PERATURAN KEPALA DIVISI PROFESI DAN PENGAMANAN
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 1 TAHUN 2023
TENTANG
PENGURANGAN MASA HUKUMAN
BAGI PELANGGAR KODE ETIK PROFESI
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DIVISI PROFESI DAN PENGAMANAN
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang :

a. bahwa Divisi Profesi dan Pengamanan Kepolisian Negara Republik Indonesia bertugas melaksanakan pembinaan fungsi profesi dan pengamanan internal, penegakan disiplin dan ketertiban di lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia serta pelayanan pengaduan masyarakat tentang adanya penyimpangan tindakan pegawai negeri pada Kepolisian Negara Republik Indonesia;
b. bahwa dalam Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2022 tentang Kode Etik Profesi dan Komisi Kode Etik Kepolisian Negara Republik Indonesia Pasal 103, belum mengatur secara lengkap tentang prosedur pemberian pengurangan masa hukuman bagi Pelanggar Kode Etik Profesi Kepolisian Negara Republik Indonesia;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Kepala Divisi Profesi dan Pengamanan Kepolisian Negara Republik Indonesia tentang Pengurangan Masa Hukuman bagi Pelanggar Kode Etik Profesi Kepolisian Negara Republik Indonesia;

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

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPALA DIVISI PROFESI DAN PENGAMANAN KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TENTANG PENGURANGAN MASA HUKUMAN BAGI PELANGGAR KODE ETIK PROFESI KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA.

Pasal 1

Dalam Peraturan Kepala Divisi Profesi dan Pengamanan Kepolisian Negara Republik Indonesia ini yang dimaksud dengan:

1. Pengurangan Masa Hukuman yang selanjutnya disingkat PMH adalah tahapan pengurangan masa hukuman atas pelaksanaan sanksi putusan sidang Komisi Kode Etik Kepolisian Negara Republik Indonesia yang berupa mutasi bersifat demosi bagi pelanggar.
2. Pelanggar adalah setiap pejabat Polri yang karena kesalahannya telah dinyatakan terbukti melakukan pelanggaran melalui Sidang Komisi Kode Etik Kepolisian Negara Republik Indonesia.
3. Kode Etik Profesi Kepolisian Negara Republik Indonesia yang selanjutnya disingkat KEPP adalah norma atau aturan moral, baik tertulis maupun tidak tertulis yang menjadi pedoman sikap, perilaku dan perbuatan pejabat Kepolisian Negara Republik Indonesia dalam melaksanakan tugas, wewenang, tanggung jawab serta kehidupan sehari-hari.
4. Kepolisian Negara Republik Indonesia yang selanjutnya disebut Polri adalah alat negara yang berperan dalam memelihara keamanan dan ketertiban masyarakat, menegakkan hukum, serta memberikan perlindungan, pengayoman dan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka keamanan dalam negeri.
5. Divisi Profesi dan Pengamanan Polri yang selanjutnya disebut Divpropam Polri adalah unsur pengawas dan pembantu pimpinan dalam bidang pertanggungjawaban profesi dan pengamanan internal pada tingkat Mabes Polri yang berada di bawah Kapolri.
6. Kepala Divpropam Polri yang selanjutnya disebut Kadivpropam Polri adalah pimpinan Divpropam Polri dan penanggung jawab dalam bidang pertanggungjawaban profesi dan pengamanan internal pada tingkat Mabes Polri.
7. Bagian Rehabilitasi Personel Divpropam Polri yang selanjutnya disebut Bagrehabpers Divpropam Polri adalah unsur pembantu pimpinan dan pelaksana staf yang berada di bawah Kadivpropam Polri.
8. Kepala Bagrehabpers Divpropam Polri yang selanjutnya disebut Kabagrehabpers Divpropam Polri adalah pimpinan Bagrehabpers Divpropam Polri yang bertanggung jawab dalam penyelenggaraan tugas Bagrehabpers.
9. Kepolisian Daerah yang selanjutnya disebut Polda adalah pelaksana tugas dan wewenang Polri di wilayah provinsi yang berada di bawah Kapolri.
10. Kepala Polda yang selanjutnya disebut Kapolda adalah pimpinan Polri di daerah dan bertanggung jawab kepada Kapolri.

11. Bidang Profesi dan Pengamanan Polda yang selanjutnya disebut Bidpropam Polda adalah unsur pengawas dan pembantu pimpinan dalam bidang pertanggungjawaban profesi dan pengamanan internal pada tingkat Polda yang berada di bawah Kapolda.
12. Kepala Bidpropam Polda yang selanjutnya disebut Kabidpropam Polda adalah pimpinan dan penanggung jawab pelaksanaan tugas Bidpropam.
13. Subbagian Rehabilitasi Personel Bidpropam Polda yang selanjutnya disebut Subbagrehabpers Bidpropam Polda adalah unsur pelaksana yang bertugas melaksanakan penerimaan pengaduan keberatan dari pegawai negeri pada Polri, registrasi dan penelitian terhadap perkara disiplin dan/atau KEPP, dan penetapan putusan rehabilitasi, serta pembinaan dan pemulihan profesi.
14. Kepala Subbagrehabpers Bidpropam Polda yang selanjutnya disebut Kasubbagrehabpers Bidpropam Polda adalah pimpinan dan penanggung jawab pelaksanaan tugas Subbagrehabpers Bidpropam Polda.
15. Pejabat Polri adalah anggota Polri yang berdasarkan undang-undang memiliki wewenang umum kepolisian.
16. Kepala Satuan Fungsi yang selanjutnya disebut Kasatfung adalah pimpinan Satfung pada unit organisasi Polri.
17. Kepala Satuan Kerja yang selanjutnya disebut Kasatker adalah pimpinan dari unit organisasi Polri yang melaksanakan kegiatan dari suatu program.
18. Penilai Administrasi PMH yang selanjutnya disingkat PA PMH adalah pejabat Polri yang dibentuk berdasarkan surat perintah untuk memeriksa, mempelajari, meneliti dan mengkaji kelengkapan administrasi permohonan PMH serta memberikan rekomendasi kepada pimpinan.
19. Mutasi Bersifat Demosi adalah pemindahan anggota dari satu jabatan ke jabatan lain yang tingkatnya lebih rendah.
20. Sistem Manajemen Kinerja yang selanjutnya disingkat SMK adalah sistem yang digunakan untuk mengidentifikasi dan mengukur kinerja anggota Polri agar selaras dengan visi dan misi organisasi.
21. Standar Operasional Prosedur yang selanjutnya disingkat SOP adalah serangkaian instruksi tertulis yang dibakukan mengenai berbagai proses penyelenggaraan aktivitas, bagaimana dan kapan harus dilakukan di mana dan oleh siapa dilakukan.

