PERATURAN KEPALA DIVISI PROFESI DAN PENGAMANAN
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 2 TAHUN 2021
TENTANG
HUBUNGAN TATA CARA KERJA
DIVISI PROFESI DAN PENGAMANAN
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DIVISI PROFESI DAN PENGAMANAN
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 7 ayat (2) Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2018 tentang Hubungan Tata Cara Kerja Kepolisian Negara Republik Indonesia, perlu menetapkan Peraturan Kepala Divisi Profesi dan Pengamanan Kepolisian Negara Republik Indonesia tentang Hubungan Tata Cara Kerja Divisi Profesi dan Pengamanan Kepolisian Negara Republik Indonesia;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4136);

2. Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2018 tentang Hubungan Tata Cara Kerja Kepolisian Negara Republik Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 381).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPALA DIVISI PROFESI DAN PENGAMANAN KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TENTANG HUBUNGAN DAN TATA CARA KERJA DIVISI PROFESI DAN PENGAMANAN KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan Divisi Profesi dan Pengamanan Kepolisian Negara Republik Indonesia ini, yang dimaksud dengan:

1. Kepolisian Negara Republik Indonesia yang selanjutnya disebut Polri adalah alat negara yang berperan dalam memelihara keamanan dan ketertiban masyarakat, menegakkan hukum, serta memberikan perlindungan, pengayoman dan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka terpeliharanya keamanan dalam negeri.
2. Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia yang selanjutnya disebut Kapolri adalah pimpinan Polri dan penanggung jawab penyelenggara fungsi kepolisian.
3. Divisi Profesi dan Pengamanan Kepolisian Negara Republik Indonesia 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.
4. Kepala Divisi Profesi dan Pengamanan Polri yang selanjutnya disebut Kadivpropam Polri adalah unsur pimpinan pada Divpropam Polri yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kapolri.
5. Hubungan Tata Cara Kerja yang selanjutnya disingkat HTCK adalah mekanisme hubungan kerja antar satuan fungsi di lingkungan organisasi Polri secara vertikal, horizontal dan diagonal.

6. Hubungan Vertikal adalah hubungan kerja antara unsur pimpinan dengan unsur-unsur di bawahnya dan/atau sebaliknya secara berjenjang berdasarkan struktur organisasi Polri.
7. Hubungan Horizontal adalah hubungan kerja antar sesama unsur pada struktur organisasi Divpropam Polri dalam rangka koordinasi dan kelancaran kerja dalam bentuk sejajar atau setingkat.
8. Hubungan Diagonal adalah hubungan kerja lintas unsur satuan fungsi pada struktur organisasi Polri dalam rangka koordinasi dan kelancaran kerja.

Pasal 2

HTCK Divpropam Polri bertujuan:

a. sebagai pedoman bagi para pejabat dan personel di lingkungan Divpropam Polri dalam pelaksanaan tugas di bidang operasional fungsi Propam;
b. agar seluruh pejabat dan personel di lingkungan Divpropam Polri dapat memahami dalam melaksanakan koordinasi kerja antar unsur/bagian/fungsi di lingkungan Divpropam Polri; dan
c. agar masing-masing pejabat dan personel di lingkungan Divpropam Polri mampu melaksanakan tugas sesuai dengan bidangnya masing-masing sehingga mencapai hasil yang optimal.

Pasal 3

HTCK di lingkungan Divpropam Polri dilaksanakan dengan prinsip:

a. prosedural, yaitu dilaksanakan sesuai mekanisme, tata cara, kaidah dan norma yang berlaku dalam suatu organisasi;
b. efektif dan efisien, yaitu dilakukan secara cepat, tepat dan dapat memberikan manfaat yang sebesar-besarnya bagi organisasi Divpropam Polri;
c. akuntabel, yaitu dapat dipertanggungjawabkan;

d. transparan, yaitu koordinasi dan HTCK dilaksanakan secara terbuka dengan memperhatikan norma dan etika yang berlaku pada masing-masing organisasi; dan

e. proporsional, yaitu dilaksanakan secara berimbang berdasarkan sasaran, tujuan dan target yang diharapkan.

Pasal 4

Susunan organisasi Divpropam Polri terdiri dari:

a. unsur pimpinan:
   Kepala Divisi Profesi dan Pengamanan Polri (Kadivpropam Polri);

b. unsur pembantu pimpinan dan pelaksana staf, meliputi:
   1. Bagian Perencanaan dan Administrasi (Bagrenmin), terdiri atas:
      a) Subbagian Perencanaan Bagian Perencanaan (Subbagren);
      b) Subbagian Sumber Daya Manusia (Subbagsumda);
      c) Subbagian Pembinaan Fungsi (Subbagbinfung); dan
      d) Urusan Administrasi (Urmin).
   2. Bagian Pelayanan dan Pengaduan (Bagyanduan), terdiri atas;
      a) Subbagian Penerimaan Laporan (Subbagrimlap);
      b) Subbagian Monitoring dan Evaluasi (Subbagmonev); dan
      c) Urusan Administrasi (Urmin).
   3. Bagian Rehabilitasi Personel (Bagrehabpers), terdiri atas:
      a) Subbagian Registrasi, Penelitian dan Penetapan (Subbagreglittap);
      b) Subbagian Pembinaan dam Pemulihan Profesi (Subbagbinlihprof); dan
      c) Urusan Administrasi (Urmin).
   4. Urusan Keuangan (Urkeu); dan
   5. Tata Urusan Dalam (Taud).

c. unsur pelaksana utama:

1. Biro Pengamanan Internal (Ropaminal), terdiri atas:
   a) Sekretariat Biro (Sesro);
   b) Bagian Pembinaan Pengamanan (Bagbinpam), terdiri atas:
      1) Subbagian Pengamanan, Personel dan Bahan Keterangan (Subbagpampersbaket);
      2) Subbagian Pengamanan Materiil (Subbagpamat);
      3) Subbagian Pengamanan Kegiatan (Subbagpamgiat); dan
      4) Urusan Administrasi (Urmin);
   c) Bagian Penelitian Personel (Baglitpers), terdiri atas:
      1) Subbagian Pembinaan Operasional (Subbagbinopsnal);
      2) Subbagian Pencatatan Personel (Subbagcatpers); dan
      3) Urusan Administrasi (Urmin);
   d) Bagian Produksi dan Dokumen (Bagprodok), terdiri atas:
      1) Subbagian Produksi, Analisa dan Evaluasi (Subbagprodanev);
      2) Subbagian Dokumen (Subbagdok); dan
      3) Urusan Administrasi (Urmin);
   e) Detasemen "A" (Den A);
   f) Detasemen "B" (Den B);
   g) Detasemen "C" (Den C); dan
   h) Urusan Tata Usaha (Urtu).
2. Biro Provos (Roprovos), terdiri atas:
   a) Sekretariat Biro (Sesro);
   b) Bagian Penegakan Ketertiban dan Disiplin (Baggaktibplin), terdiri atas:
      1) Subbagian Pemeliharaan Ketertiban dan Disiplin (Subbaghartibplin);
      2) Subbagian Penegakan Disiplin (Subbaggakplin); dan

c) Bagian Penegakan Hukum (Baggakkum), terdiri atas:
   1) Subbagian Persidangan, Hukuman, dan Tahanan (Subbagsidkumtah);
   2) Subbagian Pemeriksaan Umum (Subbagrikum);
   3) Subbagian Pemeriksaan Khusus (Subbagriksus);
   4) Subbagian Pengawasan (Subbagwas); dan
   5) Urusan Administrasi (Urmin);
d) Bagian Pengamanan dan Pengawalan (Bagpamwal), terdiri atas:
   1) Subbagian Pengamanan (Subbagpam);
   2) Subbagian Pengawalan (Subbagwal); dan
   3) Urusan Administrasi (Urmin);
e) Urusan Tata Usaha (Urtu).

3. Biro Pertanggungjawaban Profesi (Rowabprof), terdiri atas:
   a) Sekretariat Biro (Sesro);
   b) Bagian Standar (Bagstandar), terdiri atas:
      1) Subbagian Organisasi dan Manejemen (Subbagorjemen);
      2) Subbagian Sumber Daya Manusia (Subbagsumda);
      3) Subbagian Akreditasi (Subbagakreditasi); dan
      4) Urusan Administrasi (Urmin);
   c) Bagian Pembinaan Etika (Bagbinetika), terdiri atas:
      1) Subbagian Kode Etik (Subbagkodeetik);
      2) Subbagian Penerapan Etika (Subbagrapetika); dan
      3) Urusan Administrasi (Urmin);
   d) Bagian Penegakan Etika (Baggaketika), terdiri atas:
      1) Subbagian Audit (Subbagaudit);
      2) Subbagian Pemeriksaan (Subbagriksa); dan
      3) Urusan Administrasi (Urmin);
   e) Urusan Tata Usaha (Urtu).

BAB II

BENTUK HUBUNGAN

Bagian Kesatu

Hubungan Vertikal

Pasal 5

HTCK Divpropam Polri dengan Unsur di bawahnya, meliputi:

a. Kadivpropam Polri memimpin organisasi di dalam lingkungan Divpropam Polri;
b. Kadivpropam Polri memimpin, membina, mengawasi dan mengendalikan satuan organisasi di dalam lingkungan Divpropam Polri;
c. Kadivpropam Polri memberikan arahan dan petunjuk atas kebijakan strategis, teknis dan taktis kepada unsur-unsur yang berada di bawahnya;
d. unsur yang berada di bawah Kadivpropam Polri memberikan laporan, saran, dan/atau pertimbangan sesuai dengan bidang tugas masing-masing, baik diminta atau tidak kepada Kadivpropam Polri; dan
e. unsur yang berada di bawah Kadivpropam Polri bertanggung jawab kepada Kadivpropam Polri.

