Korlantas Polri dan Div TI Polri.⁸ Dari 8 (delapan) Satker tersebut hanya Slog Polri yang membentuk UKPBJ dengan keberadaan LPSE di dalamnya.⁹

Sesuai peraturan dan perundangan yang berlaku terkait tugas pokok dan fungsinya dalam pengadaan barang/jasa pemerintah, Slog Polri telah mengikuti dan menerapkannya dalam keorganisasian dan tata kerja. Bahkan Slog Polri juga menyesuaikan dengan aturan dari luar lembaga Polri bahkan internasional terkait pengadaan barang/jasa yang menyangkut dengan produsen dan pengadaan barang/jasa dari luar negeri.

Pengadaan barang/jasa secara umum dapat didefinisikan sebagai suatu proses untuk mendapatkan barang/jasa mulai dari kegiatan perencanaan, penentuan standar, pengembangan spesifikasi, pemilihan penyedia, negosiasi harga, manajemen kontrak, pengendalian, penyimpanan dan distribusi barang serta fungsi-fungsi lainnya yang terkait dalam proses tersebut, untuk memenuhi kebutuhan pengguna dalam suatu organisasi. Proses ini diharapkan dapat dilakukan dengan biaya yang terbaik untuk memperoleh nilai terbaik dari dana yang terbatas dengan cara mengendalikan komponen pengadaan yaitu kualitas, kuantitas, waktu, tempat dan harga. Untuk itulah, para personel di Slog Polri menjalankan fungsi dan tugasnya dengan berpegangan pada standar kerja dan sesuai dengan kompetensi yang dimilikinya.

Cipinang, Februari 2023

⁸ Perkap Nomor 14 Tahun 2014 Tentang Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Di Lingkungan Polri.

⁹ Perpres Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

BAGIAN I

SEJARAH LOGISTIK POLRI

Pendahuluan

Menilik sejarah kegiatan logistik yang dijalankan di dalam organisasi kepolisian Indonesia, telah berlangsung sejak dibentuknya polisi pada masa pemerintahan Hindia Belanda. Ketika itu, pemerintah Hindia Belanda menyusun kekuatan kepolisian dengan nama Polisi Umum. Dimana tugas utamanya adalah untuk mengamankan kepentingan pemerintah Hindia Belanda. Pembinaan keorganisasian dan kebutuhan pemenuhan logistik untuk kelancaran tugas polisi pada waktu itu telah dijalankan.

Dimulai pada masa pemerintahan Gubernur Jenderal Inggris Ra'fles, lahir sebuah "*Regulation*" pada tanggal 11 Februari 1814 dan "Peraturan tentang tata-usaha dari kehakiman (djustisi) pada pengadilan-pengadilan daerah di Jawa dan tata-usaha kepolisian."¹ Dalam menyusun kepolisian, di tiap kabupaten dibagi dalam divisi; masing-masing divisi mempunyai kantor polisi. Tiap-tiap divisi dipimpin oleh komandan divisi, yang dibantu oleh beberapa mantri-polisi dan pegawai polisi.

Setelah Belanda menerima kembali kekuasaan dari Inggris, di 3 kota besar yaitu Batavia (Jakarta), Semarang dan Surabaya, pekerjaan kepolisian dilakukan oleh skuad, skuad-muda dengan pegawai-pegawai Belanda sebagai inti. Di luar kota-kota tersebut, fungsi keamanan dijalankan oleh polisi pamong-pradja, residen, asisten-residen, bupati dan sebagainya dengan membentuk opas-opas polisi. Keadaan kepolisian pada masa itu masih sangat mengecewakan. Polisi dalam keadaan serba kekurangan, tak mendapat perbaikan yang sesuai dengan kebutuhan ekonomi, yang disertai meningkatnya tindak kriminal dan kejahatan.

Kabar-kabar tentang meningkatnya kriminalitas terdengar sampai di negeri Belanda, sehingga pada tahun 1904 diusahakan kembali perbaikan kepolisian. Asisten-residen Priester diberikan tugas untuk memberikan pandangan dan usulan, yang disusun dalam suatu nota yang dikenal sebagai "Laporan Priester." Laporan Priester tidak

¹ M. Oudang, *Perkembangan Kepolisian Di Indonesia*, Penerbit Mahabarata, 1952.

memberikan peninjauan tentang kepolisian secara keseluruhan, tetapi hanya terbatas pada tiga kota besar saja. Oleh sebab itu laporan tersebut kurang memuaskan. Dalam usahanya tersebut, Priester melakukan penghematan keuangan. Priester memberikan perhatian terhadap perbaikan gaji dan kenaikan gaji pegawai, menentukan syarat-syarat untuk menjadi pegawai polisi, mengancam dengan hukuman keras terhadap kelalaian dinas, memasukkan pangkat pegawai polisi tertinggi dalam susunan umum dari pegawai, perbaikan pakaian dinas (*uniform*), menciptakan gelar baru, dimana hal tersebut untuk menutup segala keburukan yang menyelubungi kepolisian.

Priester membedakan 2 golongan polisi, yaitu polisi umum dan polisi kampung. Sebelum mengajukan usulan tentang perbaikan, Priester diberi kesempatan melaksanakan rencananya di Semarang sebagai percobaan. Di kota tersebut, polisi terbagi dalam seksi-seksi, tiap-tiap seksi dikepalai oleh seorang skuad. Panjaga-malam dan penjaga-gardu tidak mendapat bayaran, namun hanya diberikan tunjangan. Jumlah opas ditambah dan dibayar dengan uang yang dikumpulkan dari orang asing, yang sebelumnya digunakan untuk menyewa penjaga-penjaga. Para pedagang yang mempunyai penjaga-penjaga partikelir diminta menghapuskan penjagaannya dan menyerahkan uang upah untuk kepentingan memperkuat kepolisian.

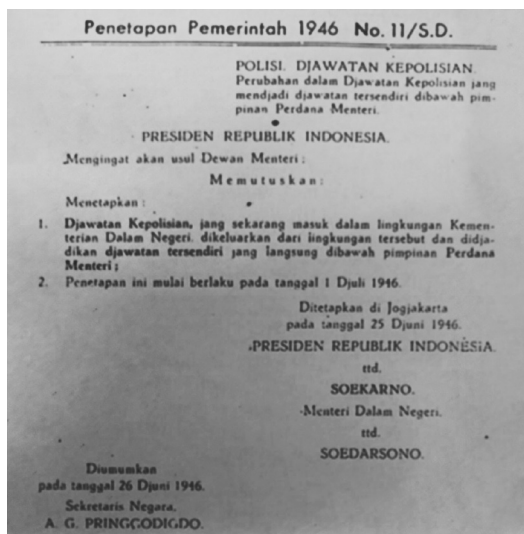
Hingga kedatangan tentara Jepang ke Indonesia, organisasi kepolisian di Indonesia kembali diubah dan disesuaikan untuk kepentingan pendudukan Jepang di Indonesia. Di masa ini, kepolisian dimasukkan dalam satu bagian dengan kehakiman. Upaya pembenahan organisasi kepolisian di masa pendudukan Jepang tidak membuat keadaan organisasi kepolisian menjadi lebih baik. Berbagai kekurangan yang ada masih tetap berlangsung, dan belum ada upaya yang signifikan terkait pemenuhan kebutuhan logistik untuk menjalankan organisasi kepolisian. Meskipun pada masa itu, Jepang membuat dan melatih satuan pasukan polisi yang menjadi cikal bakal pembentukan Brigade Mobil (Brimob) Polri.

Ketika Indonesia telah memproklamkan kemerdekaannya, Sidang Panitia Persiapan Kemerdekaan Indonesia (PPKI) pada tanggal 19

Agustus 1945 menetapkan institusi kepolisian Indonesia dengan nama Djawatan Kepolisian Negara (DKN). Di tahun-tahun awal kemerdekaan Indonesia, DKN menghadapi berbagai kekurangan. Anggota polisi DKN tumpang tindih dengan masih adanya Polisi Umum yang merupakan polisi bentukan pemerintah Hindia Belanda dan secara posisi penempatan keorganisasian, DKN masih disatukan dengan Departemen Dalam Negeri. Kondisi ini menjadikan upaya perbaikan/pembangunan organisasi DKN menjadi tidak berjalan dengan efektif.

Ketika situasi Ibukota Jakarta pada tahun-tahun awal kemerdekaan Indonesia sedang kacau dan terjadi peperangan karena datangnya tentara Inggris dan Belanda. Kantor DKN yang berada di bekas Kantor Chian-Bu, Jalan Nusantara, Jakarta, dikuasai oleh tentara Inggris. Karena kondisi tersebut, akhirnya pada Bulan Februari 1946, DKN bersama dengan Kementerian Dalam Negeri memindahkan kedudukannya ke Purwokerto.

Untuk melancarkan pembangunan DKN, pemerintah mengeluarkan penetapan Pemerintah No. 11/S.D. tahun 1946 yang isinya menyebutkan mulai tanggal 1 Juli 1946,² DKN dikeluarkan dari lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan dijadikan jawatan tersendiri langsung di bawah pimpinan Perdana Menteri.



² Tanggal ini akhirnya dikukuhkan sebagai hari Bhayangkara/lahirnya Polri.

Perubahan Nomenklatur Organisasi Logistik Polri

Kegiatan logistik dalam pembangunan sebuah institusi/lembaga sangatlah berkaitan erat. Begitu pula yang terjadi dalam tubuh DKN, ketika di masa awal pembentukannya sebagai institusi kepolisian, DKN menghadapi situasi yang serba kekurangan. Mulai dari kekurangan anggota/personel, peralatan, kantor, dan sebagainya. Hal ini menyebabkan sulitnya DKN untuk membangun institusi kepolisian.

Ketika di Purwokerto, DKN menyusun keorganisasiannya untuk membangun organisasi DKN dan melakukan perekrutan anggota kepolisian. Dibawah ini beberapa upaya yang diselenggarakan oleh DKN ketika di Purwokerto:³

1. DKN menyusun suatu Jawatan Pusat (Mabes) dengan bagian: tata usaha, keuangan, perlengkapan, organisasi, pengawasan aliran masyarakat dan pengusutan kejahatan. Bagian-bagian ini bekerja terpencar, karena tidak ada gedung, yang dapat memuat kantor Pusat DKN. DKN mempunyai bagian-bagian ketika di Purwokerto (Bagian Tata Usaha dan Materieel di gedung Kementerian Dalam Negeri), Bagian Keuangan di Jalan Geredja 2, Bagian PAM dan Reserse di Jalan Setasiun) dan di Banyumas (Bagian Organisasi). Ketika itu, DKN hanya mempunyai 3 buah kendaraan bermotor, yang digunakan juga untuk menjalin kontak dengan Pemerintah Pusat di Yogyakarta. Untuk itulah, diusahakan membangun gedung kantor dan rumah-rumah di dekat Kantor Karesidenan Banyumas, tapi belum selesai pada waktu Belanda menyerang.
2. Menyelenggarakan konferensi dinas pertama di Purwokerto, yang dihadiri oleh semua Kepala Penilik Kepolisian dan Kepala-kepala Polisi Karesidenan dari seluruh Jawa dan Madura; dan dilakukan peletakan batu-persatuan yang pertama untuk mencapai semangat korps kepolisian dan persamaan dalam cara bekerja.
3. Mengeluarkan peraturan-peraturan baru mengenai pakaian dinas, tanda kepangkatan, tata-tertib dan tata-susila, pembarisan dan sebagainya.
4. Melakukan pemberesan dan pengangkatan pegawai-pegawai baru, yang dilakukan oleh gubernur dan residen-residen selama hari-hari permulaan kemerdekaan.

³ M. Oudang, *Perkembangan Kepolisian Di Indonesia*, Penerbit Mahabarata, 1952, Hal. 68-73

5. Menyusun dinas Pengawasan Aliran Masyarakat dan menyusun kembali Polisi Lalu Lintas, pegawai-pegawai Polisi Lalu Lintas ini memakai topi helm dari bambu dan rompi putih.
6. Membentuk Mobile Brigade.
7. Membentuk Sekolah Polisi di Mertoyudan (Magelang) untuk mendidik calon kader menengah dan tinggi polisi.
8. Pegawai DKN turut serta dalam “*Civil Police*,” yang dilancarkan di Jakarta, dimana ketika itu di Jakarta dibuat kantor penghubung yang disebut Kantor Cabang DKN. Namun Dengan meletusnya Agresi Belanda Pertama, institut *Civil Police*, dan juga kantor cabangnya terhapus.

DKN mengirim perwakilan pimpinan DKN ke Sumatera, karena blokade Belanda tak memungkinkan hubungan/kontak yang teratur antara Sumatera dengan Jawa. Dimana ketika itu, dalam perwakilan yang ada, ikut juga sejumlah kader polisi untuk memperkuat kepolisian di Sumatera.

Ketika di Purwokerto, organisasi logistik Polri merupakan unit Bagian Materieel DKN, dimana ketika itu berada satu gedung dengan Bagian Tata Usaha DKN di gedung Kementerian Dalam Negeri. Ketika itu Bagian Materieel dipimpin oleh Komisaris Polisi Kls. I, Raden Sidik Adisapoetra. Kedudukannya sebagai Kepala Bagian Materieel DKN dinonaktifkan ketika DKN disusun kembali di Yogyakarta berdasarkan *order/surat* Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 22, melalui penetapan dengan surat keputusan tanggal 1 Desember 1947 No.Pol.4/3/1/st/0.⁴

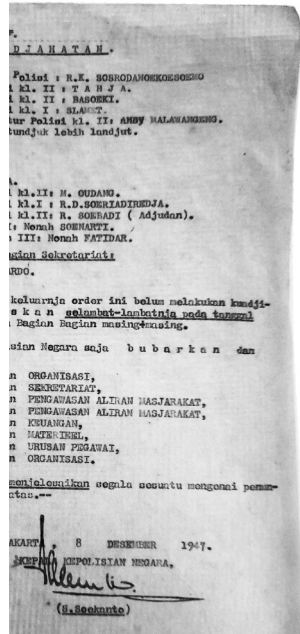
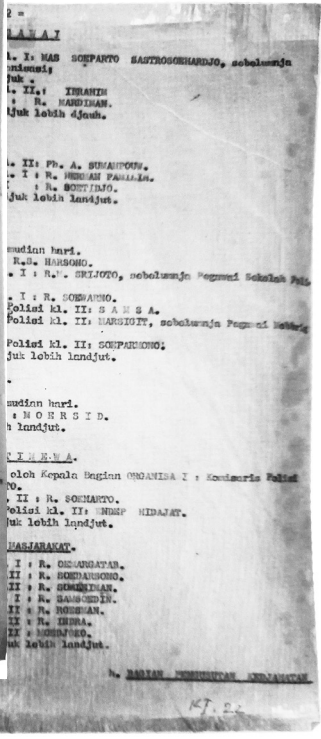
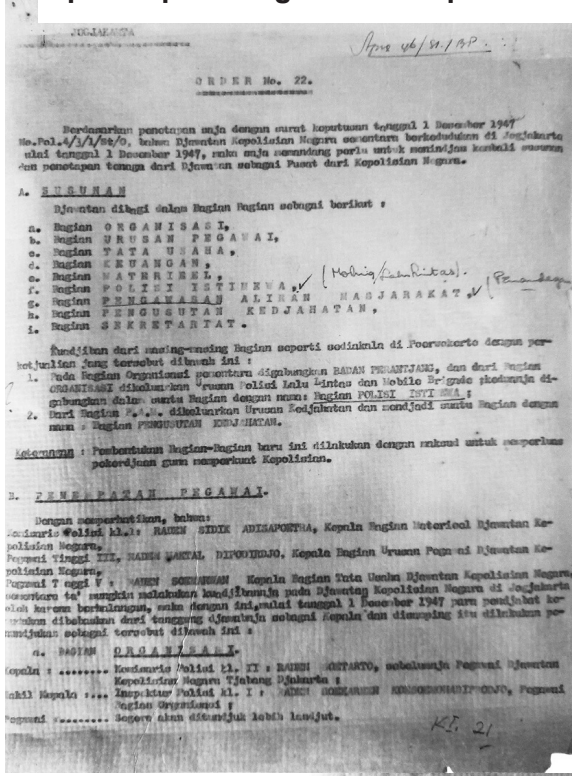
Keluarnya *order/surat* Kepala Jawatan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 22 tahun 1947, yang ditandatangani oleh Kapolri Raden Said Soekanto pada tanggal **8 Desember 1947**, dijadikan sebagai momentum lahirnya Satker Logistik Mabes Polri (Staf Logistik Polri - Slog).

⁴ *Order/surat* ini ditetapkan di Yogyakarta pada tanggal 8 Desember 1947 oleh Kepala Jawatan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Raden Said Soekanto.

Surat keputusan itu menyatakan bahwa DKN sementara berkedudukan di Yogyakarta dan disusun lagi susunan lengkap organisasi DKN Pusat (Mabes) dengan bagian-bagiannya. DKN Pusat juga melakukan penetapan terhadap tenaga/pegawai kepolisian negara. Berdasarkan penetapan tersebut, susunan organisasi DKN Pusat (Mabes) dibagi dalam bagian-bagian sebagai berikut:

1. Bagian Organisasi,
2. Bagian Urusan Pegawai,
3. Bagian Tata Usaha,
4. Bagian Keuangan,
5. Bagian Materieel,

Order/surat Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 22, melalui penetapan dengan surat keputusan tanggal 1 Desember 1947 No.Pol.4/3/1/st/0



6. Bagian Polisi Istimewa,
7. Bagian Pengawasan Aliran Masyarakat (PAM),
8. Bagian Pengusutan Kedjahatan,
9. Bagian Sekretariat.

Lebih lanjut, dalam surat penetapan tersebut dituliskan bahwa kewajiban dari masing-masing bagian sama seperti ketika DKN berkantor di Purwokerto dengan pengecualian: *pertama*, pada Bagian Organisasi, sementara digabungkan Badan Perancang, dan dari Bagian Organisasi dikeluarkan urusan Polisi Lalu Lintas, dan Mobile Brigade; keduanya digabungkan dalam suatu bagian lain dengan nama: Bagian Polisi Istimewa; *kedua*, dari Bagian PAM dikeluarkan Urusan Kejahatan dan menjadi satu bagian dengan nama: Bagian Pengusutan Kejahatan. Pembentukan bagian-bagian ini dilakukan dengan maksud untuk memperluas pekerjaan-pekerjaan polisi guna memperkuat kerja kepolisian.

Dalam penetapan itu disebutkan bahwa semua pegawai hingga keluarnya *order/surat* tersebut yang belum melakukan kewajiban menurut penunjukan ini, diharuskan selambat-lambatnya pada tanggal 10 Desember 1947 telah mulai bekerja pada bagian masing-masing. Dengan *order/surat* ini staf Kepala Kepolisian Negara dibubarkan dan pekerjaannya, seperti Urusan Umum diserahkan pada Bagian Organisasi, Sekretariat diserahkan pada Bagian Sekretariat, Pelaporan diserahkan pada Bagian Pengawasan Aliran Masyarakat, Dokumentasi diserahkan pada Bagian Pengawasan Aliran Masyarakat, Keuangan diserahkan pada Bagian Keuangan, Materieel diserahkan pada Bagian Materieel, Urusan Pegawai diserahkan pada Bagian Urusan Pegawai, Organisasi diserahkan pada Bagian Organisasi.

Kemudian, ketika terjadi Agresi Militer Belanda Kedua atau Operasi Gagak (bahasa Belanda: *Operatie Kraai*) pada tanggal 19–20 Desember 1948 yang diawali dengan serangan terhadap Yogyakarta, ibu kota Indonesia saat itu. Dalam agresi ini terjadi penangkapan terhadap

Soekarno, Mohammad Hatta, Sjahrir dan beberapa tokoh lainnya.⁵ Wakil Kepala Kepolisian Negara R. Soemarto bersama beberapa anggota staf kepolisian juga ikut ditangkap oleh Belanda. Wakil Kepala Kepolisian Negara R. Soemarto dikirim dan ditahan di Jakarta. Dalam kondisi ini DKN diambil alih di bawah pimpinan Komisaris Besar Polisi R.K.K. Sosrodanukusumo yang berkedudukan di Godean, suatu tempat kecil di luar kota Yogyakarta, tempat ini merupakan markas Kepolisian Daerah Istimewa Yogyakarta (Jalan Reksobayan).

Dalam perundingan antara pemerintah Indonesia dan Belanda, dimana salah satu hasil dari perundingan antara Belanda dengan pemerintah Indonesia, diberikan kepada pemerintah Republik Indonesia sejumlah pakaian, persenjataan, kendaraan dan lain-lain peralatan kepolisian, yang diperlukan untuk penyusunan kembali polisi negara di Yogyakarta. Barang-barang tersebut diangkut ke Yogyakarta, sebagian sudah diterima sewaktu Belanda meninggalkan daerah Yogyakarta.

DJAWATAN KEPOLISIAN NEGARA
JOGJAKARTA

DAFTAR PENGANTAR

No. 18/5/48 Dikirim kepada
Jh. J. Sahja, Komis. Pol. I
Bag. Kriminib. D.K.N.

No.	Jang dikirim	Banjaknja	Keterangan
1.	Surat <u>permintaan</u> memperbaiki perintah iki kendaraan bermotor.	1.	Kekurangan lampiran surat No. Pol. 45/3/55/M jang dilampirkan pada surat No. Pol. 22/I/Mat.

JOGJAKARTA, 18 Agustus 1948 S.
~~Kepala Kepolisian Negara~~
A.N. KEPALA BAG. MATERIEEL,
P.I.P.I.
(S. Partotonojo)
KS-648

Surat pengantar permintaan memperbaiki kendaraan bermotor, ditandatangani oleh S. Partotonojo (a/n Kepala Bagian Materieel, Djawatan Kepolisian Negara, Yogyakarta). Sumber: Dokumentasi ANRI

⁵ Penangkapan pemimpin-pemimpin Republik Indonesia di Yogyakarta, menyebabkan berkembangnya penentangan internasional di PBB atas upaya Belanda yang ingin mengembalikan kekuasaannya di Indonesia.

Setelah terbentuk Negara Kesatuan pada tanggal 17 Agustus 1950, DKN dilebur dalam susunan kepolisian negara yang berpusat di Jakarta. DKN di Yogyakarta dihapuskan. Untuk penyelesaian pekerjaannya yang ada di Yogyakarta diadakan kantor Cabang DKN, yang kemudian dihapuskan pada bulan Desember 1950.

Peleburan dalam satu organisasi kepolisian untuk seluruh Indonesia, diberi nama Djawatan Kepolisian Negara. Kantor pusat kepolisian (Mabes) berada di dalam satu gedung dengan Kementerian Dalam Negeri, di Jalan Segara No. 7 Jakarta. Kepala Kepolisian Negara, Raden Said Soekanto pada tanggal 20 Juni 1950 menyatakan bahwa: "Susunan kepolisian dalam Negara Kesatuan akan disesuaikan dengan keadaan dalam negara untuk dapat menjamin keamanan secara efektif dalam fase stabilisasi dan konsolidasi negara. Kita menghendaki satu alat kepolisian dalam negara yang dipimpin sentral, baik di lapangan kebijaksanaan siasat kepolisian maupun administratif/organisatoris. Hanya dengan demikian dapat dilakukan tindakan yang tepat dan cepat untuk mengatasi gangguan keamanan, dan memupuk dan memperkuat persatuan sesama polisi (jiwa korsa) yang sehat, yang menjadi syarat penting bagi usaha-usaha kepolisian di lapangan keamanan."

Pada awalnya, Djawatan Kepolisian Negara dalam mengurus keuangan dan perlengkapan, terikat pada Kementerian Dalam Negeri, yaitu anggaran diatur oleh Bagian Perbendaharaan Kementerian Dalam Negeri dan urusan perlengkapan diselenggarakan oleh Bagian Perlengkapan Kementerian Dalam Negeri. Setelah diadakan reorganisasi dalam Kementerian Dalam Negeri, Bagian Perlengkapan berubah menjadi seksi dari Bagian Perbendaharaan.

Dengan surat-keputusan Menteri Dalam Negeri tanggal 1 Februari 1951 No.Pol. 40/8/85, dinyatakan bahwa: "Sambil menunggu keputusan Pemerintah tentang kedudukan Djawatan Kepolisian Indonesia (Pusat), menetapkan, bahwa Djawatan ini mengurus sendiri pembelian, penerimaan, pembagian, pengawasan, perbaikan dan lain-lain pekerjaan yang berhubungan dengan administrasi perlengkapan kepolisian dengan mengingat Keputusan Presiden Republik Indonesia

Serikat No. 22 tahun 1950 (tanggal 16 Januari 1950); Kepala Bagian Perbendaharaan diperintahkan untuk secepat mungkin menyerahkan kepada Kepala Djawatan Kepolisian Indonesia (Pusat) segala perlengkapan kepolisian dan administrasi yang berhubungan dengan itu yang masih ada dalam kekuasaannya. Pegawai-pegawai dari Kementerian Dalam Negeri yang sampai sekarang mempunyai pekerjaan dalam pemeliharaan perlengkapan Djawatan Kepolisian dan ingin meneruskan pekerjaannya, dianggap diperbantukan pada Djawatan Kepolisian Indonesia (Pusat) sampai ada ketentuan lain.”

Pusat pimpinan Djawatan Kepolisian Negara menurut surat keputusan Menteri Dalam Negeri tanggal 13 Maret 1951 No. Pol. 4/2/28/Um terbagi dalam 2 (dua) biro dan beberapa bagian-bagian. Biro Organisasi I melingkupi polisi yang berpakaian seragam dan Biro Organisasi II melingkupi polisi yang tidak berpakaian seragam. Biro organisasi berkedudukan diantara Kepala Kepolisian Negara dan kepala-kepala bagian di lapangan teknis dan meninjaunya segala sesuatu secara prinsipil. Salah satu Kepala Biro tersebut menurut penunjukan, mewakili Kepala Kepolisian Negara waktu berhalangan (bepergian, sakit dan sebagainya).

Organisasi Djawatan Kepolisian Negara terbagi atas bagian-bagian sebagai berikut:

1. Sekretariat,
2. Urusan Pegawai,
3. Keuangan,
4. Perlengkapan,
5. Inspeksi Daerah,
6. Inspeksi Mobile Brigade,
7. Dinas Pengawasan Keselamatan Negara (Dinas Security/DPKN),
8. Dinas Reserse Kriminil,
9. Polisi Perairan,
10. Inspeksi Pendidikan.

A. BAGIAN SEKRETARIAT⁶

Bagian ini mengurus persuratan dengan Pemerintah, Kementerian/Jawatan-jawatan tentang urusan umum kepolisian; koordinasi mengenai administrasi dalam Kantor Pusat, menyelenggarakan arsip, menyelenggarakan surat menyurat (untuk dinas dalam jawatan dan untuk kepolisian umumnya), mengurus urusan rumah-tangga, kesejahteraan (pegawai) kepolisian, *passage* dan penginapan pegawai, *public relations*, pengangkutan pegawai dan lain-lain, yang tidak menjadi tugas dari salah satu bagian lain. Bagian Sekretariat dibagi dalam Seksi : 1. Seksi Umum, 2. Seksi Tata-Usaha, 3. Seksi Perjalanan/Pengangkutan, 4. Seksi Kesejahteraan, 5. Seksi Urusan Dalam 6. Seksi *Public Relations*, 7. Seksi Perundang-undangan, 8. Seksi Urusan Bangunan.

Seksi Umum mengatur hal-hal umum. Seksi Tata-Usaha menyelenggarakan penerimaan, pembagian, penulisan (pengetikan), pengiriman dan penyimpanan surat-surat. Seksi Perjalanan/Pengangkutan mengurus bepergian pegawai-pegawai Polisi dengan kapal api, kereta api atau kapal udara serta urusan penginapan. Jawatan Kepolisian Negara menyelenggarakan sebuah "Hotel Polisi" di Jalan Kebon Sirih, Jakarta, yang dapat memuat sekitar 150 orang.

Seksi Kesejahteraan menyelenggarakan pembelian berbagai barang kebutuhan pegawai polisi, yang dapat dijual kepada mereka dengan harga lebih rendah dari harga umum, menyelenggarakan hiburan pegawai dan lain-lain.

Seksi Urusan Dalam mengurus kebutuhan jawatan dalam hal-hal:

1. *stationary* dan *meubilair*;
2. kebersihan dan pemeliharaan ruangan dan halaman;
3. mengawasi pesuruh-pesuruh kantor, inventaris bagian dan mengurus ruangan;
4. mengurus penerangan, air dan sambungan telpon dari jawatan dan Kepala Bagian yang diberi telpon di rumahnya (instalasi-reparasi);

⁶ M. Oudang, *Perkembangan Kepolisian Di Indonesia*, Penerbit Mahabarata, 1952. Hal. 138-140.

5. pembagian perlengkapan dan pakaian kepada pegawai polisi yang dipekerjakan di jawatan dan pakaian untuk pesuruh (pemberian pertama dan pembaruan);
6. memegang administrasi;
7. peminjaman/pemakaian meubilair dan barang inventaris,
8. kartu-kartu pakaian dan perlengkapan pegawai polisi,
9. senjata api dan sepeda dinas;
10. memberi pertolongan/mengambil tindakan pada waktu ada kecelakaan di dalam waktu kerja.

Sementara Dinas *Public Relations* merupakan seksi, yang dipimpin oleh seorang Komisarisi Polisi kelas 1, yang bertugas untuk menyelenggarakan komunikasi yang baik dengan semua instansi (baik dari dalam maupun luar negeri) dan masyarakat, berusaha dengan menggunakan segala pengetahuan dan alat-alat (teknis) yang ada, hingga Kepolisian Negara memperoleh bantuan seluas-luasnya dalam menyelenggarakan tugas. Kepala Seksi ini harus dengan sekuat tenaga berusaha mengembangkan usaha, sehingga dapat menjadi dinas tersendiri dalam lingkungan jawatan.

Urusan administratif terlingkup dalam Bagian Sekretariat, sementara Urusan Perundangan sebagai seksi. Dimana tugas seksi ini ialah meneliti peraturan-peraturan yang berlaku tentang kepolisian dan mengumpulkan segala bahan yang dapat dipakai untuk menyusun suatu undang-undang tentang kepolisian, juga untuk menyusun peraturan-peraturan sementara; melakukan peninjauan yuridis tentang hal-hal mengenai usaha-usaha dan tindakan kepolisian. Sementara Seksi Urusan Bangunan mengatur pembangunan dan perbaikan gedung-gedung dan lain-lain bangunan dalam kerjasama dengan Kementerian/Jawatan Pekerjaan Umum.

B. BAGIAN URUSAN PENGAWAI⁷

Mengurus pengangkatan kenaikan pangkat penghentian (sementara), pemindahan pegawai, istirahat, kenaikan gaji, kartu pegawai dari Jawatan (Pusat) dan kader polisi dari daerah. Bagian Urusan Pegawai dibagi dalam Seksi-seksi:

1. Seksi Pengangkatan dan Urusan Gaji, mengurus pelamaran, pengangkatan pegawai, penerimaan tenaga ahli (asing), kenaikan dan penurunan pangkat, penetapan dan penyesuaian gaji dan sebagainya.
2. Seksi Pemindahan dan Perlop, mengurus hal tentang pemindahan dan istirahat.
3. Seksi Pemberhentian dan Pensiun, mengurus hal-hal tentang pemberhentian, skorsing, pensiun, dan sebagainya.
4. Seksi Perkartuan mengurus:
5. mengerjakan pembukuan dari tiap-tiap pegawai dan supaya tiap-tiap perubahan mengenai status tiap-tiap pegawai tercatat dalam pembukuannya,
6. mencatat tiap-tiap penghargaan dan hukuman, memelihara daftar pertimbangan, sehingga tiap-tiap daftar senantiasa mengikuti bundel dari pegawai yang bersangkutan,
7. meneliti dan menyimpan daftar formasi.
8. Seksi Arsip/Ekspedisi.