Pasal 2

Peraturan Kadivpropam Polri tentang PMH bagi pelanggar KEPP ini dilaksanakan dengan prinsip:

a. legalitas, yaitu dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
b. keadilan, yaitu dilakukan dengan menjunjung tinggi rasa keadilan bagi para pihak tanpa dipengaruhi oleh kepentingan pihak tertentu;
c. kesamaan hak, yaitu wajib diperlakukan sama tanpa membedakan pangkat dan jabatan; dan

d. transparan, yaitu dilakukan secara jelas, terbuka dan sesuai prosedur.

Pasal 3

(1) PMH diberikan kepada Pelanggar yang:
   a. menerima sanksi administratif berupa Mutasi Bersifat Demosi paling singkat 5 (lima) tahun;
   b. berperilaku dan berkinerja baik; dan
   c. telah menjalani setengah masa hukuman.
(2) PMH sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan paling lama 3 (tiga) bulan, setiap tanggal 1 Juli.
(3) PMH diberikan setelah memenuhi persyaratan administrasi dan prosedur.

Pasal 4

(1) Berperilaku dan berkinerja baik, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, didasarkan pada penilaian SMK dan tidak memiliki permasalahan lain yang belum selesai, baik pelanggaran disiplin, KEPP atau pidana.
(2) Standar penilaian SMK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijadikan pertimbangan untuk menentukan lamanya PMH dengan klasifikasi sebagai berikut:
   a. nilai SMK 77 sampai dengan 80 diberikan PMH 3 bulan;
   b. nilai SMK 74 sampai dengan 76 diberikan PMH 2 bulan; dan
   c. nilai SMK 71 sampai dengan 73 diberikan PMH 1 bulan.

Pasal 5

(1) Persyaratan administrasi PMH sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) meliputi:
   a. surat permohonan dari Kasatfung pada tingkat Mabes Polri dan Kasatker pada tingkat satuan wilayah;
   b. petikan putusan sidang yang telah berkekuatan hukum tetap;
   c. petikan keputusan mutasi Pelanggar yang bersifat demosi;
   d. surat keterangan telah menjalani setengah masa hukuman dari Kasatfung pada tingkat Mabes Polri dan Kasatker pada tingkat satuan wilayah; dan
   e. formulir penilaian perilaku kinerja dengan kategori nilai baik.
(2) Format surat permohonan dan surat keterangan telah menjalani setengah masa hukuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf d, tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Kadivpropam Polri ini.

Pasal 6

(1) Prosedur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) dilaksanakan melalui tahapan sebagai berikut:
   a. pengajuan surat permohonan PMH pada tingkat Mabes Polri oleh Kasatfung kepada Kadivpropam Polri/pada tingkat satuan wilayah oleh Kasatker kepada Kabidpropam Polda;
   b. Kadivpropam Polri/Kabidpropam Polda memerintahkan kepada Kabagrehabpers/Kasubagrehabpers untuk memproses surat permohonan PMH dan membuat surat perintah pembentukan PA PMH;
   c. Kabagrehabpers/Kasubagrehabpers melakukan registrasi surat permohonan dan meneliti kelengkapan berkas administrasi permohonan PMH;
   d. apabila hasil pemeriksaan masih terdapat kekurangan kelengkapan berkas administrasi permohonan PMH, maka Kabagrehabpers/ Kasubagrehabpers membuat surat pemberitahuan kepada Kasatfung pada tingkat Mabes Polri/Kasatker pada tingkat satuan wilayah untuk melengkapi;
   e. apabila berkas administrasi permohonan PMH dinyatakan lengkap, maka Kabagrehabpers/ Kasubagrehabpers mengajukan nota dinas permohonan klarifikasi kepada Karo/Kasubbid di lingkungan Divpropam/Bidpropam terkait ada tidaknya permasalahan lain yang belum selesai;
   f. apabila berkas administrasi permohonan PMH dan surat klarifikasi telah lengkap diterima, maka PA PMH yang telah dibentuk segera melaksanakan rapat untuk memberikan penilaian layak tidaknya Pelanggar diberikan PMH;
   g. hasil putusan rapat dibuat dalam bentuk berita acara dan rekomendasi untuk disampaikan kepada Kapolri/Kapolda melalui Kadivpropam Polri/ Kabidpropam Polda;
   h. keputusan PMH dibuat oleh Kabagrehabpers/ Kasubbagrehabpers setelah mendapatkan persetujuan Kadivpropam Polri/Kabidpropam Polda;
   i. keputusan PMH ditandatangani oleh Kadivpropam Polri atas nama Kapolri untuk tingkat Mabes Polri/oleh Kabidpropam Polda atas nama Kapolda untuk tingkat satuan wilayah;
   j. Kabagrehabpers/Kasubbagrehabpers menyerahkan petikan keputusan PMH kepada pelanggar paling lama 5 (lima) hari kerja sejak ditetapkan; dan
   k. pengarsipan berkas administrasi terkait PMH oleh Kabagrehabpers/Kasubbagrehabpers.

(2) Format nota dinas permohonan klarifikasi, keputusan dan petikan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, huruf i, huruf j dan Standar Operasional Prosedur PMH tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam peraturan Kadivpropam Polri ini.

Pasal 7

Keputusan PMH sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf i, diberikan dalam bentuk salinan keputusan pada:

a. tingkat Mabes Polri kepada Kapolri, Irwasum Polri, As SDM Kapolri, Kadivkum Polri, Para Karo di lingkungan Divpropam Polri dan Kasatfung tempat Pelanggar bertugas; dan
b. tingkat Polda kepada Kapolda, Irwasda, Karo SDM, Kabidkum, para Kasubbid di lingkungan Bidpropam Polda dan Kasatker pada satuan wilayah tempat Pelanggar bertugas.

Pasal 8

(1) Pembentukan PA PMH ditetapkan berdasarkan surat perintah yang ditandatangani oleh:
    a. Kadivpropam Polri pada tingkat Mabes Polri; dan
    b. Kabidpropam Polda pada tingkat Polda.
(2) Susunan PA PMH tingkat Mabes Polri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri dari:
    a. Ketua : Kabagrehabpers;
    b. Wakil ketua: Kabagyanduan;
    c. Sekretaris : Kasubbagreglitap;
    d. Anggota : Kabagbinetika;
    e. Anggota : Kabaggakum; dan
    f. Anggota : Kabaglitpers.
(3) Susunan PA PMH tingkat Polda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri dari:
    a. Ketua : Kasubbidwabprof;
    b. Wakil ketua: Kasubbidpaminal;
    c. Sekretaris : Kasubbagrehabpers;
    d. Anggota : Kasubbidprovos;
    e. Anggota : Kasubbagyanduan; dan
    f. Anggota : Kasubbagrenmin.
(4) Tugas dan tanggung jawab PA PMH sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
    a. melaksanakan rapat penilaian untuk menentukan layak atau tidaknya usulan PMH;
    b. memeriksa, meneliti, mengkaji dan memverifikasi kelengkapan administrasi permohonan PMH;
    c. mempertanggungjawabkan hasil rapat penilaian dalam bentuk berita acara; dan
    d. membuat rekomendasi kepada Kadivpropam Polri/ Kabidpropam Polda berdasarkan hasil putusan rapat sebagai bahan pertimbangan untuk mengambil keputusan.
(5) Format surat perintah, berita acara dan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (4) huruf c dan d, tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Kadivpropam Polri ini.