Pasal 6

HTCK Unsur Pembantu Pimpinan dan Pelaksana Staf dengan Unsur di bawahnya bersifat vertikal, meliputi:

a. Kabagrenmin Divpropam Polri memberikan perintah, arahan dan petunjuk serta pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan tugas penyelenggaraan bidang perencanaan umum dan anggaran, menyiapkan perencanaan kebijakan teknis dan strategi Divpropam Polri;
b. Kabagrenmin Divpropam Polri memberikan perintah, arahan dan petunjuk serta pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan tugas penyelenggaraan bidang pembinaan dan pelayanan administrasi personel serta pengelolaan logistik di lingkungan Divpropam Polri;

c. Kabagrenmin Divpropam Polri memberikan perintah, arahan dan petunjuk serta pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan tugas pengumpulan, pengolahan, penyajian informasi dan dokumentasi yang berkaitan dengan sumber daya dan pelaksanaan Anev seluruh data dari laporan yang masuk dari biro dan bagian di lingkungan Divpropam serta dari fungsi Propam Satuan Kewilayahan;

d. unsur yang berada di bawah Kabagrenmin Divpropam Polri memberikan laporan, saran, dan/atau pertimbangan sesuai dengan bidang tugas masing-masing, baik diminta atau tidak kepada Kabagrenmin Divpropam Polri; dan

e. unsur yang berada di bawah Kabagrenmin Divpropam Polri bertanggung jawab kepada Kabagrenmin Divpropam Polri.

Pasal 7

HTCK Unsur Pelaksana Utama dengan Unsur di bawahnya bersifat vertikal, meliputi:

a. Kepala Biro memimpin biro masing-masing dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab atas penyelenggaraan kegiatan pembinaan fungsi Biro di lingkungan Divpropam Polri;

b. Kepala Biro pada tiap-tiap biro memimpin, membina mengawasi, dan mengendalikan pelaksanaan tugas unsur yang berada di bawahnya;

c. Kepala Biro pada tiap-tiap biro di lingkungan Divpropam Polri memberikan arahan dan petunjuk teknis kepada unsur yang berada di bawahnya;

d. unsur yang berada di bawah Kepala Biro memberikan laporan, saran, dan/atau pertimbangan sesuai dengan bidang tugas masing-masing kepada Kepala Biro, baik diminta atau tidak diminta; dan

e. unsur yang berada di bawah Kepala Biro bertanggung jawab kepada Kepala Biro.

Pasal 8

HTCK Unsur Pimpinan dengan Unsur di bawahnya bersifat vertikal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 sampai dengan Pasal 7, tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kadivpropam Polri ini.

Bagian Kedua

Hubungan Horizontal

Pasal 9

Hubungan antar unsur pembantu pimpinan dan pelaksana staf bersifat horizontal, melaksanakan koordinasi dan kerja sama dalam:

a. penyusunan kebijakan dan strategi bidang perencanaan umum dan anggaran Divpropam Polri;
b. penyusunan perencanaan pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian serta pelaporan bidang perencanaan umum dan anggaran Divpropam Polri; dan
c. pertukaran data dan informasi terkait dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi masing-masing.

Pasal 10

HTCK antar unsur pelaksana utama bersifat horizontal, melaksanakan koordinasi dan kerja sama dalam:

a. pelaksanaan kegiatan di lingkungan Divpropam Polri;
b. pemberian dan penerimaan bantuan dalam mendukung kegiatan yang dilaksanakan di lingkungan Divpropam Polri; dan
c. pertukaran data dan informasi terkait dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi masing-masing.

Pasal 11

HTCK antar unsur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 dan Pasal 10 tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kadivpropam Polri ini.

Bagian Ketiga

Hubungan Diagonal

Pasal 12

(1) HTCK unsur pembantu pimpinan dan pelaksana staf dengan unsur pelaksana utama bersifat diagonal, melaksanakan koordinasi dan kerja sama dalam:
   a. penyusunan kebijakan dan strategis di bidang profesi dan pengamanan Polri;
   b. perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengendalian kegiatan Divpropam Polri dan pembinaan kemampuan Divpropam Polri; dan
   c. pertukaran data dan informasi terkait dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi masing-masing unsur pembantu pimpinan dan pelaksana staf dengan unsur pelaksana utama.

(2) HTCK antar unsur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Kadivpropam Polri ini.

BAB III

PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Pasal 13

(1) Pengawasan dan pengendalian HTCK di lingkungan Divpropam Polri dilaksanakan oleh:
   a. Kadivpropam Polri; dan
   b. pimpinan masing-masing unsur di lingkungan Divpropam Polri dan hasilnya dilaporkan kepada Kadivpropam Polri.

(2) Pengawasan dan pengendalian dilaksanakan melalui:
   a. pengawasan secara melekat/langsung;
   b. monitoring; dan
   c. analisis dan evaluasi.

(3) Pengawasan dan pengendalian dilaksanakan secara rutin dan/atau periodik.

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Pada saat Peraturan Kadivpropam Polri ini mulai berlaku, Peraturan Kadivpropam Polri Nomor 1 Tahun 2011 tentang Hubungan dan Tata Cara Kerja Divisi Profesi dan Pengamanan Polri (registrasi Setum Polri Tahun 2011 Nomor 10), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 15

Peraturan Kadivpropam Polri ini mulai berlaku pada tanggal disahkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 13 April 2021

KEPALA DIVISI PROFESI DAN PENGAMANAN
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA,

FERDY SAMBO

Disahkan di Jakarta
pada tanggal 20 April 2021

KEPALA KEPOLISIAN NEGARA
REPUBLIK INDONESIA,

LISTYO SIGIT PRABOWO

LAMPIRAN I
PERATURAN KEPALA DIVISI PROFESI DAN PENGAMANAN KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 2.. TAHUN 2021
TENTANG
HUBUNGAN TATA CARA KERJA DIVISI PROFESI DAN PENGAMANAN KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA

A. HTCK unsur Pimpinan dengan Unsur Pembantu Pimpinan dan Pelaksana Staf bersifat vertikal, meliputi:

1. HTCK Kadivpropam Polri dengan Bagrehabpers Divpropam Polri:
   a. Bagrehabpers selaku unsur pembantu pimpinan dan pelaksana staf pada Divpropam Polri, sesuai arahan dan petunjuk Kadivpropam Polri menyelenggarakan registrasi terhadap proses penanganan kasus, menyiapkan proses dan keputusan rehabilitasi bagi anggota atau pegawai negeri pada Polri yang tidak terbukti/maupun tidak bersalah melakukan pelanggaran disiplin dan/atau kode etik profesi Polri, memantau dan membantu proses pelaksanaan hukuman dan penyiapan keputusan pengakhiran hukuman serta melakukan analisis dan evaluasi, memberikan rekomendasi bagi personel yang sedang atau telah melaksanakan hukuman disiplin dan/atau kode etik profesi Polri sesuai dengan ketentuan, memonitor dan mengawasi serta menampung komplain anggota atau pegawai negeri pada Polri yang sedang dalam proses penanganan pelanggaran hukum, memberikan penilaian terhadap personel yang bermasalah yang ditumpang rawatkan pada Satker dalam rangka proses penegakan hukum;
   b. Kadivpropam Polri dapat mendelegasikan tugasnya kepada Bagrehabpers sesuai dengan tugasnya dalam hal yang tidak prinsipil dan yang memerlukan kebijakan internal;
   c. Bagrehabpers wajib memberi saran pendapat sesuai bidang tugasnya, baik diminta atau tidak oleh Kadivpropam Polri;

d. dalam hal pelaksanaan tugas, Bagrehabpers berkewajiban melaporkan baik, secara lisan maupun tertulis kepada Kadivpropam Polri perihal pelaksanaan tugasnya secara berkala dan berkesinambungan;

e. Bagrehabpers menerima perintah tugas langsung dari Kapolri/Wakapolri, berkewajiban melaporkan kepada Kadivpropam Polri sesaat setelah menerima perintah, dan dalam pelaksanaannya menunggu petunjuk dari Kadivpropam Polri; dan

f. Bagrehabpers bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Kadivpropam Polri.

2. HTCK Kadivpropam Polri dengan Bagyanduan Divpropam Polri:

a. Bagyanduan selaku unsur pembantu pimpinan dan pelaksana staf pada Divpropam Polri, sesuai arahan dan petunjuk Kadivpropam Polri menyelenggarakan pembinaan dan pelayanan pengaduan atau laporan dari masyarakat atau Polri tentang sikap dan perilaku anggota Polri atau pegawai negeri pada Polri yang diduga melakukan penyimpangan atau pelanggaran disiplin dan/atau kode etik profesi Polri, pemantauan, pengendalian serta analisis dan evaluasi terhadap penanganan pelayanan pengaduan atau laporan dari masyarakat atau Polri di seluruh jajaran Polri;

b. Kadivpropam Polri dapat mendelegasikan tugasnya kepada Bagyanduan sesuai dengan tugasnya dalam hal yang tidak prinsipil dan yang memerlukan kebijakan internal;

c. Bagyanduan wajib memberi saran pendapat sesuai bidang tugasnya, baik diminta atau tidak oleh Kadivpropam Polri;

d. dalam hal pelaksanaan tugas, Bagyanduan berkewajiban melaporkan, baik secara lisan maupun tertulis kepada Kadivpropam Polri perihal pelaksanaan tugasnya secara berkala dan berkesinambungan;

e. Bagyanduan menerima perintah tugas langsung dari Kapolri/Wakapolri, maka berkewajiban melaporkan kepada Kadivpropam Polri sesaat setelah menerima perintah, dan dalam pelaksanaannya menunggu petunjuk dari Kadivpropam Polri;

f. Bagyanduan bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Kadivpropam Polri; dan

g. dalam hal tertentu Bagyanduan atas perintah Kadivpropam Polri

3. HTCK Kadivpropam Polri dengan Bagrenmin Divpropam Polri:
   a. Bagrenmin selaku unsur pembantu pimpinan dan pelaksana staf pada Divpropam Polri, sesuai arahan dan petunjuk Kadivpropam Polri menyusun perencanaan strategi, pengelolaan administrasi, menyelenggarakan manajemen sarana dan prasarana, personalia, dan pelaporan pencapaian hasil kinerja;
   b. Kadivpropam Polri dapat mendelegasikan tugasnya kepada Bagrenmin sesuai dengan tugasnya dalam hal yang tidak prinsipil dan yang memerlukan kebijakan internal;
   c. Bagrenmin wajib memberi saran pendapat sesuai bidang tugasnya, baik diminta atau tidak oleh Kadivpropam Polri;
   d. dalam hal pelaksanaan tugas, Bagrenmin berkewajiban melaporkan baik secara lisan maupun tertulis kepada Kadivpropam Polri perihal pelaksanaan tugasnya secara berkala dan berkesinambungan;
   e. Bagrenmin apabila menerima perintah tugas langsung dari Kapolri/Wakapolri, maka berkewajiban melaporkan kepada Kadivpropam Polri sesaat setelah menerima perintah, dan dalam pelaksanaannya menunggu petunjuk dari Kadivpropam Polri; dan
   f. Bagrenmin bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Kadivpropam Polri.