C. BAGIAN KEUANGAN (Perbendaharaan).⁸

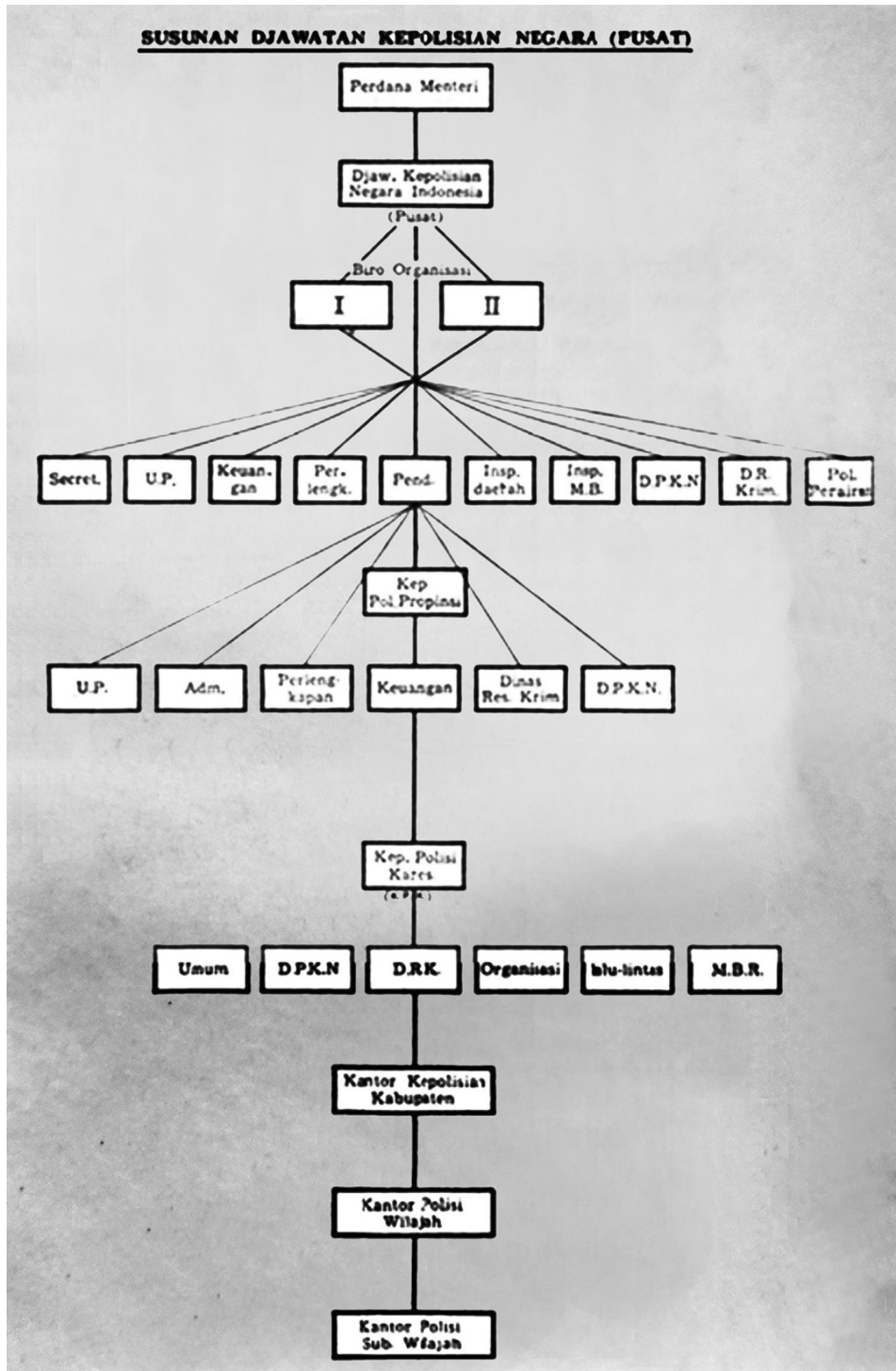
Mengurus anggaran, pembukuan, verifikasi, pengawasan kredit, administrasi kas, dan pertanggungjawaban. Bagian Keuangan terbagi dalam: 1) Seksi Anggaran (termasuk pembukuan anggaran); 2) Seksi Perbendaharaan (termasuk kas, pengawasan penerimaan dan pengeluaran urusan gaji); 3) Seksi umum.

⁷ *Ibid.* Hal. 140-141.

⁸ *Ibid.* Hal. 141.

Susunan Djawatan Kepolisian Negara (Pusat)

berdasarkan Surat Keputusan Menteri Dalam Negeri tanggal 13 Maret 1951 No. Pol. 4/2/28/Um.



D. BAGIAN PERLENGKAPAN⁹

Bagian Perlengkapan mengurus rencana perlengkapan, melakukan pembelian, menerima dan membagikan materiil kepada kesatuan-kesatuan kepolisian, pengawasan pemakaian alat-alat, mengusahakan reparasi, membuat pertanggungjawaban. Bagian Perlengkapan dibagi dalam Seksi-seksi/Dinas sebagai berikut:

1. Seksi Umum, mengurus anggaran, pembelian, urusan bank dan sebagainya.
2. Seksi Tata-Usaha, mengurus administrasi, dokumentasi, regularisasi, perkartuan.
3. Seksi Pemberian, mengurus pelaksanaan pemberian pakaian, alat-perengkapan dan lain-lain.
4. Seksi Pertanggungjawab, membuat daftar-daftar pertanggungjawaban,
5. Seksi Teknik (*automotive branch*).
6. Seksi Gudang menyimpan persediaan barang/alat.
7. Dinas Telekomunikasi.
8. Seksi Pengangkutan/Detasemen Penjagaan.

Seksi yang terakhir ini hanya melakukan pekerjaan yang khusus melayani kebutuhan kantor pusat (Bagian Perlengkapan).

E. INSPEKSI DAERAH¹⁰

Bagian Inspeksi Daerah dibagi dalam 4 Seksi sebagai berikut:

1. Seksi Administrasi,
2. Seksi Penguasaan mengurus tentang:
 - a) formasi dan dislokasi,
 - b) pelaksanaan penerimaan tenaga baru (*werving*),

⁹ *Ibid.* Hal 141.

¹⁰ *Ibid.* Hal. 141-143.

- c) latihan dan pendidikan ulangan serta lanjutan,
 - d) polisi Perintis,
 - e) penguasaan dan pemeliharaan kesatuan kepolisian,
 - f) bangunan-bangunan,¹¹
 - g) peraturan-peraturan atau instruksi-instruksi yang bertalian dengan pelaksanaan pekerjaan organisasi tersebut.
3. Seksi Koordinasi mengurus:
- a) pelaporan yang diterima oleh Bagian Inspeksi,
 - b) penggunaan teknis dari kesatuan,
 - c) koordinasi pelaksanaan pekerjaan kepolisian secara teknis dalam kalangan sendiri dan/atau dengan instansi C.P.M., Pamong-Pradja, polisi teknis, pabean, kehutanan, dan sebagainya.
4. Seksi Inspeksi mengurus tentang:
- a) inspeksi penguasaan dan pemakaian keuangan,
 - b) penguasaan dan pemeliharaan alat perlengkapan,
 - c) perkantoran, perumahan dan asrama,
 - d) tata-tertib kepolisian,
 - e) *geoefendheid* dan *paraatheid*,
 - f) pembuatan peraturan dan instruksi-instruksi yang bertalian dengan soal-soal tersebut di atas.

Berdasarkan Surat Keputusan Menteri Dalam Negeri tanggal 13 Maret 1951 No. Pol. 4/2/28/Um. susunan Djawatan Kepolisian Negara (Pusat) seperti di bawah ini, Bagian Perlengkapan berada di tingkat pusat (Mabes) dan tingkat kepolisian daerah (Polda). Di tingkat pusat, Bagian Perlengkapan berada di bawah Biro Organisasi, disejajarkan dengan Sekretariat, Urusan Pegawai, Keuangan, Pendidikan,

¹¹ Lebih tepat, apabila Seksi Urusan Bangunan-bangunan dari Bagian Sekretariat dimasukkan Bagian Inspeksi Daerah.

Inspektorat Daerah, Inspektorat Markas Besar, DPKN, Direktorat Kriminil, dan Polisi Perairan. Sementara di tingkat kepolisian daerah, disejajarkan dengan Urusan Pegawai, Administrasi, Keuangan, Dinas Reserse Kriminil, dan DPKN.¹²

Terkait pengaturan kegiatan logistik Polri, perkembangan berikutnya pada tahun 1955 keluar Penuntun Sementara Penguasaan Barang-Barang Benda (Materiil) Dari Departemen Kepolisian Negara.¹³ Ditetapkan di Jakarta, dengan Surat Keputusan Perdana Menteri tanggal 24 Juni 1955 No. Pol. 3/3/11/Sek, dan mulai berlaku pada tanggal 1 Juli 1955. Penuntun Sementara ini terdiri dari 6 (enam) bagian, dengan 53 pasal.

1. Bagian I tentang Cara Penguasaan dan Pertanggungjawaban Barang-barang Benda (Materiil), diatur dalam Pasal 1 hingga 20.
2. Bagian II tentang Memajukan Permintaan dan Penerimaan Barang-barang, diatur dalam Pasal 21 hingga 30.
3. Bagian III tentang Penghapusan Barang-barang Benda (Materiil), diatur dalam Pasal 31 hingga 48.
4. Bagian IV tentang Tindakan-tindakan dan Pemberian-pemberian Sementara Berhubungan dengan Keadaan Luar Biasa, diatur dalam Pasal 49 hingga 51
5. Bagian V tentang Penilikan (Inspeksi), diatur dalam Pasal 52.
6. Bagian IV Penutup, diatur dalam Pasal 53.

Hingga Oktober tahun 1958, penyebutan pimpinan Bagian Perlengkapan DKN adalah Kepala Bagian Perlengkapan DKN. Sementara dalam Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 1958 yang ditetapkan pada tanggal 28 Oktober 1958, tentang Susunan Kepolisian Negara disebutkan adanya tugas administratif yang di dalamnya menyebutkan secara tersirat fungsi logistik Polri. Pada bagian penjelasan pasal 2 ayat 1 sub bagian penjelasan mengenai tugas administratif pada point b. Direktorat IV, tertulis sebagai berikut:

¹² Komisaris Muda Polisi, M. Karjadi, *Peraturan Dinas Polisi Negara*, dikeluarkan oleh: R. Schenkhuizen, Bogor, 1953. Hal. 16-20.

¹³ *Ibid.* Hal. 201-248.

“Dalam direktorat ini tergabung semua dinas-dinas yang mengurus masalah-masalah yang bersangkutan-paut dengan kelengkapan; misalnya; keuangannya, perlengkapan materiilnya dan sebagainya.” Tulisan mengenai “perlengkapan materiilnya dan sebagainya,” dapat dimaknakan sebagai fungsi kegiatan logistik Polri. Dalam peraturan pemerintah ini, urusan perlengkapan materiil dimasukkan dalam Direktorat IV, dalam bentuk dinas, yaitu Dinas Perlengkapan Materieel. Sehingga penyebutan pimpinan organisasi logistik ketika itu menjadi Kepala Dinas Perlengkapan Materieel Direktorat IV DKN.

Penempatan dan penyebutan ini masih terus berlanjut, hingga keluarnya Keppres Nomor 21 tahun 1960. Menurut Keppres Nomor 21 yang dikeluarkan pada tanggal 18 Februari 1960, disebutkan bahwa Menteri/Kepala Kepolisian Negara adalah Menteri dalam bidang Keamanan Nasional. Lebih lanjut disebutkan bahwa Kepolisian Negara Republik Indonesia tersusun atas:¹⁴

Markas Besar Polisi Negara, yang terdapat di Pusat dan terdiri dari: 5 (Lima) Direktorat, yaitu Direktorat I, II, III, IV dan V; sementara Biro Organisasi terdiri atas, Organisasi Polisi Negara di Daerah, yang meliputi:

- a) Daerah wewenang Kepolisian Komisariat;
- b) Daerah wewenang Kepolisian Inspeksi;
- c) Daerah wewenang Kepolisian Resort;
- d) Daerah wewenang Kepolisian Distrik;
- e) Daerah wewenang Kepolisian Sektor. Disamping itu masih terdapat kesatuan khusus (special units), misalnja: Polisi Mobile Brigade, Polisi Perintis serta Polisi Perairan dan Udara.

Wewenang direktorat-direktorat adalah sebagai berikut:

1. Direktorat I wewengannya dalam bidang Polisi Seragam yang meliputi Dinas Umum, Lalu Lintas, Mobile Brigade, Perairan dan Udara.

¹⁴ Departemen Kepolisian Negara, *Almanak Organisasi Negara Republik Indonesia 1960*, Lembaga Administrasi Negara, Hal. 573-577.

2. Direktorat II wewenangnya dalam bidang Reserse dan *Security*, yang meliputi Dinas Reserse Kriminil, Pengawasan Keselamatan Negara, Indentifikasi.
3. Direktorat III wewenangnya dalam bidang Personalia dan Pendidikan, yang meliputi Bagian Urusan Pegawai, Pendidikan, Kesehatan dan Kesejahteraan.
4. Direktorat IV wewenangnya dalam bidang Keuangan dan Perlengkapan, yang meliputi Bagian Keuangan dan Perlengkapan.
5. Direktorat V wewenangnya dalam bidang Teknis, yang meliputi Bagian Bangunan, Angkutan Umum, Telekomunikasi dan Perbengkelan.

Biro Organisasi wewenangnya meliputi bidang bagian Tata usaha, Urusan Dalam, Rencana dan *Research*, Hukum dan Perundangan, dan *Public Relations*.

1. Dengan Pemerintah Daerah hubungan Kepolisian Negara dapat dirumuskan seperti berikut:

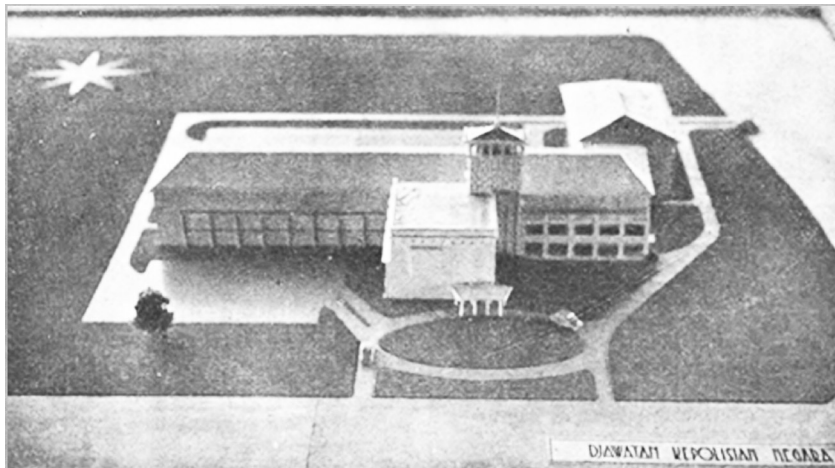
- Polisi Negara, karena mempunyai wewenang umum, mempunyai pula tugas sebagai pelaksana hukum terhadap peraturan pidana yang dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah;
- Dalam hal dibutuhkan tenaga polisi oleh Pemerintah Daerah, maka Polisi Negara dapat membantu Pemerintah Daerah;
- Karena Kepala Daerah adalah koordinator jawatan vertikal yang ada di daerah, maka ia mengkoordinasi pula Polisi Negara.

2. Dengan Kehakiman hubungan Kepolisian Negara adalah sebagai berikut:

- Hakim mengawasi Polisi Negara dalam soal pengusutan;
- Jaksa mengawasi Polisi Negara dalam soal pengusutan kejahatan.

3. Dengan Angkatan Perang hubungan Kepolisian Negara adalah sebagai berikut:

- Dalam keadaan bahaya Polisi Negara membantu Angkatan Perang;
- Dalam kewajiban tersebut pada sub a di atas, Polisi Negara duduk dalam Penguasa Perang Daerah.



Maket pembangunan kantor Djawatan Kepolisian Negara di Kebayoran.¹⁵

Hingga keluarnya Penuntun Sementara Penguasaan Barang-Barang Benda (Materiil) dari Departemen Kepolisian Negara, Bagian Perlengkapan Djawatan Kepolisian Negara masih beralamat di Jalan Segara No. 7 Jakarta. Hal tersebut bisa dilihat dalam formulir contoh x tentang Perintah Untuk Memberikan Juga Sebagai Bon Penyerahan.

Pada 23 Juni 1960, Departemen Kepolisian Markas Besar Polisi Negara Direktorat IV Bagian Perlengkapan, yang diperbaiki pada tanggal 7 Juli 1961. Perihal penetapan bentuk jas kemeja (*wavell*), melalui Instruksi No. 6/Instr./K.K.N./1960 Departemen Kepolisian Markas Besar Polisi Negara Direktorat IV Bagian Perlengkapan. Tertera alamat Direktorat IV Bagian Perlengkapan di Cipinang Jatinegara, Jakarta.¹⁶

¹⁵ Gedung Mabes Polri merupakan salah satu aset sejarah bangsa, terletak di jalan Tronujoyo No.3, Kebayoran baru, Gedung itu dibangun pada masa kepemimpinan Kapolri pertama, R Said Soekanto. Karena melihat tugas polisi yang kian meningkat, Soekanto merasa, kepolisian perlu memiliki gedung sendiri, meski gagasannya sempat dikritik, karena mendahului tentara, namun Gedung mabes akhirnya dibangun pada thn 1952. Saat rampung, gedung itu termasuk gedung mewah pada zamannya. Gedung Mabes Polri menjadi gedung perkantoran pertama yang menggunakan konstruksi besi. Setelah DKN (Polri) memiliki gedung sendiri, Soekanto berharap, kepolisian bisa jadi kementerian tersendiri. Namun harapannya hanya terkabul sebentar, karena pada Juli 1959, Presiden Soekarno membentuk Angkatan Bersenjata Republik Indonesia, yang terdiri dari Angkatan Perang dan Angkatan Kepolisian.

¹⁶ M. Kariadi, Komisarisi Polisi, *Himpunan Peraturan-Peraturan Dinas Kepolisian* rbitan "Politeia" Bogor, 1962. Hal. 306-309.

Berikutnya, dalam ralat Surat Edaran tertanggal 29 Juni 1961 dan 24 Juni 1961 No. Pol.: 145/8/7/Perl./61. Disusul perubahan terhadap pembuatan lengan untuk P.D.U. I, II, III dan IV. Dengan gambar-gambar pakaian Dinas Upacara I, II, III dan IV (Sk.M/K.K.N. tanggal 13-7-1961. No.: 33/Sk./M.K./1961) tentang perubahan terhadap jas-kemeja dan jas. Alamat Departemen Kepolisian Markas Besar Polisi Negara Direktorat IV Bagian Perlengkapan tertera Cipinang Jatinegara, Jakarta.¹⁷

Hingga tahun 1966 masalah pembinaan materil logistik Kepolisian RI disesuaikan dengan berbagai modifikasi seperti, Dinas Materil sebagai satu-satunya kegiatan yang melaksanakan perusahaan peralatan kepolisian, ketika itu masih dimasukkan ke dalam Direktorat IV Bagian Perlengkapan Kepolisian RI. Kemudian penyebutannya berubah menjadi Direktorat Peralatan Depak (Departemen Angkatan Kepolisian).

Dalam perkembangan berikutnya, keluar Keputusan Presiden Nomor 52 Tahun 1969 tentang Sebutan, Kedudukan Organik dan Tanggung Jawab Kepolisian Negara Sebagai Unsur Angkatan Bersenjata Republik Indonesia dalam Departemen Pertahanan Keamanan. Dalam Keppres tersebut, Pasal 2 menyebutkan: "Kedudukan hukum, segala hal ihwal mengenai personil, materil, keuangan, organisasi, administrasi dan masalah perawatan dalam arti luas bagi Kepolisian Republik Indonesia diatur secara umum dan terintegrasikan dengan Angkatan Darat, Angkatan laut dan Angkatan Udara dalam peraturan-peraturan pokok yang sama bagi keempat unsur Angkatan Bersenjata." Keppres ini ditetapkan pada tanggal 27 Juni 1969.

Pada tahun 1977, terjadi perubahan nomenklatur dan peleburan beberapa direktorat. Pada tahun 1977, DKN berubah nomenklatur menjadi Komando Logistik Polri (KOLOG Polri) yang mana terdiri atas dua bagian utama, yaitu Djawatan Material dan Dinas Perbekalan Umum. Masing-masing bagian utama dipimpin oleh Brigadir Jenderal Polisi. Keduanya berlokasi di Mabes 3 Logistik Cipinang.

1. Direktorat Peralatan

¹⁷ *Ibid.*

2. Direktorat Seni Bangunan melebur menjadi Djawatan Material dipimpin oleh Jenderal Bintang Satu
3. Direktorat Angkutan
4. Direktorat Intendans menjadi Dinas Perbekalan Umum dipimpin oleh Jenderal Bintang Satu.

Pada tahun 1985, terjadi perubahan nomenklatur dari Komando Logistik Polri (KOLOG Polri) menjadi Direktorat Logistik Polri (Ditlog Polri) yang mana pimpinan tertinggi adalah Perwira Tinggi berpangkat Brigadir Jenderal Polisi (Bintang Satu) dan membawahi beberapa Subdit yang mana Kasubditnya adalah Perwira Menengah berpangkat Komisaris Besar Polisi. Ditlog Polri dipimpin oleh Dirlog (Jenderal Bintang Satu) membawahi empat Subdirektorat:

1. Sub Direktorat Peralatan (Subdit Pal), dijabat oleh Kasubdit Pal (berpangkat Komisaris Besar Polisi)
2. Sub Direktorat Konstruksi Bangunan (Subdit Konbang), dijabat oleh Kasubdit Konbang (berpangkat Komisaris Besar Polisi)
3. Sub Direktorat Perbekalan Umum (Subdit Bekum), Dijabat oleh Kasubdit Bekum (berpangkat Komisaris Besar Polisi)
4. Sub Direktorat Depo Material (Subdit Domat), dijabat oleh Kasubdit Domat (berpangkat Komisaris Besar Polisi).

Terhitung dari rentang tahun 1985 sampai dengan tahun 1996, Kasatker Mabes Logistik adalah Direktur Bidang Logistik (Dirlog Polri), pada periode 1985-1998, Kasatker Mabes Logistik berpangkat Brigadir Jenderal Polisi atau Brigjen Pol. Dari rentang tahun 1997 sampai dengan tahun 2000, Kasatker Mabes Logistik adalah Asisten Kapolri Bidang Logistik (Aslog Kapolri).

Pada tahun 1996, terjadi kepemimpinan ganda (*double leadership*), yaitu Dirlog (Pati berpangkat Brigadir jenderal Polisi) dan Aslog Kapolri (Pati berpangkat Inspektur Jenderal Polisi). Dirlog sendiri berkantor di Mabes 3 Logistik Cipinang, sementara Aslog Kapolri pada saat itu berkantor di Mabes 1 Trunojoyo. Aslog Kapolri memiliki Wakil Aslog.

Pada Juni 1966, tepatnya tanggal 6 Juni 1966 berdiri Pusat Pendidikan Intendans (Pusdikint) yang beralamat di Cipinang Jatinegara, Jakarta. Penetapan tersebut berdasarkan surat keputusan Men/Pangak tanggal 16 Agustus 1966 No. Pol 94/SK/MK/1966 yang untuk sementara berkedudukan pada Direktorat Intendans di Cipinang Jatinegara, Jakarta. Pusdikint ini secara administratif-organisatoris membawah kepada Direktorat Intendans Depak dan secara tetap diperbantukan/ dibawah perintah Komandan Koplakri (Komando Pendidikan dan Latihan Kepolisian Republik Indonesia). Pusdikint ini menyelenggarakan kursus pengembangan dan pembinaan logistik Kepolisian RI dan kursus-kursus lainnya dalam rangka usaha penyempurnaan Pendidikan Intendans Kepolisian RI.¹⁸

Pada tahun yang sama, Pusdikint yang merupakan Pusdik yang berasal dari Deplat 000/Peralatan Cipinang dengan surat keputusan Men/Pangak tanggal 8 September 1966 No. Pol 9/SK/Kapolri/66 diubah namanya menjadi Pusat Pendidikan Peralatan (Pusdikpal). Perubahan ini diadakan dalam rangka penyempurnaan pendidikan Kepolisian RI tentang peralatan. Pusdikpal secara tetap diperbantukan/ dibawah perintah Komandan Koplakri dan secara administratif-organisatoris membawah kepada Direktur Peralatan Depak. Pusdikpal menyelenggarakan kursus-kursus yang ada hubungannya dengan peralatan Kepolisian RI.¹⁹

Pusdikpal Polri, penyebutannya berubah menjadi Pusdik Logistik Polri dan berada dibawah Direktorat Pendidikan Polri pada tahun 1984 berdasarkan Keputusan Pangab Nomor : Kep/11/P/III/1984 tanggal 31 Maret 1984 tentang Pokok-pokok Organisasi dan Prosedur Polri dan Keputusan Kapolri No. Pol. : Kep/09/X/1984 tanggal 30 Oktober 1984 tentang Pokok-pokok Organisasi dan badan-badan pada Mabes Polri. Kemudian pada tahun 1992, berdasarkan Keputusan Pangab Nomor : Kep/II/X/1992 tanggal 5 Oktober 1992 tentang Penyempurnaan Pokok-pokok Organisasi, Prosedur Angkatan/Polri dan Surat Keputusan Kapolri No. Pol. : Skep/438/IV/1994 tanggal 7 April 1994 tentang Pengalihan Status dan Perubahan Pusdik Pers, Pusdik Log dan Pusdik Ku menjadi Pusdikmin Polri serta Surat Keputusan Kapolri No. Pol. : Skep/436/IV/1994 tanggal 7 April 1994 tentang Penunjukan Lokasi Pusdikmin Polri di Pangkalan/Ksatriaan eks Pusdik Ku Polri, dibawah naungan Lemdiklat Polri, hingga saat ini.²⁰

¹⁸ Irdjen Pol. Memet Tanumidjaja SH, Sedjarah Perkembangan Angkatan Kepolisian -Seri Text Book Sedjarah ABRI-, Departemen Pertahanan Keamanan Pusat Sedjarah ABRI, 1971.

¹⁹ *Ibid.*

²⁰ Lihat Sejarah Pusdikmin, <http://www.pusdikmin.com/index.php/r=site/sejarah>.

Pada tahun 2001 hingga 2010, terjadi perubahan nomenklatur Satker Logistik Mabes Polri yaitu menjadi Staf Deputy Bidang Logistik Polri (SDELOG Polri). Berdasarkan Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2001 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kepolisian Negara Republik Indonesia Bagian Kedua Mabes Polri Pasal 5, Bagian Kedelapan Deputy Logistik, Pasal 19 ayat 1, dan lampiran IV tentang DEPUTI LOGISTIK. Pada periode 2001-2010, Kasatker Mabes Logistik mengalami perubahan nama menjadi Deputy Kapolri Bidang Logistik (DELOG Kapolri).

Pada tahun 2002 sampai dengan tahun 2010, Kasatker Mabes Logistik berpangkat Inspektur Jenderal Polisi atau Irjen Pol (Bintang Dua) DELOG Kapolri. Pada tahun 2001 sampai dengan tahun 2002, Kasatker Mabes Logistik berpangkat Komisaris Jenderal Polisi atau Komjen Pol. (Bintang Tiga) DELOG Kapolri, yang merupakan satu-satunya pemimpin dengan pangkat tertinggi dalam sejarah kepangkatan Kasatker Logistik Mabes Polri. Penyebutan ini berdasarkan Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 70 Tahun 2002 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kepolisian Negara Republik Indonesia, Paragraf Pertama Organisasi Mabes Polri Pasal 4 dan Pasal 11 ayat 1.

Pada tahun 2010 hingga tahun 2016, terjadi lagi perubahan nomenklatur Satker Mabes Logistik yaitu menjadi Staf Sarana dan Prasarana Polri (Ssarpras Polri). Kasatker Mabes Logistik juga mengalami perubahan nama menjadi Asisten Bidang Sarana dan Prasarana (Assarpras Kapolri). Kasatker Mabes Logistik berpangkat Inspektur Jenderal Polisi atau Irjen Pol (Bintang Dua) Assarpras Kapolri.

Hal tersebut berdasarkan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 52 Tahun 2010 Tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Kepolisian Negara Republik Indonesia, Bagian Kedua Mabes Polri Paragraf 1 Organisasi Mabes Polri Pasal 4 huruf b poin 5, dan Pasal 11 ayat 1-4. Serta Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2010 Tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Satuan Organisasi Pada Tingkat Markas Besar Kepolisian Negara Republik Indonesia, Bab I Ketentuan Umum, Pasal 1 ayat 8. Bagian Kedua, Unsur Pengawas dan Pembantu Pimpinan/Pelayanan, Paragraf 1, Pasal 6 huruf e, Paragraf 6 tentang Ssarpras Polri dan

Pasal 15 tentang Susunan organisasi Ssarpras Polri yang dijabarkan dalam Lampiran "E".

Pada tahun 2017 hingga tahun 2020 (hingga saat ini (2022)), terjadi perubahan nomenklatur Satker Logistik Mabes Polri yaitu Staf Logistik Polri (Slog Polri) berdasarkan Keputusan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor : KEP/772/VII/2017 tanggal 25 Juli 2017 tentang eselon/*nivellering* jabatan dalam kepangkatan eselon IIB ke bawah di lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia. Kasatker Mabes Logistik mengalami perubahan nama yaitu menjadi Asisten Kapolri Bidang Logistik (Aslog Kapolri). Kasatker Mabes Logistik berpangkat Inspektur Jenderal Polisi atau Irjen Pol (Bintang Dua) Aslog Kapolri.

Hal tersebut berdasarkan 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, Bab I Ketentuan Umum Pasal 1 ayat 8 yang berbunyi: Staf Logistik Polri yang selanjutnya disebut Slog Polri adalah unsur pengawas dan pembantu pimpinan dalam bidang manajemen logistik pada tingkat Mabes Polri yang berada di bawah Kapolri.

Bagian Ketiga Unsur Pengawas dan Pembantu Pimpinan serta Pelayanan Paragraf 1 Susunan Pasal 5 ayat (1) poin e. Slog Polri, yang dipimpin oleh Asisten Kapolri bidang Logistik disingkat Aslog Kapolri. Paragraf 6 Slog Polri Pasal 10 diubah sesuai dengan Ketentuan Pasal 10 Perkap Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas Perkap Nomor 6 Tahun 2017 tentang SOTK Mabes Polri (hal 8-12). Serta Lampiran VI Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2020 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2017 Tentang SOTK Satuan Organisasi Pada Tingkat Markas Besar Kepolisian Negara Republik Indonesia (halaman 54-91).

Kasatker Slog Polri berdasarkan data sejarah yang berhasil dihimpun sudah mengalami pergantian kepemimpinan sebanyak 24 kali terhitung mulai tahun 1985 hingga tahun 2022 (periode berjalan).



Brigjen Pol
Drs. Basiroen Nugraha,
Ditlog Kapolri 1985-1986



Brigjen Pol Drs. Mursaha,
Ditlog Kapolri 1986-1988



Brigjen Pol
Drs. Djauhar Asmara,
Ditlog Kapolri 1988-1992



Brigjen Pol
Drs. Soenarhardjadi,
Ditlog Kapolri 1992-1994



Brigjen Pol
Drs. Ronny Lihawa,
Ditlog Kapolri 1994-1995



Mayjen Pol Drs. Suseno,
Ditlog Kapolri 1995-1996



Brigjen Pol
Drs. Bambang Susetyo,
Dirlog Kapolri 1996-1998



Brigjen Pol Drs. Sistyanto,
Dirlog Kapolri 1998-2001



Mayjen Pol Drs. Suseno,
Aslog Kapolri 1997-1999



Mayjen Pol Drs. Supriyadi, AR,
Aslog Kapolri 1999-2000



Mayjen Pol
Drs. Christ Supontjo,
Aslog Kapolri 2000-2001



Komjen Pol Drs. Binarto, SH,
Delog Kapolri 2001-2002



Irjen Pol
Drs. Djuharnus Wiradinata,
Delog Kapolri 2002-2006



Irjen Pol Drs. Heru Susanto,
Delog Kapolri 2006-2008



Irjen Pol Drs. Djoko Sardono,
Delog Kapolri 2008-2010



Irjen Pol
Drs. Yudi Sushariyanto,
Assarpras Kapolri 2010-2011



Irjen Pol
Drs. Anton Bachrul Alam, SH,
Assarpras Kapolri 2011-2013



Irjen Pol
Drs. Tubagus Anis
Angkawijaya,
Assarpras Kapolri 2014-2015



Pengadaan Barang/Jasa Polri

Salah satu kebutuhan dalam pembangunan adalah kebutuhan akan pengadaan barang/jasa, dimana dalam sistem pengadaan barang/jasa dipandang masih menjadi ladang subur bagi praktek penyelewengan.²¹ Hal tersebut dikarenakan proses pengadaan barang/jasa, dimana banyak sekali uang yang beredar, sering terjadi kontak tertutup antara penyedia barang/jasa dan panitia lelang, dan prosedur lelang yang harus diikuti sangat kompleks. Untuk itulah perlu dilakukan proses yang terbuka dalam pengadaan barang/jasa, dengan cara memberikan kesempatan yang sama kepada penyedia barang/jasa dan dalam pelaksanaannya harus mendapatkan pengawasan.

²¹ Menurut catatan Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK), jumlah penanganan perkara korupsi pada sektor Pengadaan Barang dan Jasa (PBJ) cukup tinggi, yakni sekitar 163 kasus dari 594 kasus yang ditangani. Ini menunjukkan, bahwa sektor PBJ masih menjadi sektor yang rawan terjadinya korupsi. Kasus-kasus tersebut berasal dari hampir 13 ribu pengaduan dan menyebabkan kerugian keuangan negara hampir Rp 1 triliun.

Pengadaan barang/jasa secara umum dapat didefinisikan sebagai suatu proses untuk mendapatkan barang/jasa mulai dari kegiatan perencanaan, penentuan standar, pengembangan spesifikasi, pemilihan penyedia, negosiasi harga, manajemen kontrak, pengendalian, penyimpanan dan distribusi barang serta fungsi-fungsi lainnya yang terkait dalam proses tersebut, untuk memenuhi kebutuhan pengguna dalam suatu organisasi. Proses ini diharapkan dapat dilakukan dengan biaya yang terbaik untuk memperoleh nilai terbaik dari dana yang terbatas dengan cara mengendalikan komponen pengadaan yaitu kualitas, kuantitas, waktu, tempat dan harga. Pengadaan barang/jasa dalam kegiatan pembangunan memiliki porsi yang cukup besar, dilihat dari besaran porsi anggarannya.

Mengingat pentingnya pengaturan yang baik dalam kegiatan pengadaan barang/jasa maka diperlukan suatu sistem yang dapat mengubah proses pengadaan barang/jasa dari kegiatan transaksional yang hanya melihat kegiatan tersebut sebagai proses administratif saja. Karena kegiatan pengadaan barang/jasa memiliki beberapa pilihan kegunaan yang dapat diubah menjadi suatu kegiatan strategis. Mengingat kegiatan pengadaan barang/jasa merupakan satu kesatuan yang utuh dan berkesinambungan dalam fungsinya sebagai salah satu bentuk pelayanan kepada masyarakat.

Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Polri dalam melindungi, mengayomi, menegakkan hukum serta melayani masyarakat, berdampak pada kondisi penggunaan sumberdaya barang/jasa (logistik). Logistik Polri dapat didefinisikan sebagai penyelenggaraan segala usaha kegiatan dan pekerjaan mengenai penyediaan sarana, prasarana, pembekalan, dan pemberian jasa baik bagi personel perorangan maupun badan-badan/komando-komando dan satuan-satuan dalam rangka pembinaan kekuatan, pembinaan keamanan dan ketertiban masyarakat serta penegakan hukum.