Pasal 9

Peraturan Kepala Divisi Profesi dan Pengamanan Polri ini mulai berlaku sejak tanggal disahkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 15 Februari 2023

KEPALA DIVISI PROFESI DAN PENGAMANAN POLRI,

SYAHARDIANTONO

Disahkan di Jakarta
pada tanggal 28 Februari 2023

KEPALA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA,

LISTYO SIGIT PRABOWO

REGISTRASI SETUM POLRI TAHUN 2023 NOMOR 1

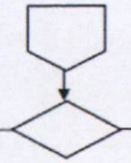
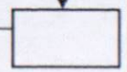
LAMPIRAN
PERATURAN KEPALA DIVISI PPROFESI DAN PENGAMANAN KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 1 TAHUN 2023
TENTANG
PENGURANGAN MASA HUKUMAN BAGI PELANGGAR KODE ETIK PROFESI KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA

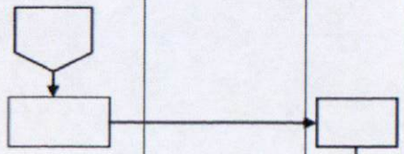
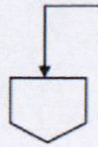
A. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGURANGAN MASA HUKUMAN BAGI PELANGGAR KODE ETIK PROFESI KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA

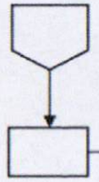
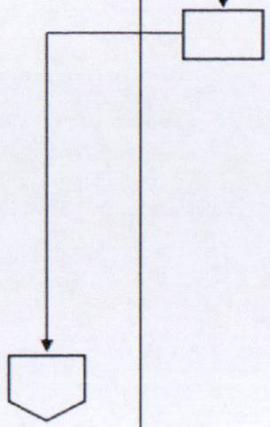
MARKAS BESAR KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DIVISI PROFESI DAN PENGAMANAN POLRI	Nomor SOP : SOP/ 1 /II/2023/Divpropam Tanggal Pembuatan : 15 Februari 2023 Tanggal Revisi : - Tanggal Pengesahan : 28 Februari 2023 Disahkan Oleh : Kepala Divisi Profesi dan Pengamanan Polri Drs. Syahardiantono, M.Si Inspektur Jenderal Polisi Nama SOP : Pengurangan Masa Hukuman bagi Pelanggar Kode Etik Profesi Kepolisian Negara Republik Indonesia

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia; 2. 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 sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2022 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2022 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Organisasi pada Tingkat Markas Besar Kepolisian Negara Republik Indonesia; 3. Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2018 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kepolisian Daerah; 4. Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja pada Tingkat Kepolisian Resor dan Kepolisian Sektor; 5. Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2022 tentang Kode Etik Profesi dan Komisi Kode Etik Kepolisian Negara Republik Indonesia; 6. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2018 tentang Pembentukan Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia.	Memahami *Job Deskription* Bagrehabpers Divpropam Polri dan Subbagrehabpers Bidpropam Polda
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
	1. Laptop/Komputer, printer dan jaringan internet 2. Alat tulis kantor 3. Mesin fotokopi 4. *Scanner*
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Apabila pelanggar selama menjalani hukuman masih memiliki catatan permasalahan lain baik disiplin, kode etik profesi dan/atau pidana berdasarkan hasil klarifikasi maka tidak dapat diberikan pengurangan masa hukuman.	Pendataan, penomoran, pendistribusian dan pengarsipan surat masuk dicatat secara manual dan elektronik

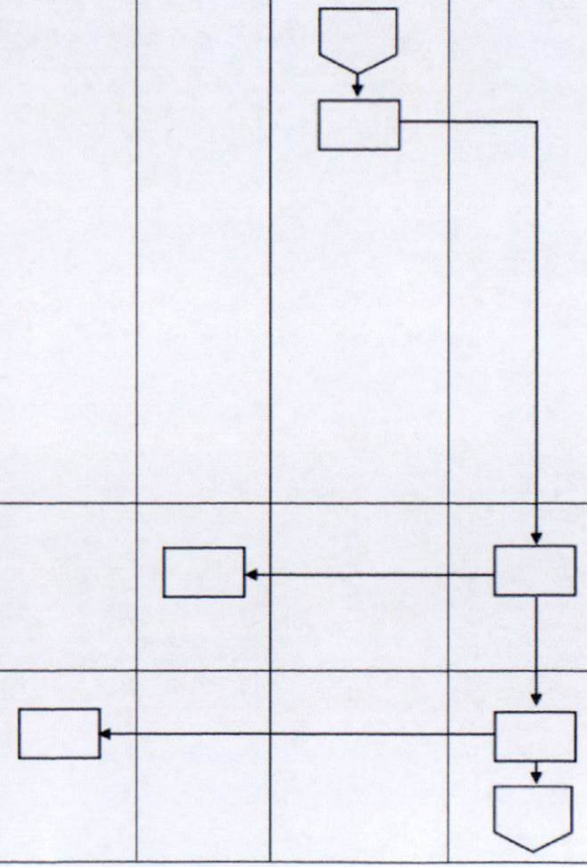
No	Uraian Kegiatan	Pelaksana								Mutu Baku		
		Kasatfung/ Kasatker	Kapolri/ Kapolda	Kadivpropam/ Kabidpropam	Kabagrehab/ Kasubbagrehab	Para Karo di lingkungan Divpropam/ Kasubbid di lingkungan Bidpropam	PA PMH	Pelanggar	Pejabat Terkait	Kelengkapan	Waktu	*Output*
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.	Mengajukan Surat permohonan PMH kepada Kadivpropam Polri/Kabidpropam Polda	MULAI								- Surat permohonan - Administrasi kelengkapan PMH	1 hari kerja	- Surat permohonan - Administrasi kelengkapan PMH
2.	Menerima, membaca, mempelajari dan memberikan disposisi kepada Kabagrehabpers/ Kasubagrehabpers untuk memproses/menindaklanjuti Surat permohonan PMH dan membuat Sprin PA PMH									- Surat permohonan - Administrasi kelengkapan PMH	3 hari kerja	- Surat permohonan yang sudah diberi disposisi - Administrasi kelengkapan PMH
3.	Mengajukan konsep Sprin PA PMH kepada Kadivpropam/Kabidpropam									Surat permohonan yang sudah diberi disposisi	1 hari kerja	Konsep Sprin
4.	Menerima, membaca dan menandatangani Sprin PA PMH									Konsep Sprin	2 hari kerja	Sprin yang sudah ditandatangani
5.	Mendistribusikan Sprin kepada PA PMH									- Sprin yang sudah ditandatangani - Buku ekspedisi	1 hari kerja	Sprin telah terdistribusi