4. HTCK Kadivpropam Polri dengan Urkeu Divpropam Polri:
   a. Kadivpropam Polri memberi arahan, pengawasan dan pengendalian dalam hal perencanaan anggaran, koordinasi pelaksanaan teknis administrasi anggaran dan administrasi pelayanan keuangan di lingkungan Divpropam Polri, berupa:
      1) program kegiatan yang didukung anggaran;
      2) laporan pelaksanaan urusan penghasilan, penggajian, kas dan pembukuan;
      3) menyiapkan dan menyampaikan pertangungajawaban keuangan (perwabku) Divpropam Polri;
      4) melaporkan penyerapan anggaran DIPA Divpropam Polri; dan
      5) pertanggungjawaban keuangan (Perwabkeu).
   b. Urkeu Divpropam Polri melaksanakan tugas lain atas perintah Kadivpropam Polri sesuai dengan ketentuan perundang-undangan; dan
   c. dalam pelaksanaan tugas Urkeu sebagaimana dimaksud pada huruf

5. HTCK Kadivpropam Polri dengan Taud Divpropam Polri:
   a. Kadivpropam Polri memberi arahan dan petunjuk penyelenggaraan administrasi ketatausahaan dan urusan dalam meliputi korespondensi, perkantoran, kearsipan, dokumentasi, penyelenggaraan rapat, apel/upacara, kebersihan dan ketertiban di lingkungan Divpropam Polri, berupa:
      1) mengawasi pelaksanaan korespondensi, dokumentasi dan termasuk pemeliharaannya dan ketatalaksanaan perkantoran serta kearsipan;
      2) mengatur dan menyiapkan hal-hal yang perlu untuk penyelenggaraan rapat, pertemuan dan lain-lain yang memerlukan pengaturan khusus;
      3) mengawasi pelaksanaan pelayanan bagi keperluan dinas personel;
      4) melaksanakan dinas urusan dalam lainnya yang meliputi kebersihan dan keindahan serta pemeliharaan disiplin, tata tertib dan kesadaran hukum;
      5) melakukan koordinasi untuk penyampaian informasi kepada pejabat-pejabat di lingkungan Divpropam Polri yang menyangkut pelaksanaan tugas; dan
      6) mengawasi pencatatan surat masuk dan keluar Divpropam Polri sesuai sistem yang ditetapkan dalam Tata Persuratan Dinas Polri, serta koordinasi ke Setum Polri;
   b. dalam pelaksanaan tugas Kataud sebagaimana dimaksud pada huruf a, bertanggung jawab langsung kepada Kadivpropam Polri.

B. HTCK unsur pimpinan dengan unsur pelaksana utama:
   1. HTCK Kadivpropam Polri dengan Biro Paminal:
      a. Kadivpropam Polri memimpin, membina, mengawasi, dan mengendalikan pelaksanaan tugas Karopaminal;
      b. Kadivpropam Polri memberikan arahan dan petunjuk kebijakan kepada Karopaminal dalam hal perumusan dan pengembangan sistem dan metode, pengoordinasian dan pengendalian penyelenggaraan pembinaan fungsi Pengamanan Internal Polri;
      c. Kadivpropam Polri dalam menjalankan fungsi dan tugasnya dapat meminta saran kepada Karopaminal dan Karopaminal berkewajiban memberikan saran sesuai bidang tugasnya;

d. dalam hal pelaksanaan tugas, Karopaminal berkewajiban melaporkan, baik secara lisan maupun tertulis kepada Kadivpropam Polri perihal pelaksanaan tugasnya secara berkala dan berkesinambungan;

e. Karopaminal berkewajiban melaporkan kepada Kadivpropam Polri perihal semua kebijakannya yang telah diterapkan di dalam Subsatkernya, berikut analisis dan evaluasi terhadap kebijakannya; dan

f. Karopaminal dalam hal pembinaan personel di lingkungannya dapat menyusun rencana promosi jabatan, UKP, pendidikan, pemberian tanda jasa dan tindakan disiplin untuk diusulkan kepada Kadivpropam Polri, melalui Kabagrenmin Divpropam Polri;

2. HTCK Kadivpropam Polri dengan Biroprovos:

a. Kadivpropam Polri memimpin, membina, mengawasi, dan mengendalikan pelaksanaan tugas Karoprovos;

b. Kadivpropam Polri memberikan arahan dan petunjuk kebijakan kepada Karoprovos dalam hal perumusan dan pengembangan sistem dan metode, pengoordinasian dan pengendalian penyelenggaraan pembinaan fungsi Penegakan Disiplin Anggota Polri;

c. Kadivpropam Polri dalam menjalankan fungsi dan tugasnya dapat meminta saran kepada Karoprovos dan Karoprovos berkewajiban memberikan saran sesuai bidang tugasnya;

d. dalam hal pelaksanaan tugas, Karoprovos berkewajiban melaporkan, baik secara lisan maupun tertulis kepada Kadivpropam Polri perihal pelaksanaan tugasnya secara berkala dan berkesinambungan;

e. Karoprovos berkewajiban melaporkan kepada Kadivpropam Polri perihal semua kebijakannya yang telah diterapkan di dalam Subsatkernya, berikut analisis dan evaluasi terhadap kebijakannya; dan

f. Karoprovos dalam hal pembinaan personel di lingkungannya dapat menyusun rencana promosi jabatan, UKP, pendidikan, pemberian tanda jasa dan tindakan disiplin untuk diusulkan kepada Kadivpropam Polri, melalui Kabagrenmin Divpropam Polri;

3. HTCK Kadivpropam Polri dengan Biro Wabprof:

a. Kadivpropam Polri memimpin, membina, mengawasi, dan

b. Kadivpropam Polri memberikan arahan dan petunjuk kebijakan kepada Karowabprof dalam hal perumusan dan pengembangan sistem dan metode, pengoordinasian dan pengendalian penyelenggaraan pembinaan fungsi Penegakan kode etik profesi Polri;

c. Kadivpropam Polri dalam menjalankan fungsi dan tugasnya dapat meminta saran kepada Karowabprof dan Karowabprof berkewajiban memberikan saran sesuai bidang tugasnya;

d. dalam hal pelaksanaan tugas, Karowabprof berkewajiban melaporkan, baik secara lisan maupun tertulis kepada Kadivpropam Polri perihal pelaksanaan tugasnya secara berkala dan berkesinambungan;

e. Karowabprof berkewajiban melaporkan kepada Kadivpropam Polri perihal semua kebijakannya yang telah diterapkan di dalam Subsatkernya, berikut analisis dan evaluasi terhadap kebijakannya; dan

f. Karowabprof dalam hal pembinaan personel di lingkungannya dapat menyusun rencana promosi jabatan, UKP, pendidikan, pemberian tanda jasa dan tindakan disiplin untuk diusulkan kepada Kadivpropam Polri, melalui Kabagrenmin Divpropam Polri.

C. HTCK Unsur Pembantu Pimpinan dan Pelaksanan Staf dengan Unsur di bawahnya bersifat vertikal, meliputi:

1. HTCK Kabagrehabpers Divpropam Polri dengan unsur di bawahnya:
   a. HTCK Kabagrehabpers Divpropam Polri dengan Subbagreglittap Bagrehabpers Divpropam Polri:
      1) menyelenggarakan registrasi dan penelitian terhadap proses penanganan kasus pelanggaran disiplin dan/atau kode etik Polri;
      2) penelitian terhadap anggota atau pegawai negeri pada Polri yang mengajukan keberatan terhadap keputusan hukuman yang dijatuhkan;
      3) pencatatan dan pertimbangan penyelesaian masalah atau kasus anggota atau pegawai negeri pada Polri serta penelitian dalam rangka pengendalian karier;

4) menghimpun, mengolah, menganalisis, mengevaluasi dan menyajikan data penyelesaian kasus atau perkara pelanggaran kode etik Polri dan/atau disiplin anggota dan/atau pegawai negeri pada Polri;
5) menetapkan rehabilitasi terhadap anggota dan pegawai negeri pada Polri yang telah menjalani hukuman, sedang dalam proses pemeriksaan, dan yang tidak terbukti melakukan pelanggaran;
6) menyiapkan bahan evaluasi terhadap pelaksanaan hukuman dan rehabilitasi yang telah ditetapkan;
7) melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya; dan
8) Subbagreglittap Bagrehabpers Divpropam Polri dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kabagrehabpers Divpropam Polri.

b. HTCK Kabagrehabpers Divpropam Polri dengan Subbagbinlihprof Bagrehabpers Divpropam Polri:
1) melakukan pembinaan dan pemulihan profesi terhadap anggota Polri sebelum dan yang sedang dalam proses pemeriksaan, serta telah memperoleh putusan yang berkekuatan hukum tetap;
2) merumuskan pola pembinaan ulang profesi yang paling tepat bagi terhukum melalui program pendidikan dan pelatihan, atau pola lain yang ditetapkan oleh Ankum;
3) melakukan koordinasi dengan lembaga pendidikan dan pelatihan seperti Sekolah Polisi Negara (SPN) atau tempat pendidikan dan pelatihan lain baik lembaga/instansi pemerintah maupun non pemerintah yang sesuai sebagai tempat pembinaan dan pemulihan profesi anggota Polri;
4) memfasilitasi penyelenggaraan pembinaan dan pemulihan profesi terhadap anggota Polri di tempat yang ditentukan oleh Ankum;
5) melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya; dan
6) Subbagbinlihprof Bagrehabspers Divpropam Polri dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kabagrehabpers Divpropam Polri.

c. HTCK Kabagrehabpers Divpropam Polri dengan Kaurmin:
   1) Kabagrehabpers saling berkoordinasi dalam hal pendataan registrasi tentang pengaduan pelanggaran disiplin dan kode etik profesi Polri oleh anggota dan pegawai negeri pada Polri yang telah menjalani hukuman untuk pemulihan dan pemberian hak-haknya kembali; dan
   2) Kaurmin memberikan data pelaksanaan tugas dan fungsi bidang penyelenggaraan administrasi.