Pejabat yang berperan untuk mengembangkan atau melaksanakan fungsi sumberdaya logistik Polri adalah Kapolri selaku pimpinan Polri memegang kewenangan tertinggi dalam pembinaan logistik Polri. Dalam implementasinya penyelenggaraan logistik Polri melibatkan berbagai



Pengecekan pengadaan pakaian seragam untuk anggota Polri.

unsur yang diatur secara hirarki fungsional sesuai struktur organisasi Polri. Sesuai pentahapan dalam penyelenggaraan logistik Polri maka pengaturan wewenang dan tanggung jawab penyelenggaraannya dibedakan dalam dua hal yaitu:

- tataran wewenang dan tanggung jawab penyelenggaraan Pembinaan Logistik
- tataran wewenang dan tanggung jawab penyelenggaraan Dukungan Logistik

Pengorganisasian fungsi logistik dari segi prosedur merupakan penyerahan dan pelimpahan kewenangan otorisasi, keordonaturan, kebendaharaan materil, penunjukkan pembinaan tunggal penuh, teknis dan administratif. Dengan adanya perubahan-perubahan dalam organisasi Polri, maka terjadi pula perubahan dalam struktur organisasinya, hingga saat ini struktur organisasi Polri merupakan gabungan dari Staf Umum dan Direktorat sehingga ada Biro Logistik.¹⁸ Sasaran dukungan logistik yaitu menyelenggarakan segala usaha, kegiatan dan pekerjaan mengenai perbekalan dan materiil penyediaan fasilitas dan pelayanan jasa baik bagi personel perorangan maupun badan-badan atau lembaga dalam rangka pembinaan kekuatan.¹⁹

¹⁸ Kondisi ini dapat ditelusuri dari sejarah perjalanan Satker Logistik Polri, dimana perjalanannya berkaitan dengan institusi Polri sebagai naungannya. Dimana sebelum era Reformasi, Polri selalu berada di bawah pengaruh institusi/lembaga negara yang melingkupinya.

¹⁹ Modul Resume Manajemen Logistik Mahasiswa PTIK Angkatan 51.



Pengadaan Makanan Tambahan khusus untuk anggota Polri.

Upaya Membentuk Kelembagaan Pengadaan Barang/Jasa yang Bebas KKN

Dimulai pada tahun 2003, pemerintah mengeluarkan Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 (Keppres 80/2003) tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa (PBJ) Pemerintah. Dalam Keppres 80/2003, kelembagaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (PBJP) dikenal dengan sebutan "Panitia Pengadaan serta unit layanan pengadaan (*procurement unit*).” Disebutkan dalam Keppres 80/2003, bahwa Panitia Pengadaan adalah tim yang diangkat oleh pengguna barang/jasa untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa; sedangkan Unit Layanan Pengadaan (*Procurement Unit*) adalah salah satu unit yang terdiri dari pegawai-pegawai yang telah memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah, yang dibentuk oleh Pengguna Anggaran/Gubernur/Bupati/Walikota/Dewan Gubernur BI/Pimpinan BHMN/Direksi BUMD yang bertugas secara khusus melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa di lingkungan Departemen/Lembaga/Sekretariat Lembaga Tinggi Negara/Pemerintah Daerah/Komisi/BI/ BHMN/BUMN/BUMD.”

Dalam perjalanannya Keppres 80/2003 mengalami beberapa kali perubahan diantaranya:

1. Keppres Nomor 61 Tahun 2004 tentang Perubahan Atas Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
2. Perpres Nomor 32 Tahun 2005 tentang Perubahan Kedua atas Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
3. Perpres Nomor 70 Tahun 2005 tentang Perubahan Ketiga atas Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
4. Perpres Nomor 8 Tahun 2006 tentang Perubahan Keempat atas Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
5. Perpres Nomor 79 Tahun 2006 tentang Perubahan Kelima atas Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
6. Perpres Nomor 85 Tahun 2006 tentang Perubahan Keenam atas Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
7. Perpres Nomor 95 Tahun 2007 tentang Perubahan Ketujuh Atas Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

Pengadaan topi untuk anggota Polri.



Secara umum, Keppres 80/2003 (dan perubahannya), mengalami perubahan horizontal sebagai berikut:

1. Kelembagaan PBJ diawali dengan bentuk Panitia Pengadaan yang diangkat oleh Kepala Kantor/Satuan Kerja/Pemimpin Proyek/Pemimpin Bagian Proyek/Pengguna Anggaran Daerah/Pejabat yang disamakan;
2. Tahap berikut, Panitia Pengadaan diangkat oleh Menteri/Pimpinan Lembaga Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah;
3. Selanjutnya Kelembagaan PBJ berubah menjadi ULP (*ad hoc*) yang dibentuk oleh Pengguna Anggaran/Gubernur/Bupati/Walikota/Dewan Gubernur BI/Pimpinan BHMN/Direksi BUMD. Peran ULP “dapat” melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa.
4. Panitia Pengadaan dibentuk di setiap Unit/Satuan kerja sehingga konsekuensi akan sangat banyak jumlah kepanitiaan, sedangkan ULP (*ad hoc*) dibentuk di setiap K/L/D/I atau di setiap Unit Organisasi dan terdiri dari 1 (satu) ULP (*ad hoc*) atau beberapa ULP (*ad hoc*);
5. Tugas dan fungsi Kelembagaan PBJP (Panitia Pengadaan dan ULP (*ad hoc*)) pada prinsipnya juga sama adalah melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa;
6. Kompetensi SDM PBJP (Panitia Pengadaan dan ULP (*ad hoc*)) adalah sama yaitu memiliki Sertifikat Keahlian PBJP.

Pada tahun 2010, Keppres 80/2003 (dan perubahannya) dicabut dan digantikan dengan Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 (Perpres 54/2010) tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah. Dalam Perpres 54/2010 terdapat pasal yang secara eksplisit menyebutkan bahwa Unit Layanan Pengadaan (ULP) adalah unit organisasi K/L/D/I bersifat permanen, dapat berdiri sendiri atau melekat pada unit yang sudah ada. Artinya kelembagaan pengadaan barang/jasa pemerintah dalam bentuk panitia pengadaan (ULP *ad hoc*) berubah menjadi ULP.

Lebih lanjut dalam Perpres 54/2010, tugas/fungsi kelembagaan pengadaan barang/jasa pemerintah adalah memberikan pelayanan/pembinaan di bidang pengadaan barang/jasa yang dijalankan oleh ULP. Melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa berfokus hanya pada persiapan dan pelaksanaan pemilihannya saja, sedangkan memberikan pelayanan/pembinaan di bidang pengadaan barang/jasa adalah termasuk memberikan dukungan kepada unit kerja lain dalam pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa sehingga menghasilkan kinerja fungsi pengadaan yang optimal.

Pasal 14 Perpres 54/2010 menyatakan bahwa K/L/D/I diwajibkan mempunyai ULP yang dapat memberikan pelayanan/pembinaan di bidang pengadaan barang/jasa. Sedangkan Pasal 130 menyatakan bahwa ULP pada K/L/D/I sudah harus terbentuk dan berfungsi pada tahun anggaran 2014.

Dalam perjalanannya Perpres 54/2010 mengalami beberapa kali perubahan diantaranya:

1. Perpres Nomor 35 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
2. Perpres Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/jasa Pemerintah

Penempatan barang pengadaan di gudang.



3. Perpres Nomor 172 Tahun 2014 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
4. Perpres Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

Menilik proses perubahan kelembagaan PBJ dari Keppres 80/2003 ke Perpres 54/2010, hal ini merupakan proses perubahan vertikal, sebagai berikut:

1. Kelembagaan PBJ berbentuk ULP (*ad hoc*) berubah menjadi ULP yang bersifat permanen, dapat berdiri sendiri atau melekat pada unit yang sudah ada, dibentuk oleh Menteri / Pimpinan Lembaga / Kepala Daerah / Pimpinan Institusi;
2. Penegasan bahwa ULP wajib dibentuk lambat pada Tahun 2014, serta dapat dibentuk setara dengan eselon II, eselon III atau eselon IV;
3. Jumlah ULP disesuaikan dengan rentang kendali dan kebutuhan K/L/D/I dalam mengelola Pengadaan Barang/Jasa, konsekuensinya terdapat beberapa ULP atau 1 (satu) ULP;
4. Tugas/fungsi Kelembagaan PBJP (Panitia Pengadaan dan ULP (*ad hoc*) dengan ULP) dari fokus hanya melaksanakan pemilihan penyedia ULP berubah menjadi memberikan pelayanan/pembinaan di bidang Pengadaan Barang/Jasa;
5. Kompetensi SDM PBJP (Panitia Pengadaan dan ULP (*ad hoc*) dengan ULP) adalah sama yaitu memiliki Sertifikat Keahlian PBJP.

Perkembangan berikutnya, Perpres 54/2010 (dan perubahannya) dicabut dan digantikan dengan Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 (Perpres 16/2018) tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah. Dalam Perpres 16/2018, kelembagaan PBJP semakin mengkrystal dalam format Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ), dirangkai



pengangkutan dan penempatan hasil pengiriman Amunisi di Gudang Amunisi

dengan kelompok kerja (Pokja) untuk mengelola pemilihan penyedia serta penegasan peran penting pejabat fungsional dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa. Proses perubahan kelembagaan PBJP mencapai puncaknya dengan terbentuk UKPBJ di setiap K/L/D.

Amanat Perpres 16/2018 bentuk kelembagaan UKPBJ memiliki fungsi spesifik dan terinci, meliputi pengelolaan pengadaan barang/jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan sumberdaya manusia serta pelaksanaan pendampingan, konsultasi, dan/atau bimbingan teknis. Pembentukan UKPBJ dilakukan oleh Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah, berbentuk struktural dengan nomenklatur berdasarkan kebutuhan dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

UKPBJ dibentuk sebagai pusat keunggulan, memiliki karakter “strategis” (mewujudkan fungsi pengadaan yang berperan penting dalam mencapai tujuan organisasi), “kolaboratif” (memupuk kolaborasi dan sinergi dengan dengan pemangku kepentingan untuk kinerja fungsi pengadaan optimal), “orientasi kinerja” (membangun budaya berbasis kinerja dalam fungsi pengadaan), “proaktif” (pergeseran paradigma dalam rantai pengadaan barang/jasa yang berorientasi pada pelanggan) serta “perbaikan berkelanjutan” (meningkatkan kapabilitas organisasi pengadaan sebagai organisasi pembelajar),

sehingga merupakan pendorong dalam penciptaan nilai tambah dan manfaat dalam kegiatan pengadaan barang/jasa di Indonesia.

Proses perubahan kelembagaan PBJ secara vertikal dari Perpres 54/2010 ke Perpres 16/2018, adalah sebagai berikut:

1. Kelembagaan PBJ berbentuk ULP menjadi UKPBJ yang dibentuk Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah;
2. Secara eksplisit disebutkan bahwa UKPBJ berbentuk struktural dan ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
3. UKPBJ sebagai Center of Excellence PBJP memiliki karakteristik strategis, kolaboratif, berorientasi pada kinerja, proaktif dan mampu melakukan perbaikan berkelanjutan;
4. Pokja Pemilihan wajib dijabat oleh Pengelola Pengadaan Barang/Jasa paling (Pejabat Fungsional) lambat 31 Desember 2020;
5. Pergeseran peran UKPBJ dari *compliance focus* menjadi *customer focus*;
6. Jumlah ULP disesuaikan dengan rentang kendali dan kebutuhan K/L/D/I dalam mengelola Pengadaan Barang/Jasa, konsekuensinya terdapat beberapa ULP atau 1 (satu) ULP;
7. Tugas/fungsi UKPBJ meliputi pengelolaan PBJ; pembinaan SDM dan Kelembagaan PBJ; pelaksanaan pendampingan, konsultasi, dan/atau bimbingan teknis;

Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, dimana konten perubahan lebih menguatkan secara definitif tanpa perubahan signifikan secara struktural.

Melihat perubahan kelembagaan pengadaan barang/jasa pemerintah seperti dijabarkan di atas, terlihat bahwa pemerintah sangat concern untuk menghadirkan lembaga pengadaan barang/jasa pemerintah yang profesional, independen dan permanen agar dapat menghindari

terjadinya intervensi dan konflik kepentingan dalam pelaksanaan PBJ. Hasil penelusuran menunjukkan bahwa secara mandatori Kelembagaan PBJ secara berangsur-angsur mengalami pengembangan dan perubahan dalam format yang lebih baik. Perubahan ini memberikan kerangka kerja yang memungkinkan kelembagaan pengadaan barang/jasa pemerintah ini berkembang dari unit yang reaktif dengan pendekatan yang berorientasi kepatuhan menjadi organisasi yang proaktif berorientasi pada pelanggan, guna memastikan kegiatan pengadaan yang bersifat strategis di lingkungan pemerintah dapat dilaksanakan, sehingga mendukung pencapaian visi dan misi strategis organisasi.

Selanjutnya Perpres 16/2018 mendorong perubahan paradigma para pelaku pengadaan dalam menciptakan *Value for Money*, menciptakan inovasi pengadaan, serta mengembangkan keilmuan pengadaan untuk pengadaan barang/jasa yang berkelanjutan. Salah satu amanat Perpres 16/2018 untuk mewujudkan pembentukan UKPBJ yang menjadi pusat keunggulan pengadaan (*Procurement Center of Excellence*). UKPBJ sebagai pusat keunggulan pengadaan adalah unit kerja yang memiliki karakteristik strategis, kolaboratif, berorientasi pada kinerja, proaktif, dan mampu melakukan perbaikan berkelanjutan sehingga merupakan

Penempatan hasil pengiriman Ranmor di Gudang Alang



pendorong dalam penciptaan nilai tambah dan manfaat dalam kegiatan pengadaan barang/jasa di Indonesia. UKPBJ yang sudah terbentuk di setiap Kementerian, Lembaga maupun Daerah diharapkan dapat menjadi lembaga yang menjadi Pusat Unggulan Pengadaan dengan cara memperluas peran UKPBJ itu sendiri, tidak hanya terbatas pada kegiatan proses pemilihan penyedia, namun mampu menjadi pembina *stakeholders* dan sebagai pusat informasi pengadaan barang/jasa pemerintah.

Selain itu, melalui Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Republik Indonesia (LKPP) juga mendorong proses pengadaan barang dan jasa secara digital guna mencegah terjadinya penyelewengan. Upaya digitalisasi pengadaan barang/jasa dipandang akan efektif untuk menekan potensi penyelewengan. Karena dengan digitalisasi juga untuk menghindari terjadinya harga barang dan jasa yang terlalu mahal. Digitalisasi pengadaan yang dilakukan lewat e-katalog baik lokal, nasional maupun sektoral, tidak hanya terbukti berhasil menerangi ruang gelap yang biasa dimanfaatkan oknum yang hanya memburu keuntungan pengadaan. Tetapi juga mampu meningkatkan pemerataan ekonomi untuk pulih dan bangkit lebih kuat sesuai arahan Presiden Jokowi.

Kelembagaan Pengadaan Barang/Jasa Polri

Pembentukan kelembagaan pengadaan barang/jasa di Kepolisian Negara Republik Indonesia (Polri) telah dimulai sejak dikeluarkannya Perkap Nomor 14 Tahun 2014 (Perkap 14/2014) Tentang Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Di Lingkungan Polri. Amanat Perkap 14/2014 adalah membentuk sebuah Unit Layanan Pengadaan (ULP) barang/jasa Polri. Melalui implementasi Perkap 14/2014, upaya pemenuhan kebutuhan sumberdaya logistik di lingkungan Polri, dijalankan oleh ULP barang/jasa. ULP yang pada awalnya hanya bersifat ad hoc, akhirnya menjadi lembaga yang permanen dimana ULP merupakan unit organisasi yang dapat berdiri sendiri atau melekat pada unit yang sudah ada. Unit ini dikelola oleh pegawai yang telah memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah.

Perkap 14/2014 menjadi dasar dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa di tubuh Polri. Berdasarkan Perkap 14/2014 terdapat 8 (delapan) Satker yang melakukan layanan pengadaan barang/jasa. Satker-satker tersebut diantaranya: Ssarpras (baca: Staf Logistik/Slog) Polri, Bareskrim Polri, Baharkam Polri, Baintelkam Polri, Lemdikpol, Korbrimob Polri, Korlantas Polri dan Div TI Polri. Satker-satker tersebut merupakan Unit Layanan Pengadaan Mabes Polri. Berdasarkan Perkap 14/2014 dapat diartikan bahwa ULP melekat pada Satker Slog Polri. Karena keberadaan ULP dalam sebuah lembaga negara hanya ada 1 (satu). Sementara 7 (tujuh) Satker lainnya adalah Layanan Pengadaan Mabes Polri, dimana dalam melaksanakan tugasnya berada dalam koordinasi Aslog Kapolri.

Pasal 5 ayat (1) Perkap 14/2014 menyebutkan bahwa Kepala ULP dijabat oleh Assarpras (baca: Asisten Staf Logistik/Aslog) Kapolri yang ditetapkan dengan Keputusan Kapolri. Dalam Pasal 15 ayat (1) Kepala ULP berfungsi mengkoordinir ULP di lingkungan Polri. Ayat (2) Kepala ULP memiliki tugas dan kewenangan: a. mengkoordinir layanan pengadaan di lingkungan Polri; b. membina dan mengawasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa oleh layanan pengadaan di lingkungan Polri; c. menerima laporan hasil pelaksanaan pengadaan

Penempatan hasil pengiriman di Gudang Kapsatri



barang/jasa layanan pengadaan di lingkungan Polri; d. menganalisis dan mengevaluasi hasil pelaksanaan pengadaan barang/jasa di lingkungan Polri; dan e. membuat laporan hasil pelaksanaan pengadaan barang/jasa oleh layanan pengadaan di lingkungan Polri kepada Kapolri.

Pasal 17 ayat (1) Kepala Layanan Pengadaan Mabes Polri memiliki tugas pokok dan kewenangan: a. memimpin dan mengkoordinasikan seluruh kegiatan Layanan Pengadaan Mabes Polri; b. menyusun program kerja dan anggaran Layanan Pengadaan Mabes Polri; c. mengawasi seluruh kegiatan pengadaan barang/jasa di Layanan Pengadaan Mabes Polri dan melaporkan apabila ada penyimpangan dan/atau indikasi penyimpangan; d. membuat laporan atas pelaksanaan kegiatan pengadaan barang/jasa kepada Kapolri melalui Kepala ULP; e. melaksanakan pengembangan dan pembinaan sumberdaya manusia Layanan Pengadaan Mabes Polri dalam bidang pengadaan barang/jasa; f. menugaskan/menempatkan/memindahkan anggota Pokja sesuai dengan beban kerja masing-masing Pokja layanan pengadaan; dan g. memberhentikan anggota Pokja layanan pengadaan dan memberitahukan kepada PA/KPA, apabila terbukti melakukan pelanggaran peraturan perundang-undangan dan/atau KKN.

Implementasi Perkap 14/2014 pada Satker-satker Mabes Polri yang melaksanakan kegiatan pengadaan barang/jasa, dilakukan melalui dua cara yaitu *e-tendering* dan *e-purchasing*. *E-tendering* merupakan tata cara pemilihan penyedia barang/jasa yang dilakukan secara terbuka dan dapat diikuti oleh semua penyedia barang/jasa yang terdaftar pada sistem elektronik dengan cara menyampaikan satu kali penawaran sampai dengan waktu yang telah ditentukan. Sementara *e-purchasing* merupakan tata cara pembelian barang/jasa melalui sistem katalog elektronik.

1. Melalui *e-tendering*

Ruang lingkup *e-tendering* meliputi proses pengumuman pengadaan barang/jasa sampai dengan pengumuman pemenang. Para pihak yang terlibat dalam *e-tendering* adalah pejabat pembuat komitmen/unit

layanan pengadaan/pejabat pengadaan dan penyedia barang/jasa. Aplikasi e-tendering wajib memenuhi unsur perlindungan hak atas kekayaan intelektual dan kerahasiaan dalam pertukaran dokumen serta tersedianya sistem keamanan dan penyimpanan dokumen elektronik yang menjamin dokumen elektronik tersebut hanya dapat dibaca pada waktu yang telah ditentukan. *E-tendering* dilaksanakan dengan sistem pengadaan secara elektronik yang diselenggarakan oleh layanan pengadaan secara elektronik. Unit layanan pengadaan/pejabat pengadaan dapat menggunakan sistem pengadaan barang/jasa secara elektronik yang diselenggarakan oleh layanan pengadaan secara elektronik terdekat.

2. *E-Purchasing*

E-purchasing bertujuan menciptakan proses pemilihan barang/jasa secara langsung melalui sistem katalog elektronik sehingga memungkinkan semua unit layanan pengadaan/pejabat pengadaan dapat memilih barang/jasa pada pilihan terbaik dan mewujudkan efisiensi biaya dan waktu proses pemilihan barang/jasa dari sisi penyedia

Menurunkan barang pengiriman untuk di masukkan ke gudang



barang/jasa dan pengguna. Sistem katalog elektronik diselenggarakan oleh LKPP dan sekurang-kurangnya memuat informasi spesifikasi dan harga barang/jasa. Pemuatan informasi dalam sistem katalog elektronik oleh LKPP dilakukan dengan membuat *frame work contract* dengan penyedia barang/jasa. Barang/jasa yang diinformasikan pada sistem katalog elektronik ditentukan oleh LKPP.

Jenis Pengadaan:

Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak terwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.

Pekerjaan Konstruksi adalah seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pelaksanaan konstruksi bangunan atau pembangunan wujud fisik lainnya.

Jasa Konsultasi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu di berbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir (*brainware*).

Jasa lainnya adalah jasa yang membutuhkan kemampuan tertentu yang mengutamakan keterampilan (*skillware*) dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan atau segala pekerjaan dan/atau penyediaan jasa selain jasa konsultasi, pelaksanaan pekerjaan konstruksi dan pengadaan barang.

Kelembagaan pengadaan barang/jasa Polri juga tidak terlepas dari amanat Perpres 16/2018, untuk membentuk UKPBJ. Bentuk implementasinya adalah dibentuknya sebuah Biro Pengadaan Barang/Jasa di Slog Polri. Dimana dalam biro tersebut terdapat LPSE (Layanan Pengadaan Secara Elektronik) yang merupakan layanan pengelolaan teknologi informasi untuk memfasilitasi pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik. Pengadaan barang/jasa secara elektronik akan meningkatkan transparansi dan akuntabilitas, meningkatkan akses pasar dan persaingan usaha yang sehat, memperbaiki tingkat efisiensi proses pengadaan, mendukung proses

monitoring dan audit dan memenuhi kebutuhan akses informasi yang real time guna mewujudkan clean and good government dalam pengadaan barang/jasa pemerintah.

Dasar hukum pembentukan LPSE adalah Pasal 73 Perpres 16/2018 tentang pengadaan barang/jasa pemerintah yang ketentuan teknis operasionalnya diatur oleh Peraturan Lembaga LKPP Nomor 14 Tahun 2018 tentang Layanan pengadaan Secara Elektronik. LPSE dalam menyelenggarakan sistem pelayanan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik juga wajib memenuhi persyaratan sebagaimana yang ditentukan dalam Undang-undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik.

Layanan yang tersedia dalam Sistem Pengadaan Secara Elektronik saat ini adalah tender yang ketentuan teknis operasionalnya diatur dengan Peraturan Lembaga LKPP Nomor 9 Tahun 2018 tentang Tata Cara *E-Tendering*. Selain itu LKPP juga menyediakan fasilitas Katalog Elektronik (*e-Catalogue*) yang merupakan sistem informasi elektronik yang memuat daftar, jenis, spesifikasi teknis dan harga barang tertentu dari berbagai penyedia barang/jasa pemerintah, proses audit secara *online* (*e-Audit*), dan tata cara pembelian barang/jasa melalui katalog elektronik (*e-Purchasing*).

Keberadaan LPSE sebagai bagian dari implementasi pembentukan UKPBJ di Slog Polri.





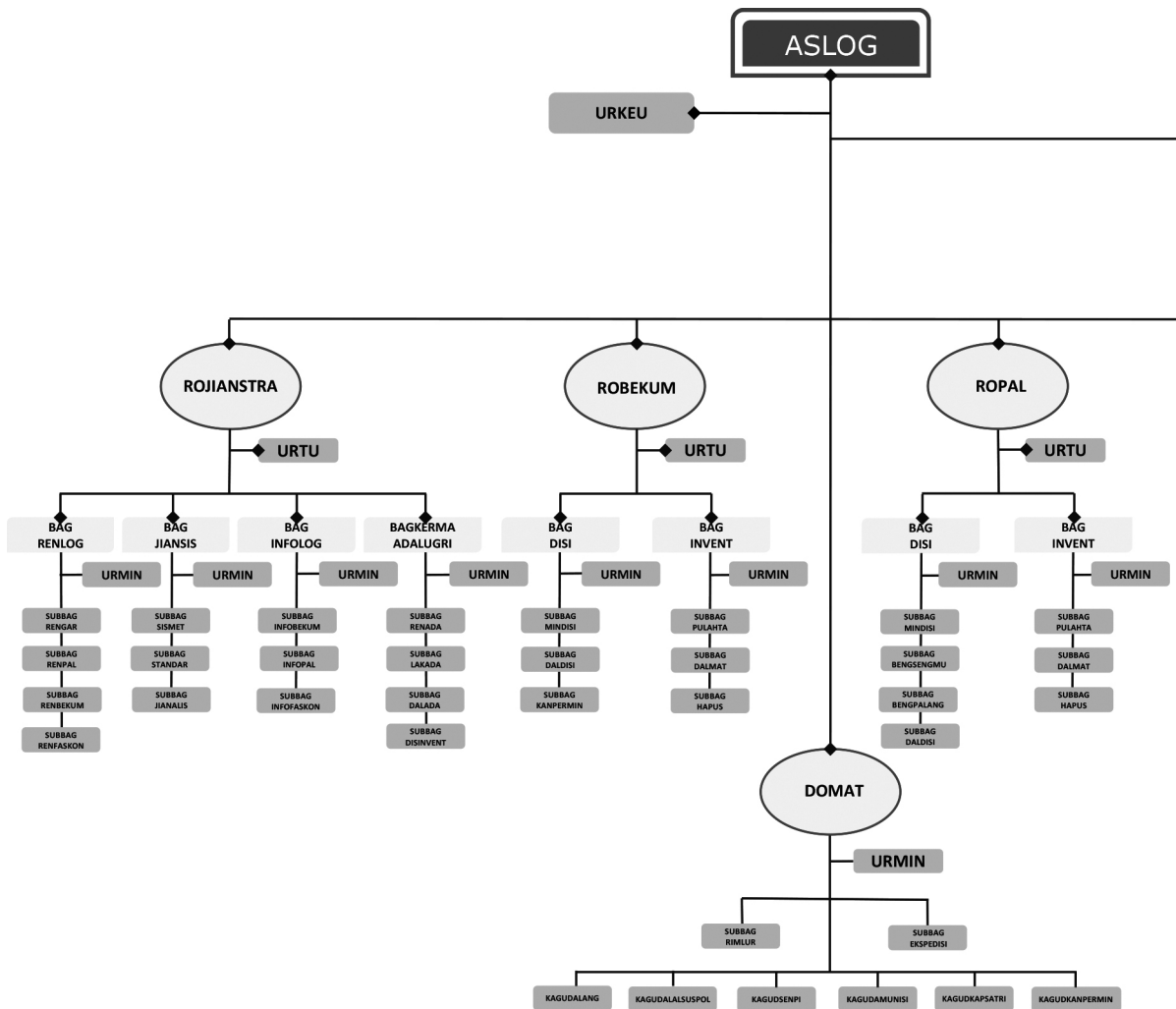
Pengiriman Alkes untuk Rumah Sakit Polri.

BAGIAN II

**STAF
LOGISTIK POLRI**



Struktur Organisasi Slog Polri



Staf Logistik Polri (Slog Polri) adalah unsur pengawas dan pembantu pimpinan pada tingkat Markas Besar Kepolisian Negara Republik Indonesia (Mabes Polri) yang berkedudukan langsung di bawah Kapolri. Slog Polri dipimpin oleh Asisten Kapolri Bidang Logistik (Aslog Kapolri) berpangkat bintang dua atau Inspektur Jenderal Polisi (Irjen Pol). Aslog Kapolri saat ini (2022) dijabat oleh Irjen Pol. Raden Prabowo Argo Yuwono, SIK. M.Si.

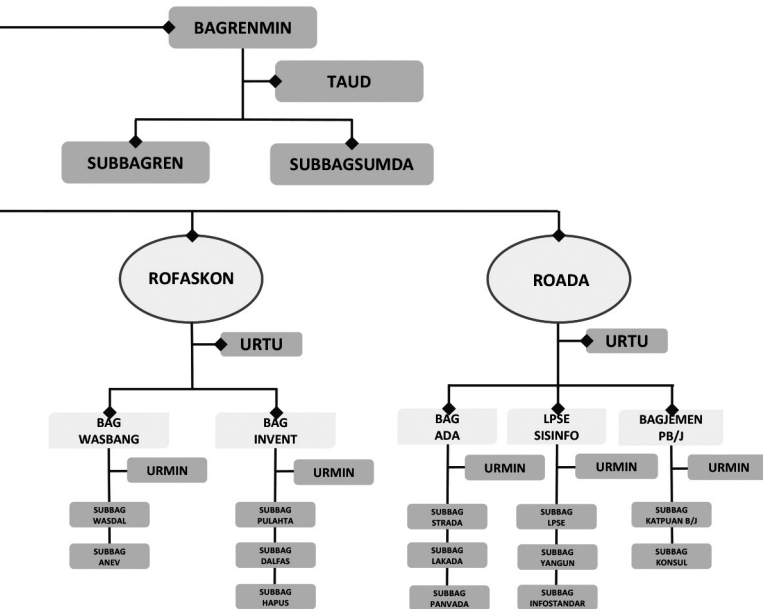
Tugas dan Fungsi Slog Polri

Tugas

Slog Polri bertugas membina dan menyelenggarakan manajemen logistik (perbekalan umum, peralatan serta fasilitas dan konstruksi) di lingkungan Polri.

Fungsi

- 1) Perencanaan kebutuhan dan penganggaran untuk pemeliharaan dan perawatan personel maupun logistik, penyelenggaraan manajemen personel maupun logistik serta penyelenggaraan ketatausahaan dan urusan dalam di lingkungan Slog Polri.
- 2) Perencanaan kebutuhan dan penganggaran logistik Polri, pengkajian, perumusan, pengembangan sistem dan metode serta standarisasi logistik Polri.
- 3) Kerjasama pengadaan luar negeri; penyelenggaraan informasi logistik Polri.
- 4) Manajemen logistik materiil bekal umum (Bekum).
- 5) Manajemen logistik materiil



peralatan (Pal).

- 6) Pembinaan teknis fasilitas dan konstruksi (Faskon) baik yang bersifat terpusat maupun dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas kewilayahan.
- 7) Manajemen pergudangan serta pelaksanaan *stock opname* materiil persediaan.
- 8) Administrasi, pelaporan dan pengendalian keuangan.

Dalam melaksanakan tugas, Aslog Kapolri dibantu oleh:

1. Biro Pengkajian dan Strategi (Rojianstra)
2. Biro Perbekalan Umum (Robekum)
3. Biro Peralatan (Ropal)
4. Biro Fasilitas dan Konstruksi (Rofaskon)
5. Biro Pengadaan Barang/Jasa (Roada B/J)
6. Depo Materiil (Domat)
7. Bagian Perencanaan dan Administrasi (Bagrenmin)
8. Urusan Keuangan (Urkeu)

Irjen Pol. Raden Prabowo Argo Yuwono, SIK. M.Si., merupakan perwira tinggi Polri yang sejak 31 Oktober 2021 mengemban amanat sebagai Asisten Logistik Kapolri. Merupakan lulusan Akpol 1991, berpengalaman dalam bidang reserse. Jabatan sebelumnya adalah sebagai Kadiv Humas Polri. Ketika menjabat sebagai Kadiv Humas Polri, Argo Yuwono (sapaan akrabnya) dikenal sebagai sosok yang santai, suka ketawa dan lucu serta diketahui suka mengajak nongkrong teman-teman wartawan.

Pengangkatan Irjen Pol. Raden Prabowo Argo Yuwono, SIK. M.Si. sebagai Aslog Kapolri, tertuang dalam surat telegram nomor ST/2277/X/KEP/2021, ST/2278/X/KEP/2021, ST/2279/X/KEP/2021, dan ST/2280/X/KEP/2021, yang ditandatangani As SDM Polri, Irjen Pol. Wahyu Widada atas nama Kapolri.

Sebagai Aslog Kapolri, Argo Yuwono melakukan reformasi struktural, pengamanan G20, agenda pemerintah serta program P3DN guna menyukseskan agenda pembangunan nasional menuju Indonesia maju. Dengan tema yang diangkat adalah “Logistik Polri Siap

Mendukung Polri yang Presisi dalam Pemulihan Ekonomi dan Reformasi Struktural serta Mengamankan Agenda Pemerintah Guna Menyukseskan Pembangunan Nasional Menuju Indonesia Maju.”

Untuk itu Aslog Kapolri diminta untuk melakukan pengawasan secara ketat dalam pengadaan logistik. Karena sejauh ini masih terjadi pelanggaran anggota dalam fungsi logistik. Untuk itu Aslog Kapolri diminta untuk memaksimalkan pencegahan dan mitigasi pelanggaran anggota Polri.

Pelanggaran disiplin fungsi logistik mengalami penurunan sebanyak delapan kasus pada 2021. Adapun bentuk pelanggaran fungsi logistik menyangkut ketidakprofesionalan pengadaan alat kesehatan atau Alkes ventilator. Jadi target Argo Yuwono adalah anggota logistik harus *zero* pelanggaran dalam pengadaan barang dan jasa. Karena dampak sangat buruk bila terjadi pelanggaran pada fungsi logistik yakni ketidakpercayaan publik dan anggota Polri serta anggaran akan dikurangi.