No	Uraian kegiatan	Pelaksana								Mutu Baku		
		Kasatfung/ Kasatker	Kapolri/ Kapolda	Kadivpropam/ Kabidpropam	Kabagrehab/ Kasubbagrehab	Para Karo di lingkungan Divpropam/ Kasubbid di lingkungan Bidpropam	PA PMH	Pelanggar	Pejabat Terkait	Kelengkapan	Waktu	*Output*
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
6.	Melakukan registrasi Surat permohonan dan meneliti kelengkapan berkas administrasi permohonan PMH: a. apabila hasil pemeriksaan masih terdapat kekurangan kelengkapan berkas administrasi permohonan PMH, maka Kabagrehabpers/ Kasubagrehabpers membuat Surat pemberitahuan kepada Kasatfung pada tingkat Mabes Polri/Kasatker pada tingkat satuan wilayah untuk melengkapi b. mengajukan Nota Dinas permohonan klarifikasi kepada Karo/Kasubbid di lingkungan Divpropam/Bidpropam terkait ada tidaknya permasalahan lain yang belum selesai			TIDAK LENGKAP		LENGKAP				- Surat permohonan PMH - Putusan Sidang KKEP - Surat Keterangan - Keputusan Mutasi - SMK - Konsep Surat Kadivpropam/ Kabidpropam yang berisi penjelasan adanya kekurangan kelengkapan administrasi - Konsep Nota Dinas permohonan klarifikasi	1 hari kerja 2 hari kerja 2 jam	data pelanggar yang mengajukan PMH yang memenuhi syarat atau tidak memenuhi syarat teregistrasi Surat yang sudah ditandatangani Nota Dinas yang sudah ditandatangani
7.	Membuat Nota Dinas jawaban klarifikasi kepada Kabagrehabpers/ Kasubbagrehabpers									Nota Dinas kepada Karo/ Kasubbid di lingkungan Divpropam/ Bidpropam	5 hari kerja	Nota dinas jawaban klarifikasi dari Karo/ Kasubbid di lingkungan Divpropam/ Bidpropam

No	Uraian kegiatan	Pelaksana								Mutu Baku		
		Kasatfung/ Kasatker	Kapolri/ Kapolda	Kadivpropam/ Kabidpropam	Kabagrehab/ Kasubbagrehab	Para Karo di lingkungan Divpropam/ Kasubbid di lingkungan Bidpropam	PA PMH	Pelanggar	Pejabat Terkait	Kelengkapan	Waktu	*Output*
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
8.	Menerima jawaban klarifikasi, membuat Nota Dinas undangan rapat PA PMH dan mendistribusikan undangan									- Nota dinas jawaban klarifikasi - Nota Dinas undangan rapat PA PMH	1 hari kerja	Nota Dinas undangan rapat PA PMH yang telah terdistribusi
9.	Menerima undangan, melaksanakan rapat dan membuat notulen hasil rapat Penilaian Administrasi PMH									- Undangan rapat PA PMH - Ruang Rapat - Absensi - Dokumentasi - *Sound System* - Laptop - Proyektor - Data Pelanggar yang mengajukan PMH	2 hari kerja	- Terlaksananya rapat PA PMH - Notulen hasil rapat PA PMH
10.	Membuat konsep Berita Acara dan Rekomendasi hasil pelaksanaan rapat terkait layak tidaknya pelanggar diberikan PMH kepada Kadivpropam/Kabidpropam dengan menggunakan Nota Dinas sebagai pengantar									- Notulen hasil rapat - Konsep Berita Acara - Konsep Rekomendasi - Konsep Nota Dinas	2 hari kerja	- Berita Acara - Rekomendasi - Nota Dinas

No	Uraian kegiatan	Pelaksana								Mutu Baku		
		Kasatfung/ Kasatker	Kapolri/ Kapolda	Kadivpropam/ Kabidpropam	Kabagrehab/ Kasubbagrehab	Para Karo di lingkungan Divpropam/ Kasubbid di lingkungan Bidpropam	PA PMH	Pelanggar	Pejabat Terkait	Kelengkapan	Waktu	*Output*
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
11.	Menerima, membaca, mempelajari dan memberikan disposisi kepada Kabagrehabpers/ Kasubbagrehab pers untuk: a. membuat Surat sebagai pengantar Berita Acara dan Rekomendasi dari PA PMH kepada Kapolri/Kapolda sebagai laporan b. membuat Surat kepada Kasatfung/Kasatker apabila ada pelanggar yang dinyatakan tidak layak diberikan PMH c. membuat konsep Keputusan bagi pelanggar yang layak diberikan PMH									- Berita Acara - Rekomendasi - Nota Dinas	2 hari kerja	Disposisi dari Kadivpropam/ Kabidpropam atas Rekomendasi PA PMH
12.	Menerima dan menindaklanjuti disposisi Kadivpropam/ Kabidpropam: a. membuat konsep Surat kepada Kapolri/Kapolda sebagai laporan b. membuat konsep Surat kepada Kasatfung/Kasatker apabila ada pelanggar yang dinyatakan tidak layak diberikan PMH c. membuat konsep Keputusan Kapolri/Kapolda yang ditandatangani oleh Kadivpropam/Kabidpropam dengan mengatasnamakan Kapolri/Kapolda dan Petikan Keputusan yang ditandatangani oleh Kadivpropam/Kabidpropam									- Disposisi - Berita Acara - Rekomendasi - Kelengkapan administrasi PMH	2 jam 2 jam 2 hari kerja	Konsep Surat sebagai pengantar kepada Kapolri/ Kapolda Konsep Surat kepada Kastfung/ Kasatker Konsep Keputusan dan Petikan Keputusan PMH