2. HTCK Kabagyanduan Divpropam Polri dengan unsur dibawahnya:
   a. HTCK Kabagyanduan Divpropam Polri dengan Subbagtrimlap Bagyanduan Divpropam Polri:
      1) menerima pengaduan atau laporan langsung yang dituangkan dalam bentuk laporan Polisi;
      2) menerima dan mencatat pengaduan atau laporan, baik yang disampaikan secara lisan atau tertulis;
      3) menghimpun pengaduan atau laporan secara terpusat;
      4) menyiapkan administrasi pengaduan atau laporan;
      5) menganalisis dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan penerimaan pengaduan atau laporan sebagai bahan kebijakan pimpinan;
      6) melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya; dan
      7) Subbagtrimlap Bagyanduan Divpropam Polri dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kabagyanduan Divpropam Polri.
   b. HTCK Kabagyanduan Divpropam Polri dengan Subbagmonev Bagyanduan Divpropam Polri:
      1) menghimpun dan mendatakan hasil penanganan pelayanan pengaduan atau laporan;
      2) melakukan pemantauan atau pengendalian terhadap hasil penanganan perkara pengaduan atau laporan;
      3) melakukan analisis dan evaluasi terhadap pelaksanaan penanganan perkara pengaduan atau laporan;
      4) menyajikan hasil monitoring penanganan perkara pengaduan atau laporan sebagai bahan kebijakan pimpinan;
      5) melakukan koordinasi dengan fungsi terkait dalam melaksanakan tugasnya;

6) melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya; dan
7) Subbagmonev Bagyanduan Divpropam Polri dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kabagyanduan Divpropam Polri.

c. HTCK Kabagyanduan Divpropam Polri dengan Kaurmin:
1) saling berkoordinasi dalam hal-hal setiap surat dan dokumen sehubungan dengan pengaduan pelanggaran disiplin dan kode etik profesi Polri oleh anggota dan pegawai negeri pada Polri yang sudah dijatuhkan atau ditetapkan sanksi hukumnya (terbukti/tidak terbukti) sebagai bahan pertimbangan dalam menentukan kebijakan lebih lanjut; dan
2) Kaurmin memberikan data pelaksanaan tugas dan fungsi bidang penyelenggaraan administrasi.

3. HTCK Kabagrenmin Divpropam Polri dengan unsur di bawahnya:
a. HTCK Kabagrenmin Divpropam Polri dengan Subbagren Bagrenmin Divpropam Polri:
1) Kabagrenmin Divpropam Polri memberikan perintah, arahan dan petunjuk serta pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan tugas penyelenggaraan bidang perencanaan umum dan anggaran, menyiapkan perencanaan kebijakan teknis dan strategi Divpropam Polri;
2) Subbagren Bagrenmin Divpropam Polri melaksanakan perintah, arahan dan petunjuk Kabagrenmin Divpropam Polri, serta melaporkan hasil pelaksanaan tugas bidang perencanaan umum dan anggaran, perencanaan kebijakan teknis dan strategi Divpropam Polri; dan
3) Subbagren Bagrenmin Divpropam Polri dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kabagrenmin Divpropam Polri.

b. HTCK Kabagrenmin Divpropam Polri dengan Subbagsumda Bagrenmin Divpropam Polri:
1) Kabagrenmin Divpropam Polri memberikan perintah, arahan dan petunjuk serta pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan tugas penyelenggaraan bidang pembinaan dan pelayanan administrasi personel serta pengelolaan logistik di lingkungan Divpropam Polri;

2) Subbagsumda Bagrenmin Divpropam Polri, melaksanakan perintah, arahan dan petunjuk Kabagrenmin Divpropam Polri, serta melaporkan hasil pelaksanaan tugas penyelenggaraan bidang pembinaan dan pelayanan administrasi personel serta pengelolaan logistik di lingkungan Divpropam Polri; dan

3) Subbagsumda Bagrenmin Divpropam Polri dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kabagrenmin Divpropam Polri.

c. HTCK Kabagrenmin Divpropam Polri dengan Subbagbinfung Bagrenmin Divpropam Polri:

1) Kabagrenmin Divpropam Polri memberikan perintah, arahan dan petunjuk serta pengawasan dan pengendalian terhadap pengumpulan, pengolahan, penyajian informasi dan dokumentasi yang berkaitan dengan sumber daya Polri, Anev seluruh data dari laporan yang masuk dari biro dan bagian serta dari Satwil serta pengumpulan laporan mingguan, bulanan, triwulan dan semester terkait kegiatan yang dilakukan oleh seluruh bagian dan biro di lingkungan Divpropam Polri dan satuan kewilayahan;

2) Subbagbinfung Bagrenmin Divpropam Polri, melaksanakan perintah, arahan dan petunjuk serta pengawasan dan pengendalian terhadap pengumpulan, pengolahan, penyajian informasi dan dokumentasi yang berkaitan dengan sumber daya Polri, Anev seluruh data dari laporan yang masuk dari biro dan bagian serta dari Satwil serta pengumpulan laporan mingguan, bulanan, triwulan dan semester terkait kegiatan yang dilakukan oleh seluruh bagian dan biro di lingkungan Divpropam Polri dan satuan kewilayahan; dan

3) Subbagbinfung Bagrenmin Divpropam Polri dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kabagrenmin Divpropam Polri.

d. HTCK Kabagrenmin Divpropam Polri dengan Kaurmin:

1) saling berkoordinasi dalam hal-hal setiap surat dan dokumen sehubungan pengadministrasian surat masuk dan keluar di lingkungan Divpropam Polri;

2) Kaurmin memberikan data pelaksanaan tugas dan fungsi bidang penyelenggaraan administrasi.

D. HTCK unsur pelaksana utama dengan unsur di bawahnya:

1. HTCK Karopaminal Divpropam Polri dengan Sesro Paminal Divpropam Polri:
   a. Karopaminal memberikan arahan dan petunjuk kebijakan kepada Sesro dalam hal perencanaan administrasi personel, materiel, logistik, pelayanan umum, kegiatan dan perumusan kebijakan dan strategi serta pembinaan fungsi teknis Paminal, baik di tingkat Mabes Polri maupun kewilayahan sesuai batas kewenangan yang ada padanya;
   b. Karopaminal dalam menjalankan fungsi dan tugasnya dapat meminta saran kepada Sesro, dan Sesro berkewajiban memberikan saran sesuai bidang tugasnya;
   c. dalam hal pelaksanaan tugas, Sesro berkewajiban melaporkan, baik secara lisan maupun tertulis kepada Karopaminal perihal pelaksanaan tugasnya secara berkala dan berkesinambungan; dan
   d. Sesro apabila menerima perintah tugas langsung dari Kadivpropam Polri, maka berkewajiban melaporkan kepada Karopaminal sesaat setelah menerima perintah, dalam pelaksanaannya menunggu petunjuk dari Kadivpropam Polri.

2. HTCK Karopaminal Divpropam Polri dengan Urtu Ropaminal Divpropam Polri:
   a. Karopaminal memberikan perintah menyelenggarakan fungsi perencanaan program pelayanan ketatausahaan dan urusan dalam, termasuk administrasi personel dan materiel;
   b. Urtu Ropaminal Divpropam Polri melaksanakan perintah Karopaminal Divpropam Polri untuk menyelenggarakan fungsi perencanaan program pelayanan ketatausahaan dan urusan dalam, termasuk administrasi personel dan materiel; dan
   c. Urtu Ropaminal Divpropam Polri dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Karopaminal Divpropam Polri.

3. HTCK Karopaminal Divpropam Polri dengan Bagian dan Detasemen di lingkungan Ropaminal Divpropam Polri:
   a. Karopaminal memberi arahan, pengawasan dan pengendalian di bidang pengamanan internal, yang meliputi pengamanan personel, materiel, kegiatan dan bahan keterangan termasuk penyelidikan terhadap dugaan pelanggaran atau penyimpangan

b. bagian dan detasemen di lingkungan Ropaminal bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Karopaminal;

c. bagian dan detasemen di lingkungan Ropaminal wajib melaporkan perkembangan, permasalahan, hasil, dan analisis evaluasi pelaksanaan tugas pada bagian masing-masing kepada Karopaminal;

d. bagian dan detasemen di lingkungan Ropaminal wajib memberikan saran masukan kepada Karopaminal, baik diminta atau tidak sesuai bidang tugasnya;

e. mengoordinir dan mengendalikan penyusunan Rengiat di bidang operasional dalam hal penyelenggaraan pembinaan kemampuan operasional bidang tugasnya;

f. bagian dan detasemen di lingkungan Ropaminal apabila menerima perintah langsung dari Kadivpropam Polri maka sesaat setelah menerima perintah, langsung melaporkan ke Karo sebagai bahan laporan; dan

g. bagian dan detasemen di lingkungan Ropaminal melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan telaahan informasi maupun saran staf sesuai bidang tugasnya masing-masing kepada Karo.

4. HTCK Karoprovos Divpropam Polri dengan Sesro Provos Divpropam Polri:

a. Karoprovos memberikan arahan dan petunjuk kebijakan kepada Sesro dalam penyelenggaraan fungsi Provos, merumuskan kebijakan dan strategi fungsi teknis Provos dan menyelenggarakan fungsi perencanaan, administrasi personel, materiel logistik dan pelayanan umum di lingkungan Roprovos;

b. Karoprovos dalam menjalankan fungsi dan tugasnya dapat meminta saran kepada Sesro, dan Sesro berkewajiban memberikan saran sesuai bidang tugasnya;

c. dalam hal pelaksanaan tugas, Sesro berkewajiban melaporkan, baik secara lisan maupun tertulis kepada Karoprovos perihal pelaksanaan tugasnya secara berkala dan berkesinambungan; dan

d. Sesro apabila menerima perintah tugas langsung dari Kadivpropam Polri, maka berkewajiban melaporkan kepada Karoprovos sesaat setelah menerima perintah, dalam pelaksanaannya menunggu petunjuk dari Kadivpropam Polri.