Strategi mitigasi dan pencegahan kepada fungsi logistik Polri, antara lain preemtif, preventif, dan represif. Upaya preemtif yakni menguatkan kemampuan, meningkatkan pengembangan karier, pengembangan sistem sertifikasi, serta menguatkan pembinaan rohani dan mental (Binrohtal). Upaya preventif melakukan *update* standar kinerja, dan memaksimalkan penggunaan anggaran. Sedangkan langkah represif adalah dengan memberikan *reward* dan *punishment* yang seimbang kepada anggota.

Adanya situasi ketidakpastian tantangan tugas Polri ke depan harus dijadikan sebagai peluang untuk menciptakan inovasi dalam melayani masyarakat. Kemudian meningkatkan pengawasan melekat terhadap pelaksanaan tugas fungsi Logistik. Mengedepankan *first line supervisor* dan *middle manager* untuk hadir langsung di lapangan, memaksimalkan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan seperti melakukan secara periodik dalam pengadaan barang. Agar anggota Fungsi Logistik Polri dapat memahami dan mengerti perkembangan teknologi. Hal itu menjadi atensi lantaran saat ini era *digital disruption* menuntut anggota Fungsi Logistik Polri untuk bergerak cepat dan selaras. Selanjutnya anggota Fungsi Logistik Polri juga harus melakukan langkah kolaborasi dengan mengikutsertakan pengawas internal, Propam, Irwasum dan Rowasidik.

Slog Polri mengikuti arahan pemerintah dalam memaksimalkan pemakaian produk dalam negeri. Salah satunya yakni berbelanja impor dengan target maksimal 5 persen dari total anggaran negara. Untuk itu Pemerintah sangat mengapresiasi Polri yang sudah berhasil menggunakan barang produk dalam negeri di atas 70 persen.

Hal ini dikatakan oleh Aslog Kapolri Irjen Pol Argo Yuwono di acara *Business Matching* (Temu Bisnis) Produk Dalam Negeri (PDN) Polri Tahap IV di Bali Nusa Dua Convention Center (BNDCC), Bali, 7 Oktober 2022. Argo Yuwono mengatakan Slog Polri mendukung produk UMKM dalam memenuhi perlengkapan Polri. Diakuinya saat ini memang masih ada barang-barang yang dibutuhkan oleh Polri utamanya almatsus (alat material khusus) Polri yang harus impor, namun dengan kebijakan tersebut, tentunya akan ditekan dengan tidak semuanya impor. Karena ada bagian tertentu yang sudah diproduksi di Indonesia oleh pelaku UMKM Indonesia, hal ini perlu dan penting dilakukan agar keuangan juga berputar di Indonesia.

Acara *Business Matching* Tahap IV, yang diadakan oleh Slog Polri juga mengundang dari berbagai pihak (Pemda tingkat provinsi hingga kabupaten dan juga seluruh jajaran Polda). Dengan harapan, dapat saling bahu membahu dalam meningkatkan pertumbuhan ekonomi. Dalam acara itu, bisa dilihat produk-produk dalam negeri yang ditayangkan oleh Slog Polri, dan diharapkan bisa menjadi mitra pemerintah daerah dan para pelaku UMKM di Indonesia. Dalam rangka ikut serta dalam membangun pertumbuhan ekonomi Indonesia serta juga ikut dalam menyumbang pengadaan barang dan jasa.

Pengadaan barang dan jasa oleh pemerintah dilakukan oleh pemerintah pusat dan juga daerah dengan menggunakan anggaran APBN dan APBD. Pada tahun 2022 ini, anggaran APBN naik menjadi Rp 1.714,2 triliun dan APBD dengan anggaran Rp 1.197,2 triliun yang berasal dari uang rakyat. Perlu diketahui Polri merupakan lembaga negara yang termasuk dalam 5 besar dengan belanja pengadaan barang dan jasa (PBJ) tertinggi dengan nilai belanja sebesar Rp 56,2 triliun. Dengan ini, Polri berkomitmen mendukung penuh kebijakan pemerintah dalam hal penggunaan produk dalam negeri, dengan target minimal 40 persen pada pengadaan barang dan jasa Polri.

ROJIANSTRA

Biro Pengkajian dan Strategi

BIRO PENGKAJIAN DAN STRATEGI

Biro Pengkajian dan Strategi (Rojianstra) Slog Polri adalah unsur pelaksana utama yang berada di bawah Aslog Kapolri. Rojianstra bertugas merencanakan kebutuhan dan menganggarkan Logistik Polri, mengkaji, merumuskan, mengembangkan sistem dan metode serta standarisasi logistik Polri, memberikan pembinaan teknis kepada Satker di lingkungan Polri dalam menyelenggarakan kerjasama pengadaan barang dan/atau jasa yang pendanaannya bersumber dari luar negeri dan menyelenggarakan Informasi Logistik Polri.

Dalam melaksanakan tugas, Rojianstra Slog Polri menyelenggarakan fungsi:

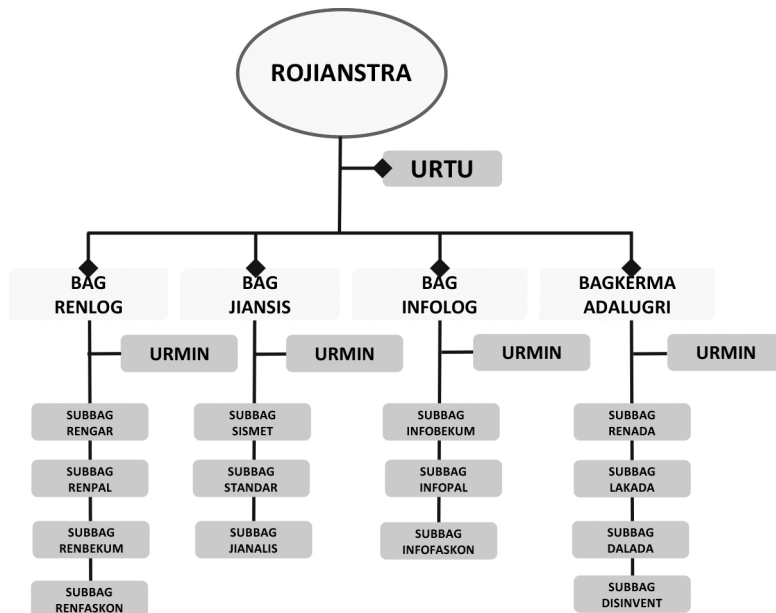
- (1) Penyusunan perencanaan kebutuhan dan penganggaran Logistik.
- (2) Pengkajian, perumusan dan pengembangan sistem dan metode serta standarisasi logistik Polri.
- (3) Pembinaan teknis pelaksanaan kerja sama administrasi pengadaan barang dan /atau jasa yang pendanaannya bersumber dari luar negeri.
- (4) Penyediaan informasi logistik dan
- (5) Penatausahaan dan urusan dalam.

Rojianstra Slog Polri, terdiri dari: Bagian Perencanaan Logistik (Bagrenlog), Bagian Kajian dan Analisis (Bagjiansis), Bagian Informasi Logistik (Baginfofog), Bagian Kerjasama Pengadaan Luar Negeri (Bagkermaadalugri) dan Urusan Tata Usaha.

Rojianstra Slog Polri dipimpin oleh seorang Kepala Biro, berpangkat Brigadir Jenderal Polisi (Brigjen Pol). Kepala Biro Pengkajian dan Strategi (Karojianstra) melaksanakan tugas:

- a) Menyiapkan / merumuskan kebijakan dan strategi di bidang sarana dan prasarana.
- b) Menyusun perencanaan umum kebutuhan dan anggaran.
- c) Melaksanakan pembinaan sistem dan metode, informasi sarana dan prasarana.
- d) menyiapkan perumusan, pengembangan sistem dan metode serta petunjuk-petunjuk pelaksanaan program fungsi sarana dan prasarana.

Struktur Organisasi Rojianstra



- e) Menyiapkan pengkajian sistem sarana dan prasarana termasuk perumusan standarisasi, spesifikasi teknis peralatan Polri.
- f) Menyelenggarakan administrasi pengadaan luar negeri.
- g) Menyelenggarakan informasi sarana dan prasarana dalam rangka terwujudnya inventory control termasuk terhadap sarana/prasarana kesehatan dan telekomunikasi serta informasi.
- h) Mengkoordinir dan mengendalikan pelaksanaan tugas Staf di lingkungan Rojianstra Slog Polri.

Karojianstra dalam pelaksanaan kerja dibantu oleh: Kabagrenlog, Kabagjiansis, Kabaginfolog, Kabagkermaadalugri dan Kaurtu.

Pemberian cinderamata kepada perwakilan *JCorp System* dalam acara *MoU Signing Ceremony*, Hibah Training Simulator Tasergun.



I. Bagian Perencanaan Logistik (Bagrenlog) Rojianstra Slog Polri

Bagrenlog Rojianstra Slog Polri adalah bagian yang mempunyai tugas untuk menyusun dan menyiapkan perencanaan umum yang bersifat strategis, menyusun dan menyiapkan rencana distribusi anggaran dan materiil sarana dan prasarana, melaksanakan pengawasan dan pengendalian anggaran serta evaluasi pelaksanaan program.

Bagrenlog Rojianstra Slog Polri terdiri dari: Sub Bagian Perencanaan dan Anggaran (Subbagrengar), Sub Bagian Perencanaan Peralatan (Subbagrenpal), Sub Bagian Perencanaan Perbekalan Umum (Subbagrenbekum), Sub Bagian Perencanaan Fasilitas dan Konstruksi (Subbagrenfaskon), dan Urusan Administrasi (Urmin).

Kepala Bagian Perencanaan Logistik (Kabagrenlog) Rojianstra Slog Polri melaksanakan tugas:

- (1) menyusun dan menyiapkan perencanaan umum yang bersifat strategis meliputi bidang Bekum, Peralatan, dan Faskon.
- (2) menyusun dan menyiapkan rencana distribusi anggaran dan materiil sarana dan prasarana.
- (3) melaksanakan pengawasan dan pengendalian anggaran serta evaluasi pelaksanaan program.

Kabagrenlog Rojianstra Slog Polri dalam pelaksanaan tugasnya dibantu oleh:

- a) Kasubbagrengar Bagrenlog Rojianstra Slog Polri, Paurrengar Bagrenlog Rojianstra Slog Polri dan Paminrengar Bagrenlog Rojianstra Slog Polri.
- b) Kasubbagrenpal Bagrenlog Rojianstra Slog Polri, Paurrenpal

Bagrenlog Rojianstra Slog Polri dan Paminrenpal Bagrenlog Rojianstra Slog Polri.

- c) Kasubbagrenbekum Bagrenlog Rojianstra Slog Polri, Paurrenbekum Bagrenlog Rojianstra Slog Polri serta Paminrenbekum Bagrenlog Rojianstra Slog Polri.
- d) Kasubbagrenfaskon Bagrenlog Rojianstra Slog Polri, Paurrenfaskon Bagrenlog Rojianstra Slog Polri dan Paminrenfaskon Bagrenlog Rojianstra Slog Polri.
- e) Kaurmin Bagrenlog Rojianstra Slog Polri, Paminbagrenlog Rojianstra Slog Polri, dan Baminbagrenlog Rojianstra Slog Polri.

Kunjungan rutin dan dialog Karojianstra Brigjen Pol Dr. Eko Rudi Sudarto, dengan para staf di Bagian Perencanaan Logistik Rojianstra Slog Polri.



II. Bagian Kajian dan Analisis (Bagjiansis) Rojianstra Slog Polri

Bagjiansis Rojianstra Slog Polri bertugas mengkaji, merumuskan dan mengembangkan sistem dan metode serta standarisasi logistik Polri.

Bagjiansis Rojianstra Slog Polri terdiri dari: Sub Bagian Standarisasi (Subbagstandar), Sub Bagian Sistem dan Metode (Subbagsismet), Sub Bagian Pengkajian dan Analisis (Subbagjianlis), dan Urusan Administrasi (Urmin).

Kabagjiansis Rojianstra Slog Polri bertugas:

- (1) Melaksanakan pengkajian, perumusan dan pengembangan sistem dan metode (Peraturan Perundang-undangan/Perpres/PP/Perpol/Perkap/ Perkasatfung/ Keputusan lainnya dan perjanjian-perjanjian yang terkait) pada fungsi logistik.
- (2) Melaksanakan pengkajian, perumusan dan pengembangan standarisasi Materiil (STBU/STMP/Prototipe) di lingkungan Polri.
- (3) Melakukan pemantauan, kajian dan analisa terhadap optimalisasi penggunaan dan pemanfaatan logistik di lingkungan Polri.

Dalam pelaksanaan tugas, Kabagjiansis Rojianstra Slog Polri dibantu oleh:

- a) Kasubbagstandar Bagjiansis Rojianstra Slog Polri, Paursubbagstandar Bagjiansis Rojianstra Slog Polri dan Paminsubbagstandar Bagjiansis Rojianstra Slog Polri.
- b) Kasubbagsismet Bagjiansis Rojianstra Slog Polri, Paurbagsismet Bagjiansis Rojianstra Slog Polri dan

Paminsubbagsismet Bagjiansis Rojianstra Slog Polri.

- c) Kasubbagjianlis Bagjiansis Rojianstra Slog Polri, Paursubbagjianlis Bagjiansis Rojianstra Slog Polri dan Paminsubbagjianlis Bagjiansis Rojianstra Slog Polri.
- d) Kaurmin Bagjiansis Rojianstra Slog Polri, Paminbagjiansis Rojianstra Slog Polri, dan Baminbagjiansis Rojianstra Slog Polri.

Rapat tim kecil di Bagian Kajian dan Analisis, yang dipimpin Kasubbagjianlis, AKBP Gunarko.



III. Bagian Informasi Logistik (Baginfo)log) Rojianstra Slog Polri

Baginfo)log Rojianstra Slog Polri bertugas menyelenggarakan pembinaan informasi logistik Polri (Golongan Perbekalan Umum, Peralatan serta Fasilitas dan Konstruksi).

Baginfo)log Rojianstra Slog Polri, terdiri dari: Sub Bagian Informasi Perbekalan Umum (Subbaginfo)bekum), Sub Bagian Informasi Peralatan (Subbaginfo)pal), Sub Bagian Informasi Fasilitas dan Konstruksi (Subbaginfo)fasikon) dan Urusan Administrasi (Urmin).

Kabaginfo)log Rojianstra Slog Polri bertugas :

- (1) Menyajikan data aset kekayaan Polri / Barang Milik Negara (BMN).
- (2) Melaksanakan kegiatan pencocokan dan penelitian (Coklit) terhadap proses pembayaran tagihan pemakaian listrik, air dan BMP.
- (3) Melaksanakan Monitoring, Evaluasi dan Asistensi (MEA).
- (4) Melaksanakan pengawasan dan pengendalian (Wasdal) BMN.
- (5) Menyusun Rencana Kebutuhan Barang Milik Negara (RKBMN) Polri.

Dalam melaksanakan tugas, Kabaginfo)log Rojianstra Slog Polri dibantu oleh :

- a) Kasubbaginfo)bekum Baginfo)log Rojianstra Slog Polri, Paursubbaginfo)bekum Baginfo)log Rojianstra Slog Polri, Paminsubbaginfo)bekum Baginfo)log Rojianstra Slog Polri.
- b) Kasubbaginfo)pal Baginfo)log Rojianstra Slog Polri,

Paursubbaginfopal Baginfolog Rojianstra Slog Polri,
Paminsubbaginfopal Baginfolog Rojianstra Slog Polri.

- c) Kasubbaginfofaskon Baginfolog Rojianstra Slog Polri,
Paursubbaginfofaskon Baginfolog Rojianstra Slog Polri,
Paminsubbaginfofaskon Baginfolog Rojianstra Slog Polri.
- d) Kaurmin Baginfolog Rojianstra Slog Polri, Pamin Baginfolog
Rojianstra Slog Polri, dan Banumurmin Baginfolog
Rojianstra Slog Polri.

Kunjungan rutin Karojianstra Brigjen Pol Dr. Eko Rudi Sudarto, ke Bagian Informasi
Logistik Rojianstra Slog Polri.



IV. Bagian Kerjasama Pengadaan Luar Negeri (Bagkermadalugri) Rojianstra Slog Polri

Bagkermadalugri Rojianstra Slog Polri bertugas menyelenggarakan kerja sama administrasi pengadaan barang dan/atau jasa yang dukungan anggarannya bersumber dari Pinjaman/Hibah Luar Negeri (PHLN) dalam bentuk pinjaman lunak (*soft loan*, Kredit Ekspor dan Kredit Swasta Asing di lingkungan Polri).

Bagkermadalugri Rojianstra Slog Polri terdiri dari: Sub Bagian Perencanaan Pengadaan (Subbagrenada), Sub Bagian Pelaksanaan Pengadaan (Subbaglakada), Sub Bagian Pengendalian Pengadaan (Subbagdalada), Sub Bagian Pendistribusian dan Inventarisasi (Subbagdisinvent) dan Urusan Administrasi (Urmin).

Kabagkermadalugri Rojianstra Slog Polri bertugas:

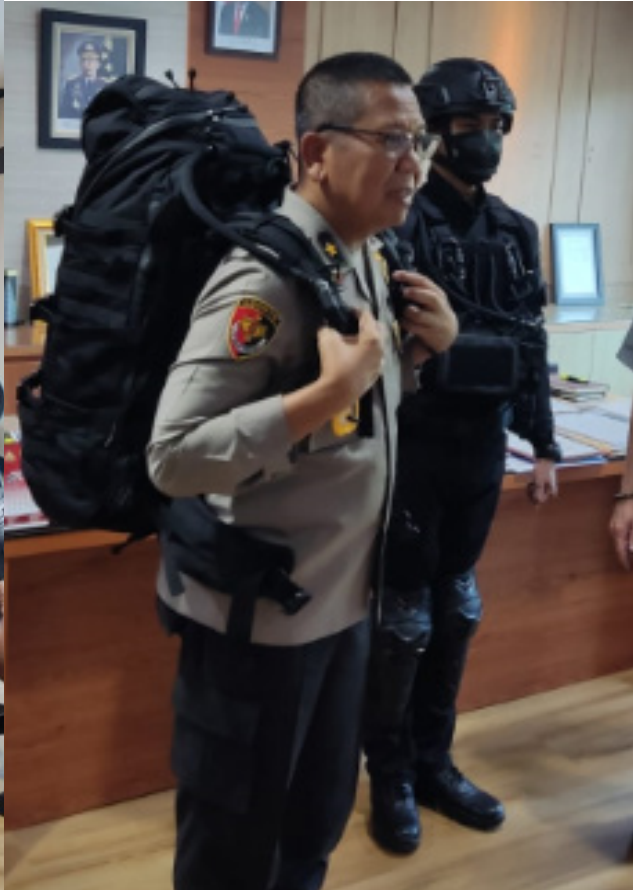
- (1) menyelenggarakan kerja sama pengadaan barang dan/atau jasa yang dukungan anggarannya bersumber dari Pinjaman Luar Negeri di lingkungan Polri.
- (2) menyelenggarakan penyusunan rencana pengadaan barang dan/atau jasa yang bersumber dari Pinjaman Luar Negeri.
- (3) menyelenggarakan pelaksanaan pengadaan barang dan/atau jasa yang bersumber dari Pinjaman Luar Negeri.
- (4) melakukan pengendalian pengadaan barang dan/atau jasa yang bersumber dari Pinjaman Luar Negeri;
- (5) menyelenggarakan pendistribusian dan penginventarisasian hasil pengadaan barang dan/atau jasa dari Pinjaman Luar Negeri; dan
- (6) menyelenggarakan penatausahaan dan urusan dalam.

Kabagkermadalugri Rojianstra Slog Polri dibantu oleh:

- a) Kasubbagrenada Bagkermadalugri Rojianstra Slog Polri, Paursubbagrenada Bagkermadalugri Rojianstra Slog Polri, Paminsubbagrenada Bagkermadalugri Rojianstra Slog Polri.
- b) Kasubbaglakada Bagkermadalugri Rojianstra Slog Polri, Paursubbaglakada Bagkermadalugri Rojianstra Slog Polri, Paminsubbaglakada Bagkermadalugri Rojianstra Slog Polri.
- c) Kasubbagdalada Bagkermadalugri Rojianstra Slog Polri, Paursubbagdalada Bagkermadalugri Rojianstra Slog Polri, Paminsubbagdalada Bagkermadalugri Rojianstra Slog Polri.
- d) Kasubbagdisinvent Bagkermadalugri Rojianstra Slog Polri, Paursubbagdisinvent Bagkermadalugri Rojianstra Slog Polri, Paminsubbagdisinvent Bagkermadalugri Rojianstra Slog Polri.
- e) Kaurmin Bagkermadalugri Rojianstra Slog Polri, Paurmin Bagkermadalugri Rojianstra Slog Polri dan Bamin/Banumurmin Bagkermadalugri Rojianstra Slog Polri.

Rapat bersama para staf Baginfolog Rojianstra Slog Polri.





Karujianstra Brigjen Pol Dr. Eko Rudi Sudarto, melakukan *sample test* terhadap produk perlengkapan anggota Brimob yang diajukan untuk bisa digunakan oleh Polri.





Kegiatan presentasi uji motor berbahan bakar gas elpiji tabung 3 kilogram.



Berfoto bersama para staf Baginfofog Rojianstra Slog Polri.

ROPAL

Biro Peralatan

BIRO PERALATAN

Biro Peralatan (Ropal) Slog Polri, merupakan unsur pelaksana utama yang berada di bawah Aslog Kapolri. Ropal bertugas: menyelenggarakan manajemen logistik materiil peralatan, pendistribusian dan inventarisasi.

Ropal Slog Polri terdiri dari: Bagian Pendistribusian (Bagdisi), Bagian Inventarisasi (Baginvent) dan Urusan Tata Usaha (Urtu).

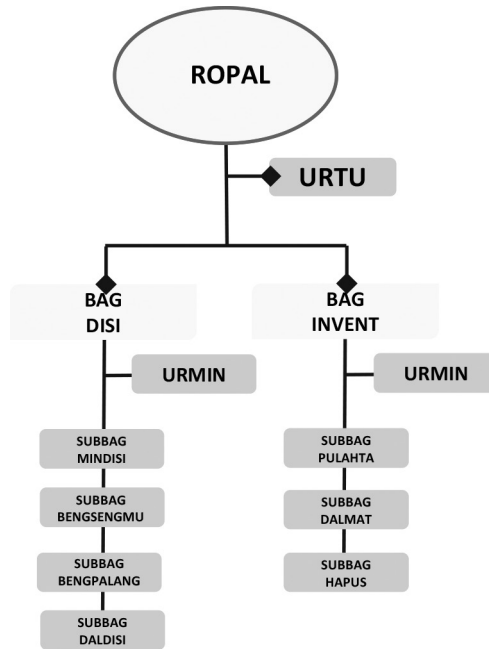
Biro ini dipimpin oleh seorang Kepala Biro Peralatan (Karopal) berpangkat Brigadir Jenderal Polisi (Brigjen Pol).

Karopal Slog Polri bertugas :

- (1) Memimpin, membina, mengawasi dan mengendalikan satuan organisasi di dalam lingkungan Biropal Slog Polri;
- (2) Memberikan pertimbangan dan sarana fungsi manajemen di bidang pembinaan pengadaan, pendistribusian, inventarisasi, penatausahaan dan urusan dalam, serta harwat personel;
- (3) Memberikan pertimbangan dan sarana fungsi manajemen di bidang pembinaan pengadaan, pendistribusian, inventarisasi, penatausahaan dan urusan dalam, serta harwat personel;
- (4) Mengkoordinir dan mengendalikan pelaksanaan tugas Staf di lingkungan Biropal Slog Polri.
- (5) Dalam melaksanakan tugas, Karopal Slog Polri dibantu oleh Kabagdisi Ropal Slog Polri, Kabaginvent Ropal Slog Polri, Kaurtu Ropal Slog Polri dan Pamintu Ropal Slog Polri.

Karopal Slog Polri dibantu oleh: Kabagdisi Ropal Slog Polri, Kabaginvent Ropal Slog Polri, dan Kaurtu Ropal Slog Polri.

Struktur Organisasi Ropal



Aktifitas dan suasana kerja para staf di Biro Peralatan Slog Polri.



I. Bagian Pendistribusian (Bagdisi)

Bagdisi Ropal Slog Polri adalah pelaksana fungsi pendistribusian materiil peralatan di Slog Polri. Bagdisi Ropal Slog Polri bertugas menyelenggarakan pendistribusian materiil peralatan, pemeliharaan dan perawatan serta penertiban terhadap bengkel senjata dan amunisi (Bengsenmu), pemeliharaan dan perawatan serta penertiban bengkel peralatan dan angkutan (Bengpalang) dan pengendalian pendistribusian materiil peralatan dengan menyelenggarakan fungsi pengadministrasian distribusi materiil peralatan.

Bagdisi Ropal Slog Polri, terdiri dari: Sub Bagian Administrasi Pendistribusian (Subbagmindisi), Sub Bagian Perbengkelan Persenjataan dan Amunisi (Subbagengsenmu), Sub Bagian Perbengkelan Peralatan dan Angkutan (Subbagengpalang), Sub Bagian Pengendalian Distribusi (Subbagdaldisi) dan Urusan Administrasi (Urmin).

Kesibukan kerja para staf di Biro Peralatan Slog Polri.



Kabagdisi Ropal Slog Polri, bertugas :

- (1) Menyelenggarakan pendistribusian materiil peralatan.
- (2) Menyelenggarakan fungsi pengadministrasian distribusi materiil peralatan, pemeliharaan dan perawatan serta penertiban terhadap bengkel senjata dan amunisi (Bengsenmu), pemeliharaan dan perawatan serta penertiban bengkel peralatan dan angkutan (Bengpalang), pengendalian pendistribusian materiil peralatan.

Dalam melaksanakan tugas, Kabagdisi Ropal Slog Polri dibantu oleh:

- a) Kasubbagmindisi Bagdisi Ropal Slog Polri, Paursubbagmindisi Bagdisi Ropal Slog Polri, Paminsubbagmindisi Bagdisi Ropal Slog Polri, Banumsubbagmindisi Bagdisi Ropal Slog Polri.
- b) Kasubbagengsenmu Bagdisi Ropal Slog Polri, Paursubbagengsenmu Bagdisi Ropal Slog Polri, Paminsubbagengsenmu Bagdisi Ropal Slog Polri, Banumsubbagengsenmu Bagdisi Ropal Slog Polri.
- c) Kasubbagengpalang Bagdisi Ropal Slog Polri, Paursubbagengpalang Bagdisi Ropal Slog Polri, Paminsubbagengpalang Bagdisi Ropal Slog Polri, Baminsubbagengpalang Bagdisi Ropal Slog Polri.
- d) Kasubbagdaldisi Bagdisi Ropal Slog Polri, Paursubbagdaldisi Bagdisi Ropal Slog Polri, Paminsubbagdaldisi Bagdisi Ropal Slog Polri, Baminsubbagdaldisi Bagdisi Ropal Slog Polri.
- e) Kaurmin Bagdisi Ropal Slog Polri dan Dua Pamin Bagdisi Ropal Slog Polri.

II. Bagian Inventarisasi (Baginvent)

Baginvent Ropal Slog Polri adalah pelaksana yang menyelenggarakan inventarisasi materiil peralatan Polri dengan fungsi mengumpulkan dan mengolah data, pengendalian dan penghapusan materiil peralatan Polri.

Baginvent Ropal Slog Polri terdiri dari: Sub Bagian Pengumpulan dan Pengolahan Data (Subbagpullahta), Sub Bagian Pengendalian Materiil (Subbagdalmat), Sub Bagian Penghapusan (Subbaghapus) dan Urusan Administrasi (Urmin).

Kabaginvent Ropal Slog Polri, bertugas :

- (1) Merencanakan, menyelenggarakan dan pembinaan pengumpulan dan pengolahan data materiil peralatan Polri.
- (2) Merencanakan, menyelenggarakan dan pembinaan pengendalian dan pengawasan materiil peralatan Polri.

Pembekalan materi dalam acara Pelatihan Penggunaan Almatsus Perangkat Jibom untuk Satbrimob Polda NTT, Jakarta Desember 2022.



- (3) Merencanakan, menyelenggarakan dan pembinaan penghapusan materiil peralatan Polri.
- (4) Melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data inventaris Matpal baik di tingkat pusat maupun kewilayahan/*Stock opname* dan di buku induk.
- (5) Melaksanakan pendataan dan pemutakhiran data Matpal dalam persediaan.
- (6) Melaksanakan tugas lainnya yang diperintahkan Pimpinan, dan.
- (7) Dalam melaksanakan tugasnya bertanggung-jawab kepada Karopal Slog Polri.

Dalam melaksanakan tugas, Kabaginvent Ropal Slog Polri dibantu oleh:

- a) Kasubbagpullahta Baginvent Ropal Slog Polri, Paursubbagpullahta Baginvent Ropal Slog Polri, Paminsubbagpullahta Baginvent Ropal Slog Polri, Banumsubbagpullahta Baginvent Ropal Slog Polri.
- b) Kasubbagdalmat Baginvent Ropal Slog Polri, Paursubbagdalmat Baginvent Ropal Slog Polri, Paminsubbagdalmat Baginvent Ropal Slog Polri, Banumsubbagdalmat Baginvent Ropal Slog Polri.
- c) Kasubbaghapus Baginvent Ropal Slog Polri, Paursubbaghapus Baginvent Ropal Slog Polri, Paminsubbaghapus Baginvent Ropal Slog Polri, Baminsubbaghapus Baginvent Ropal Slog Polri.
- d) Kaurmin Baginvent Ropal Slog Polri dan Pamin Ropal Slog Polri.



Aktivitas dan suasana kerja para staf di Biro Peralatan Slog Polri.



ROBEKUM

Biro Perbekalan Umum

BIRO PERBEKALAN UMUM

Biro Perbekalan Umum (Robekum) Slog Polri merupakan unsur pelaksana utama yang berada di bawah Aslog Kapolri. Robekum Slog Polri bertugas menyelenggarakan manajemen logistik materiil perbekalan umum (Bekum), yang meliputi pendistribusian dan inventarisasi. Biro ini dipimpin oleh seorang Kepala Biro Perbekalan Umum (Karobekum) berpangkat Brigadir Jenderal Polisi (Brigjen Pol).

Robekum Slog Polri menyelenggarakan fungsi:

- (1) Pendistribusian materiil Bekum.
- (2) Penginventarisasian materiil Bekum.
- (3) Urusan tata usaha.

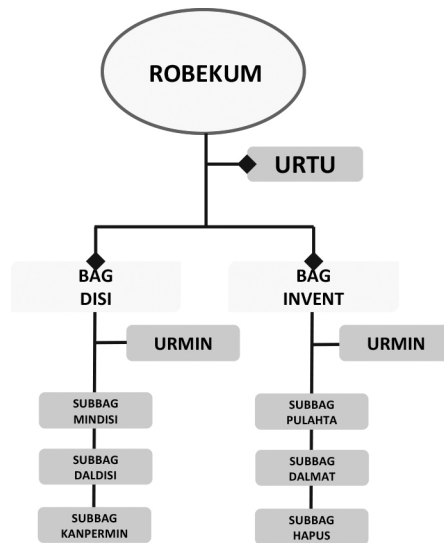
Robekum Slog Polri, terdiri dari: Bagian Pendistribusian (Bagdisi), Bagian Penginventarisasian (Baginvent), Urusan Tata Usaha (Urtu).

Karobekum Slog Polri Brigjen Pol Drs Aries Syarief Hidayat, sedang memimpin rapat dengan para staf di Biro Bekum Slog Polri.



Karobekum Slog Polri yang dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh: Kabagdisi Robekum Slog Polri, Kabaginvent Robekum Slog Polri, dan Kaurtu Robekum Slog Polri.

Struktur Organisasi Robekum



Pengecekan Bekum-BMP dan Pelumas.



I. Bagian Pendistribusian (Bagdisi) Robekum Slog Polri

Bagian Pendistribusian (Bagdisi) Robekum Slog Polri merupakan unsur pelaksana yang bertugas menyelenggarakan pendistribusian materiil Bekum Polri.

Dalam melaksanakan tugas, Bagdisi Robekum Slog Polri menyelenggarakan fungsi:

- (1) Pengadministrasian dan pendistribusian materiil Bekum.
- (2) Pendistribusian materiil Bekum jenis makanan dan perminyakan (Kanpermin).
- (3) Penatausahaan dan urusan dalam.

Bagdisi Robekum Slog Polri, terdiri dari: Sub Bagian Administrasi Pendistribusian (Subbagmindisi) Bagdisi Robekum Slog Polri, Sub Bagian Pengendalian Pendistribusian (Subbagdaldisi) Bagdisi Robekum Slog Polri, Sub Bagian Makanan dan Perminyakan (Subbagkanpermin) Bagdisi Robekum Slog Polri, dan Urusan Administrasi (Urmin) Bagdisi Robekum Slog Polri.

Dalam melaksanakan tugasnya Kabagdisi Robekum Slog Polri dibantu oleh:

- a) Kasubbagmindisi Bagdisi Robekum Slog Polri, Paursubbagmindisi Bagdisi Robekum Slog Polri, Paminsubbagmindisi Bagdisi Robekum Slog Polri Banumsubbagmindisi Bagdisi Robekum Slog Polri.
- b) Kasubbagkanpermin Bagdisi Robekum Slog Polri, Paursubbagkanpermin Bagdisi Robekum Slog Polri, Paminsubbagkanpermin Bagdisi Robekum Slog Polri Banumsubbagkanpermin Bagdisi Robekum Slog Polri.
- c) Kasubbagdaldisi Bagdisi Robekum Slog Polri, Paursubbagdaldisi Bagdisi Robekum Slog Polri, Paminsubbagdaldisi Bagdisi

Robekum Slog Polri, Banumsubbagdaldisi Bagdisi Robekum Slog Polri.