No	Uraian kegiatan	Pelaksana								Mutu Baku		
		Kasatfung/ Kasatker	Kapolri/ Kapolda	Kadivpropam/ Kabidpropam	Kabagrehab/ Kasubbagrehab	Para Karo di lingkungan Divpropam/ Kasubbid di lingkungan Bidpropam	PA PMH	Pelanggar	Pejabat Terkait	Kelengkapan	Waktu	*Output*
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
13.	a. Menerima, membaca dan menandatangani: - konsep Surat sebagai pengantar laporan kepada Kapolri/Kapolda - konsep Surat kepada Kasatfung/Kasatker - konsep Keputusan dan Petikan Keputusan PMH b. Menyerahkan kepada Bagrehabpers/ Subbagrehabpers untuk ditindaklanjuti									- Disposisi - Berita Acara - Rekomendasi - Konsep Surat sebagai pengantar laporan kepada Kapolri/Kapolda - konsep Surat kepada Kasatfung/ Kasatker - konsep Keputusan dan Petikan Keputusan PMH	3 hari kerja 3 hari kerja 7 hari kerja	Telah ditandatangani - Surat sebagai pengantar kepada Kapolri/ Kapolda - Surat kepada Kasatfung/ Kasatker - Keputusan PMH dan Petikan Keputusan PMH
14.	Menerima dan mendistribusikan Surat sebagai pengantar laporan kepada Kapolri/ Kapolda									- Surat sebagai laporan - Berita Acara - Rekomendasi - Tanda terima Surat	2 jam	Surat sebagai laporan diterima oleh Kapolri/ Kapolda
15.	Menerima dan mendistribusikan Surat kepada Kasatfung/Kasatker pelanggar yang dinyatakan tidak layak diberikan PMH									- Surat kepada Kasatfung/ Kasatker - Tanda terima Surat	2 jam	Surat diterima Kasatfung/ Kasatker



No	Uraian kegiatan	Pelaksana								Mutu Baku		
		Kasatfung/ Kasatker	Kapolri/ Kapolda	Kadivpropam/ Kabidpropam	Kabagrehab/ Kasubbagrehab	Para Karo di lingkungan Divpropam/ Kasubbid di lingkungan Bidpropam	PA PMH	Pelanggar	Pejabat Terkait	Kelengkapan	Waktu	*Output*
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
16.	Menerima dan mendistribusikan Petikan Keputusan PMH kepada pelanggar dan Salinan Keputusan PMH kepada Kasatfung/Kasatker serta Pejabat terkait									- Petikan Keputusan PMH - Salinan Keputusan PMH - Tanda terima Petikan Keputusan dan Salinan Keputusan PMH	5 hari kerja	Petikan Keputusan telah diterima oleh pelanggar dan Salinan Keputusan PMH telah diterima oleh Kasatfung/ Kasatker serta Pejabat terkait
17.	Mengarsipkan seluruh administrasi PMH				SELESAI					- Seluruh administrasi PMH - Tempat penyimpanan arsip	1 hari kerja	Administrasi PMH diarsipkan dengan baik

B. FORMAT SURAT PERMOHONAN

1. TINGKAT MABES POLRI

MARKAS BESAR
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
.....
Jalan Trunojoyo 3, Kebayoran Baru, Jakarta 12110 Jakarta, 20..

Nomor : R/...../...../KEP./20.../.....
Klasifikasi: RAHASIA
Lampiran : satu berkas
Perihal : permohonan Pengurangan Masa Hukuman a.n. .....NRP.....

Kepada
Yth. KEPALA DIVISI PROFESI DAN PENGAMANAN POLRI
di
Jakarta

1. Rujukan:

   a. Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2022 tentang Kode Etik Profesi dan Komisi Kode Etik Kepolisian Negara Republik Indonesia;

   b. Peraturan Kepala Divisi Profesi dan Pengamanan Polri Nomor .... Tahun ..... tentang Pengurangan Masa Hukuman bagi Pelanggar Kode Etik Profesi Kepolisian Negara Republik Indonesia;

   c. Putusan Sidang Komisi Kode Etik Polri Nomor: Put/..../...../..... tanggal .....atas nama pelanggar .....

2. Sehubungan dengan rujukan di atas, dengan ini disampaikan kepada Ka. bahwa ..... NRP ..... jabatan .....berdasarkan Putusan Sidang Komisi Kode Etik Profesi Polri Nomor: Put/...../...../..... tanggal ..... telah dijatuhi hukuman berupa Mutasi Bersifat Demosi selama ..... (.....) tahun dan telah menjalani setengah masa hukuman terhitung mulai tanggal .....

3. Berkaitan dengan hal tersebut mohon kiranya dapat diberikan Pengurangan Masa Hukuman dengan administrasi sebagaimana terlampir.

4. Demikian untuk menjadi maklum.

KASATFUNG

NAMA
PANGKAT

Tembusan:

Kabagrehabpers Divpropam Polri.

2. TINGKAT POLDA

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH .....
.....

....., 20....

Nomor : R/...../...../KEP./20../.....
Klasifikasi: RAHASIA
Lampiran : satu berkas
Perihal : permohonan Pengurangan Masa Hukuman a.n. .....NRP.....

Kepada
Yth. KEPALA BIDANG PROFESI DAN PENGAMANAN
POLDA .....
di
.....

1. Rujukan:
   a. Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2022 tentang Kode Etik Profesi dan Komisi Kode Etik Kepolisian Negara Republik Indonesia;
   b. Peraturan Kepala Divisi Profesi dan Pengamanan Polri Nomor .... Tahun ..... tentang Pengurangan Masa Hukuman bagi Pelanggar Kode Etik Profesi Kepolisian Negara Republik Indonesia;
   c. Putusan Sidang Komisi Kode Etik Polri Nomor: Put/...../...../..... tanggal .....atas nama pelanggar .....
2. Sehubungan dengan rujukan di atas, dengan ini disampaikan kepada Ka. bahwa ..... NRP ..... jabatan .....berdasarkan Putusan Sidang Komisi Kode Etik Profesi Polri Nomor: Put/...../...../..... tanggal ..... telah dijatuhi hukuman berupa mutasi bersifat demosi selama ..... (.....) tahun dan telah menjalani setengah masa hukuman terhitung mulai tanggal .....
3. Berkaitan dengan hal tersebut mohon kiranya dapat diberikan Pengurangan Masa Hukuman dengan administrasi sebagaimana terlampir.
4. Demikian untuk menjadi maklum.

KASATKER

NAMA
PANGKAT

Tembusan:
Kapolda .....

3. TINGKAT POLRES

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH .....
RESOR .....

....., 20....

Nomor : R/...../...../KEP./20..
Klasifikasi: RAHASIA
Lampiran : satu berkas
Perihal : permohonan Pengurangan Masa Hukuman a.n. .....NRP.....

Kepada
Yth. KEPALA KEPOLISIAN DAERAH .....
di
.....

u.p. Kabidpropam

1. Rujukan:
   a. Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2022 tentang Kode Etik Profesi dan Komisi Kode Etik Kepolisian Negara Republik Indonesia;
   b. Peraturan Kepala Divisi Profesi dan Pengamanan Polri Nomor .... Tahun ..... tentang Pengurangan Masa Hukuman bagi Pelanggar Kode Etik Profesi Kepolisian Negara Republik Indonesia;
   c. Putusan Sidang Komisi Kode Etik Polri Nomor: Put/..../...../..... tanggal .....atas nama pelanggar .....
2. Sehubungan dengan rujukan di atas, dengan ini disampaikan kepada Ka. bahwa ..... NRP ..... jabatan .....berdasarkan Putusan Sidang Komisi Kode Etik Profesi Polri Nomor: Put/...../...../..... tanggal ..... telah dijatuhi hukuman berupa Mutasi Bersifat Demosi selama ..... (.....) tahun dan telah menjalani setengah masa hukuman terhitung mulai tanggal .....
3. Berkaitan dengan hal tersebut mohon kiranya dapat diberikan Pengurangan Masa Hukuman dengan administrasi sebagaimana terlampir.
4. Demikian untuk menjadi maklum.