5. HTCK Karoprovos Divpropam Polri dengan Bagian di lingkungan Roprovos Divpropam Polri:
   a. Karoprovos memberikan arahan, pengawasan dan pengendalian di bidang operasional fungsi teknis Provos dalam menyelenggarakan pembinaan, pemeliharaan, tata tertib dan disiplin, pengamanan terbuka, serta penegakan hukum dan penyelesaian perkara pelanggaran disiplin pada tingkat Mabes Polri dan kewilayahan;
   b. bagian di lingkungan Roprovos sesuai bidang fungsi masing-masing dapat memberikan arahan dan pengendalian di bidang operasional dalam hal Karoprovos tidak berkesempatan memberikan arahan dan pengendalian, karena situasi dan kondisi yang mendesak selanjutnya melaporkan kepada Karoprovos untuk mendapatkan petunjuk lebih lanjut;
   c. bagian di lingkungan Roprovos bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Karoprovos;
   d. bagian di lingkungan Roprovos wajib melaporkan perkembangan, permasalahan, hasil, dan analisis evaluasi pelaksanaan tugas pada bagian masing-masing kepada Karoprovos; dan
   e. bagian di lingkungan Roprovos wajib memberikan saran masukan kepada Karoprovos, baik diminta atau tidak sesuai bidang tugasnya.

6. HTCK Karoprovos Divpropam Polri dengan Pemeriksa di lingkungan Roprovos Divpropam Polri:
   a. Karoprovos memberikan arahan, pengawasan dan pengendalian di bidang operasional fungsi teknis Provos dalam menyelenggarakan pemeriksaan pelanggaran disiplin anggota atau pegawai negeri pada Polri, serta penegakan hukum dan penyelesaian perkara pelanggaran disiplin pada tingkat Mabes Polri dan kewilayahan;
   b. membantu Karoprovos/Ankum dalam pelaksanaan sidang disiplin maupun sidang komisi kode etik, baik selaku penuntut maupun anggota dewan komisi sidang kode etik;
   c. pemeriksa di lingkungan Roprovos bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Karoprovos;
   d. pemeriksa di lingkungan Roprovos wajib melaporkan perkembangan, permasalahan, hasil, dan analisis evaluasi pelaksanaan tugas pada bagian masing-masing kepada Karoprovos; dan

e. pemeriksa di lingkungan Roprovos wajib memberikan saran masukan kepada Karoprovos, baik diminta atau tidak sesuai bidang tugasnya.

7. HTCK Karoprovos Divpropam Polri dengan Urtu Roprovos Divpropam Polri:
   a. Karoprovos memberikan perintah menyelenggarakan fungsi perencanaan program pelayanan ketatausahaan dan urusan dalam, termasuk administrasi personel dan materiel;
   b. Urtu Roprovos Divpropam Polri melaksanakan perintah Karoprovos Divpropam Polri untuk menyelenggarakan fungsi perencanaan program pelayanan ketatausahaan dan urusan dalam, termasuk administrasi personel dan materiel; dan
   c. Urtu Roprovos Divpropam Polri dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Karoprovos Divpropam Polri.

8. HTCK Karowabprof Divpropam Polri dengan Sesro Wabprof Divpropam Polri:
   a. Karowabprof memberikan arahan dan petunjuk kebijakan kepada Sesro dalam membina dan menyelenggarakan pembinaan fungsi pertanggung jawaban profesi yang meliputi perumusan atau pengembangan standar dan kode etik profesi, penilaian atau akreditasi penerapan standar profesi, serta penegakan kode etik profesi Polri termasuk audit investigasi, pemeriksaan dan pemberkasan kode etik profesi Polri;
   b. Karowabprof dalam menjalankan fungsi dan tugasnya dapat meminta saran kepada Sesro, dan Sesro berkewajiban memberikan saran sesuai bidang tugasnya;
   c. dalam hal pelaksanaan tugas, Sesro berkewajiban melaporkan, baik secara lisan maupun tertulis kepada Karowabprof perihal pelaksanaan tugasnya secara berkala dan berkesinambungan; dan
   d. Sesro apabila menerima perintah tugas langsung dari Kadivpropam Polri, maka berkewajiban melaporkan kepada Karowabprof sesaat setelah menerima perintah, dalam pelaksanaannya menunggu petunjuk dari Kadivpropam Polri.

9. HTCK Karowabprof Divpropam Polri dengan Bagian di lingkungan Rowabprof Divpropam Polri:

a. Karowabprof memberikan arahan, pengawasan dan pengendalian di bidang operasional fungsi teknis Wabprof dalam membina dan menyelenggarakan pembinaan fungsi pertanggungjawaban profesi yang meliputi perumusan atau pengembangan standar profesi dan kode etik profesi, penilaian atau akreditasi penerapan standar profesi, serta penegakan kode etik profesi Polri termasuk audit investigasi, pemeriksaan dan pemberkasan pelanggaran kode etik profesi Polri;

b. bagian di lingkungan Rowabprof sesuai bidang fungsi masing-masing dapat memberikan arahan dan pengendalian di bidang operasional dalam hal Karowabprof tidak berkesempatan memberikan arahan dan pengendalian, karena situasi dan kondisi yang mendesak selanjutnya melaporkan kepada Karowabprof untuk mendapatkan petunjuk lebih lanjut;

c. bagian di lingkungan Rowabprof bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Karowabprof;

d. bagian di lingkungan Rowabprof wajib melaporkan perkembangan, permasalahan, hasil, dan analisis evaluasi pelaksanaan tugas pada bagian masing-masing kepada Karowabprof; dan

e. bagian di lingkungan Rowabprof wajib memberikan saran masukan kepada Karowabprof, baik diminta atau tidak sesuai bidang tugasnya.

10. HTCK Karowabprof Divpropam Polri dengan Akreditor di lingkungan Rowabprof Divpropam Polri:

a. Karowabprof memberikan arahan, pengawasan dan pengendalian di bidang operasional fungsi teknis Wabprof dalam penegakan kode etik profesi Polri termasuk audit investigasi, pemeriksaan dan pemberkasan pelanggaran kode etik profesi Polri;

b. akreditor di lingkungan Rowabprof sesuai bidang fungsi masing-masing dapat memberikan arahan dan pengendalian di bidang operasional dalam hal Karowabprof tidak berkesempatan memberikan arahan dan pengendalian, karena situasi dan kondisi yang mendesak selanjutnya melaporkan kepada Karowabprof untuk mendapatkan petunjuk lebih lanjut;

c. akreditor di lingkungan Rowabprof bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Karowabprof;

d. akreditor di lingkungan Rowabprof wajib melaporkan perkembangan, permasalahan, hasil, dan analisis evaluasi pelaksanaan tugas pada bagian masing-masing kepada Karowabprof; dan

e. akreditor di lingkungan Rowabprof wajib memberikan saran masukan kepada Karowabprof, baik diminta atau tidak sesuai bidang tugasnya.

11. HTCK Karowabprof Divpropam Polri dengan Urtu Rowabprof Divpropam Polri:

a. Karowabprof memberikan perintah menyelenggarakan fungsi perencanaan program pelayanan ketatausahaan dan urusan dalam, termasuk administrasi personel dan materiel;

b. Urtu Rowabprof Divpropam Polri melaksanakan perintah Karowabprof Divpropam Polri untuk menyelenggarakan fungsi perencanaan program pelayanan ketatausahaan dan urusan dalam, termasuk administrasi personel dan materiel; dan

c. Urtu Rowabprof Divpropam Polri dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Karowabprof Divpropam Polri.

G. HTCK Sesro tiap-tiap Biro di lingkungan Divpropam Polri dengan unsur dibawahnya:

1. HTCK Sesro Paminal Divpropam Polri dengan bagian dan detasemen di lingkungan Ropaminal Divpropam Polri:

a. memberikan arahan dan petunjuk kebijakan kepada para Kabag dalam hal perencanaan administrasi personel, materiel, logistik, pelayanan umum, kegiatan dan perumusan kebijakan dan strategi serta pembinaan fungsi teknis Paminal baik di tingkat Mabes Polri maupun kewilayahan sesuai batas kewenangan yang ada padanya;

b. bagian dan detasemen di lingkungan Ropaminal wajib melaporkan perkembangan, permasalahan, hasil, dan analisis evaluasi pelaksanaan tugas pada bagian masing-masing kepada Sesro untuk diteruskan kepada Karopaminal; dan

c. mengoordinir dan mengendalikan penyusunan Rengiat di bidang operasional dalam hal penyelenggaraan pembinaan kemampuan operasional bidang tugasnya.

2. HTCK Sesro Provos Divpropam Polri dengan Bagian dan Pemeriksa di lingkungan Divpropam Polri:
   a. memberikan arahan dan petunjuk kebijakan kepada para Kabag dalam penyelenggaraan fungsi Provos, merumuskan kebijakan dan strategi fungsi teknis Provos dan menyelenggarakan fungsi perencanaan, administrasi personel, materiel logistik dan pelayanan umum di lingkungan Roprovos;
   b. bagian di lingkungan Roprovos wajib melaporkan perkembangan, permasalahan, hasil, dan analisis evaluasi pelaksanaan tugas pada bagian masing-masing kepada Sesro untuk diteruskan kepada Karoprovos; dan
   c. mengoordinir dan mengendalikan penyusunan rengiat di bidang operasional dalam hal penyelenggaraan pembinaan kemampuan operasional bidang tugasnya.

3. HTCK Sesro Wabprof Divpropam Polri dengan Bagian dan Akreditor di lingkungan Divpropam Polri:
   a. memberikan arahan dan petunjuk kebijakan kepada para Kabag dalam menyelenggarakan perumusan kebijakan dan strategi serta pembinaan fungsi teknis profesi, fungsi, perencanaan, administrasi personel, materiel dan logistik dan pelayanan umum di lingkungan Rowabprof guna mendukung penyelenggaraan fungsi teknis profesi, baik tingkat Mabes Polri dan tingkat kewilayahan;
   b. bagian di lingkungan Rowabprof wajib melaporkan perkembangan, permasalahan, hasil, dan analisis evaluasi pelaksanaan tugas pada bagian masing-masing kepada Sesro untuk diteruskan kepada Karowabprof; dan
   c. mengoordinir dan mengendalikan penyusunan rengiat di bidang operasional dalam hal penyelenggaraan pembinaan kemampuan operasional bidang tugasnya.