- d) Kaurmin Bagdisi Robekum Slog Polri dan Pamin Bagdisi Robekum Slog Polri.

II. Bagian Inventarisasi (Baginvent) Robekum Slog Polri

Bagian Penginventarisasian (Baginvent) Robekum Slog Polri merupakan unsur pelaksana yang bertugas menyelenggarakan pelaksanaan penginventarisasian materiil Bekum Polri.

Dalam melaksanakan tugas, Baginvent Robekum Slog Polri menyelenggarakan fungsi:

Kegiatan pengecekan barang dalam rangka *stock opname* di gudang Domat.



- (1) Pengumpulan dan pengolahan data materiil Bekum.
- (2) Pengendalian materiil Bekum.
- (3) Penghapusan materiil Bekum.
- (4) Penatausahaan dan urusan dalam.

Baginvent Robekum Slog Polri, terdiri dari: Sub Bagian Pengumpulan dan Pengolahan Data (Subbagpullahta) Baginvent Robekum Slog Polri, Sub Bagian Pengendalian Materiil (Subbagdalmat) Baginvent Robekum Slog Polri, Sub Bagian Penghapusan (Subbaghapus) Baginvent Robekum Slog Polri dan Urusan Administrasi (Urmin) Baginvent Robekum Slog Polri.

Dalam melaksanakan tugasnya Kabaginvent Robekum Slog Polri dibantu oleh:

- a) Kasubbagpullahta Baginvent Robekum Slog Polri, Paursubbagpullahta Baginvent Robekum Slog Polri, Paminsubbagpullahta

Kegiatan pengecekan barang dalam rangka pengadaan Bekum alat pelindung diri (APD)



Baginvent Robekum Slog Polri, Banumsubbagpullahta Baginvent Robekum Slog Polri.

- b) KasubbagdalmatBaginventRobekumSlogPolri,Paursubbagdalmat Baginvent Robekum Slog Polri, Paminsubbagdalmat Baginvent Robekum Slog Polri, Banumsubbagdalmat Baginvent Robekum Slog Polri.
- c) Kasubbaghapus BaginventRobekumSlogPolri,Paursubbaghapus Baginvent Robekum Slog Polri, Paminsubbaghapus Baginvent Robekum Slog Polri, Banumsubbaghapus Baginvent Robekum Slog Polri.
- d) Kaurmin Baginvent Robekum Slog Polri dan 2 (dua) Pamin Baginvent Robekum Slog Polri.

Pengecekan Bekum Kapor Polri





Pengecekan Bekum BMP dan Pelumas

Pemenuhan Bekum Makanan Tambahan Polri





Pemeriksaan pengadaan barang Bekum Kapor Polri



Pemeriksaan pengadaan Bekum di gudang Domat dalam rangka *stock opname*.

ROFASKOM

Biro Fasilitas dan Konstruksi

BIRO FASILITAS DAN KONSTRUKSI

Biro Fasilitas dan Konstruksi (Rofaskan) Slog Polri merupakan unsur pelaksana utama yang berada di bawah Aslog Kapolri. Rofaskon Slog Polri bertugas : Menyelenggarakan dan membina teknis fasilitas dan konstruksi (Faskon) baik yang bersifat terpusat maupun dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas Kewilayahan. Biro ini dipimpin oleh seorang Kepala Biro Fasilitas dan Konstruksi (Karofaskon) berpangkat Brigadir Jenderal Polisi (Brigjen Pol).

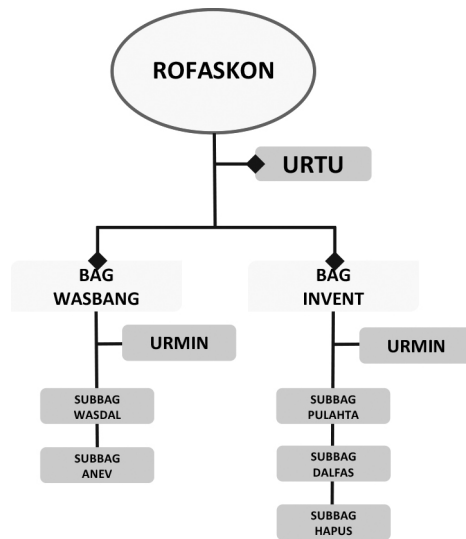
Rofaskon Slog Polri menyelenggarakan fungsi:

- (1) pengawasan dan pengendalian bangunan Polri.
- (2) pengawasan dan pengendalian fasilitas pendukung bangunan Polri.
- (3) penginventarisasian faskon di lingkungan Polri.

Rofaskon Slog Polri, terdiri dari: Bagian Pengawasan Bangunan (Bagwasbang) Rofaskon Slog Polri, Bagian Inventarisasi (Baginvent) Rofaskon Slog Polri dan Urusan Tata Usaha (Urtu) Rofaskon Slog Polri.

Karofaskon Slog Polri, dibantu oleh: Kabagwasbang Rofaskon Slog Polri, Kabaginvent Rofaskon Slog Polri dan Kaurtu Rofaskon Slog Polri.

Struktur Organisasi Rofaskon



Suasana kerja para staf di Biro Fasilitas dan Konstruksi Slog Polri.



I. Bagian Pengawasan Bangunan (Bagwasbang) Rofaskon Slog Polri

Bagwasbang Rofaskon Slog Polri adalah bagian yang mempunyai tugas untuk melakukan pengawasan dan pengendalian, melakukan analisis dan evaluasi terhadap bangunan beserta fasilitas pendukung bangunan Polri.

Bagwasbang Rofaskon Slog Polri, terdiri dari: Sub Bagian Pengawasan dan Pengendalian (Subbagwasdal) Bagwasbang Rofaskon Slog Polri, Sub Bagian Analisis dan Evaluasi (Subbaganev) Bagwasbang Rofaskon Slog Polri dan Urusan Administrasi (Urmin) Bagwasbang Rofaskon Slog Polri.

Kabagwasbang Rofaskon Slog Polri, dalam pelaksanaan tugasnya dibantu oleh:

- a) Kasubbagwasdal Bagwasbang Rofaskon Slog Polri, Paursubbagwasdal Bagwasbang Rofaskon Slog Polri, Paminsubbagwasdal Bagwasbang Rofaskon Slog Polri, Banumsubbagwasdal Bagwasbang Rofaskon Slog Polri.
- b) Kasubbaganev Bagwasbang Rofaskon Slog Polri, Paursubbaganev Bagwasbang Rofaskon Slog Polri, Paminsubbaganev Bagwasbang Rofaskon Slog Polri, Banumsubbaganev Bagwasbang Rofaskon Slog Polri.
- c) Kaurmin Bagwasbang Rofaskon Slog Polri, Pamin Bagwasbang Rofaskon Slog Polri, Bamin Bagwasbang Rofaskon Slog Polri.

II. Bagian Inventarisasi (Baginvent) Rofaskon Slog Polri

Baginvent Rofaskon Slog Polri adalah bagian yang mempunyai tugas untuk melakukan pengumpulan data, pengendalian fasilitas, dan melakukan penghapusan bangunan beserta fasilitas pendukung bangunan Polri..

Baginvent Rofaskon Slog Polri, terdiri dari: Sub Bagian Pengumpulan dan Pengolahan Data (Subbagpullahta) Baginvent Rofaskon Slog Polri, Sub Bagian Pengendalian Fasilitas (Subbagdalfas) Baginvent Rofaskon Slog Polri, Sub Bagian Penghapusan (Subbaghapus) Baginvent Rofaskon Slog Polri dan Urusan Administrasi (Urmin) Baginvent Rofaskon Slog Polri.

Kabaginvent Rofaskon Slog Polri, dalam pelaksanaan tugasnya dibantu oleh:

- a) Kasubbagpullahta Baginvent Rofaskon Slog Polri, Paur-subbagpullahta Bagwasbang Rofaskon Slog Polri, Pamin-subbagpullahta Bagwasbang Rofaskon Slog Polri, Banum-subbagpullahta Bagwasbang Rofaskon Slog Polri.
- b) Kasubbagdalfas Baginvent Rofaskon Slog Polri, Paursubbagdalfas Bagwasbang Rofaskon Slog Polri, Paminsubbagdalfas Bagwasbang Rofaskon Slog Polri, Banumsubbagdalfas Bagwasbang Rofaskon Slog Polri.
- c) Kasubbaghapus Baginvent Rofaskon Slog Polri, Paursubbaghapus Bagwasbang Rofaskon Slog Polri, Paminsubbaghapus Bagwasbang Rofaskon Slog Polri, Banumsubbaghapus Bagwasbang Rofaskon Slog Polri.
- d) Kaurmin Baginvent Rofaskon Slog Polri, Pamin Baginvent Rofaskon Slog Polri, Bamin Baginvent Rofaskon Slog Polri.



Giat Supervisi BTB Di Polda Kepri oleh Kabaginvent Rofaskon Slog Polri.

Pelaksanaan Giat Topping Off Di Lantai 8 Proyek Flat Jaga Rusun Densus 88 AT Di Cikeas



Kabagwasbang Rofaskon Slog Polri Melaksanakan Giat Pengawasan dan Pengendalian Pelaksanaan Proyek Rusun Densus 88 AT Polri Di Cikeas



ROADA B/J
Biro Pengadaan Barang/Jasa

BIRO PENGADAAN BARANG/JASA

Biro Pengadaan Barang/Jasa (Roda B/J) Slog Polri merupakan unsur pelaksana utama yang berada di bawah Aslog Kapolri. Roda B/J Slog Polri bertugas : menyelenggarakan pembinaan personel dan fungsi pengadaan peralatan, Bekum, fasilitas dan konstruksi dalam rangka mendukung tugas Polri. Biro ini dipimpin oleh seorang Kepala Biro Pengadaan Barang/Jasa (Karoada B/J) berpangkat Brigadir Jenderal Polisi (Brigjen Pol).

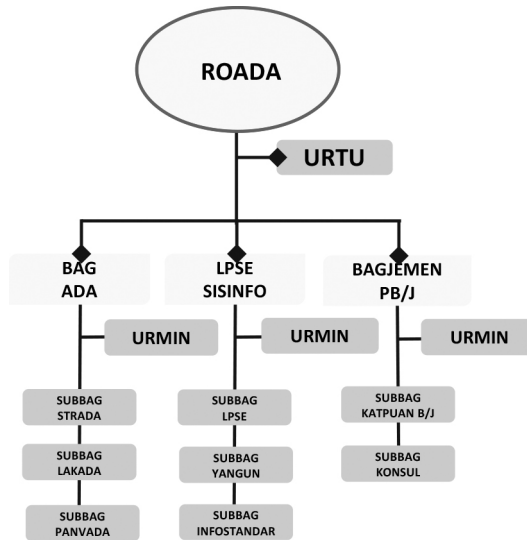
Roda B/J Slog Polri, terdiri dari: Bagian Pengadaan (Bagada) Roda B/J Slog Polri, Bagian Layanan Pengadaan Secara Elektronik dan Sistem Informasi (Bag LPSE Sisinfo) Roda B/J Slog Polri, Bagian Manajemen Pengadaan Barang/Jasa (Bagjemen PB/J) Roda B/J Slog Polri, dan Urusan Tata Usaha (Urtu) Roda B/J Slog Polri.

Karoada B/J Slog Polri, dibantu oleh: Kabagada Roda B/J Slog Polri, Kabag LPSE Sisinfo Roda B/J Slog Polri, Kabagjemen PB/J Roda B/J Slog Polri, dan Kaurtu Roda B/J Slog Polri.

Acara persiapan Giat *Business Matching* IV, Hotel Mercure Jakarta.



Struktur Organisasi Roda B/J



Kompol Adha Cahyadi, SIK. Paur Subbaglakada Bagkermaadalugri Rojianstra Slog Polri, sedang menghadap Brigjen Pol Ida Bagus Kd Putra Narendra, SIK, MSi. Karoda B/J Roda B/J Slog Polri.



I. Bagian Pengadaan (Bagada) Rooda B/J Slog Polri

Bagada Rooda B/J Slog Polri adalah bagian dari Rooda B/J Slog Polri, yang menyelenggarakan fungsi: strategi pengadaan, melaksanakan pengadaan, memantau dan mengevaluasi pengadaan.

Bagada Rooda B/J Slog Polri bertugas:

- (1) Mengelola Pengadaan Barang/jasa di lingkungan Polri.
- (2) Mengelola LPSE.
- (3) Membina pelaksana kelembagaan dan peningkatan kompetensi SDM pengadaan barang / jasa Polri, dan
- (4) Melaksanakan pendampingan, konsultasi dan/atau bimbingan teknis pengadaan barang/jasa.

Bagada Rooda B/J Slog Polri, terdiri dari: Sub Bagian Strategi Pengadaan (Subbagstrada) Rooda B/J Slog Polri, Sub Bagian Pelaksanaan Pengadaan (Subbaglakada) Rooda B/J Slog Polri, Sub Bagian Pemantauan Evaluasi Pengadaan (Subbagpanvada) Rooda B/J Slog Polri dan Urusan Administrasi (Urmin) Rooda B/J Slog Polri.

Kabagada Rooda B/J Slog Polri, bertugas membantu Karooda B/J Slog Polri dalam menyelenggarakan/melaksanakan pengelolaan pengadaan barang/jasa di lingkungan Polri untuk memastikan pelaksanaannya sesuai dengan tujuan pengadaan yaitu tepat kualitas, jumlah, waktu, biaya, lokasi dan penyedia (6T) serta memberi nilai manfaat yang sebesar-besarnya (*value for money*).

Kabagada Rooda B/J Slog Polri, dibantu oleh:

- a) Kasubbagstrada Rooda B/J Slog Polri, Paursubbagstrada Rooda B/J Slog Polri dan Paminsubbagstrada Rooda B/J Slog Polri.
- b) Kasubbaglakada Rooda B/J Slog Polri, Paursubbaglakada Rooda B/J Slog Polri dan Paminsubbaglakada Rooda B/J Slog Polri.

- c) Kasubbagpanvada Rooda B/J Slog Polri, Paursubbagpanvada Rooda B/J Slog Polri dan Paminsubbagpanvada Rooda B/J Slog Polri.
- d) Kaurmin Rooda B/J Slog Polri, dan Pamin Rooda B/J Slog Polri.

Kombes Pol Rivai Sinambela, SH. Kabagada Rooda B/J Slog Polri, sedang mempresentasikan persiapan rencana kegiatan *Business Matching IV*



II. Bagian Manajemen Pengadaan Barang/Jasa (Bagjemen PB/J) Rooda B/J Slog Polri

Bagjemen PB/J Rooda B/J Slog Polri, bertugas membantu Karooda B/J Slog Polri membangun strategi peningkatan kemampuan pelaku pengadaan dan kematangan organisasi Rooda B/J Slog Polri menuju pusat keunggulan pengadaan barang/jasa.

Fungsi Bagjemen PB/J Rooda B/J Slog Polri :

- (1) peningkatan kompetensi dan kinerja organisasi pengadaan barang/jasa.
- (2) pendampingan, konsultasi dan/atau bimbingan teknis seluruh proses pengadaan barang/jasa.
- (3) melaporkan pengelolaan kegiatan Bagjemen PB/J Rooda B/J Slog Polri kepada Karooda B/J Slog Polri.
- (4) mengajukan rekomendasi peningkatan kinerja pelaku dan organisasi pengadaan barang/jasa kepada Karooda B/J Slog Polri.
- (5) menjalin komunikasi serta kerjasama dengan pihak eksternal sesuai tugas dan fungsi serta arahan Karooda B/J Slog Polri.
- (6) menjalin komunikasi dan kerjasama dengan semua Bagian yang ada di bawah Rooda B/J Slog Polri.
- (7) memberikan arahan, penugasan dan pendelegasian wewenang kepada sub-bagian yang berada di bawah Bagjemen PB/J Rooda B/J Slog Polri.
- (8) mengarahkan strategi peningkatan kompetensi dan kinerja personel Rooda B/J Slog Polri.
- (9) mengarahkan dan memantau proses pelaksanaan peningkatan

kompetensi dan kinerja pelaku pengadaan barang/jasa selain personel Rooda B/J Slog Polri dan penyedia barang/jasa.

- (10) mengarahkan dan memantau proses pelaksanaan peningkatan kinerja dan tingkat kematangan organisasi pengadaan barang/jasa.
- (11) memberi arahan strategi pembinaan teknis bagi penyedia barang/jasa.
- (12) memberi arahan dan mengkoordinir pemutakhiran kebijakan, SOP dan kode etik pengadaan barang/jasa Polri.
- (13) mengarahkan dan memantau pelaksanaan strategi sosialisasi kebijakan, SOP dan kode etik pengadaan barang/jasa.
- (14) mengarahkan dan memantau pelaksanaan bimbingan teknis dan konsultasi terkait kegiatan pengadaan barang/jasa di lingkungan Polri.
- (15) mengarahkan dan memantau pelaksanaan konsultasi dan advokasi substansi hukum di bidang pengadaan barang/jasa di lingkungan Polri.
- (16) mengarahkan dan memantau pengelolaan manajemen pengetahuan (*knowledge management*).
- (17) mengarahkan dan mengkoordinir pembinaan kelembagaan pengadaan barang/jasa Kewilayahan.
- (18) mengevaluasi kinerja personel Bagjemen PB/J Rooda B/J Slog Polri.
- (19) merencanakan dan mengusulkan pengembangan kompetensi dan karir personel Bagjemen PB/J Rooda B/J Slog Polri kepada Karooda B/J Slog Polri.

Bagjemen PB/J Rooda B/J Slog Polri, terdiri dari: Sub Bagian Peningkatan Kemampuan Barang/Jasa (Subbagkatpuan B/J) Rooda B/J Slog Polri, Sub Bagian Konsultasi (Subbagkonsul) Rooda B/J Slog

Polri dan Urusan Administrasi (Urmin) Rooda B/J Slog Polri.

Kabagjemen PB/J Rooda B/J Slog Polri, dibantu oleh:

- a) Kasubbagkatpuan B/J Rooda B/J Slog Polri, Paursubbagkatpuan Rooda B/J Slog Polri dan Paminsubbagkatpuan Rooda B/J Slog Polri.
- b) Kasubbagkonsul Rooda B/J Slog Polri, Paursubbagkonsul Rooda B/J Slog Polri dan Paminsubbagkonsul Rooda B/J Slog Polri.
- c) Kaurmin Rooda B/J Slog Polri dan Pamin Rooda B/J Slog Polri.

Kompol Adha Cahyadi, SIK. Paor Subbaglakada Bagkermaadalugri Rojianstra Slog Polri, sedang melakukan rapat kecil dengan para staf Rooda B/J Slog Polri.



III. Bagian Layanan Pengadaan Secara Elektronik dan Sistem Informasi (Bag LPSE Sisinfo) Rooda B/J Slog Polri

Bag LPSE & Sisinfo Rooda B/J Slog Polri, bertugas membantu Karooda B/J Slog Polri memastikan tersedianya layanan pengadaan barang/jasa secara elektronik yang mengacu pada standar sertifikasi LPSE serta melakukan pengembangan dan pengelolaan sistem informasi untuk mendukung peningkatan kinerja pengadaan barang/jasa Polri.

Fungsi Bag LPSE dan Sisinfo Rooda B/J Slog Polri:

- (1) pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik.
- (2) pemberian layanan, konsultasi dan bimbingan teknis.
- (3) pengelolaan dan pengembangan sistem informasi dan data pengadaan barang/jasa di lingkungan Polri.
- (4) mengelola standarisasi LPSE.
- (5) melaporkan pengelolaan kegiatan Bag LPSE & Sisinfo kepada Karooda B/J Slog Polri.
- (6) mengajukan rekomendasi bagi pengembangan dan perbaikan pengelolaan kegiatan sesuai tugas dan fungsi Bag LPSE & Sisinfo Rooda B/J Slog Polri.
- (7) menjalin komunikasi serta kerjasama dengan pihak eksternal sesuai tugas fungsi dan arahan Karooda B/J Slog Polri.
- (8) menjalin komunikasi dan kerjasama dengan semua Bagian yang ada di bawah Rooda B/J Slog Polri.
- (9) memberikan arahan, penugasan, pendelegasian wewenang dan koordinasi kepada sub-bagian yang berada di bawah Bag LPSE & Sisinfo Rooda B/J Slog Polri.
- (10) memberikan arahan dan memantau pengelolaan seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa pemerintah (SIRUP, SPSE,

E-katalog, SIKAP, SimKu dan sistem informasi lainnya).

- (11) memberikan arahan dan memantau pelaksanaan layanan, konsultasi dan bimbingan teknis terhadap pengguna fasilitas teknologi yang disediakan Roda B/J Slog Polri.
- (12) memberi arahan dan memantau kegiatan operasional serta pemeliharaan fasilitas teknologi Roda B/J Slog Polri.
- (13) memberi arahan dan memantau pengelolaan keamanan fasilitas teknologi Roda B/J Slog Polri.
- (14) memberikan arahan terkait usulan pengembangan sistem informasi dan infrastruktur teknologi yang diusulkan Kasubbag LPSE Roda B/J Slog Polri.
- (15) memberikan arahan terkait pemutakhiran Master Plan Teknologi Informasi Roda B/J Slog Polri.
- (16) memberi arahan terkait pengelolaan informasi dan standarisasi LPSE.
- (17) mengevaluasi kinerja personil Bag LPSE & Sisinfo Roda B/J Slog Polri.
- (18) merencanakan dan mengusulkan pengembangan kompetensi dan karir personel Bag LPSE & Sisinfo kepada Karoda B/J Slog Polri.

Bag LPSE Sisinfo Roda B/J Slog Polri, terdiri dari: Sub Bagian Layanan Pengadaan Secara Elektronik (Subbag LPSE) Roda B/J Slog Polri, Sub Bagian Layanan Pengguna (Subbagyangun) Roda B/J Slog Polri, Sub Bagian Informasi dan Standarisasi (Subbaginfo & Standar) Roda B/J Slog Polri, dan Urusan Administrasi (Urmin) Roda B/J Slog Polri.

Kabag LPSE Sisinfo Roda B/J Slog Polri, dibantu oleh:

- a) Kasubbag LPSE Roda B/J Slog Polri, Paursubbag LPSE Roda B/J Slog Polri dan Paminsubbag LPSE Roda B/J Slog Polri.

- b) Kasubbagyangun Rода B/J Slog Polri, Paursubbagyangun Rода B/J Slog Polri dan Paminsubbagyangun Rода B/J Slog Polri.
- c) Kasubbaginfo & Standar Rода B/J Slog Polri, Paursubbaginfo & Standar Rода B/J Slog Polri dan Paminsubbaginfo & Standar Rода B/J Slog Polri.
- d) Kaurmin Rода B/J Slog Polri dan Pamin Rода B/J Slog Polri.

Penerimaan dokumen di loket LPSE.



IV. Kelompok Kerja Pemilihan/Jabfung PBJ Rода B/J Slog Polri

Kelompok Kerja Pemilihan/Jabfung PBJ Rода B/J Slog Polri, bertugas membantu Rода B/J Slog Polri di bawah koordinasi Subbaglakada Bagada Rода B/J Slog Polri untuk :

- (1) melaksanakan persiapan dan pelaksanaan pemilihan penyedia.
- (2) melaksanakan persiapan dan pelaksanaan pemilihan penyedia untuk katalog elektronik.
- (3) menetapkan pemenang pemilihan (penyedia) untuk metode tender, seleksi atau penunjukan langsung.
- (4) penyusunan rencana pemilihan penyedia barang/jasa.
- (5) pemeriksaan dokumen spesifikasi barang/jasa.
- (6) pembuatan rancangan kontrak pengadaan barang/jasa.
- (7) penyusunan harga perkiraan sendiri (HPS) barang/jasa.
- (8) penyusunan dokumen pengadaan barang/jasa.
- (9) evaluasi dokumen prakualifikasi penyedia barang/jasa.
- (10) pembuatan pengumuman pelaksanaan pengadaan.
- (11) membuat penjelasan dokumen pengadaan barang/jasa.
- (12) pembukaan dokumen penawaran penyedia barang/jasa.
- (13) evaluasi dokumen penawaran penyedia barang/jasa.
- (14) penetapan dan pengumuman pemenang pemilihan penyedia barang/jasa.
- (15) pengelolaan sanggahan peserta pemilihan penyedia barang/jasa.

- (16) klarifikasi dan negosiasi penawaran dari penyedia barang/jasa.
- (17) menunjukan penyedia barang/jasa sesuai regulasi yang berlaku.
- (18) pengadaan barang/jasa dengan sistem *e-procurement*.
- (19) pengadaan barang dengan sistem *e-purchasing*.
- (20) pengelolaan data dan informasi pengadaan untuk tahap pemilihan penyedia.
- (21) komunikasi dan koordinasi pengadaan untuk tahap pemilihan penyedia;
- (22) pengelolaan/penataan dokumen pengadaan untuk tahap pemilihan penyedia.
- (23) evaluasi kinerja pengadaan untuk tahap pemilihan penyedia.

Foto bersama sehabis Pelatihan Operator Peralatan Monitoring/CCTV Terintegrasi Video Internet Platform, 10-12 Agustus 2022.





Pelatihan Operator Peralatan Monitoring/CCTV Terintegrasi Video Internet Platform, 10-12 Agustus 2022.



Penerimaan pengadaan barang Almatsus Jibom disaksikan oleh Aslog Kapolri, Irjrn Pol Raden Prabowo Argo Yuwono.



BAGRENMIN

Bagian Perencanaan dan Administrasi

BAGIAN PERENCANAAN DAN ADMNISITRASI

Bagian Perencanaan dan Administrasi (**Bagrenmin**) Slog Polri bertugas menyusun perencanaan/pemeliharaan organisasi manajemen sarana dan prasarana, personalia, kinerja serta mengelola dan melaksanakan pelayanan ketatausahaan dan urusan dalam.

Bagrenmin Slog Polri, terdiri dari: Sub Bagian Perencanaan (Subbagren) Bagrenmin Slog Polri, Sub Bagian Sumber Daya (Subbagsumda) Bagrenmin Slog Polri dan Tata Urusan Dalam (Taud) Bagrenmin Slog Polri.

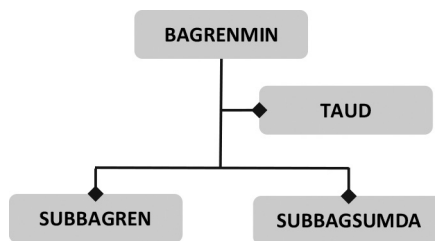
Kabagrenmin Slog Polri dalam menyelenggarakan fungsinya meliputi :

- (1) penyusunan dokumen perencanaan dan anggaran antara lain Renstra, Renja, RKA-KL, DIPA, Perjanjian Kinerja, LKIP, LRA, SMAP, IKU dan IKK, Hibah, evaluasi kinerja, pelaksanaan RBP Satker serta mengarahkan dan mengawasi pelaksanaan kegiatan dan anggaran.
- (2) pelayanan administrasi ketatausahaan dan urusan dalam.
- (3) pelaksanaan pemeliharaan, perawatan, serta administrasi personel.
- (4) pengelolaan logistik dan penyusunan laporan SIMAK-BMN; dan pembinaan fungsi yang meliputi pembinaan organisasi, perumusan dan pengembangan sistem dan metode, Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP), pembinaan fungsi teknis serta pengolahan informasi dan dokumentasi (PID).

Kabagrenmin Slog Polri yang dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh :

- a) Kepala Sub Bagian Perencanaan (Kasubbagren) Bagrenmin Slog Polri.
- b) Kepala Sub Bagian Sumber Daya (Kasubbagsumda) Bagrenmin Slog Polri, dan
- c) Kepala Tata Urusan Dalam (Kataud) Bagrenmin Slog Polri.

Struktur Organisasi Bagrenmin



I. Subbagren Bagrenmin Slog Polri

Subbagren Bagrenmin Slog Polri merupakan unsur pelaksana di bawah Bagrenmin Slog Polri. Kasubbagren Bagrenmin Slog Polri dalam menjalankan tugasnya dibantu oleh:

- a) Kepala Urusan Perencanaan Anggaran (Kaurrengar) Bagrenmin Slog Polri merupakan unsur pembantu pimpinan dan pelaksana staf yang berada di bawah Kasubbagren Bagrenmin Slog Polri.
- b) Kepala Urusan Pengawasan dan Pengendalian (Kaurwasdal) Bagrenmin Slog Polri merupakan unsur pembantu pimpinan dan pelaksana staf yang berada di bawah Kasubbagren Bagrenmin Slog Polri yang bertugas membantu mengawasi, menganalisa dan mengevaluasi pelaksanaan program kegiatan di lingkungan Slog Polri.
- c) Perwira Administrasi Perencanaan (Paminren) Bagrenmin Slog Polri merupakan unsur pembantu pimpinan dan pelaksana staf yang berada di bawah Kaurrengar Subbagren Bagrenmin Slog Polri yang bertugas membantu menyusun administrasi kegiatan Subbagren Bagrenmin Slog Polri.
- d) Perwira Administrasi Pelaksanaan Anggaran (Pamingar) Bagrenmin Slog Polri merupakan unsur pembantu pimpinan dan pelaksana staf yang berada di bawah Kaurrengar Subbagren Bagrenmin Slog Polri yang bertugas membantu dalam melaksanakan program dan kegiatan Bagrenmin Slog Polri.
- e) Perwira Urusan Analisa dan Evaluasi (Pauranev) Subbagren Bagrenmin Slog Polri merupakan unsur pembantu pimpinan dan pelaksana staf yang berada di bawah Kasubbagren Bagrenmin Slog Polri yang bertugas membantu Kabagrenmin Slog Polri dan Kasubbagren Bagrenmin Slog Polri dalam menyiapkan dan menyusun administrasi anggaran.

- f) Perwira Administrasi Pengendalian (Pamindal) Subbagren Bagrenmin Slog Polri merupakan unsur pembantu pimpinan dan pelaksana staf yang berada di bawah Kaurwasdal Subbagren Bagrenmin Slog Polri yang bertugas membantu dalam melaksanakan pengendalian pelaksanaan program dan anggaran Bagrenmin Slog Polri.
- g) Perwira Administrasi Pengawasan (Paminwas) Subbagren Bagrenmin Slog Polri merupakan pembantu pimpinan dan pelaksana staf yang berada di bawah Kaurwasdal Subbagren Bagrenmin Slog Polri yang bertugas membantu dalam menyusun administrasi pengawasan anggaran dan kegiatan Subbagren Bagrenmin Slog Polri.
- h) Pembantu Administrasi Umum (Banum) Subbagren Bagrenmin Slog Polri merupakan unsur pembantu umum pimpinan dan pelaksana staf yang berada di bawah Pamin yang melaksanakan tugas pembuatan dokumen administrasi untuk mendukung tugas Pamin; dalam melaksanakan program dan anggaran Bagrenmin Slog Polri.



II. Subbagsumda Bagrenmin Slog Polri

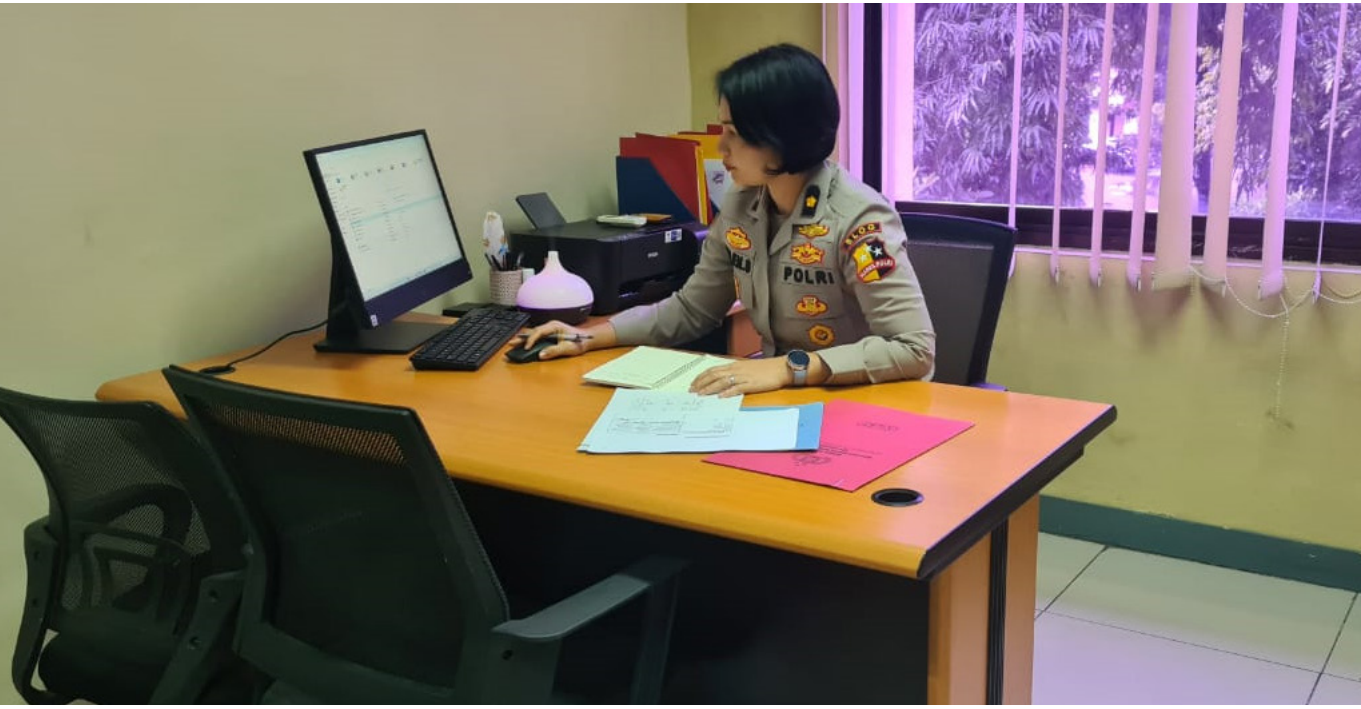
Subbagsumda Bagrenmin Slog Polri, merupakan unsur pembantu pimpinan dalam melaksanakan penyusunan data dan inventarisasi personel di Bagrenmin Slog Polri. Kasubbagsumda Bagrenmin Slog Polri, dalam menjalankan tugasnya dibantu oleh:

- a) Perwira Urusan Barang Milik Negara (Paur BMN) Subbagsumda Bagrenmin Slog Polri. Paur BMN Subbagsumda Bagrenmin Slog Polri adalah merupakan unsur pembantu pimpinan dan pelaksana staf yang berada di bawah Kasubbagsumda Slog Polri dan bertugas membantu melaksanakan penyusunan data dan inventarisasi materiil Slog Polri.
- b) Kepala Urusan Personel (Kaurpers) Subbagsumda Bagrenmin Slog Polri. Kaurpers Subbagsumda Bagrenmin Slog Polri merupakan unsur pembantu pimpinan dan pelaksana staf yang berada di bawah Kasubbagsumda Bagrenmin Slog Polri. Kaurpers Subbagsumda Bagrenmin Slog Polri bertugas menyusun perencanaan organisasi manajemen sarana dan prasarana, program kinerja dan menyelenggarakan administrasi pengendalian personel, perawatan dan kesejahteraan personel di lingkungan Slog Polri.
- c) Perwira Administrasi Pengendalian Personel (Pamindalpers) Subbagsumda Bagrenmin Slog Polri. Pamindalpers Subbagsumda Bagrenmin Slog Polri merupakan unsur pembantu pimpinan dan pelaksana staf yang berada di bawah Kaurpers Subbagsumda Bagrenmin Slog Polri, dalam pelaksanaan tugasnya menyusun serta menyelenggarakan administrasi pengendalian personel di lingkungan Slog Polri
- d) Bintara administrasi/Bintara umum Pengendalian Personel (Bamin/Banumdalpers) Subbagsumda Bagrenmin Slog Polri. Bamin/Banumdalpers Subbagsumda Bagrenmin Slog Polri adalah merupakan unsur pembantu pimpinan dan pelaksana staf yang

berada di bawah Pamindalpers Subbagsumda Bagrenmin Slog Polri, dalam pelaksanaan tugasnya membantu Pamindalpers Subbagsumda Bagrenmin Slog Polri menyusun administrasi pengendalian personel di lingkungan Slog Polri.