KEPALA KEPOLISIAN RESOR ..... POLDA .....

NAMA
PANGKAT

Tembusan:
Kapolda .....

C. FORMAT SURAT KETERANGAN TELAH MENJALANI SETENGAH MASA HUKUMAN

KOPSTUK

SURAT KETERANGAN
Nomor: Sket/...../.../KEP./20..

Yang bertanda tangan di bawah ini .....
NRP ....., jabatan ....., menerangkan bahwa:

nama : .....;
pangkat/NRP: ...../.....;
jabatan : .....;
kesatuan : .....

Telah mendapat Putusan Sidang Komisi Kode Etik Profesi Polri Nomor: Put/...../..../20.... tanggal.... ..... 20.., dengan sanksi administratif berupa Mutasi Bersifat Demosi selama ..... tahun .....

Terhadap putusan di atas, terhitung mulai tanggal .... 20.. yang bersangkutan telah menjalani sanksi Mutasi Bersifat Demosi selama ..... tahun.... bulan.

Surat Keterangan ini dibuat sebagai persyaratan penerbitan administrasi Pengurangan Masa Hukuman.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., ... 20.....

KASATKER

NAMA
PANGKAT

D. FORMAT NOTA DINAS PERMOHONAN KLARIFIKASI

KOPSTUK

NOTA DINAS
Nomor: B/ND- ..../...../KEP./20.../Rehabpers

Kepada : Yth. 1. Karoprovos/Kasubbidprovos
2. Karopaminal/Kasubbidpaminal
3. Karowabprof/Kasubbidwabprof

Dari : Kabagrehabpers/Kasubbagrehabpers

Perihal : mohon bantuan klarifikasi catatan personel yang dilakukan oleh .....

1. Rujukan:
   a. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2022 tentang Kode Etik Profesi dan Komisi Kode Etik Kepolisian Republik Indonesia;
   b. Peraturan Kepala Divisi Profesi dan Pengamanan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2016 tentang Standar Operasional Prosedur Catatan Personel bagi Pegawai Negeri pada Kepolisian Negara Republik Indonesia;
   c. Peraturan Kepala Divisi Profesi dan Pengamanan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor .... Tahun 20..... tentang Pengurangan Masa Hukuman bagi Pelanggar Kode Etik Profesi Kepolisian Negara Republik Indonesia;
   d. Putusan Sidang Komisi Kode Etik Polri Nomor: Put/..../...../20.... tanggal ... . 20.... a.n. .....;
   e. Surat Kasatfung/Kasatker Nomor: B/...../...../KEP./20...../.... tanggal ... . 20... perihal permohonan Pengurangan Masa Hukuman a.n. .....
2. Sehubungan dengan rujukan di atas, mohon bantuan klarifikasi status a.n. Pangkat ..... Nama ..... NRP ..... jabatan ....., dengan mengirimkan data catatan pelanggaran yang pernah dilakukan maupun yang sedang dalam proses pemeriksaan sebagai bahan pertimbangan pemberian Pengurangan Masa Hukuman.
3. Demikian untuk menjadi maklum.

....., ... 20.....

KABAGREHABPERS/KASUBBAGREHABPERS

NAMA
PANGKAT

Tembusan:

Kadivpropam/Kabidpropam.

E. FORMAT KEPUTUSAN PENGURANGAN MASA HUKUMAN

1. TINGKAT MABES POLRI

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
MARKAS BESAR

KEPUTUSAN KEPALA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
Nomor: Kep/ /...../20..

tentang

PENGURANGAN MASA HUKUMAN

KEPALA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA

Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 103 Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2022 tentang Kode Etik Profesi dan Komisi Kode Etik Kepolisian Negara Republik Indonesia maka perlu menetapkan keputusan.

Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
2. Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2022 tentang Kode Etik Profesi dan Komisi Kode Etik Kepolisian Negara Republik Indonesia;
3. Peraturan Kepala Divisi Profesi dan Pengamanan Polri Nomor .... Tahun 2023 tentang Pengurangan Masa Hukuman bagi Pelanggar Kode Etik Profesi Kepolisian.

Memperhatikan:
1. Surat Kepala ..... Nomor: B/...../..../20.. tanggal ..... bulan ..... tahun ..... perihal permohonan pengurangan masa hukuman a.n. ..... NRP ..... jabatan .....;
2. Surat Keterangan Kepala ..... Nomor: B/Sket..../.../20.. tanggal ..... bulan ..... tahun ..... yang menerangkan bahwa pelanggar a.n. ..... NRP ..... jabatan ..... telah menjalani setengah dari masa hukuman.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TENTANG PENGURANGAN MASA HUKUMAN.

Memberikan pengurangan masa hukuman kepada pelanggar yang namanya tercantum dalam lampiran keputusan sebagaimana tercantum pada kolom 5 (lima) lampiran keputusan ini terhitung sejak tanggal ditetapkan.

Dengan .....

2 KEPUTUSAN KAPOLRI
NOMOR : KEP/ /.../20..
TANGGAL: .. .. 20..

Dengan catatan:

apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan dilakukan pembetulan dan perbaikan seperlunya.

SALINAN keputusan ini disampaikan kepada:

1. .....
2. .....
3. .....
4. .....
5. .....dst

PETIKAN keputusan ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan diindahkan.

Ditetapkan di : Jakarta
pada tanggal : ..... 20...

a.n. KEPALA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
KADIVPROPAM

NAMA
PANGKAT

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
MARKAS BESAR

LAMPIRAN KEPUTUSAN KAPOLRI
NOMOR : KEP/ /.../20..
TANGGAL: ..... 20..

DAFTAR PELANGGAR YANG MENERIMA PMH

NO	NAMA	PANGKAT/ NRP	JABATAN	PMH	KET
1	2	3	4	5	6
1.	BADU	BRIPDA/	BA YANMA POLRI	1 BULAN	
2.					
3.					
4.					
DST					

Ditetapkan di: Jakarta
pada tanggal : ..... 20...

a.n. KEPALA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
KADIVPROPAM

NAMA
PANGKAT

2. TINGKAT POLDA

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH .....

KEPUTUSAN KEPALA KEPOLISIAN DAERAH .....
Nomor: Kep/ /...../20..

tentang

PENGURANGAN MASA HUKUMAN

KEPALA KEPOLISIAN DAERAH .....

Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 103 Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2022 tentang Kode Etik Profesi dan Komisi Kode Etik Kepolisian Negara Republik Indonesia maka perlu menetapkan keputusan.

Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
2. Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2022 tentang Kode Etik Profesi dan Komisi Kode Etik Kepolisian Negara Republik Indonesia;
3. Peraturan Kepala Divisi Profesi dan Pengamanan Polri Nomor .... Tahun 2023 tentang Pengurangan Masa Hukuman bagi Pelanggar Kode Etik Profesi Kepolisian.

Memperhatikan:
1. Surat Kepala ..... Nomor: B/...../..../20.. tanggal .... bulan ..... tahun .... perihal permohonan Pengurangan Masa Hukuman a.n. ..... NRP ..... jabatan .....;
2. Surat Keterangan Kepala ..... Nomor: B/Sket..../.../20.. tanggal ..... bulan ..... tahun ..... yang menerangkan bahwa pelanggar a.n. ..... NRP ..... jabatan ..... telah menjalani setengah dari masa hukuman.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA KEPOLISIAN DAERAH ..... TENTANG PENGURANGAN MASA HUKUMAN.

Memberikan pengurangan masa hukuman kepada pelanggar yang namanya tercantum dalam lampiran keputusan sebagaimana tercantum pada kolom 5 (lima) lampiran keputusan ini terhitung sejak tanggal ditetapkan.

Dengan .....

2 KEPUTUSAN KAPOLDA
NOMOR : KEP/ /.../20..
TANGGAL: ..... 20..

Dengan catatan:

apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan dilakukan pembetulan dan perbaikan seperlunya.

SALINAN keputusan ini disampaikan kepada:

1. .....
2. .....
3. .....
4. .....
5. .....dst

PETIKAN keputusan ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan diindahkan.

Ditetapkan di: Jakarta
pada tanggal : ..... 20...

a.n. KEPALA KEPOLISIAN DAERAH .....
KABIDPROPAM

NAMA
PANGKAT

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH .....

LAMPIRAN KEPUTUSAN KAPOLDA
NOMOR : KEP/ /.../20..
TANGGAL: ..... 20..

DAFTAR PELANGGAR YANG MENERIMA PMH

NO	NAMA	PANGKAT/ NRP	JABATAN	PMH	KET
1	2	3	4	5	6
1.	BADU	BRIPDA/	BA YANMA POLDA	1 BULAN	
2.					
3.					
4.					
DST					

Ditetapkan di: Jakarta
pada tanggal : ..... 20...

a.n. KEPALA KEPOLISIAN DAERAH .....
KABIDPROPAM

NAMA
PANGKAT

F. FORMAT PETIKAN KEPUTUSAN PENGURANGAN HUKUMAN

1. TINGKAT MABES POLRI

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
MARKAS BESAR

PETIKAN
KEPUTUSAN KEPALA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
Nomor: Kep/ /...../20..

tentang

PENGURANGAN MASA HUKUMAN

KEPALA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA

Menimbang : dsl.

Mengingat : dsl.

Memperhatikan: dsl.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TENTANG PENGURANGAN MASA HUKUMAN.

Memberikan pengurangan masa hukuman kepada pelanggar yang namanya tercantum dalam lampiran keputusan sebagaimana tercantum pada kolom 5 (lima) lampiran keputusan ini terhitung sejak tanggal ditetapkan.

Dengan catatan:

apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan dilakukan pembetulan dan perbaikan seperlunya.

SALINAN dsl.

PETIKAN keputusan ini diberikan kepada yang berkepentingan untuk diketahui dan diindahkan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di: Jakarta
pada tanggal : ..... 20...

a.n. KEPALA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
KADIVPROPAM
ttd
NAMA
PANGKAT

NO	NAMA	PANGKAT/ NRP	JABATAN	PMH	KET
1	2	3	4	5	6
1.	BADU	BRIPDA/	BA YANMA POLRI	1 BULAN	

Untuk PETIKAN
Sesuai dengan aslinya
KEPALA DIVISI PROFESI DAN PENGAMANAN POLRI

NAMA
PANGKAT

2. TINGKAT POLDA

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH .....

PETIKAN

KEPUTUSAN KEPALA KEPOLISIAN DAERAH .....
Nomor: Kep/ /...../20..

tentang

PENGURANGAN MASA HUKUMAN

KEPALA KEPOLISIAN DAERAH .....

Menimbang : dsl.

Mengingat : dsl.

Memperhatikan: dsl.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA KEPOLISIAN DAERAH ..... TENTANG PENGURANGAN MASA HUKUMAN.

Memberikan pengurangan masa hukuman kepada pelanggar yang namanya tercantum dalam lampiran keputusan sebagaimana tercantum pada kolom 5 (lima) lampiran keputusan ini terhitung sejak tanggal ditetapkan.

Dengan catatan:

apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan dilakukan pembetulan dan perbaikan seperlunya.

SALINAN dsl.

PETIKAN keputusan ini diberikan kepada yang berkepentingan untuk diketahui dan diindahkan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di: .....
pada tanggal : ..... 20...

a.n. KEPALA KEPOLISIAN DAERAH .....
KABIDPROPAM
ttd
NAMA
PANGKAT

NO	NAMA	PANGKAT/ NRP	JABATAN	PMH	KET
1	2	3	4	5	6
1.	BADU	BRIPDA/	BA YANMA POLDA	1 BULAN	

Untuk PETIKAN
Sesuai dengan aslinya
KABIDPROPAM POLDA .....

NAMA
PANGKAT

G. FORMAT SURAT PERINTAH PENILAI ADMINISTRASI PENGURANGAN MASA HUKUMAN

KOPSTUK

SURAT PERINTAH
Nomor: Sprin/...../KEP./20..

Pertimbangan: bahwa dalam rangka melaksanaan ketentuan Pasal 103 Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2022 tentang Kode Etik Profesi dan Komisi Kode Etik Kepolisian Republik Indonesia, dipandang perlu mengeluarkan surat perintah.

Dasar :

1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
2. Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2022 tentang Kode Etik Profesi dan Komisi Kode Etik Kepolisian Republik Indonesia;
3. Peraturan Kepala Divisi Profesi dan Pengamanan Polri Nomor .... Tahun 2023 tentang Pengurangan Masa Hukuman bagi Pelanggar Kode Etik Profesi Kepolisian Negara Republik Indonesia.

DIPERINTAHKAN

Kepada : JABATAN SEBAGAIMANA YANG TERCANTUM DALAM LAMPIRAN SURAT PERINTAH INI.

Untuk :

1. di samping melaksanakan tugas dan jabatannya sehari-hari, ditunjuk untuk melaksanakan rapat Penilai Administrasi Pengurangan Masa Hukuman bagi personel Polri yang menerima Sanksi KKEP;
2. melaporkan hasil pelaksanaannya kepada Kadivpropam Polri/ Kabidpropam Polda;
3. melaksanakan perintah ini dengan saksama dan penuh rasa tanggung jawab.