H. HTCK Kabag tiap-tiap Biro di lingkungan Divpropam Polri dengan unsur di bawahnya:
   1. HTCK Kabagbinpam Ropaminal Divpropam Polri dengan Subbagpampersbaket Bagbinpam Ropaminal Divpropam Polri:
      a. Kabagbinpam memberikan arahan, pengawasan dan pengendalian kepada Subbagpampersbaket dalam penyelenggaraan pengamanan

b. Subbagpampersbaket wajib melaksanakan perintah Kabagbinpam, baik lisan maupun tertulis;

c. Subbagpampersbaket mewakili Kabagbinpam sesuai perintah yang diberikan;

d. Subbagpampersbaket dalam melaksanakan tugas wajib melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kabagbinpam dan diteruskan kepada Karopaminal;

e. Subbagpampersbaket dapat mengajukan pertanyaan atau penjelasan serta memberikan saran pendapat terkait pelaksanaan dan permasalahan tugas kepada Kabagbinpam atau pimpinan yang memberi perintah; dan

f. Subbagpampersbaket bertanggung jawab dan berada di bawah kendali Kabagbinpam.

2. HTCK Kabagbinpam Ropaminal Divpropam Polri dengan Subbagpammat Bagbinpam Ropaminal Divpropam Polri:

a. Kabagbinpam memberikan arahan, pengawasan dan pengendalian kepada Subbagpammat dalam penyelenggaraan pembinaan teknis serta menyiapkan Renja fungsi Pammat, baik yang bersifat terpusat maupun dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas pada tingkat kewilayahan;

b. Subbagpammat wajib melaksanakan perintah Kabagbinpam, baik lisan maupun tertulis;

c. Subbagpammat mewakili Kabagbinpam sesuai perintah yang diberikan;

d. Subbagpammat dalam melaksanakan tugas wajib melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kabagbinpam dan diteruskan kepada Karopaminal;

e. Subbagpammat dapat mengajukan pertanyaan atau penjelasan serta memberikan saran pendapat terkait pelaksanaan dan permasalahan tugas kepada Kabagbinpam atau pimpinan yang memberi perintah; dan

f. Subbagpammat bertanggung jawab dan berada di bawah kendali Kabagbinpam.

3. HTCK Kabagbinpam Ropaminal Divpropam Polri dengan Subbagpamgiat Bagbinpam Ropaminal Divpropam Polri:

a. Kabagbinpam memberikan arahan, pengawasan dan pengendalian kepada Subbagpamgiat dalam penyelenggaraan pembinaan teknis serta menyiapkan Renja fungsi Pamgiat baik yang bersifat terpusat maupun dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas pada tingkat kewilayahan;
b. Subbagpamgiat wajib melaksanakan perintah Kabagbinpam, baik lisan maupun tertulis;
c. Subbagpamgiat mewakili Kabagbinpam sesuai perintah yang diberikan;
d. Subbagpamgiat dalam melaksanakan tugas wajib melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kabagbinpam dan diteruskan kepada Karopaminal;
e. Subbagpamgiat dapat mengajukan pertanyaan atau penjelasan serta memberikan saran pendapat terkait pelaksanaan dan permasalahan tugas kepada Kabagbinpam atau pimpinan yang memberi perintah; dan
f. Subbagpamgiat bertanggung jawab dan berada di bawah kendali Kabagbinpam.

4. HTCK Kabaglitpers Ropaminal Divpropam Polri dengan Subbagbinops Baglitpers Ropaminal Divpropam Polri:
a. Kabaglitpers memberikan arahan, pengawasan dan pengendalian kepada Subbagbinops dalam menyiapkan administrasi operasional dalam rangka penyelenggaraan kegiatan operasional fungsi penelitian personel;
b. Subbagbinops wajib melaksanakan perintah Kabaglitpers, baik lisan maupun tertulis;
c. Subbagbinops mewakili Kabaglitpers sesuai perintah yang diberikan;
d. Subbagbinops dalam melaksanakan tugas wajib melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kabaglitpers dan diteruskan kepada Karopaminal;
e. Subbagbinops dapat mengajukan pertanyaan atau penjelasan serta memberikan saran pendapat terkait pelaksanaan dan permasalahan tugas kepada Kabaglitpers atau pimpinan yang memberi perintah; dan
f. Subbagbinops bertanggung jawab dan berada di bawah kendali Kabaglitpers.

5. HTCK Kabaglitpers Ropaminal Divpropam Polri dengan Subbagcatpers Baglitpers Ropaminal Divpropam Polri:
   a. Kabaglitpers memberikan arahan, pengawasan dan pengendalian kepada Subbagcatpers dalam menyiapkan administrasi operasional dalam rangka penyelenggaraan kegiatan operasional fungsi penelitian personel;
   b. Subbagcatpers wajib melaksanakan perintah Kabaglitpers, baik lisan maupun tertulis;
   c. Subbagcatpers mewakili Kabaglitpers sesuai perintah yang diberikan;
   d. Subbagcatpers dalam melaksanakan tugas wajib melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kabaglitpers dan diteruskan kepada Karopaminal;
   e. Subbagcatpers dapat mengajukan pertanyaan atau penjelasan serta memberikan saran pendapat terkait pelaksanaan dan permasalahan tugas kepada Kabaglitpers atau pimpinan yang memberi perintah; dan
   f. Subbagcatpers bertanggung jawab dan berada di bawah kendali Kabaglitpers.

6. HTCK Kabagprodok Ropaminal Divpropam Polri dengan Subbagprodanev Baglitpers Ropaminal Divpropam Polri:
   a. Kabagprodok memberikan arahan, pengawasan dan pengendalian kepada Kasubbagprodanev dalam memproduksi dan menganalisis serta mengevaluasi produk yang dihasilkan oleh Ropaminal;
   b. Kasubbagprodanev wajib melaksanakan perintah Kabagprodok, baik lisan maupun tertulis;
   c. Kasubbagprodanev mewakili Kabagprodok sesuai perintah yang diberikan;
   d. Kasubbagprodanev dalam melaksanakan tugas wajib melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kabagprodok dan diteruskan kepada Karopaminal;
   e. Kasubbagprodanev dapat mengajukan pertanyaan atau penjelasan serta memberikan saran pendapat terkait pelaksanaan dan permasalahan tugas kepada Kabagprodok atau pimpinan yang memberi perintah; dan
   f. Kasubbagprodanev bertanggung jawab dan berada di bawah kendali

7. HTCK Kabagprodok Ropaminal Divpropam Polri dengan Subbagdok Baglitpers Ropaminal Divpropam Polri:
   a. Kabagprodok memberikan arahan, pengawasan dan pengendalian kepada Subbagdok dalam penyelenggaraan dokumentasi terhadap produk-produk yang dihasilkan oleh fungsi Ropaminal, baik dari tingkat pusat maupun tingkat kewilayahan;
   b. Subbagdok wajib melaksanakan perintah Kabagprodok baik, lisan maupun tertulis;
   c. Subbagdok mewakili Kabagprodok sesuai perintah yang diberikan;
   d. Subbagdok dalam melaksanakan tugas wajib melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kabagprodok dan diteruskan kepada Karopaminal;
   e. Subbagdok dapat mengajukan pertanyaan atau penjelasan serta memberikan saran pendapat terkait pelaksanaan dan permasalahan tugas kepada Kabagprodok atau pimpinan yang memberi perintah; dan
   f. Subbagdok bertanggung jawab dan berada di bawah kendali Kabagprodok.

8. HTCK Kabaggaktibplin Roprovos Divpropam Polri dengan Subbaghartibplin Baggaktibplin Roprovos Divpropam Polri:
   a. Kabaggaktibplin memberikan arahan, pengawasan dan pengendalian kepada Subbaghartibplin dalam menyusun perencanaan, menyelenggarakan pengawasan, pemeliharaan dan penegakan tata tertib atau disiplin serta perencanaan pengamanan terbuka terhadap personel, kegiatan, materiel dan bahan keterangan Polri serta melakukan pembinaan teknis pemeliharaan dan penegakan ketertiban;
   b. Subbaghartibplin wajib melaksanakan perintah Kabaggaktibplin, baik lisan maupun tertulis;
   c. Subbaghartibplin dapat mewakili Kabaggaktibplin sesuai perintah yang diberikan;
   d. Subbaghartibplin dalam melaksanakan tugas wajib melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kabaggaktibplin dan diteruskan kepada Karoprovos;
   e. Subbaghartibplin dapat mengajukan pertanyaan atau penjelasan serta memberikan saran pendapat terkait pelaksanaan dan

f. Subbaghartibplin bertanggung jawab dan berada di bawah kendali Kabaggaktibplin.

9. HTCK Kabaggaktibplin Roprovos Divpropam Polri dengan Subbaggakplin Baggaktibplin Roprovos Divpropam Polri:
   a. Kabaggaktibplin memberikan arahan, pengawasan dan pengendalian kepada Subbaggakplin dalam menyelenggarakan perencanaan kegiatan operasi penegakan tata tertib dan disiplin, razia dan penindakan terhadap dugaan adanya pelanggaran disiplin dengan melakukan pemeriksaan langsung menggunakan sistem tilang terhadap para pelanggar disiplin serta melakukan kegiatan pengawasan dan patroli (dalam rangka areal *service*) terhadap penugasan anggota Polri di lapangan;
   b. Subbaggakplin wajib melaksanakan perintah Kabaggaktibplin, baik lisan maupun tertulis;
   c. Subbaggakplin mewakili Kabaggaktibplin sesuai perintah yang diberikan;
   d. Subbaggakplin dalam melaksanakan tugas wajib melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kabaggaktibplin dan diteruskan kepada Karoprovos;
   e. Subbaggakplin dapat mengajukan pertanyaan atau penjelasan serta memberikan saran pendapat terkait pelaksanaan dan permasalahan tugas kepada Kabaggaktibplin; dan
   f. Subbaggakplin bertanggung jawab dan berada di bawah kendali Kabaggaktibplin.

10. HTCK Kabaggakkum Roprovos Divpropam Polri dengan Subbaggsidkumtah Baggakkum Roprovos Divpropam Polri:
   a. Kabaggakkum memberikan arahan, pengawasan dan pengendalian kepada Subbaggsidkumtah dalam memberikan bantuan pengawalan, penjagaan, dan pengamanan terhadap anggota yang menjadi terperiksa, yang akan disidangkan dalam disiplin atau kode etik profesi Polri, dan yang sedang menjalani penahanan di lingkungan Mabes Polri;
   b. Subbaggsidkumtah wajib melaksanakan perintah Kabaggakkum, baik lisan maupun tertulis;

c. Subbaggsidkumtah dapat mewakili Kabaggakkum sesuai perintah yang diberikan;

d. Subbaggsidkumtah dalam melaksanakan tugas wajib melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kabaggakkum dan diteruskan kepada Karoprovos;

e. Subbaggsidkumtah dapat mengajukan pertanyaan atau penjelasan serta memberikan saran pendapat terkait pelaksanaan dan permasalahan tugas kepada Kabaggakkum; dan

f. Subbaggsidkumtah bertanggung jawab dan berada di bawah kendali Kabaggakkum.