- e) Perwira Adminitrasi Perawatan Personel (Paminwatpers) Subbagsumda Bagrenmin Slog Polri. Paminwatpers Subbagsumda Bagrenmin Slog Polri merupakan unsur pembantu pimpinan dan pelaksana staf yang berada di bawah Kaurpers Subbagsumda Bagrenmin Slog Polri dalam pelaksanaan tugasnya menyelenggarakan administrasi perawatan dan kesejahteraan personel di lingkungan Slog Polri.
- f) Bintara administrasi/Bintara umum Perawatan Personel (Bamin/Banumwatpers) Subbagsumda Bagrenmin Slog Polri. Bamin/Banumwatpers Subbagsumda Bagrenmin Slog Polri merupakan unsur pembantu pimpinan dan pelaksana staf yang berada di bawah Paminwatpers Subbagsumda Bagrenmin Slog Polri dalam pelaksanaan tugasnya membantu Paminwatpers menyelenggarakan administrasi perawatan dan kesejahteraan personel di lingkungan Slog Polri.
- g) Kepala Urusan Materiil (Kaurmat) Subbagsumda Bagrenmin Slog Polri. Kaurmat Subbagsumda Bagrenmin Slog Polri merupakan unsur pembantu pimpinan dan pelaksana staf yang berada di bawah Kasubbagsumda Bagrenmin Slog Polri, Kaurmat bertugas menyusun perencanaan organisasi manajemen sarana dan prasarana serta penyelenggaraan administrasi pemeliharaan/perawatan material di lingkungan Slog Polri
- h) Perwira administrasi pembinaan materiil (Paminbinmat) Subbagsumda Bagrenmin Slog Polri. Paminbinmat Subbagsumda Bagrenmin Slog Polri merupakan unsur pembantu pimpinan dan pelaksana staf yang berada di bawah Kaurmat Subbagsumda Bagrenmin Slog Polri. Paminbinmat Subbagsumda Bagrenmin Slog Polri bertugas menyelenggarakan administrasi perawatan materiil di lingkungan Slog Polri.

- i) Bintara administrasi/Bintara umum bidang Materiil (Bamin/Banumbinmat) Subbagsumda Bagrenmin Slog Polri. Bamin/Banumbinmat Subbagsumda Bagrenmin Slog Polri adalah merupakan unsur pembantu pimpinan dan pelaksana staf yang berada di bawah Paminbinmat Subbagsumda Bagrenmin Slog Polri yang dalam pelaksanaan tugasnya membantu menyusun administrasi pembinaan materiil di lingkungan Slog Polri.
- j) Perwira administrasi bahan minyak dan pelumas (Pamin BMP) Subbagsumda Bagrenmin Slog Polri. Pamin BMP Subbagsumda Bagrenmin Slog Polri merupakan unsur pembantu pimpinan dan pelaksana staf yang berada di bawah Kaurmat Subbagsumda Bagrenmin Slog Polri, Pamin BMP Subbagsumda Bagrenmin Slog Polri bertugas menyusun administrasi pengelolaan bahan minyak dan pelumas di lingkungan Slog Polri.
- k) Bintara administrasi/Bintara umum Bahan Minyak Pelumas (Bamin/Banum BMP) Subbagsumda Bagrenmin Slog Polri. Bamin/Banum BMP Subbagsumda Bagrenmin Slog Polri merupakan unsur pembantu pimpinan dan pelaksana staf yang berada di bawah Pamin BMP dalam pelaksanaan tugas membantu Pamin BMP menyusun administrasi bahan minyak dan pelumas di lingkungan Slog Polri.



III. Tata Usaha (Taud) Bagrenmin Slog Polri

Taud Bagrenmin Slog Polri, yang dipimpin oleh Kepala Tata Usaha (Kataud) Bagrenmin Slog Polri, menjalankan tugas pokok dan fungsi sebagai unsur pembantu pimpinan dan pelayanan staf yang berada di bawah Kabagrenmin Slog Polri.

Kataud Bagrenmin Slog Polri dibantu oleh:

- a) Perwira Administrasi Tata Usaha dan Urusan Dalam (Pamintaud) Bagrenmin Slog Polri. Pamintaud Bagrenmin Slog Polri adalah merupakan unsur pembantu pimpinan dan pelayanan serta pelaksana staf yang berada di bawah Kataud Bagrenmin Slog Polri.
- b) Bintara administrasi atau Bintara umum Tata Usaha dan urusan dalam (Bamin/Banumtaud) Bagrenmin Slog Polri. Bamin/Banumtaud Bagrenmin Slog Polri adalah merupakan unsur pembantu pimpinan dan pelayanan serta pelaksana staf yang berada di bawah Pamintaud Bagrenmin Slog Polri.



DOMAT

Depo Materii

DEPO MATERIIL

Depo Materiil (Domat) Slog Polri merupakan unsur pembantu dalam Satker Slog Polri yang bertugas dalam mengatur penerimaan barang hasil pengadaan, mengoptimalkan penyimpanan, sehingga terjaganya kualitas, kuantitas, serta tertatanya sarana dan prasarana, peningkatan pelayanan pendistribusian, tersedianya data informasi yang lebih akurat, aktual, akuntabel, kemudahan akses dalam pengendalian dan pengawasan serta tertib administrasi, selain itu juga dalam rangka mengamankan aset barang masuk hasil pengadaan dan stok barang di dalam gudang Domat.

Pejabat, Operator dan Sistem Gudang

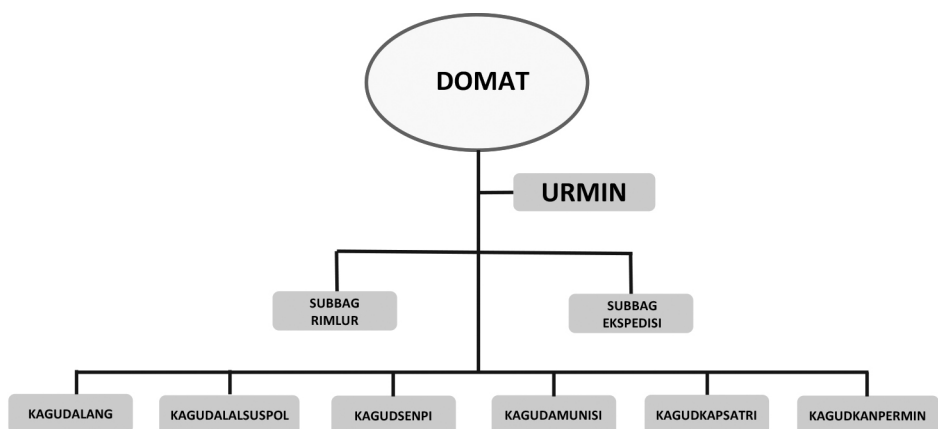
- a) Pejabat utama adalah para Kepala Biro dan Kepala Depo Materiil.
- b) Kepala Depo Materiil (Kadomat) adalah unsur pembantu Aslog Kapolri dalam menyelenggarakan manajemen pergudangan meliputi penerimaan, penyimpanan, pemeliharaan, pengamanan, penyaluran dan pengiriman barang/materiil serta membantu pelaksanaan *stock opname* barang/materiil persediaan.
- c) Operator gudang adalah personel Domat yang mengoperasikan aplikasi tata kelola gudang.
- d) Aplikasi adalah suatu subsistem perangkat lunak komputer yang memanfaatkan kemampuan komputer langsung untuk melakukan suatu tugas yang diinginkan pengguna.

- e) Aplikasi Sistem Informasi Tata Kelola Gudang yang selanjutnya disingkat Aplikasi TKG adalah sekumpulan perangkat keras (*hardware*), perangkat lunak (*software*), prosedur, dan/atau aturan yang terorganisasi secara sistematis dan terintegrasi untuk mengumpulkan, mengolah dan menyajikan dokumen administrasi proses penerimaan, penyimpanan, pendistribusian barang menjadi informasi yang bermanfaat untuk pengambilan keputusan.
- f) BAST (model 1) adalah Berita Acara Serah Terima barang yang diterbitkan oleh Sub bagian penerimaan dan penyaluran.
- g) BAST (model 2) adalah Berita Acara Serah Terima barang yang diterbitkan oleh Kepala Gudang.
- h) BAST (model 3) adalah Berita Acara Serah Terima barang yang diterbitkan oleh Sub bagian Ekspedisi.

Tugas Kadomat diantaranya:

- (1) Meningkatkan kemampuan dalam pelayanan administrasi penerimaan, penyimpanan dan pendistribusian barang secara efektif dan efisien.

Struktur Organisasi Domat



- (2) Terwujudnya sistem pengawasan dan pengendalian dalam proses penerimaan, penyimpanan dan pendistribusian barang menuju pusat keunggulan tata kelola gudang di Slog Polri.
- (3) Agar pejabat utama Slog Polri dan operator gudang mudah mendapatkan informasi terkini tentang penerimaan, penyimpanan dan pendistribusian barang, yang berupa dokumen administrasi dan visual dengan memanfaatkan aplikasi tata kelola gudang.
- (4) Terwujudnya mitigasi resiko penerimaan, penyimpanan dan pendistribusian materii, terlaksananya evaluasi kinerja, serta terciptanya pengambilan keputusan yang tepat.

Kombes Pol Sugeng Muntaha, SIK, MH, MM, Kadomat Slog Polri, sedang memberikan kata sambutan dalam acara peresmian Gedung Kantor Domat Slog Polri, Gudang 18 dan 19 serta pengoperasian 2 unit Forklif baru.



Prinsip-prinsip dalam tata kelola gudang

- (1) Kepentingan Satuan Kerja (Satker), yaitu memudahkan dalam pengawasan dan pengamanan barang yang masuk ke gudang penyimpanan sampai pendistribusian ke titik bekal akhir.
- (2) Legalitas, yaitu keabsahan barang untuk diterima, disimpan dan didistribusikan ke titik bekal akhir.
- (3) Legitimasi, yaitu pernyataan yang sah atas barang yang diserahkan.
- (4) Objektivitas, yaitu keadaan yang sebenarnya tanpa dipengaruhi pendapat atau pandangan pribadi.
- (5) Keprofesionalan, yaitu keahlian dalam pengelolaan gudang.
- (6) Akurat, yaitu teliti, saksama, cermat, tepat benar, dan
- (7) Aman yaitu berjalannya proses penerimaan, penyimpanan dan pendistribusian sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Jenis pelayanan administrasi gudang, meliputi:

- a) pelayanan permohonan pemasukan dan penyimpanan barang ke gudang, antara lain:
 - 1) bentuk digital yaitu dengan input data pemasukan barang dari penyedia menggunakan aplikasi tata kelola gudang, dan
 - 2) bentuk naskah dinas.
- b) pelayanan permohonan pengeluaran barang dari gudang, antara lain:
 - 1) bentuk digital, yaitu dengan input data pengeluaran barang dari gudang menggunakan aplikasi tata kelola gudang, dan
 - 2) bentuk naskah dinas.

Penanggungjawab pelayanan administrasi gudang

Kepala Subbagian Pengiriman dan Penyaluran (Kasubbagrilmur) merupakan unsur pelaksana utama yang bertugas:

- a. menerima, mendata dan menyiapkan administrasi materiil hasil pengadaan atau hibah dan menyalurkan ke gudang persediaan.
- b. melaksanakan pemeriksaan administrasi pemasukan materiil serta membuat laporan pelaksanaan.
- c. menyelenggarakan kerjasama dan koordinasi dengan pihak-pihak terkait dalam melaksanakan tugasnya.
- d. Kasubbagrilmur dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Kadomat Slog Polri.

Kepala Subbagian Ekspedisi (Kasubbagekspedisi) merupakan unsur pelaksana utama yang bertugas:

- a. melaksanakan penerimaan barang/materiil di gudang ekspedisi berdasarkan bukti pengeluaran dari kepala gudang/bendaharawan materiil sesuai dengan prinlog Kapolri dan SPPM yang diterbitkan oleh Asisten Kapolri Bidang Logistik.
- b. melaksanakan pengawasan dan pengendalian proses pengiriman barang/materiil dan penyerahannya kepada satuan-satuan kerja yang dilayani sesuai ketentuan yang berlaku.
- c. melaksanakan dan melakukan koordinasi dengan badan-badan di luar Polri dalam rangka pelaksanaan pengiriman barang/materiil sesuai kedudukan serta batas wewenang dan tanggung jawab.
- d. melakukan koordinasi dan bertukar informasi dengan satker penerima barang/materiil sesuai prinlog dan SPPM setelah pengiriman dari gudang ekspedisi.
- e. melaksanakan dan menyiapkan dokumen administrasi yang diperlukan dalam proses pengiriman barang/materiil.

- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- g. menyiapkan bahan laporan selama proses pengiriman materiil.
- h. Kasubbagekspedisi dalam melaksanakan tugasnya bertanggung-jawab kepada Kadomat Slog Polri.

Kepala Gudang Senpi merupakan unsur pelaksana utama, bertugas:

- a. menyelenggarakan penerimaan, penyimpanan, pemeliharaan, pengamanan dan pendataan barang/materiil berupa senjata api.
- b. menyelenggarakan penyaluran senjata api ke gudang ekspedisi.
- c. menyelenggarakan administrasi penerimaan, penyimpanan, pemeliharaan, pengamanan dan pendataan barang/materiil berupa senjata api.
- d. menyelenggarakan kerjasama dan koordinasi dengan instansi terkait.
- e. membantu dalam pelaksanaan *stock opname* fisik yang dilaksanakan oleh biro terkait (Biro Pal).
- f. Kepala Gudang Senpi dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Kadomat Slog Polri.

Kepala Gudang Amunisi merupakan unsur pelaksana utama, bertugas:

- a. menyelenggarakan penerimaan, penyimpanan, pemeliharaan, pengamanan dan pendataan barang/materiil berupa amunisi.
- b. menyelenggarakan penyaluran amunisi ke gudang ekspedisi.
- c. menyelenggarakan administrasi penerimaan, penyimpanan, pemeliharaan, pengamanan dan pendataan barang/materiil berupa amunisi.
- d. menyelenggarakan kerjasama dan koordinasi dengan instansi terkait.

- e. membantu dalam pelaksanaan *stock opname* fisik yang dilaksanakan oleh biro terkait (Biro Pal).
- f. Kepala Gudang Amunisi dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Kadomat Slog Polri.

Kepala Gudang Alat Angkutan (Alang) merupakan unsur pelaksana utama, bertugas:

- a. menyelenggarakan penerimaan, penyimpanan, pemeliharaan, pengamanan dan pendataan barang/materiil berupa alat angkut.
- b. menyelenggarakan penyaluran alat angkut ke gudang ekspedisi.
- c. menyelenggarakan administrasi penerimaan, penyimpanan, pemeliharaan, pengamanan dan pendataan barang/materiil berupa alat angkut.
- d. menyelenggarakan kerjasama dan koordinasi dengan instansi terkait.
- e. membantu dalam pelaksanaan *stock opname* fisik yang dilaksanakan oleh biro terkait (Biro Pal).
- f. Kepala Gudang Alang dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Kadomat. Slog Polri

Kepala Gudang Alat Khusus (Alsus) merupakan unsur pelaksana utama, bertugas:

- a. menyelenggarakan penerimaan, penyimpanan, pemeliharaan, pengamanan dan pendataan barang/materiil berupa alat khusus kepolisian.
- b. menyelenggarakan penyaluran alat khusus kepolisian ke gudang ekspedisi.
- c. menyelenggarakan administrasi penerimaan, penyimpanan, pemeliharaan, pengamanan dan pendataan barang/materiil berupa alat khusus kepolisian.

- d. menyelenggarakan kerjasama dan koordinasi dengan instansi terkait.
- e. membantu dalam pelaksanaan *stock opname* fisik yang dilaksanakan oleh biro terkait (Biro Pal).
- f. Kepala Gudang Alsuspol dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Kadomat. Slog Polri

Kepala Gudang Perlengkapan Perorangan dan Kesatriaian (Kapsatri) merupakan unsur pelaksana utama, bertugas:

- a. menyelenggarakan penerimaan, penyimpanan, pemeliharaan, pengamanan dan pendataan barang/materiil berupa perlengkapan perorangan dan kesatriaian.
- b. menyelenggarakan penyaluran perlengkapan perorangan dan kesatriaian ke gudang ekspedisi.
- c. menyelenggarakan administrasi penerimaan, penyimpanan, pemeliharaan, pengamanan dan pendataan barang/materiil berupa perlengkapan perorangan dan kesatriaian.
- d. menyelenggarakan kerjasama dan koordinasi dengan instansi terkait.
- e. membantu dalam pelaksanaan *stock opname* fisik yang dilaksanakan oleh biro terkait (Biro Bekum).
- f. Kepala Gudang Kapsatri dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Kadomat. Slog Polri

Kepala Gudang Perlengkapan Makanan dan Perminyakan (Kanpermin) merupakan unsur pelaksana utama, bertugas:

- a. menyelenggarakan penerimaan, penyimpanan, pemeliharaan, pengamanan dan pendataan barang/materiil berupa makanan dan perminyakan.

- b. menyelenggarakan penyaluran makanan dan perminyakan ke gudang ekspedisi.
- c. menyelenggarakan administrasi penerimaan, penyimpanan, pemeliharaan, pengamanan dan pendataan barang/materiil berupa makanan dan perminyakan.
- d. menyelenggarakan kerjasama dan koordinasi dengan instansi terkait.
- e. membantu dalam pelaksanaan *stock opname* fisik yang dilaksanakan oleh biro terkait (Biro Bekum).
- f. Kepala Gudang Kanpermin dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Kadomat Slog Polri.

Kepala Urusan Administrasi (Kaurmin) merupakan unsur pembantu pimpinan dan staf, bertugas:

- a. menyusun usulan perencanaan organisasi, manajemen sarana dan prasarana, personalia, kinerja, serta mengelola dan melaksanakan pelayanan ketatausahaan dan urusan dalam.
- b. menyusun rencana pelaksanaan kegiatan tahunan.
- c. pelayanan administrasi ketatausahaan dan urusan dalam.
- d. mengusulkan pemeliharaan, perawatan, serta administrasi personel.
- e. menginput data persediaan gudang dalam aplikasi persediaan.
- f. membuat laporan akuntabilitas kinerja dalam bentuk LAKIP meliputi analisis target pencapaian pelaksanaan kinerja, program dan anggaran.

Sarana dan prasarana pelayanan administrasi

Sarana dan Prasarana dalam pelayanan Administrasi penerimaan, penyimpanan, pendistribusian dan pengamanan aset barang pengadaan di Lingkungan Depo Materiil Slog Polri adalah semua komponen yang secara langsung maupun tidak langsung menunjang jalannya proses tata kelola gudang untuk mencapai tujuan pengelolaan pergudangan yang tertib, aman dan nyaman, meliputi:

- a. Sarana: aplikasi tata kelola gudang, kendaraan angkut, seperangkat peralatan mesin seperti komputer, mesin fotocopy, printer, scanner, proyektor, meja, kursi, papan tulis dan lain-lain.
- b. Prasarana: gedung kantor, gudang dan sebagainya.

Prosedur standar pelayanan administrasi

Prosedur standar pelayanan permohonan pemasukan dan penyimpanan barang, sebagai berikut:

- a. surat permohonan pemasukan barang ditujukan kepada Aslog Kapolri dengan tembusan Kadomat.
- b. setelah disetujui dan dibuatkan surat ijin pemasukan barang, Kadomat akan memerintahkan Kasubbagrimalur untuk menerima dan melakukan pengecekan administrasi barang.
- c. Kasubbagrimalur melakukan penelitian dan pencocokan kesesuaian barang dengan kontrak, surat ijin pemasukan barang dan surat jalan.
- d. Setelah barang yang diteliti sesuai, maka akan dibuatkan berita acara penerimaan dan berita acara serah terima barang (BAST model "1") ke gudang terkait.
- e. Setelah berita acara penerimaan disetujui, Kasubbagrimalur memerintahkan Kagudang terkait untuk menerima barang dan melakukan penyimpanan di gudang.

- f. Kagudang menerima perintah pemasukan barang dengan terlebih dahulu Mengecek Surat Jalan, kesesuaian barang dengan kontrak pengadaan barang, mengecek Surat Ijin Pemasukan Barang, dan
- g. menyimpan barang di gudang yang telah ditentukan.

Prosedur standar pelayanan permohonan pengeluaran barang dari gudang, sebagai berikut:

- a. surat permohonan pengeluaran barang ditujukan kepada Aslog Kapolri dengan tembusan Kadomat Slog Polri.
- b. setelah disetujui maka akan diterbitkan Sprinlog dan SPPM (Surat Perintah Pengeluaran Materil), dan atau Nota Dinas permintaan barang perihal pendistribusian barang ke Mabes / Wilayah (Titik bekal akhir).
- c. Kadomat menerima Sprinlog dan SPPM (Nota Dinas perihal permintaan barang) memerintahkan Kasubbag Ekspedisi dan kepala gudang untuk menyiapkan administrasi dan pengeluaran barang.
- d. Kasubbagekspedisi menerima disposisi Kadomat, Sprinlog dan SPPM (Nota dinas perihal permintaan barang).
- e. Kagudang mengeluarkan barang ke Kassubag Ekspedisi sesuai SPPM dan Nota Dinas Aslog perihal permintaan barang dan membuat berita acara serah terima barang (BAST model “2”) kepada Kasubbagekspedisi.
- f. Kasubbagekspedisi menerima barang dari gudang penyimpanan, menandatangani berita acara penyerahan barang dari kepala gudang dan melakukan pencocokan kesesuaian barang dengan kontrak.
- g. Setelah barang sesuai, maka dibuatkan administrasi pengeluaran barang berupa surat pengiriman barang, berita acara serah terima barang (BAST model “3”), surat jalan, dan pendistribusian ke titik bekal akhir.

Prosedur setelah barang sampai ke titik bekal akhir dan diterima oleh Satker / *User*, yaitu:

- a. Surat pengiriman barang, berita acara serah terima barang, surat jalan ditanda tangani oleh penerima barang dari Satker, dan
- b. Semua berkas administrasi penerimaan barang dikembalikan ke Domat Slog Polri.

Acara syukuran peresmian Gedung Kantor Domat Slog Polri, Gudang 18 dan 19 serta pengoperasian 2 unit Forklif baru.







BIRO LOGISTIK POLDA

Pembinaan dan pengawasan logistik Polri mempunyai penjurur ke bawah hingga tingkat Kepolisian Resort (Polres). Namun yang langsung berkaitan dengan tugas pembinaan dan pengawasan yang dilaksanakan oleh Slog Polri hanya sampai tingkat Polda. Sementara di tingkat Polres, penjururnya dilaksanakan oleh masing-masing Biro Logistik (Rolog) Polda.

Berdasarkan penelusuran, penulisan mengenai biro ini di tiap-tiap Polda tidak sama, ada yang menamakan Biro Logistik, tapi masih banyak juga yang menuliskannya Biro Sarana dan Prasarana (Rosarpras) dan dalam buku ini, dituliskan Biro Logistik. Rolog merupakan unsur pengawas dan pembantu pimpinan yang berada di bawah Kapolda yang bertugas menyelenggarakan pembinaan logistik yang meliputi pembinaan materil, fasilitas dan jasa di lingkungan Polda.

Rolog Polda terdiri dari:

1. Sekretaris Direktorat Logistik Polda, disingkat Setrolog Polda.
2. Bagian Peralatan, disingkat Bagpal.
3. Bagian Perbekalan Umum, disingkat Bagbekum.
4. Bagian Konstruksi dan Bangunan, disingkat Bagkonbang.
5. Gudang Materil, disingkat Gudmat.

Rolog Polda, dipimpin oleh Kepala Biro Logistik (Karolog). Dalam rangka pelaksanaan tugas, Rolog Polda mempunyai tugas kewajiban sebagai berikut :

1. Merumuskan dan menyiapkan kebijakan Kapolda dalam menyelenggarakan pembinaan logistik Polda.

2. Merumuskan rencana dan program kerja Polda dalam bidang pembinaan logistik Polda.
3. Mengembangkan, merumuskan dan menyiapkan petunjuk-petunjuk dan prosedur pembinaan logistik Polda yang meliputi pengadaan, penyimpanan, distribusi, pemeliharaan dan penghapusan.
4. Menyelenggarakan pembinaan logistik tingkat Polda termasuk penelitian, pengujian, pembekuan dan perencanaan materil serta pembinaan sistem informasi matfasjasa.
5. Mengadakan koordinasi dan kerjasama dengan badan-badan di dalam dan di luar Polda untuk kelancaran pelaksanaan tugasnya.
6. Mengawasi, mengendalikan dan mengevaluasi segenap kegiatan pembinaan logistik Polri di tingkat Polda.
7. Mengajukan pertimbangan dan saran kepada Kapolda mengenai hal-hal yang berhubungan dengan bidang tugasnya.

Karolog bertugas dan berkewajiban:

1. Mengajukan pertimbangan dan saran kepada pimpinan polda mengenai hal-hal yang berhubungan dengan bidang tugasnya.
2. Menjabarkan lebih lanjut kebijakan Kapolda dan pembina fungsi Logistik di tingkat Mabes Polri untuk menentukan arah bagi pelaksanaan fungsi logistik dalam penyusunan petunjuk perencanaan program kerja Polda serta sebagai pedoman bagi para pelaksana pada semua tingkat organisasi di jajaran Polda.
3. Berdasarkan program kerja Polda dan petunjuk teknis pembina fungsi logistik, menetapkan rencana dan program kegiatan Rolog Polda serta mengarahkan, mengawasi dan mengendalikan pelaksanaannya guna menjamin tercapainya sasaran secara berhasil dan berdayaguna.
4. Memimpin Rolog Polda sehingga terjamin pelaksanaan fungsi-fungsi sebagaimana tercantum pada point 2 tersebut di atas.
5. Membina disiplin, tata tertib dan kesadaran hukum di lingkungan Rolog Polda.
6. Berdasarkan kebijakan Kapolda dan petunjuk teknis pembina fungsi yang bersangkutan, menyelenggarakan pembinaan dan administrasi personel, logistik dan anggaran/keuangan di lingkungan Logistik Polda, serta melakukan upaya untuk memelihara dan

meningkatkan kemampuan operasional organisasi.

7. Mengadakan koordinasi dan membantu mengawasi serta memberikan pengarahan terhadap pelaksanaan fungsi logistik oleh badan-badan lain di lingkungan Polda sesuai dengan kedudukan serta batas kewenangan dan tanggungjawabnya.

Karolog bertanggungjawab langsung kepada Kapolda, dan dalam pelaksanaan tugas sehari-hari di bawah kendali Wakapolda.

Di bawah ini, adalah daftar Karolog Polda beserta alamat kantornya:



Karolog Polda Aceh

Kombes Pol. Drs. Imam Prakuso

Alamat: Jl. Cut Nyak Dien Lamteumen Banda Aceh 23236,
Adc. 06517411986



Karolog Polda Sumut

Kombes Pol. Drs. I Gede Mega Superwitha, M.Si.

Alamat: Jl. Sisingamangaraja Km. 10,5 No. 60 Medan



Karolog Polda Sumbar

Kombes Pol. Suranta Pinem, S.I.K.

Alamat: Jl. Jend. Sudirman No. 55 Padang



Karolog Polda Riau

Kombes Pol. Munggaran Kartayuga, S.I.K.

Alamat: Jl. Jend Sudirman No. 235 Pekanbaru



Karolog Polda Bengkulu

Kombes Pol. Drs. Erfan Prasetyo

Alamat: Jl. Adam Malik Km. 9 Bengkulu



Karolog Polda Jambi

Kombes Pol. Arief Dwi Koeswandhono, S.I.K.

Alamat: Jl. Jend. Sudirman No. 45 Jambi 36138



Karolog Polda Sumsel

Kombes Pol. Drs. Saidal Mursalin

Alamat: Jl. Jend. Sudirman Km. 45 Palembang 30000



Karolog Polda Lampung

Kombes Pol. Juwari

Alamat: Jl. W.R. Supratman 1 Teluk Betung Utara - Bandar Lampung



Karolog Polda Metro Jaya

Kombes Pol. Drs. Hariono

Alamat: Jl. Jenderal Sudirman 55 Jakarta 12190



Karolog Polda Jabar

Kombes Pol. Slamet Setiono, S.I.K., M.Si.

Alamat: Jl. BKR 181 Bandung, Jawa Barat.



Karolog Polda Jateng

Kombes Pol. Farid Bachtiar Effendi, S.I.K.

Alamat: Jl. Sriwijaya 1 Semarang, Jawa Tengah



Karolog Polda DIY

Kombes Pol. Kurdi, S.I.K.

Alamat: Jl. Ringroad Utara Yogyakarta



Karolog Polda Jatim

Kombes Pol. Pranyoto, S.I.K., S.H., M.H.

Alamat: Jl. Ahmad Yani No. 116 Surabaya, Jawa Timur



Karolog Polda Bali
Kombes Pol. Nelson Pardamean Purba, S.I.K., M.H.

Alamat: Jl. W.R. Supratman No. 7 Denpasar 243700



Karolog Polda NTB
Kombes Pol. Benny Basir Warmansyah

Alamat: Jl. Langko No. 77 Mataram, NTB



Pjt Karolog Polda NTT
Karorena Polda NTT Kombes Pol. R. Dadik Junaedi Supri Hartono

Alama: Jl. Suharto No. 3 Kupang, NTT



Karolog Polda Kalbar
Kombes Pol. Cahyo Widagdo, S.S.T.M.K.

Alamat: Jl. Ahmad Yani No. 1 Pontianak, Kalimantan Barat



Karolog Polda Kalsel
Kombes Pol. Switbertus Budhi Prasetyo, S.I.K.

Alamat: Jl. D.I. Panjaitan 17 Banjarmasin, Kalimantan Selatan



Karolog Polda Kalteng
Kombes Pol. Susilo Wardono, S.I.K. M.H.

Alamat: Jl. Tjilik Riwut Km. 1 Palangkaraya, Kalimantan Tengah



Karolog Polda Kaltim
Kombes Pol. Parlindungan Silitonga, S.I.K.

Alamat: Jl. Wiluyo Puspayudo No. 1 Balikpapan, Kalimantan Timur



Karolog Polda Sulsel
Kombes Pol. Dian Harianto, S.H., M.Hum.

Alamat: Jl. Perintis Kemerdekaan KM 16 Makassar, Sulawesi Selatan



Karolog Polda Sultra
Kombes Pol. Leo Joko Triwibowo, S.I.K.

Alamat: Jl. D.I Panjaitan No. 1 Kendari 3194093, Sulawesi Tenggara



Karolog Polda Sulteng
Kombes Pol. Drs. Ahmad Husni

Alamat: Jl. Sam Ratulangi No. 78 Palu, Sulawesi Tengah



Karolog Polda Sulut
Kombes Pol. Achmad Surbana, S.I.K., M.H.

Alamat: Jl. Bethesda No. 62 Manado, Sulawesi Utara



Karolog Polda Maluku
Kombes Pol. Chairul Aziz, S.I.K., M.Si., M.H.

Alamat: Jl. Sultan Hasanuddin No. 10, Tantui Ambon, Maluku



Karolog Polda Papua
Kombes Pol. Ihsan Amin, S.I.K., M.H.

Alamat: Jl. Sam Ratulangi No. 8 Jayapura, Papua



Karolog Polda Babel
Kombes Pol. Didi Wahyudi, S.I.K.

Alamat: Jl. Bukit Intan Babel



Karolog Polda Gorontalo
Kombes Pol. Deny Irwansyah, S.I.K.

Alamat: Jl. Achmad A. Wahab No. 17 Gorontalo 96181



Karolog Polda Maluku
M.H. Kombes Pol. Verdy Hengky Kalele, S.H., S.I.K.