Selesai.

Dikeluarkan di : .....
pada tanggal : ... . 20...

KADIVPROPAM/KABIDPROPAM

NAMA
PANGKAT

KOPSTUK

LAMPIRAN SURAT PERINTAH KA.....
NOMOR : SPRIN/...../.../KEP./20..
TANGGAL: ... . 20..

DAFTAR PENILAI ADMINISTRASI PENGURANGAN MASA HUKUMAN

NO	JABATAN		KET
	STRUKTURAL	DALAM TIM	
1	2	3	4
1.	KABAGREHABPERS/KASUBBIDWABPROF	KETUA	
2.	KABAGYANDUAN/KASUBBIDPAMINAL	WAKIL KETUA	
3.	KASUBBAGREGLITAP/KASUBBAGREHABPERS	SEKRETARIS	
4.	KABAGBINETIKA/KASUBBIDPROVOS	ANGGOTA	
5.	KABAGGAKKUM/KASUBBAGYANDUAN	ANGGOTA	
6.	KABAGLITPERS/KASUBBAGRENMIN	ANGGOTA	

Dikeluarkan di : .....
pada tanggal : ... . 20..

KADIVPROPAM/KABIDPROPAM

NAMA
PANGKAT

H. FORMAT BERITA ACARA

KOPSTUK

BERITA ACARA
PENILAIAN ADMINISTRASI PENGURANGAN MASA HUKUMAN
Nomor: BA/..../.../KEP./20..

------Pada hari ini, ... tanggal..... bulan..... tahun dua ribu ..... bertempat di ....., saya: ----------

----------.....Nama.....----------

------Pangkat ..... NRP ....., jabatan ....., selaku Ketua PA Pengurangan Masa Hukuman, bersama dengan: ----------

1. Pangkat..... Nama..... NRP..... jabatan..... selaku Wakil Ketua; ----------
2. Pangkat..... Nama..... NRP..... jabatan..... selaku Sekretaris; ----------
3. Pangkat..... Nama..... NRP..... jabatan..... selaku Anggota; ----------
4. Pangkat..... Nama..... NRP..... jabatan..... selaku Anggota; ----------
5. Pangkat..... Nama..... NRP..... jabatan..... selaku Anggota. ----------

Berdasarkan Surat Perintah Kadivpropam/Kabidpropam Nomor: Sprin/...../.../KEP./20....., tanggal .... 20.....tentang PA Pengurangan Masa Hukuman, telah melaksanakan Penilaian Pengurangan Masa Hukuman, dengan hasil sebagai berikut:

1. Pelanggar yang mengajukan PMH periode 1 Juli ..... sebanyak ..... (.....) orang (daftar terlampir); ----------
2. Pelanggar yang dinyatakan layak dan dapat diberikan rekomendasi PMH sebanyak ..... (.....) orang; ----------
3. Pelanggar yang dinyatakan tidak layak dan tidak dapat diberikan rekomendasi PMH sebanyak ..... (.....) orang; ----------
4. Bagi pelanggar yang dinyatakan layak dibuatkan Rekomendasi Pengurangan Masa Hukuman. ----------

Demikian .....

2

---------Demikian Berita Acara Penilaian Administrasi Pengurangan Masa Hukuman ini dibuat dengan sebenar-benarnya atas kekuatan sumpah jabatan, kemudian ditutup dan ditandatangani di ....., pada hari dan tanggal sebagaimana yang tercantum di atas.

KETUA

NAMA
PANGKAT

WAKIL KETUA	SEKRETARIS
NAMA PANGKAT	NAMA PANGKAT
ANGGOTA	ANGGOTA
NAMA PANGKAT	NAMA PANGKAT
ANGGOTA	
NAMA PANGKAT	

KOPSTUK

LAMPIRAN BERITA ACARA PA PMH
NOMOR : BA/ /.../KEP./20..
TANGGAL: .. .. 20..

HASIL PENILAIAN ADMINISTRASI PENGURANGAN MASA HUKUMAN
TERHADAP PELANGGAR SATKER MABES POLRI/POLDA .....
YANG MENGAJUKAN PERMOHONAN PENGURANGAN MASA HUKUMAN
PERIODE 1 JULI .....

NO	NAMA	PANGKAT/ NRP	JABATAN/ KESATUAN	LAMANYA DEMOSI (TAHUN)	TELAH MENJALANI HUKUMAN (TAHUN)	NILAI SMK	KLARIFIKASI PERMASALAHAN LAIN	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	BADU	BRIPDA/	BA YANMA POLRI	5	2,5	72	TIDAK ADA	LAYAK DIBERIKAN PMH SELAMA 1 BULAN
2.	PULAN	BRIPDA/	BA YANMA POLRI	8	4	69	ADA	TIDAK LAYAK DIBERIKAN PMH
3.	DST							

KETUA

NAMA
PANGKAT

WAKIL KETUA

NAMA
PANGKAT

SEKRETARIS

NAMA
PANGKAT

ANGGOTA

NAMA
PANGKAT

ANGGOTA

NAMA
PANGKAT

ANGGOTA

NAMA
PANGKAT

I. FORMAT REKOMENDASI

KOPSTUK

REKOMENDASI PENGURANGAN MASA HUKUMAN
NOMOR: RPMH/.../...../20....

Yang bertanda tangan di bawah ini,

nama : .....;
pangkat/NRP : .....;
jabatan : .....;
kesatuan : .....

Selaku Ketua PA PMH, mempertimbangkan hasil penilaian administrasi Pengurangan Masa Hukuman oleh PA PMH yang dilaksanakan pada hari ..... tanggal .... 20..., merekomendasikan memberikan pengurangan masa hukuman terhadap pelanggar yang telah memenuhi persyaratan administrasi dan prosedur, sebagai berikut:

a. terhadap pelanggar a.n. Pangkat..... Nama.... NRP..... jabatan..... dapat diberikan Pengurangan Masa Hukuman selama ..... (.....) bulan;

b. terhadap pelanggar a.n. Pangkat..... Nama.... NRP..... jabatan..... dapat diberikan Pengurangan Masa Hukuman selama ..... (.....) bulan;

c. terhadap pelanggar a.n. Pangkat..... Nama.... NRP..... jabatan ..... dapat diberikan Pengurangan Masa Hukuman selama ..... (.....) bulan;

d. dst .....

Jakarta, ... 20.....

PEJABAT PEMBUAT REKOMENDASI
KABAGREHABPERS/KASUBBIDWABROF
SELAKU
KETUA PA PMH

NAMA
PANGKAT

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 15 Februari 2023

KEPALA DIVISI ~~PROFESI~~ DAN
PENGAMANAN POLRI,

SYAHARDIANTONO