11. HTCK Kabaggakkum Roprovos Divpropam Polri dengan Subbagrikum Baggakkum Roprovos Divpropam Polri:

a. Kabaggakkum memberikan arahan, pengawasan dan pengendalian kepada Subbagrikum dalam menyelenggarakan penyelesaian perkara pelanggaran disiplin anggota Polri secara umum dari pemeriksaan awal, pembuatan Daftar Pemeriksaan Pendahuluan Pelanggaran Disiplin (DP3D), pemberian Surat Pemberitahuan Perkembangan Hasil Pemeriksaan Propam (SP2HP2) sampai dengan penyelesaian kasus;

b. Subbagrikum wajib melaksanakan perintah Kabaggakkum baik lisan maupun tertulis;

c. Subbagrikum mewakili Kabaggakkum sesuai perintah yang diberikan;

d. Subbagrikum dalam melaksanakan tugas wajib melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kabaggakkum dan diteruskan kepada Karoprovos;

e. Subbagrikum dapat mengajukan pertanyaan atau penjelasan serta memberikan saran pendapat terkait pelaksanaan dan permasalahan tugas kepada Kabaggakkum; dan

f. Subbagrikum bertanggung jawab dan berada di bawah kendali Kabaggakkum.

12. HTCK Kabaggakkum Roprovos Divpropam Polri dengan Subbagriksus Baggakkum Roprovos Divpropam Polri:

a. Kabaggakkum memberikan arahan, pengawasan dan pengendalian kepada Subbagriksus dalam menyelenggarakan pembinaan teknis terhadap proses pemeriksaan pelanggaran anggota Polri yang sifatnya khusus dan menjadi atensi serta memberikan Surat Pemberitahuan Perkembangan Hasil Pemeriksaan Propam (SP2HP2) dan membantu Ankum melaksanakan sidang disiplin, sidang kode etik dan melakukan pencatatan personel putusan sidang disiplin sebagai bahan penelitian lebih lanjut;
b. Subbagriksus wajib melaksanakan perintah Kabaggakkum, baik lisan maupun tertulis;
c. Subbagriksus mewakili Kabaggakkum sesuai perintah yang diberikan;
d. Subbagriksus dalam melaksanakan tugas wajib melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kabaggakkum dan diteruskan kepada Karoprovos;
e. Subbagriksus dapat mengajukan pertanyaan atau penjelasan serta memberikan saran pendapat terkait pelaksanaan dan permasalahan tugas kepada Kabaggakkum; dan
f. Subbagriksus bertanggung jawab dan berada di bawah kendali Kabaggakkum.

13. HTCK Kabaggakkum Roprovos Divpropam Polri dengan Subbagwas Baggakkum Roprovos Divpropam Polri:
    a. Kabaggakkum memberikan arahan, pengawasan dan pengendalian kepada Subbagwas dalam mengawasi proses pelaksanaan hukuman disiplin dan terhukum serta mengoordinasikan pelaksanaan hukuman dengan pihak Ankum dan memberikan rekomendasi bagi anggota Polri yang telah selesai menjalani masa hukuman disiplin;
    b. Subbagwas wajib melaksanakan perintah Kabaggakkum, baik lisan maupun tertulis;
    c. Subbagwas mewakili Kabaggakkum sesuai perintah yang diberikan;
    d. Subbagwas dalam melaksanakan tugas wajib melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kabaggakkum dan diteruskan kepada Karoprovos;
    e. Subbagwas dapat mengajukan pertanyaan atau penjelasan serta memberikan saran pendapat terkait pelaksanaan dan permasalahan tugas kepada Kabaggakkum; dan

f. Subbagwas bertanggung jawab dan berada di bawah kendali Kabaggakkum.

14. HTCK Kabagpamwal Roprovos Divpropam Polri dengan Subbagpam Bagpamwal Roprovos Divpropam Polri:
    a. Kabagpamwal memberikan arahan, pengawasan dan pengendalian kepada Subbagpam dalam menyelenggarakan pengamanan terbuka dan protokoler terhadap personel, kegiatan personel, materiel, bahan keterangan di lingkungan Mabes Polri yang meliputi pelayanan, penjagaan *VVIP* atau instalasi vital Polri, jalur lalu lintas tamu kendaraan serta pengawalan *VVIP* maupun acara khusus;
    b. Subbagpam wajib melaksanakan perintah Kabagpamwal, baik lisan maupun tertulis;
    c. Subbagpam mewakili Kabagpamwal sesuai perintah yang diberikan;
    d. Subbagpam wajib dalam melaksanakan tugas wajib melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kabagpamwal dan diteruskan kepada Karoprovos;
    e. Subbagpam dapat mengajukan pertanyaan atau penjelasan serta memberikan saran pendapat terkait pelaksanaan dan permasalahan tugas kepada Kabagpamwal; dan
    f. Subbagpam bertanggung jawab dan berada di bawah kendali Kabagpamwal.

15. HTCK Kabagpamwal Roprovos Divpropam Polri dengan Subbagwal Bagpamwal Roprovos Divpropam Polri:
    a. Kabagpamwal memberikan arahan, pengawasan dan pengendalian kepada Subbagwal dalam menyelenggarakan pengawalan terbuka dan protokoler terhadap personel, kegiatan personel, materiel, bahan keterangan di lingkungan Mabes Polri yang meliputi pengawalan *VVIP* maupun acara-acara khusus;
    b. Subbagwal wajib melaksanakan perintah Kabagpamwal, baik lisan maupun tertulis;
    c. Subbagwal mewakili Kabagpamwal sesuai perintah yang diberikan;
    d. Subbagwal wajib dalam melaksanakan tugas wajib melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kabagpamwal dan diteruskan kepada Karoprovos;

e. Subbagwal dapat mengajukan pertanyaan atau penjelasan serta memberikan saran pendapat terkait pelaksanaan dan permasalahan tugas kepada Kabagpamwal; dan

f. Subbagwal bertanggung jawab dan berada di bawah kendali Kabagpamwal.

16. HTCK Kabaggstandar Rowabprof Divpropam Polri dengan Subbagorjemen Bagstandar Rowabprof Divpropam Polri:

a. Kabagstandar memberikan arahan, pengawasan dan pengendalian kepada Subbagorjemen dalam menyelenggarakan perumusan dan pengembangan standar profesi pada sistem organisasi dan manajemen, meliputi:

1) merumuskan standar profesi masing-masing fungsi teknis Polri dan pendukung di tingkat Satker Mabes Polri, Polda, Polrestabes, Polrestro, Polresta, Polres, Polsektro, Polsek, dan Polsubsektor bekerja sama dan berkoordinasi dengan fungsi terkait di lingkungan Polri;

2) menetapkan standar profesi masing-masing fungsi teknis dan pendukung, meliputi standar profesi di bidang sistem organisasi dan manajemen dari satuan fungsi di lingkungan Polri; dan

3) mendatakan dan mengklasifikasikan standar profesi pada masing-masing fungsi teknis di lingkungan Polri;

b. Subbagorjemen wajib melaksanakan perintah Kabagstandar, baik lisan maupun tertulis;

c. Subbagorjemen dapat mewakili Kabagstandar sesuai perintah yang diberikan;

d. Subbagorjemen dalam melaksanakan tugas wajib melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kabagstandar dan diteruskan kepada Karowabprof;

e. Subbagorjemen dapat mengajukan pertanyaan atau penjelasan serta memberikan saran pendapat terkait pelaksanaan dan permasalahan tugas kepada Kabagstandar; dan

f. Subbagorjemen bertanggung jawab dan berada di bawah kendali Kabagstandar.

17. HTCK Kabaggstandar Rowabprof Divpropam Polri dengan Subbagsumda Bagstandar Rowabprof Divpropam Polri:

a. Kabagstandar memberikan arahan, pengawasan dan pengendalian kepada Subbagsumda dalam menyelenggarakan perumusan dan pengembangan standar kekuatan dan kemampuan personel dan peralatan, meliputi:
   1) merumuskan standar kekuatan dan kemampuan personel dan peralatan pada masing-masing satker pengemban fungsi teknis dan pendukung di lingkungan Mabes Polri, Polda, Polrestabes, Polres, Polsek berdasarkan tipe kewilayahan;
   2) melaksanakan proses perumusan standar kekuatan dan kemampuan personel maupun peralatan, berkoordinasi dengan fungsi terkait di lingkungan Polri;
   3) menetapkan standar kekuatan dan kemampuan personel dan peralatan di masing-masing Satker di lingkungan Polri; dan
   4) mendatakan dan mengklasifikasikan standar kekuatan, kemampuan personel, peralatan masing-masing Satker lingkungan Mabes Polri dan kewilayahan berdasarkan tipe organisasi;
b. Subbagsumda wajib melaksanakan perintah Kabagstandar, baik lisan maupun tertulis;
c. Subbagsumda mewakili Kabagstandar sesuai perintah yang diberikan;
d. Subbagsumda dalam melaksanakan tugas wajib melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kabagstandar dan diteruskan kepada Karowabprof;
e. Subbagsumda dapat mengajukan pertanyaan atau penjelasan serta memberikan saran pendapat terkait pelaksanaan dan permasalahan tugas kepada Kabagstandar; dan
f. Subbagsumda bertanggung jawab dan berada di bawah kendali Kabagstandar.