Alamat: Jl. Kapitan Pattimura 9 Kalumpang - Ternate 97722



Karolog Polda Banten
Kombes Pol. Chiko Ardwiatto, S.I.K., M.Hum.

Alamat: Jl. Syeh Nawawi Al Bantani No. 76 Serang



Karolog Polda Kepri
Kombes Pol. Jakub Prajogo, S.I.K., M.Si.

Alamat: Jl. Hang Jebat 89 Nongsa, Batu Besar - Batam



Karolog Polda Papua Barat
Kombes Pol. Sigit Kusmardjoko

Alamat: Jl. Pahlawan No. 1 Manokwari - Papua Barat



Karolog Polda Sulbar
Kombes Pol. M. Budi Ariyanto, S.I.K., M.H.

Alamat: Jl. Ahmad Kirang No. 11 Mamuju - Sulawesi Barat



Karolog Polda Kaltara
Kombes Pol. Dahana, S.H.

Alamat: DPRD Bulungan KL. 9 Tanjung Selor Kalimantan Utara

BAGIAN III

RENCANA STRATEGIS SLOG POLRI

Perencanaan strategis adalah suatu rencana jangka panjang yang bersifat menyeluruh, memberikan rumusan ke mana suatu organisasi akan diarahkan, dan bagaimana sumber daya dialokasikan untuk mencapai tujuan selama jangka waktu tertentu dalam berbagai kemungkinan keadaan lingkungan. Perencanaan strategis juga merupakan proses yang dilakukan suatu organisasi untuk menentukan strategi, arah dan acuan dalam rangka mengambil keputusan dan tindakan yang tepat melalui urutan pilihan yang tepat dengan memperhitungkan sumber dayanya. Hasil proses tersebut berupa Rencana Strategis (Renstra) yang akan digunakan untuk rencana dan alokasi sumber daya tahunan. Di dalam perencanaan nasional, Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN) telah ditetapkan dalam Undang-Undang (UU) Nomor 25 Tahun 2004. Sesuai dengan SPPN tersebut, rencana pembangunan nasional meliputi rencana jangka panjang dua puluh tahun, rencana jangka menengah lima tahunan dan perencanaan tahunan. Dalam sistem perencanaan di Indonesia, pemerintah menyusun Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional (RPJPN) tahun 2005-2025 yang ditetapkan dalam Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007. Perencanaan jangka panjang tersebut kemudian diterjemahkan kembali dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) periode per lima tahunan, yang kemudian akan diterjemahkan kembali oleh Kementerian/Lembaga ke dalam dokumen Renstranya masing-masing.

Arah kebijakan dan strategi Slog Polri

Arah kebijakan dan strategi Slog Polri tahun 2020-2024 tidak terlepas dari arah kebijakan dan strategi Polri tahun 2020-2024 dengan melihat situasi, peluang maupun hambatan yang terjadi di dalam kehidupan masyarakat serta disesuaikan dengan peran dan fungsi Slog Polri, berdasarkan hal tersebut di atas maka:

Sasaran strategis *modernisasi teknologi*, melalui arah kebijakan modernisasi sarana prasarana Polri, dilaksanakan melalui strategi:

- a) melaksanakan inventarisasi dan evaluasi kondisi riil Almatsus Polri;
- b) memetakan prioritas dan kebutuhan dalam pemenuhan almatsus Polri;
- c) pemenuhan kebutuhan kaporlap personel Polri;
- d) melaksanakan pembangunan sarana prasarana yang mendukung pelayanan publik terhadap penyandang disabilitas dan ketersediaan ruang ramah anak;
- e) melaksanakan pembangunan rumah dinas, flat dan rusun untuk personel Polri.

Arah kebijakan dan strategi Slog Polri

Arah kebijakan dan strategi Slog Polri tahun 2020-2024 tidak terlepas dari arah kebijakan dan strategi Polri tahun 2020-2024 dengan melihat situasi, peluang maupun hambatan yang terjadi di dalam kehidupan masyarakat serta disesuaikan dengan peran dan fungsi Slog Polri, berdasarkan hal tersebut di atas maka:

Kerangka Regulasi

Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 52 tahun 2010 tanggal 4 Agustus 2010 tentang Susunan Organisasi

dan Tata Kerja Kepolisian Negara Republik Indonesia, dimana pada paragraf 3 Unsur Pengawas dan Pembantu Pimpinan pasal 11 menyebutkan Asisten Kapolri Bidang Logistik disingkat Aslog Kapolri adalah unsur pembantu pimpinan dalam bidang manajemen logistik yang berada di bawah Kapolri, yang bertugas membantu Kapolri dalam penyelenggaraan fungsi manajemen logistik di lingkungan Polri dan bertanggungjawab kepada Kapolri sedangkan berdasarkan Peraturan Kapolri Nomor 6 Tahun 2017 tanggal 6 April 2017 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Organisasi pada tingkat Markas Besar Kepolisian Negara Republik Indonesia, maka Kedudukan Staf Logistik Polri disingkat Slog Polri adalah unsur pengawas dan pembantu pimpinan yang berada di bawah Kapolri dan Tugas Staf Logistik Polri mempunyai tugas membina dan menyelenggarakan manajemen logistik di lingkungan Polri.

Slog Polri dalam melaksanakan tugas dan fungsinya selalu berpedoman kepada peraturan-peraturan yang telah ditetapkan yang bertujuan agar didalam melaksanakan tugas dan fungsinya tetap fokus dan tidak melenceng dari peraturan yang telah ditetapkan serta apa yang diinginkan oleh organisasi dapat tercapai yaitu mendukung kelancaran pengamanan dan ketertiban serta penegakan hukum di masyarakat.

Renstra Slog Polri merupakan salah satu pedoman dalam mencapai tujuan pembangunan jangka menengah yang dilaksanakan oleh Slog Polri, berisikan perencanaan strategis untuk lima tahun kedepan, yang dapat difungsikan untuk mendukung pencapaian sasaran strategis Satker. Kerangka regulasi pada Renstra Slog Polri ini berisikan tentang kebutuhan regulasi di lingkungan satker Slog Polri yang bersifat kepada personel Slog Polri dalam bentuk Peraturan Aslog Kapolri dan direncanakan untuk 5 (lima) tahun ke depan sejalan dengan Renstra Polri serta kebijakan-kebijakan lain yang terdapat pada perencanaan Polri untuk tahun 2020-2024.

Capaian Slog Polri pada kurun waktu 2015 - 2019 di bidang legilasi telah berhasil menyusun dan menetapkan sebanyak 9 naskah dan 2 dalam proses revisi baik berupa Peraturan Kapolri maupun Peraturan Assarpras Kapolri, dengan rincian sebagai berikut:

Sasaran Strategis	Regulasi Terkait Yang Sudah Ada	Kebutuhan Regulasi
Modernisasi Sarpras Polri sesuai Teknologi terkini	1. Perpres No. 16 Tahun 2018 ttg Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;	Perkap No : 17 Tahun 2015 Ttg Pengelolaan Barang Persediaan Di Lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia;
	2. Perkap No : 10 tahun 2015 Ttg Almatsus Polri	Perkap No :2 Tahun 2015 Ttg Pengawasan Dan Pengendalian Produksi Dalam Pelaksanaan Pengadaan Barang Di Lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia;
		Perkap No :12 Tahun 2015 Ttg Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa Pemerintahan Secara Elektronik di Lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia;
		Perkap No : 14 Tahun 2014 Ttg Unit Pelayanan Pengadaan Barang / Jasa Di Lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia (proses revisi);
		Perkap No :13 Tahun 2018 Ttg Perumahan Dinas/Asrama/Mes Kepolisian Negara Republik Indonesia;
		Perkap No :1 Tahun 2018 Ttg Pengelolaan Bahan Bakar Minyak Dan Pelumas Di Lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia;
		Kep Kapolri No : 1550 Tahun 2019 Ttg Pelimpahan Sebagian Wewenang Kapolri Kepada Aslog Para Kapolda, Dan Para Kapolres Metro/ Kapolrestabes / Kapolresta /Kapolres Dalam Hal Proses Usulan dan Atau Penandatanganan Pemanfaatan Penghapusan Dan Pemindahtanganan Barang Milik Negara (BMN) Di Lingkungan Polri;
		Skep/589/V/2005 Prototype Bangunan-Bangunan Polri (proses revisi);
		Kep/464/V/2005 Ttg Pengkategorian Peralatan Material Khusus Polri (proses revisi);
		Perkap No : 10 Tahun 2015 Ttg Pedoman Dan Tata Cara Pengadaan Almatsus Polri;
	Perkap No : 6 Tahun 2018 Ttg Pakaian Dinas Pegawai Negeri Polri.	

Kerangka Kelembagaan

Berdasarkan Peraturan Kapolri Nomor 2 Tahun 2020 tanggal 12 Maret 2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Kapolri Nomor 6 Tahun 2017 tanggal 6 April 2017 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Organisasi pada Tingkat Markas Besar Kepolisian Negara Republik Indonesia, maka Struktur Organisasi Slog Polri yang berlaku saat ini terdiri dari:

- a. unsur pimpinan yaitu Aslog Kapolri yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kapolri;
- b. unsur pembantu pimpinan dan pelayanan staf yaitu Bagrenmin dan Urusan Keuangan;
- c. unsur pelaksana utama, yaitu :
 - 1) Biro Penglajian dan Strategi (Rojianstra);
 - 2) Biro Perbekalan Umum (Robekum);
 - 3) Biro Peralatan (Ropal);
 - 4) Biro Fasilitas dan Konstruksi (Rofaskon);
 - 5) Biro Ada Barang dan Jasa (Roada);
 - 6) Depo Materiil (Domat).

Target Kinerja

Target kinerja dibuat dengan tujuan agar apa yang telah direncanakan pada awal tahun dapat dilaksanakan dan sesuai dengan apa yang telah direncanakan sebelumnya. Dalam penentuan target kinerja perlu disusun sasaran strategis dan indikator kinerja yang nantinya akan digunakan sebagai pembandingan dalam menentukan keberhasilan pencapaian sasaran strategis. Pengukuran untuk tingkat capaian kinerja dilaksanakan dengan membandingkan antara target yang telah ditetapkan dengan realisasi dari masing-masing indikator kinerja sasaran.

Adapun target kinerja pada Slog Polri adalah sebagai berikut :

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Target				
		2020	2021	2022	2023	2024
Modernisasi Sarana Prasarana Polri Sesuai Teknologi Terkini	Prosentase pemenuhan sarana dan prasarana yang modern dan berteknologi tinggi:	51%	53,7%	56,23%	59,46%	62,03%
	a. Prosentase Penambahan Pengembangan Peralatan Polri	55 %	58%	61%	65%	68%
	b. Prosentase Pemenuhan Perbekalan Umum Polri	75%	78%	81%	85%	88%
	c. Prosentase Penambahan Pemenuhan Fasilitas dan Konstruksi Polri	23,3 %	25%	26,7%	28,4%	30,10%

Kerangka Pendanaan

Guna mewujudkan visi Slog Polri yaitu *menyediakan almatsus Polri yang modern dan menyelenggarakan manajemen logistik Polri dengan sistem yang profesional, modern dan terpercaya,*” maka dibutuhkan pendanaan yang akan difokuskan pada pemenuhan almatsus Polri dan pemenuhan fasilitas dalam rangka memberikan kesejahteraan kepada personel Polri dengan sumber dana dari Rupiah murni atau sumber dana lainnya.

Kaidah Pelaksanaan

- a. mendukung terpenuhinya sarana dan prasarana Polri yang berteknologi tinggi, dengan melaksanakan pengadaan-pengadaan khususnya pemenuhan Almatsus Polri yang berteknologi tinggi melalui Biro Pengadaan Barang/Jasa Polri guna mencegah adanya praktek KKN;
- b. turut mendukung terpenuhinya visi Polri yaitu Indonesia sebagai negara yang aman, bebas dari segala ancaman serta sebagai negara yang tertib, maka Slog Polri berupaya untuk menyiapkan

KODE	PROGRAM/KEGIATAN	SASARAN PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM DAN KEGIATAN	ALOKASI BASELINE PROGRAM DAN KEGIATAN (DLM RIBUAN)					ALOKASI 2020-2024
				2020	2021	2022	2023	2024	
01	Program Profesionalisme SDM Polri	terpenuhinya SDM Polri yang mampu menjalankan tugasnya secara profesional	terpenuhinya SDM Polri yang mampu menjalankan tugasnya secara profesional	143,046,000	158,940,000	174,834,000	209,800,800	251,760,960	938,381,760
3100	Penyelenggaraan Pendidikan dan Latihan Polri	Mendukung tugas pembinaan dan operasional Polri melalui pemenuhan kelengkapan pakaian dinas siswa pendidikan dan pembentukan	Mendukung tugas pembinaan dan operasional Polri melalui pemenuhan kelengkapan pakaian dinas siswa pendidikan dan pembentukan	143,046,000	158,940,000	174,834,000	209,800,800	251,760,960	938,381,760
02	Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur Polri	Mendukung tugas pembinaan dan operasional Polri melalui ketersediaan sarana dan prasarana materiil, fasilitas dan jasa baik kualitas maupun kuantitas	Prosentase/jml kecukupan ketersediaan sarana dan prasarana pendukung fasilitas guna memenuhi standar Pelayanan Kamtibmas Prima	10,369,188,524	11,403,008,946	12,540,364,583	14,987,374,901	17,919,733,275	67,219,670,229
3084	Pengembangan Peralatan Polri	Penyelenggaraan kegiatan pengadaan, pendistribusian, pemeliharaan, inventarisasi dan penghapusan	Prosentase penambahan Almatsus Polri dibandingkan tahun sebelumnya(SIMAK-BMN)	8,723,418,909	9,595,760,800	10,555,336,880	12,666,404,256	15,199,685,107	56,740,605,952
5059	Dukma dan Teknik Sarpras	Meningkatkan kualitas pelayanan internal Sarpras	Jumlah layanan perkantoran Sarpras	49,261,738	51,089,482	53,253,173	55,283,776	58,910,752	267,798,921
5060	Pengkajian dan Strategi Sarpras	Tersusunnya Dokumen Jianstra Sarpras	Jumlah Dokumen Jianstra	718,387,192	790,225,911	869,248,502	1,043,098,202	1,251,717,842	4,672,677,649
5061	Pengembangan Perbekalan Umum	Terdukungnya Bekal Umum Polri	Prosentase penambahan ketersediaan Bekal Umum Polri	444,711,031	489,182,134	538,100,347	645,720,417	774,864,500	2,892,578,429
5062	Pengembangan fasilitas dan konstruksi	Terdukungnya Fasilitas dan Konstruksi Polri dalam mendukung kesejahteraan Personil Polri	Prosentase ketersediaan Fasilitas dan Konstruksi Polri dalam mendukung Kesejahteraan Personil Polri dibanding tahun sebelumnya	433,409,654	476,750,619	524,425,681	576,868,250	634,555,074	2,646,009,278

kebutuhan Almatsus yang modern dan berteknologi terkini serta menyiapkan Kaporlap bagi setiap personel Polri;

- c. dalam rangka meningkatkan kesejahteraan personel Polri maka perlu disiapkan pula asrama/rusun/flat bagi anggota Polri serta perkantoran yang didukung dengan peralatan yang modern;

- d. peningkatan profesionalisme personel Slog Polri dengan mengikutsertakan/mengirimkan personel Slog Polri pada pendidikan/latihan yang dilaksanakan oleh Polri atau Lembaga lainnya serta turut serta dalam pengiriman pasukan perdamaian dunia dalam pasukan FPU.

Autentifikasi dan Distribusi

- a. Autentifikasi, Renstra Slog Polri ini merupakan jabaran dari Renstra Polri 2020-2024 dan disahkan oleh Aslog Kapolri sebagai Kasatker dan juga sebagai Kuasa Pengguna Anggaran;
- b. Distribusi, didistribusikan kepada Sub Satker di lingkungan Slog Polri yang akan dipedomani dalam pelaksanaan tugas guna mencapai tujuan pencapaian kinerja Satker Slog Polri.

RENCANA KERJA SLOG POLRI

Kondisi Umum

Pelaksanaan tugas Polri pada saat ini telah mencapai tingkat keberhasilan yang cukup signifikan dengan ditandai banyaknya pengungkapan kasus-kasus yang menjadi perhatian publik, kondusifnya situasi keamanan dan ketertiban masyarakat serta meningkatnya pelayanan kepolisian kepada masyarakat. Seluruh keberhasilan Polri dalam pengungkapan kasus-kasus khususnya tindak pidana Terorisme, Siber, Narkoba, Korupsi maupun kejahatan Transnasional lainnya dinilai cukup baik dan mendapat apresiasi yang positif, baik dari dalam maupun luar negeri, sehingga dapat mendukung pembangunan nasional. Sejauh ini apresiasi yang positif atau kritik yang membangun terhadap kinerja Polri oleh pemerintah/swasta/masyarakat, akan dijadikan tantangan bagi Polri dalam rangka mempertahankan dan meningkatkan kinerjanya guna mencapai keberhasilan yang lebih baik pada masa mendatang. Keberhasilan yang dicapai Polri tersebut merupakan kerja keras yang dilaksanakan oleh seluruh jajaran Polri.

Slog Polri walaupun tidak turut secara langsung dalam menjaga dan menertibkan gangguan kamtibmas tersebut tetapi sebagai satker pengemban fungsi logistik, Slog Polri berperan dalam penyiapan materiil pendukung kegiatan tersebut, sesuai dengan tugas Slog Polri sebagai pembina dan menyelenggarakan manajemen logistik di lingkungan Polri, guna mendukung terlaksananya visi Polri yaitu "Terwujudnya Indonesia yang Aman dan Tertib."

Polri pada periode kepemimpinan 2021-2024 telah menetapkan tagline "Transformasi Menuju Polri yang Presisi" (Prediktif, Responsibilitas

dan Transparansi Berkeadilan). Konsep ini merupakan fase lebih lanjut dari kepemimpinan Polri sebelumnya dengan pendekatan pemolisian berorientasi masalah (Problem Oriented Policing). Dalam kepemimpinan Polri Presisi, ditekankan pentingnya kemampuan pendekatan pemolisian prediktif (predictive policing) agar Polri mampu menakar tingkat gangguan kamtibmas melalui analisa berdasarkan pengetahuan, data dan metode yang tepat sehingga dapat dicegah sedini mungkin. Kata responsibilitas dan transparansi berkeadilan menyertai pendekatan pemolisian prediktif yang ditekankan agar setiap insan Bhayangkara mampu melaksanakan tugasnya secara cepat dan responsif, humanis, transparan, bertanggung jawab dan berkeadilan.

Tahun 2023 merupakan tahun Ke-4 (empat) dari Tahapan Rencana Strategis Polri 2020-2024. Polri akan menyusun Rencana Kerja Tahun 2023 dan sebagai kelanjutan dari Rencana Kerja Polri T.A. 2022 oleh karena itu Slog Polri juga akan menyusun rencana kerja tahun anggaran 2023 yang merupakan penjabaran dari Renstra Slog Polri 2020 – 2024 dan juga bagian dari rencana kerja Polri tahun anggaran 2023.

Capaian tugas Slog Polri dapat dilihat dari terpenuhinya pengadaan peralatan almatsus, terlaksananya pembangunan mako, rumdin dan fasilitas pendukung lainnya walaupun tidak secara keseluruhan dikarenakan terbatasnya alokasi anggaran yang tersedia namun sebagai satker Penanggung Jawab Program Modernisasi Almatsus dan Sarana Prasarana Polri serta sebagai Penyelenggara Manajemen Logistik, Slog Polri pada tahun anggaran 2023 dan secara berkelanjutan akan berusaha untuk terus mendukung pelaksanaan kebijakan Polri baik yang bersifat operasional maupun kegiatan perkantoran.

Dalam rangka mencapai sasaran prioritas tahun 2023 Slog Polri tetap akan mengacu pada keberhasilan yang telah dicapai pada tahun sebelumnya maupun keberhasilan yang akan dicapai baik di bidang operasional, pembinaan personel maupun peningkatan materiil logistik pendukung pelayanan prima dalam rangka meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap Polri.

Rencana Kerja Slog Polri tahun 2023 disusun dengan salah satunya memperhatikan hasil evaluasi LKIP Slog Polri tahun 2020 dan tahun 2021 serta hasil analisa perkembangan lingkungan strategis sebagai antisipasi perubahan lingkungan eksternal sebagai masukan dalam penyusunan Renja ini.

Pada tahun 2022 dimana kebijakan diarahkan untuk mendukung pematapan pelayanan publik Polri yang berkualitas global dengan menyiapkan materil yang berteknologi tinggi maka pada tahun 2023 kebijakan yang akan dilaksanakan adalah peningkatan peran Badan Usaha Milik Negara Industri Strategis (BUMNIS) dan industri swasta nasional dalam pemenuhan Almatsus Polri.

Arah Kebijakan dan Strategi Slog Polri Tahun 2023

Kebijakan dan sasaran strategis Slog Polri yang akan dicapai pada tahun 2023 tidak terlepas dari arah kebijakan dan sasaran strategis Polri pada tahun 2023. Adapun arah kebijakan dan sasaran strategis Slog Polri adalah:

Arah kebijakan dalam rangka mencapai sasaran prioritas "Modernisasi sarana prasarana sesuai teknologi terkini secara bertahap dan berkelanjutan," yaitu:

- 1) pengembangan dan pemenuhan kebutuhan minimal Alsuspol sesuai dengan teknologi terkini;

untuk mewujudkan arah kebijakan tersebut, maka strategi yang akan dilakukan:

- a) pemenuhan Almatsus Polri yang modern berbasis teknologi informasi guna mendukung penggelaran operasional kepolisian ;
- b) melanjutkan inventarisasi kondisi riil Alpalkam dan Almatsus Polri;
- c) melanjutkan pemetaan terhadap rencana kebutuhan Alpalkam dan Almatsus Polri (Min dan Maks);

- d) pembuatan *prototype* peralatan Polri berbasis teknologi dan inovasi teknologi kepolisian terkini;
 - e) melaksanakan standardisasi Alpalkam dan Almatsus Polri.
- 2) pemenuhan rumah dinas aparaturnya Polri dan pembangunan fasilitas perkantoran, kesehatan, rumah dinas serta di wilayah perbatasan;
- untuk mewujudkan arah kebijakan tersebut, maka strategi yang akan dilakukan :
- a) melaksanakan pembangunan rumah dinas, flat dan rusun bagi personel Polri;
 - b) melakukan pembangunan rumah sakit atau layanan kesehatan lainnya yang dekat dengan kediaman/ lingkungan Mako;
 - c) melanjutkan penyusunan Renbut fasilitas perkantoran dan Rumdin di wilayah perbatasan;
 - d) melaksanakan pembangunan fasilitas perkantoran dan rumdin di wilayah perbatasan secara selektif prioritas dan berkelanjutan.
 - e) pembangunan sarpras yang mendukung pelayanan publik terhadap penyandang disabilitas dan ketersediaan ruang ramah anak.
- 3) melanjutkan pengembangan Labfor di kewilayahan secara bertahap” untuk mewujudkan arah kebijakan tersebut, maka strategi yang akan dilakukan: melaksanakan pembangunan labfor di kewilayahan secara bertahap serta melaksanakan pengawasannya.
- 4) melaksanakan pembangunan dan penyatuan sistem informasi kepolisian yang terintegrasi. untuk mewujudkan arah kebijakan tersebut, maka strategi yang akan dilakukan: adalah pengembangan Almatsus Siber dalam rangka mendukung pengungkapan kasus tindak pidana;

- a. Arah kebijakan dalam rangka mencapai sasaran prioritas "data inventarisasi almatsus Polri yang akurat dan terpercaya"
- 1) menyusun katalogisasi Alsuspol Fungsi;
untuk mewujudkan arah kebijakan tersebut, maka strategi yang akan dilakukan:
 - a) melaksanakan pengadaan Alpalkam dan Almatsus Polri;
 - b) melaksanakan penyusunan pemetaan katalogisasi Almatsus dan Alpalkam Polri;
 - 2) mengevaluasi dan penyusunan kebutuhan minimal Alpalkam dan Almatsus Polri;
untuk mewujudkan arah kebijakan tersebut, maka strategi yang akan dilakukan:
 - a) melakukan Anev terhadap pengadaan Alpalkam dan Almatsus Polri;
 - b) melakukan Anev terhadap katalogisasi Alpalkam dan Almatsus Polri.
- b. Arah kebijakan dalam rangka mencapai sasaran prioritas "terwujudnya kepercayaan masyarakat kepada Polri sebagai Institusi yang bebas KKN", yaitu :
- 1) Melaksanakan pengadaan barang dan jasa melalui LPSE Polri
untuk mewujudkan arah kebijakan tersebut, maka strategi yang akan dilakukan:
 - a) pengadaan barang dan jasa melalui LPSE sesuai Peraturan yang berlaku;
 - b) menyiapkan ruang khusus untuk pelaksanaan lelang yang terpisah dengan ruang staf dan hanya tim pokja saja yang dapat memasukinya;

- c) melaksanakan pelelangan melalui e-katalog.
- 2) mempertahankan WTP (wajar tanpa pengecualian)
- untuk mewujudkan arah kebijakan tersebut, maka strategi yang akan dilakukan:
- a) meningkatkan kemampuan operator SIMAK BMN ke dalam aplikasi SAKTI;
 - b) melaksanakan pengadaan barang/jasa sesuai dengan peraturan yang berlaku;
 - c) melaksanakan evaluasi dan monitoring terhadap kinerja dan pelaksanaan anggaran;
 - d) tertib administrasi dalam melakukan pencatatan.

Program dan Kegiatan Slog Polri Tahun 2023

Aslog Kapolri selaku penanggung jawab Eselon I melaksanakan Program Modernisasi Almatsus Polri dan Sarana Prasarana Polri yang melaksanakan 6 kegiatan. Adapun program yang dilaksanakan oleh Slog Polri adalah:

Program Modernisasi Almatsus dan Sarana Prasarana Polri, adalah sebagai berikut:

1) Tujuan:

Terpeliharanya Harkamtibmas melalui tata kelola dan modernisasi Almatsus dan sarana prasarana Polri guna mendukung pelaksanaan tugas fungsi bidang pembinaan dan operasional.

2) Kegiatan:

- a) pengembangan peralatan Polri;
- b) pengadaan Polri;

- c) dukungan manajemen dan teknis Sarpras;
- d) pengkajian dan strategi Sarpras;
- e) pengembangan perbekalan umum;
- f) pengembangan fasilitas dan konstruksi Polri.

CAPAIAN KINERJA SLOG POLRI

Untuk menjalankan tugas, fungsi dan peran Slog Polri didukung dengan sumberdaya manusia sebagai berikut :

No.	Pangkat	DSP	Riil	Ket.
1.	Irjen Pol	1	1	-
2.	Brigjen Pol	5	5	-
3.	Kombes	15	15	-
4.	AKBP	44	38	(6)
5.	Kompol	40	24	(16)
6.	AKP	29	15	(14)
7.	Iptu	0	13	13
8.	Ipda	6	17	11
9.	Ba/Ta	66	81	15
10.	PNS Gol IV	33	13	(20)
11.	PNS Gol III	58	86	28
12.	PNS Gol II	61	61	-
Polri		206	209	3
PNS		152	160	8
Jumlah		358	369	11

Belum adanya pemerataan personel pada setiap bagian organisasi Slog Polri sehingga beberapa bagian ada yang mengalami kelebihan dan kekurangan personel. Hal ini dikarenakan dilakukannya perombakan personel sebagai tindak lanjut pelaksanaan Perkap Nomor 2 tahun 2020 tentang SOTK di lingkungan Mabes Polri yang mana Slog Polri menambah Biro yaitu Biro Pengadaan.

Pada bidang pembangunan sarana dan prasarana untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Logistik, Slog Polri berupaya untuk memenuhinya dengan cara memodernisasi teknologi pengadaan Almatsus dan kendaraan di jajaran Polri seluruh Indonesia seperti Ran Angsus *Tactical Active Cellular System*, Ran Angsus *Tactical Visual Direction Finder*, Peralatan Khusus Infiltrasi Dan Eksfiltrasi Pada Jaringan Komputer dan perangkat Smartphone, Ran Angsus R4 Pal *Communication Active Monitoring Portable System*, Perangkat *Direction Finder* berbasis *Full SDR (Software Define Radio)*, Almatsus *Signal Guard System*, dan lain sebagainya. Pengadaan Almatsus tersebut disesuaikan dengan kebutuhan serta karakteristik wilayah sehingga pemenuhan kebutuhan Almatsus dan kendaraan tersebut diharapkan dapat meningkatkan kinerja Polri dalam melayani masyarakat.

Slog Polri sebagai Pembina fungsi Logistik pada institusi Polri telah merumuskan dan menetapkan Rencana Strategi Slog Polri Tahap II tahun 2021 yang mengacu kepada Rencana Strategis Polri tahun 2020-2024 yaitu mendukung peningkatan kualitas pelayanan publik Polri dengan melaksanakan pengadaan berbasis Informasi Teknologi (IT) digital dan almatsus Polri yang modern.

Untuk meningkatkan pelayanan Publik Polri dengan memenuhi Almatsus Polri berbasis teknologi ini memerlukan adanya sumberdaya manusia Polri yang profesional dan kompeten dalam proses pengadaan barang dan jasa. Hal ini telah diantisipasi oleh Slog Polri dengan mengadakan Pelatihan dan ujian Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah sesuai Perpres 16 tahun 2018. Faktor lain yang tidak kalah penting dalam mewujudkan tercapainya sasaran Renstra Slog Polri yaitu didukung oleh tata kelola organisasi yang berfungsi dengan baik, untuk itu Slog Polri terus menyempurnakan struktur organisasi melalui reformasi birokrasi agar lebih efektif dan efisien.

Selain memenuhi kebutuhan Almatsus Polri, Slog Polri juga berupaya memenuhi kebutuhan materiil logistik di bidang fasilitas dan konstruksi, perbekalan umum serta pelayanan kantor di lingkungan Slog Polri. Akan tetapi dikarenakan dukungan anggaran yang belum terpenuhi 100 persen dari rencana kebutuhan yang diajukan pada setiap tahunnya maka dalam pemenuhan/mewujudkan rencana kegiatan mengacu kepada skala prioritas.

Pada tahun 2021, Slog Polri telah melaksanakan berbagai program dan kegiatan dengan didukung anggaran yang telah disediakan

oleh Pemerintah. Selanjutnya sebagai bahan dari upaya Slog Polri untuk menuju sebuah organisasi yang akuntabel, maka Slog Polri wajib membuat laporan akuntabilitas kinerja. Akuntabilitas kinerja merupakan perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan/kegagalan pelaksanaan program dan kegiatan yang telah diamanatkan para pemangku kepentingan dalam rangka mencapai misi organisasi secara terukur dengan sasaran/target Kinerja yang telah ditetapkan melalui laporan kinerja instansi pemerintah yang disusun secara periodik.

Dengan mempertimbangkan lingkungan strategis dan faktor-faktor yang mempengaruhi organisasi Slog Polri baik eksternal maupun internal, maka Slog Polri telah merumuskan Rencana Kerja Tahun 2021, dengan arah kebijakan dan strategi yang disesuaikan dengan arah kebijakan Polri Tahun 2021 serta berpedoman pada Rencana Strategis Slog Polri 2020-2024 sebagaimana yang telah ditetapkan dalam Keputusan Aslog Kapolri Nomor : Kep/43/VI/2020 tanggal 5 Juni 2020.

Berdasarkan arah kebijakan dan strategi tersebut maka pada tahun 2021 Slog Polri telah menetapkan Perjanjian Kinerja Tahun 2021 dan sasaran strategis. Guna mengukur tingkat keberhasilan pencapaian sasaran strategis tersebut maka telah ditetapkan pula indikator kinerja utama (*key performance indicator*) dari sasaran strategis berikut dengan target pencapaiannya pada tahun 2021, yaitu : Modernisasi Teknologi dengan indikator kinerja utamanya:

- a. Persentase Pemenuhan Alimatsus Polri dengan target 58 persen;
- b. Persentase pemenuhan perbekalan umum Polri dengan target 78 persen;
- c. Persentase Pemenuhan Fasilitas dan Konstruksi Polri dengan target 25 persen.

Persentase target indikator kinerja utama di atas mengacu kepada Perjanjian Kinerja dan Renstra Slog Polri sesuai dengan Keputusan Aslog Kapolri Nomor : Kep/43/VI/2020 tanggal 5 Juni 2020. Karena berdasarkan Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2015 tentang perubahan atas Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2012 tentang Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di

Lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia bahwa penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah berdasarkan pada Perjanjian Kinerja.

Akuntabilitas kinerja adalah kewajiban untuk menjawab dari perorangan, badan hukum atau pimpinan kolektif secara transparan mengenai keberhasilan atau kegagalan dalam melaksanakan misi organisasi kepada pihak-pihak yang berwenang menerima pelaporan akuntabilitas/pemberi amanah. Untuk mengukur keberhasilan dari pencapaian suatu tujuan dan sasaran strategis organisasi yang akan digunakan untuk perbaikan kinerja dan peningkatan akuntabilitas kinerja, maka dalam laporan kinerja Slog Polri tahun 2021 ini akan dijelaskan capaian indikator kinerja utama (IKU) yang mendukung pencapaian kinerja sasaran dalam Renstra Slog Polri Tahun 2020-2024. Pencapaian kinerja IKU Slog Polri Tahun 2021 secara ringkas digambarkan sebagai berikut :

No	Indikator Kinerja Utama	Target	Realisasi	Capaian
1	1) Persentase penambahan pengembangan peralatan Polri	58 persen	54,96 persen	94,76 persen
	2) Persentase pemenuhan perbekalan umum Polri	78 persen	79,63 persen	102,09 persen
	3) Persentase pemenuhan fasilitas dan konstruksi Polri	25 persen	3,57 persen	14,28 persen

Dari 3 IKU di atas, kinerja yang dicapai menunjukkan bahwa 34 persen telah memenuhi kriteria sangat memuaskan, dan 66 persen belum memenuhi kriteria memuaskan. Analisis keberhasilan dan kegagalan pencapaian IKU Slog Polri Tahun 2021 akan dijelaskan pada analisis capaian kinerja sasaran strategis di bawah ini.

CAPAIAN KINERJA SLOG POLRI TA. 2021

Slog Polri telah melaksanakan penilaian kinerja dengan mengacu pada Penetapan Kinerja Tahun 2021 yang telah disepakati. Penilaian ini dilakukan oleh tim pengelola kinerja untuk mengevaluasi dan mengukur dalam rangka pengumpulan data kinerja yang hasilnya akan memberikan gambaran keberhasilan dan kegagalan dalam pencapaian tujuan dan sasaran. Dari hasil pengukuran dan evaluasi

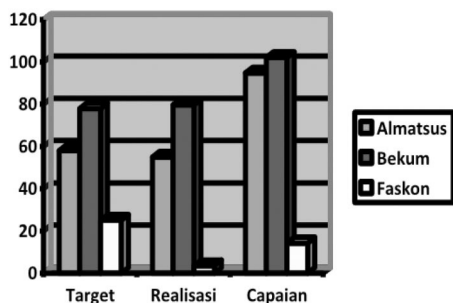
kinerja Secara umum Slog Polri Tahun 2021 dapat dikemukakan bahwa sebagian besar sasaran-sasaran strategis yang telah ditargetkan dapat dicapai, namun demikian masih terdapat sasaran strategis yang belum mencapai target yang diharapkan tahun 2021 dengan berbagai kendala. Rincian analisis capaian masing-masing sasaran strategis dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun 2021

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Target	Realisasi	Capaian
Modernisasi teknologi	1) Persentase pemenuhan Almatsus Polri	58 Persen	54,96 persen	94,76 persen
	2) Persentase pemenuhan perbekalan umum	78 persen	79,63 persen	102,09 persen
	3) Persentase fasilitas dan konstruksi Polri	25 persen	3,57 persen	14,28 persen
				70,38 persen

Dari 3 indikator kinerja yang mendukung 1 sasaran strategis, 1 indikator kinerja sasaran mencapai target dan 2 indikator kinerja sasaran yang tidak mencapai target. Secara umum rata-rata pencapaian sasaran secara keseluruhan yaitu 70,38 persen.

Target indikator kinerja, persentase pemenuhan fasilitas dan konstruksi Polri sebanyak 56 unit dalam kurun waktu 5 tahun/Renstra 2020-2024. Berikut grafik perbandingan target dan realisasi kinerja tahun 2021:

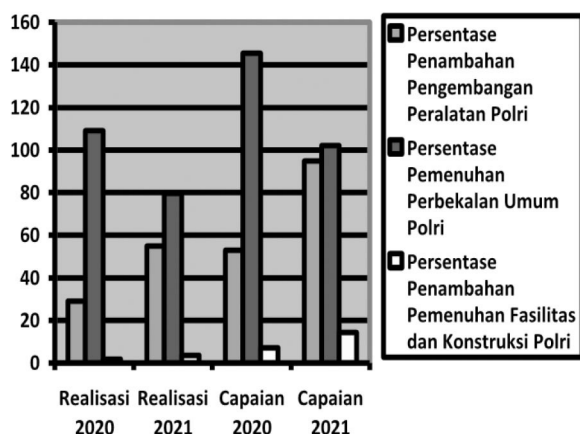


2. Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun 2021 dengan tahun 2020

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Realisasi		Capaian (persen)	
		2020	2021	2020	2021
Modernisasi teknologi	1) Persentase penambahan pengembangan peralatan Polri	29,08	54,96	52,87	94,76
	2) Persentase pemenuhan perbekalan umum Polri	109,01	79,63	145,40	102,09
	3) Persentase pemenuhan fasilitas dan konstruksi Polri	1,79	3,57	7,16	14,28
				68,48	70,38

Jika dilihat capaian kinerja tahun 2021, maka secara umum rata-rata capaian kinerja pada semua sasaran strategis ini mengalami peningkatan pada beberapa indikator namun juga mengalami penurunan pada indikator yang lain. Secara umum rata-rata capaian kinerja tahun 2021 mengalami peningkatan jika dibandingkan dengan tahun 2020, yaitu dari 68,48 persen pada tahun 2020 meningkat menjadi 70,38 persen pada tahun 2021 atau mengalami peningkatan sebesar 1,9 persen. Peningkatan ini disebabkan oleh penambahan Almatsus dan pembangunan Mako atas pekerjaan 2020 yang selesai di tahun 2021 serta adanya pekerjaan perbekalan umum yang melebihi target.

Berikut grafik perbandingan realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun 2021 dengan tahun 2020



Berikut pekerjaan terkait indikator kinerja utama di atas:

a. Persentase Penambahan Pengembangan Peralatan Polri

No	Uraian	Sat	Jumlah
A	Transportasi Operasional	Unit	2.297
	T.A. 2020	Unit	204
1	R4 Sedan Patroli 2000 CC Mabes dan Wilayah	Unit	25
2	Kendaraan R4 Patroli Pelayanan Masyarakat untuk Wilayah	Unit	50
3	Ransus Dapur lapangan (Randurlap) + <i>Support Mobile Genset</i>	Unit	3
4	Ransus Panji Panji Upacara	Unit	3
5	R2 Raimas Dalmas 250 CC dan Kelengkapannya	Unit	125
6	Kapal Angkut Personel untuk Polda Metro Jaya	Unit	1
	T.A. 2021	Unit	2.093
7	Pengadaan Transportasi Operasional Polda Sulbar:		
	• Pengadaan <i>Mobile Sound System</i> Pengurai Massa (Raisa)	Unit	1
	• <i>Mobile Sound System</i> Lapangan	Unit	1
	• Ransus Dapur Lapangan (Randurlap) Plus <i>Support Mobile Genset</i>	Unit	1
	• Kendaraan Khusus (Ransus) VVIP	Unit	1
8	Pengadaan R4 Ambulance	Unit	26
9	Pengadaan Mobil Unit Kesehatan Keliling	Unit	19
10	Pengadaan R4 Patroli Pelayanan Masyarakat Utk Wilayah	Unit	27
11	Ranmor R4 Operasional <i>Tactical</i> Pejabat Utama (PJU) Mabes Polri	Unit	15
12	Patroli Pelayanan Masyarakat Perkotaan	Unit	2
13	Pengadaan Ransus Penjernih Air <i>Mobile</i> Polda Babel Berikut Pengiriman	Unit	2

B	Penginderaan dan Gakkum	Unit	2.397
	T.A. 2020	Unit	940
14	Peralatan <i>Tactical Equipment</i> Dan Kelengkapannya	Unit	29
15	Peralatan Pendeteksi Bawah Air 2d Beserta Kelengkapannya	Unit	8
16	Peralatan Pendukung SAR Perairan	Unit	3
17	<i>Active Interception And Monitoring</i> Polda Babel Utk Ditreskrim, Polda Gorontalo, Polda Bengkulu, Polda Sulbar	Unit	4
18	<i>Tactical Mass Control Device</i>	Unit	600
19	Ran Angsus <i>Tactical Active Cellular System</i> Ditreskrimsus Polda Sumbar, Polda DIY, Polda Kaltim, Polda Sulteng, Polda Papua	Unit	4
20	Ran Angsus <i>Tactical Visual Direction Finder System</i> Ditreskrimsus Polda Sumbar, Polda DIY, Polda Kaltim, Polda Sulteng, Polda Papua	Unit	4
21	Aldamas	Unit	3
22	Peralatan Khusus (Alsus) Perlengkapan Dan Peralatan Satbrimob Polda Kalteng, Polda Kalsel, Polda Kaltim	Paket	3
23	Almatsus Reserse Polda Kalteng	Unit	1
24	Peralatan Khusus (Alsus) PHH Untuk Polda Kalteng	Paket	1
25	<i>Remote Controlled Live Saver U Safe</i> Polda Babel	Unit	190
26	Peralatan Pendukung Penyelam Patroli Air	Unit	7
27	<i>Day Time Thermographic Weapon Sight</i>	Unit	29
28	<i>Advance Scope TWS</i>	Unit	45
29	Ran Angsus R4 Pal <i>Communication Active Monitoring Portable System</i>	Paket	1
30	Perangkat <i>Intelligence Data Fusion</i>	Paket	1
	T.A. 2021	Unit	1.457

31	Pengadaan Angkutan Khusus R4 Peralatan Komunikasi Aktif <i>Monitoring Portable System</i> Bareskrim Polri (Dittipidum) / Df	Unit	2
32	Pengadaan Peralatan Dan Materiil Khusus Pendeteksi Jarkom/ <i>Active Interception And Monitoring</i> Ditreskrimsus Polda Jambi/Df	Set	1
33	Pengadaan Kendaraan Angkutan Khusus Pengintai Selular Aktif/ <i>Sistem Tactical Active System</i> Ditresnarkoba Polda Ntb / Df	Unit	1
34	Pengadaan Kendaraan Angkutan Khusus Penjejak Arah Target <i>Selular/Visual Direction Finder</i> Ditresnarkoba Polda Ntb / Df	Unit	1
35	Pengadaan Peralatan Penjejak <i>Seluler</i> Multifungsi Ditresnarkoba Polda Kaltara / Df	Paket	1
36	Pengadaan Intelijen Wifi Kit / <i>Almatsus Tactical Covert Surveillance Wifi</i> Polda Aceh	Set	41
37	Pengadaan Perangkat Penginderaan Jaringan Tindak Pidana Ditreskrimsus Dan Ditresnarkoba Polda Aceh / Df	Paket	1
38	Pengadaan <i>Surveillance Car With Active Intercept Monitoring Intelligence System</i> Polda Metro Jaya Berikut Pengiriman	Unit	7
39	39 Pengadaan Perangkat Penginderaan Jaringan Tindak Pidana <i>Direction Finder Berbasis Full Sdr</i> Ditreskrimsus Polda Bengkulu	Paket	1
40	Pengadaan Peralatan Materiil Khusus (Almatsus) Perlengkapan Anarkis Brimob Polda Aceh	Set	881
41	Pengadaan Peralatan Penunjang Pengawasan	Set	7
42	Pengadaan Ransus Pendobrak Penyelamatan/ <i>Almatsus Ransus Rescue Multifungsi Breacher</i> Polda Metro Jaya	Unit	11
43	Duk Alat Peliputan Dan Dokumentansi Untuk Polres (Divhumas) Berikut Pengiriman	Unit	493

44	Peralatan Khusus <i>Learning Simulation Digital Crime Activity With Analysis And Interactive Display System/ Df</i>	Paket	1
45	Penginderaan <i>Direction Finder</i> Densus 88	Unit	7
46	Penginderaan <i>Strategic Advance Monitoring Center Phase III</i>	Paket	1
C	Teknologi Informasi Kepolisian T.A. 2020	Unit	46
		Paket	12
47	<i>Cidas Artivicial Intelijen</i> Dan Nlp Polda Metro Jaya	Paket	1
48	<i>Cidas Integrated Information Workflow</i> Polda Metro Jaya	Paket	1
49	<i>Cidas Integrated High Power Computing Analisis</i> Polda Metro Jaya	Paket	1
50	Peralatan Sistem Analisa Data Terpadu (Sadat 1) Polda Jabar	Paket	1
51	Peralatan Sistem Analisa <i>Cyber</i> Informasi (Sasi 1,2) Polda Jabar	Paket	1
52	<i>Cyber Information Deep Analytic System (Cidas) Malware Template System</i> Polda Metro Jaya	Paket	1
53	Sistem Auto Analisa Data Digital Terintegrasi Polda Metro Jaya	Paket	1
54	Sistem Sekuriti Operasi DAR Polda Metro Jaya	Paket	1
55	<i>Integrated Logistic Management System (ILMS)</i>	Paket	1
56	Peralatan <i>Strategic Advance Monitoring Center Phase II</i> Densus 88 AT	Paket	1
57	Peralatan Khusus Infiltrasi Dan Eksfiltrasi Pada Jaringan Komputer Dan perangkat <i>Smartphone</i>	Paket	1
58	Sistem Tata Kelola Gudang Dan Perangkat Pendukung Slog Polri	Paket	1
	T.A. 2021	Paket	34

59	Analisa Data Teks Dari Berbagai Sumber (TV, Website Dan Sosial Media/ <i>Integrated Spesial Crime Analytic</i> Paket 2 PMJ Berikut Pengiriman	Lot	30
60	Pengadaan Analisa Data Media Sosial/System Analisa Siber Informasi (Sasi 1) Polda Jatim Berikut Pengiriman	Paket	1
61	Pengadaan Analisa Data Media Sosial/System Analisa Cyber Informasi (Sasi 2) Polda Jatim Berikut Pengiriman	Paket	1
62	Pengadaan Analisa Data Media Sosial/System Analisa Data Terpadu (Sadat 1) Polda Jatim Berikut Pengiriman	Paket	1
63	Pengembangan Dan Optimalisasi Jaringan IT Akademi Kepolisian Ditresnarkoba	Paket	1
D	Forensik T.A. 2020	Paket	2
64	Audio Video Forensic Untuk Polda Kalsel, Polda Kalteng	Paket	2
E	Persenjataan T.A. 2020	Unit	11.118
65	<i>Sniper Detection Before Shooting</i>	Unit	4.289
66	<i>Sniper Detection After Shooting</i>	Paket	1
67	<i>Quick Respon Set</i>	Paket	1
68	Alsus Tameng Proteksi PHH Sabhara	Unit	120
69	Pengadaan Gas Masker	SKK	160
70	Pengadaan Filter Gas Masker	Unit	1
71	Pengadaan <i>Combation Respirator Tactical Breathing Apparatus</i>	Unit	2.1
72	Pengadaan Gas Masker CBRN	Unit	7
73	Pengadaan <i>Bottle</i> (Anti CBRN)	Unit	180
74	Pengadaan <i>Carrying Bag</i>	Unit	180
75	Pengadaan <i>Helm unit</i>	Unit	180

76	Pengadaan <i>Parp System</i>	Unit	180
	T.A. 2021	Unit	6.829
	Alsus PHH Brimob Polda Babel :		
77	• Pengadaan Tameng	Unit	126
	• Pengadaan Tameng Sekat	Unit	126
	Pengadaan <i>Tactical Gas Mask And Combination Respirator</i>		
78	• Pengadaan <i>Gas Masker Cbrn</i>	Unit	2.18
	• Pengadaan <i>Filter Gas Masker</i>	Unit	4.36
	• Pengadaan <i>Combination Respirator Tactical Breathing Apparatus</i>	Unit	10
	Pengadaan Penjejak Panas Tubuh/ <i>Day Time Thermographic Weapon Sight</i> Polda DIY:		
79	• Penjejak Panas Tubuh/ <i>Day Time Thermographic Weapon Sight</i>	Unit	7
	• Rompi Anti Peluru Level III	Unit	16
80	Pengadaan Peralatan Khusus (Almatsus) Perangkat Jibom Polda Kalteng	Unit	2
81	Pengadaan Peralatan Khusus (Almatsus) Perangkat Jibom Polda Jatim	Unit	2
Total		Unit	15.86

b. Persentase Pemenuhan Perbekalan Umum Polri

No	Uraian	Sat	Target	Riil
1	Kapor rutin	Orang	21.537	26.340
2	Kapor Diktut Bintara	Orang	10.583	10.650
3	Kapor Diktut Tamtama	Orang	412	700
4	MTP Polri	Unit	317.894	330.020
5	Kapor Barkomsus dan SIPSS	Stel	-	452
Total			360.609	368.162

c. Persentase Pemenuhan Fasilitas dan Konstruksi Polri

Kegiatan yang terdapat pada indikator kinerja ini adalah pembangunan Tower Blok A STIK Polri dan Flat Jaga Densus 88 yang merupakan

pembangunan lanjutan tahun 2020, karena di tahun 2021 Slog Polri tidak mendapatkan anggaran untuk indikator ini.

3. Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun 2021 dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Rata-rata target	Rata-rata realisasi	Rata-rata capaian
Modernisasi teknologi	1) Persentase penambahan pengembangan peralatan Polri	56,5 persen	42,02 persen	74,37 persen
	2) Persentase pemenuhan perbekalan umum Polri	76,5 persen	94,32 persen	123,29 persen
	3) Persentase pemenuhan fasilitas dan konstruksi Polri	48,3 persen	5,36 persen	11,10 persen
				69,59 persen

Jika melihat perbandingan rata-rata realisasi indikator kinerja sampai dengan tahun 2021 terhadap target kinerja jangka menengah yang terdapat dalam Renstra Slog Polri Tahun 2020-2024, maka indikator yang telah mencapai target adalah Persentase Pemenuhan Perbekalan Umum Polri dengan rata-rata capaian 123,29%. Indikator lainnya masih di bawah target, namun diharapkan dapat mencapai 100% pada tahun terakhir periode Renstra Slog Polri.

4. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan

Secara umum pencapaian kinerja untuk semua sasaran tahun 2021 ini dibawah 100% atau 70,38%. Hal ini memberikan implikasi pada predikat kinerja terkategori sedang. Karena ada indicator kinerja yang mencapai target dan ada pula yang tidak. Faktor-faktor yang mempengaruhi Keberhasilan ini antara lain:

1. Adanya komitmen dan kepedulian yang tinggi dari masing-masing penanggungjawab kegiatan untuk merealisasikan apa yang telah ditargetkan sebelumnya;

2. Perencanaan dari masing-masing kegiatan telah fokus pada apa yang akan dicapai dan tidak hanya fokus pada tindakan;
3. Telah diimplementasikannya penganggaran yang berbasis kinerja, dimana setiap tindakan atau anggaran yang dikeluarkan diharapkan dapat menghasilkan sesuatu;
4. Adanya sinergitas program/kegiatan yang telah direncanakan dengan program SSDM Polri dan Lemdiklat Polri dalam penerimaan anggota Polri.

Faktor-faktor yang mempengaruhi kegagalan antara lain:

1. Masih kurangnya Sumberdaya Manusia yang berkualitas untuk mendukung program kegiatan yang dilaksanakan Slog Polri. Diperlukan dikbangspes perencanaan atau manajemen logistik bagi para pemangku tugas;
2. Masih sulitnya mengimplementasikan penganggaran yang berbasis kinerja pada seluruh aparaturnya Slog Polri. Sebagai solusi alternatif dilaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan secara periodik, selain itu juga diimplementasikan penilaian kinerja PNS melalui penerapan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) dan Polri dengan SMK;
3. Belum optimalnya ketersediaan data yang ada di masing-masing Biro untuk menunjang proses perencanaan dan pengambilan kebijakan pada Slog Polri, maka dari itu Slog Polri mendukung aplikasi E-Sirena yang dibuat oleh Sirena Polri agar bisa menunjang proses perencanaan dan pengambilan kebijakan;
4. Alokasi anggaran yang ditetapkan setelah melewati pembahasan di DPR tidak sesuai dengan yang direncanakan sehingga beberapa sasaran tidak dapat dicapai sesuai dengan yang ditargetkan.

Berikut foto beberapa barang yang dihasilkan dari ketiga indikator kinerja Slog Polri tahun 2021:

KENDARAAN DAPUR LAPANGAN



AMBULANCE JENASAH DAN TRANSPORTASI



RANANGSUS DIRECTION FINDER



PENJERNIH AIR MOBILE



MOBIL UNIT KESEHATAN KELILING



ALAT PENJINAK BOM



GAS MASKER CBRN PESAWAT TANPA AWAK/DRONE



PENGADAAN KAPORLAP



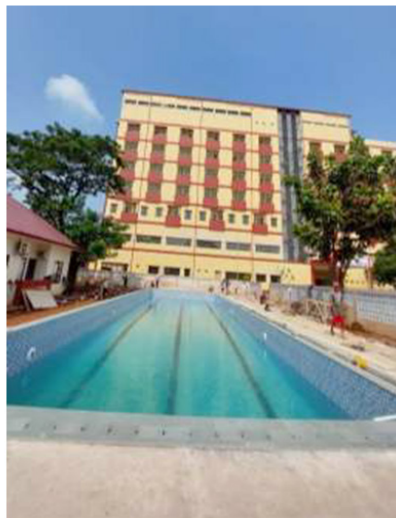
PENGADAAN KAPORLAP



PEMBANGUNAN LANJUTAN TOWER A STIK POLRI



PEMBANGUNAN PENGUATAN DENSUS 88 AT POLRI FLAT JAGA 8 LANTAI



Berdasarkan hasil capaian indikator kinerja Slog Polri Tahun 2021 seluruh program kegiatan dapat terlaksana dengan baik sesuai dengan Perjanjian Kinerja dan Rencana Kerja Slog Polri TA. 2021 dengan capaian indikator sebagai berikut:

1. Capaian kinerja untuk indikator Persentase Pemenuhan Almatsus Polri dengan target sebesar 58% telah terealisasi sebesar 54,96% maka capaian kerjanya sebesar 94,76%;
2. Capaian kinerja untuk Persentase Pemenuhan Perbekalan Umum Polri dengan target sebesar 78% telah terealisasi sebesar 79,63% maka capaiannya 102,09%;
3. Capaian kinerja untuk Persentase Pemenuhan Fasilitas dan Konstruksi Polri dengan target sebesar 25% telah terealisasi sebesar 3,57% maka capaian kerjanya sebesar 14,28%.

Dengan hasil capaian kinerja seperti disebutkan diatas, secara kuantitas dan anggaran Slog Polri berhasil dalam mencapai target meskipun dari indikator Persentase Pemenuhan Fasilitas dan Konstruksi Polri tidak dapat terpenuhi dikarenakan Slog Polri tidak mendapatkan anggaran untuk indikator dimaksud pada tahun 2021.

BAGIAN IV

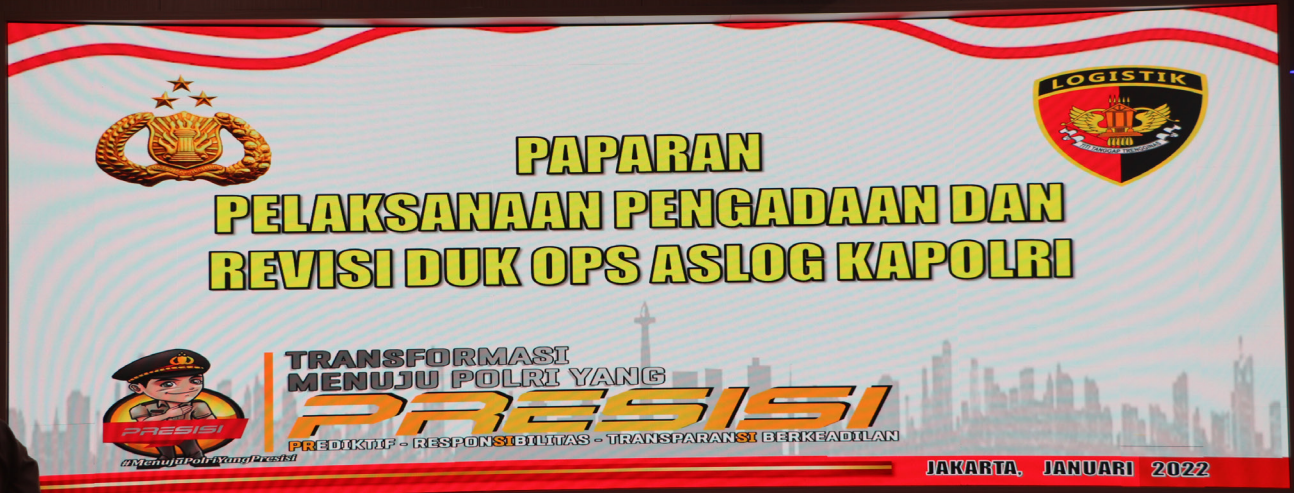
KEGIATAN STAF LOGISTIK POLRI



Paparan Bagrenlog dengan Bagrenmin terkait Revisi Anggaran T.A. 2022



Paparan Kabagrenmin terkait pelaksanaan Pengadaan dan Revisi Duk Ops Aslog Kapolri T.A. 2022



**PAPARAN
PELAKSANAAN PENGADAAN DAN
REVISI DUK OPS ASLOG KAPOLRI**

LOGISTIK

**TRANSFORMASI
MENUJU POLRI YANG
*PREKISI***
PREDIKTIF - RESPONSIBILITAS - TRANSPARANSI BERKEADILAN

JAKARTA, JANUARI 2022



Paparan Karoada Perihal E-Katalog dan Tim Verifikator
dihadiri para Karo Slog Polri



Acara Sosialisasi TKDN Pengadaan Barang dan Jasa Di Lingkungan Polri



Musrenbang Slog Polri 2022



Monitoring dan Evaluasi Logistik Polri 2021



Melihat contoh-contoh untuk pengadaan Kapur Diktuk Polri



KUNJUNGAN KE REPUBLIK CEKO



Tim Slog Polri di Bandara Soeta yang akan segera terbang menuju Republik Ceko dalam rangka pemesanan pesawat Boing 737-800 yang akan digunakan sebagai pesawat operasional guna mendukung tugas pokok Polri.



NEU

HEALTH
CENTER
VIENNA AIRPORT

GESUNDHEITZENTRUM AM FLUGHAFEN

- + TOP-Privatmedizin zum Kassentarif
- + Facharzttermin binnen einer Woche
- + Premium-Vorsorgeuntersuchung

healthcenterairport.com



Exit



P









KUNJUNGAN KE ITALIA



Tim Slog Polri yang berkunjung ke Italia dalam rangka pemesanan Helikopter yang akan digunakan sebagai pesawat operasional guna mendukung tugas pokok Polri.

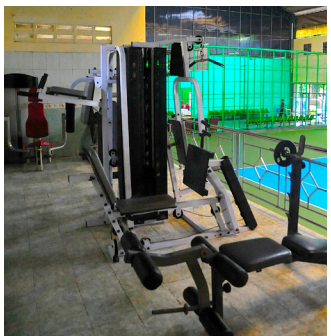
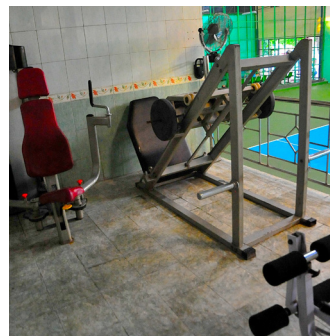


SARANA-SARANA PENUNJANG

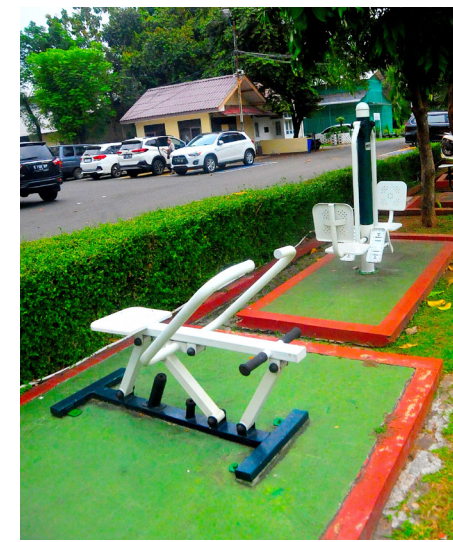
Aula / Gedung Pertemuan Slog Polri



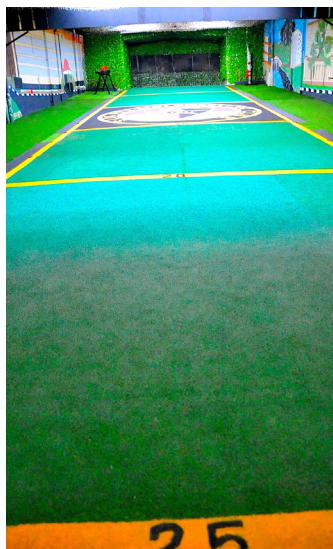
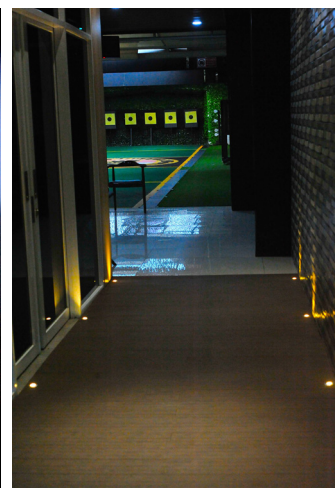
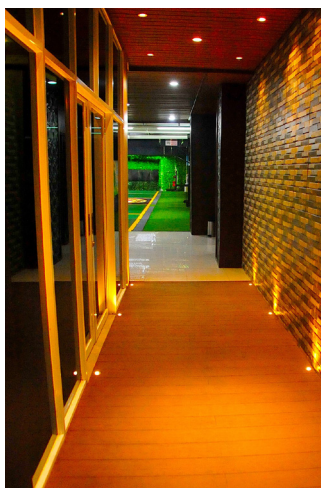
Gedung Olahraga / GOR PRESISI Slog Polri



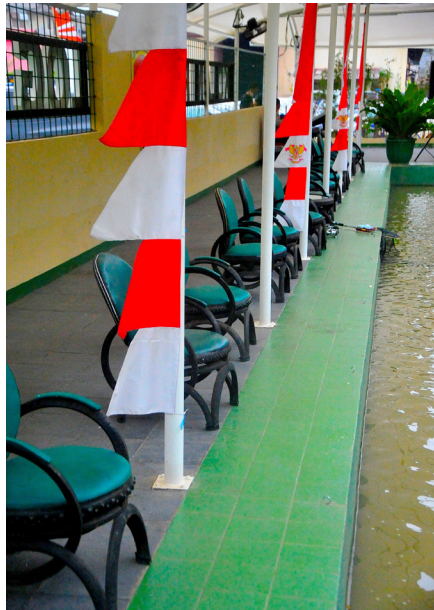
Sarana Olahraga Outdoor



Sarana Fasilitas Latihan Menembak



Sarana Kolam Pancing Slog Presisi



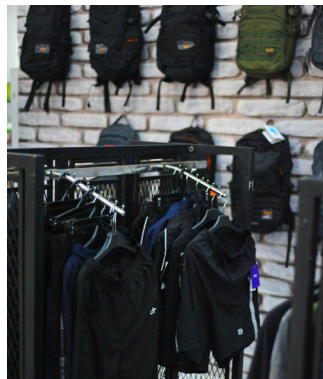
Sarana Pengisian Bahan Bakar



Kantin Slog Polri



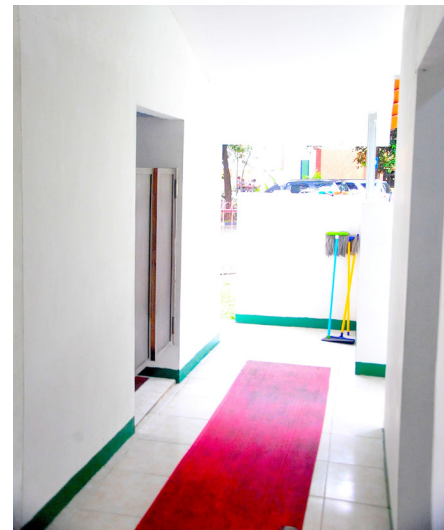
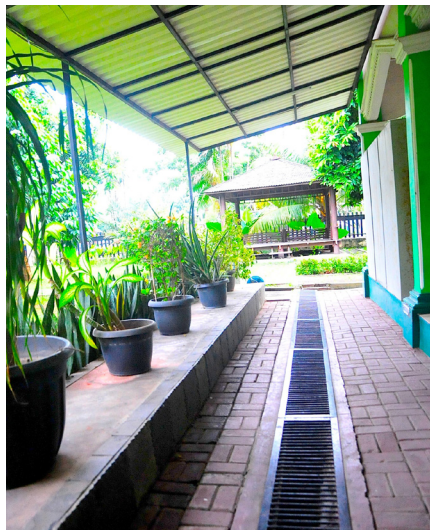
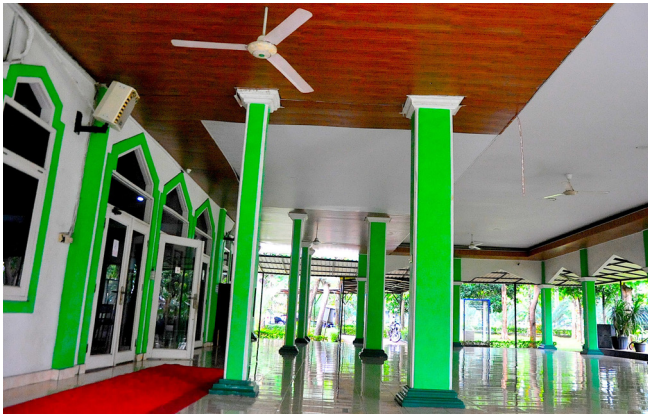
Minimarket / Koperasi Slog Polri



Laboratorium dan Klinik PUSDOKES Polri



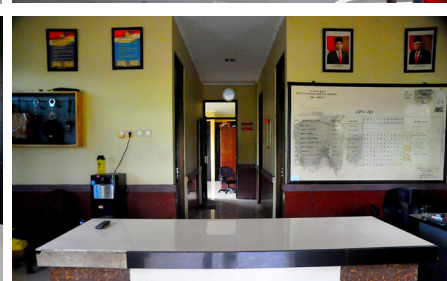
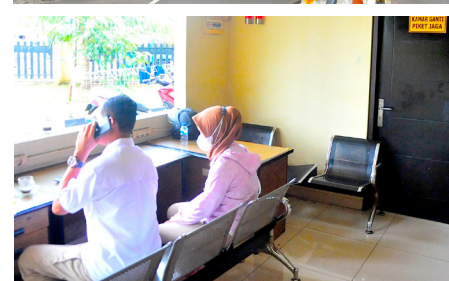
Sarana Ibadah / Masjid Nurul Iman Slog Polri



Lapangan Parkir Kendaraan Slog Polri



Pos Penjagaan Slog Polri





Rumah Contoh



Kebun Hidroponik