18. HTCK Kabaggstandar Rowabprof Divpropam Polri dengan Subbagakreditasi Bagstandar Rowabprof Divpropam Polri:
   a. Kabagstandar memberikan arahan, pengawasan dan pengendalian kepada Subbagakreditasi dalam menyelenggarakan penilaian akreditasi atas penerapan standar profesi pada setiap unit organisasi profesi dengan rincian:

1) menghimpun data standar profesi dan standar kekuatan dan kemampuan;
2) menyusun pedoman tata cara penilaian penerapan standar profesi dan standar kekuatan dan kemampuan;
3) melaksanakan analisis dan evaluasi terhadap standar profesi dan standar kekuatan dan kemampuan;
4) melaksanakan akreditasi penerapan standar profesi;
5) menentukan kriteria unit kerja profesi menurut hasil penilaian kegiatan akreditasi; dan
6) mengaktualisasikan pedoman penilaian akreditasi penerapan standar profesi sesuai dengan perkembangan organisasi;

b. Subbagakreditasi wajib melaksanakan perintah Kabagstandar, baik lisan maupun tertulis;

c. Subbagakreditasi mewakili Kabagstandar sesuai perintah yang diberikan;

d. Subbagakreditasi dalam melaksanakan tugas wajib melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kabagstandar dan diteruskan kepada Karowabprof;

e. Subbagakreditasi dapat mengajukan pertanyaan atau penjelasan serta memberikan saran pendapat terkait pelaksanaan dan permasalahan tugas kepada Kabagstandar; dan

f. Subbagakreditasi bertanggung jawab dan berada di bawah kendali Kabagstandar.

19. HTCK Kabaggbinetika Rowabprof Divpropam Polri dengan Subbagkodeetik Bagbinetika Rowabprof Divpropam Polri:

a. Kabagbinetika memberikan arahan, pengawasan dan pengendalian kepada Subbagkodeetik dalam perumusan, pembinaan dan pengembangan etika kepribadian, etika kenegaraan, etika kelembagaan dan etika dalam hubungan dengan masyarakat, dengan rincian:

1) menyelenggarakan perumusan, pembinaan sekaligus memberikan pemahaman, penghayatan, pendalaman dan pengamalan dalam pelaksanaan sosialisasi tentang etika profesi Polri ke seluruh jajaran Polri;

2) memantau dan menganalisis perkembangan tentang penjabaran kode etik profesi Polri di lingkungan Polri; dan
3) mendatakan laporan pelaksanaan sidang komisi kode etik Polri di lingkungan Polri;

b. Subbagkodeetik wajib melaksanakan perintah Kabagbinetika baik lisan maupun tertulis;

c. Subbagkodeetik dapat mewakili Kabagbinetika sesuai perintah yang diberikan;

d. Subbagkodeetik dalam melaksanakan tugas wajib melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kabagbinetika dan diteruskan kepada Karowabprof;

e. Subbagkodeetik dapat mengajukan pertanyaan atau penjelasan serta memberikan saran pendapat terkait pelaksanaan dan permasalahan tugas kepada Kabagbinetika; dan

f. Subbagkodeetik bertanggung jawab dan berada di bawah kendali Kabagbinetika;

20. HTCK Kabagbinetika Rowabprof Divpropam Polri dengan Subbagrapetika Bagbinetika Rowabprof Divpropam Polri:

a. Kabagbinetika memberikan arahan, pengawasan dan pengendalian kepada Subbagrapetika dalam menerima dan meneliti berkas perkara pelanggaran kode etik profesi Polri dan menyelenggarakan pelaksanaan sidang komisi kode etik Polri, meliputi:
1) menerima dan meneliti berkas perkara pelanggaran kode etik profesi Polri;
2) mempelajari dan menelaah berkas perkara;
3) menyiapkan personel, Sarpras dan kegiatan administrasi dalam rangka sidang komisi kode etik Polri di tingkat Mabes Polri;
4) menyiapkan dan menyusun perangkat sidang Komisi Kode Etik Polri; dan
5) melakukan analisis dan evaluasi pelaksanaan sidang dan hasil sidang Komisi Kode Etik Polri;

b. Subbagrapetika wajib melaksanakan perintah Kabagbinetika, baik lisan maupun tertulis;

c. Subbagrapetika mewakili Kabagbinetika sesuai perintah yang diberikan;

d. Subbagrapetika dalam melaksanakan tugas wajib melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kabagbinetika dan diteruskan kepada Karowabprof;

e. Subbagrapetika dapat mengajukan pertanyaan atau penjelasan serta memberikan saran pendapat terkait pelaksanaan dan permasalahan tugas kepada Kabagbinetika; dan

f. Subbagrapetika bertanggung jawab dan berada di bawah kendali Kabagbinetika.

21. HTCK Kabaggaketika Rowabprof Divpropam Polri dengan Subbagaudit Baggaketika Rowabprof Divpropam Polri:

a. Kabaggaketika memberikan arahan, pengawasan dan pengendalian kepada Subbagaudit dalam melakukan audit investigasi dan gelar perkara terhadap adanya dugaan pelanggaran kode etik profesi Polri yang dilakukan oleh anggota Polri dalam melaksanakan tugas, wewenangnya dan tanggung jawab jabatannya, meliputi:

1) memeriksa dan meneliti berkas, dokumen atau surat-surat yang berkaitan dengan peristiwa atau pelaksanaan tugas, wewenang dan tanggung jawab jabatan anggota Polri guna mencari dan menemukan adanya atau tidaknya pelanggaran kode etik profesi Polri;

2) membuat laporan hasil pelaksanaan audit investigasi; dan

3) membuat dan mengirimkan Surat Pemberitahuan Hasil Audit Investigasi (SPHAI) kepada pelapor dan terlapor;

b. Kabaggaketika melakukan pengawasan dan pengendalian kepada Kasubbagaudit dalam melakukan:

1) tugas administrasi terkait pembuatan dan pendistribusian surat perintah penunjukan kelompok akreditor yang akan melakukan audit investigasi terhadap adanya dugaan pelanggaran kode etik profesi Polri;

2) monitoring dan pendataan kegiatan serta hasil audit investigasi dan gelar perkara oleh kelompok Akreditor terhadap adanya dugaan pelanggaran Kode Etik Profesi Polri;

c. Subbagaudit wajib melaksanakan perintah Kabaggaketika baik lisan maupun tertulis;

d. Subbagaudit mewakili Kabaggaketika sesuai perintah yang diberikan;

e. Subbagaudit wajib dalam melaksanakan tugas wajib melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kabaggaketika dan diteruskan kepada Karowabprof;

f. Subbagaudit dapat mengajukan pertanyaan atau penjelasan serta memberikan saran pendapat terkait pelaksanaan dan permasalahan tugas kepada Kabaggaketika; dan

g. Subbagaudit bertanggung jawab dan berada di bawah kendali Kabaggaketika.

22. HTCK Kabaggaketika Rowabprof Divpropam Polri dengan Subbagriksa Baggaketika Rowabprof Divpropam Polri:

a. Kabaggaketika memberikan arahan, pengawasan dan pengendalian kepada Subbagriksa dalam melakukan pemeriksaan dan pemberkasan pelanggaran kode etik profesi Polri oleh anggota Polri dalam melaksanakan tugas, wewenang dan tanggung jawab jabatannya, meliputi:

1) melakukan pemeriksaan terhadap pelanggaran kode etik profesi Polri oleh anggota Polri dalam melaksanakan tugas, wewenang dan tanggung jawab jabatannya;

2) melakukan pemberkasan terhadap pelanggaran kode etik profesi Polri oleh anggota Polri dalam melaksanakan tugas, wewenang dan tanggung jawab jabatannya; dan

3) membuat dan mengirimkan SP2HP2 kepada pelapor.

b. Kabaggaketika melakukan pengawasan dan pengendalian kepada Kasubbagriksa dalam melakukan:

1) tugas administrasi terkait pembuatan dan pendistribusian surat perintah penunjukan kelompok akreditor yang akan melakukan pemeriksaan dan pemberkasan terhadap adanya dugaan pelanggaran kode etik profesi Polri;

2) monitoring dan pendataan kegiatan serta hasil pemeriksaan dan pemberkasan oleh kelompok akreditor terhadap adanya dugaan pelanggaran kode etik profesi Polri;

3) penelitian dan koreksi terhadap Berkas Pemeriksaan Pendahuluan Pelanggaran Kode Etik Profesi Polri (BP3KEPP);

4) pengembalian BP3KEPP yang dinilai masih belum lengkap kepada tim akreditor guna dilengkapi kekurangannya;

5) pengajuan BP3KEPP kepada pimpinan untuk dilaksanakan sidang komisi kode etik Polri.

c. Subbagriksa wajib melaksanakan perintah Kabaggaketika, baik lisan maupun tertulis;

d. Subbagriksa mewakili Kabaggaketika sesuai perintah yang diberikan;

e. Subbagriksa wajib dalam melaksanakan tugas wajib melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kabaggaketika dan diteruskan kepada Karowabprof;

f. Subbagriksa dapat mengajukan pertanyaan atau penjelasan serta memberikan saran pendapat terkait pelaksanaan dan permasalahan tugas kepada Kabaggaketika; dan

g. Subbagriksa bertanggung jawab dan berada di bawah kendali Kabaggaketika.

I. HTCK Kasubbag tiap-tiap bagian di lingkungan Biropaminal Divpropam Polri dengan unsur di bawahnya:

1. HTCK Subbagpampersbaket Bagbinpam Ropaminal Divpropam Polri dengan Paur/Pamin dan Bintara Administrasi/Bantuan Umum (Bamin/Banum) Subbagpampersbaket Bagbinpam Ropaminal Divpropam Polri:

a. Kasubbagpampersbaket Bagbinpam Ropaminal Divpropam Polri memerintahkan Paur/Pamin dan Bamin/Banum untuk melaksanakan rencana kegiatan Pengamanan personel, Pengamanan Bahan keterangan dan penelitian dan analisis serta mendeteksi, mengidentifikasi ancaman, sabotase, kebocoran dan penyadapan informasi bahan keterangan di Bagbinpam Ropaminal Divpropam Polri;

b. Paur/Pamin dan Bamin/Banum Bagbinpam Ropaminal Divpropam Polri melaksanakan perintah kegiatan perencanaan kegiatan Pengamanan personel, pengamanan bahan keterangan dan penelitian dan analisis serta mendeteksi, mengidentifikasi ancaman, sabotase, kebocoran dan penyadapan informasi bahan keterangan di Bagbinpam Ropaminal Divpropam Polri; dan

c. Paur/Pamin dan Bamin/Banum Bagbinpam Ropaminal Divpropam Polri melaksanakan tugas lain.

2. HTCK Subbagpammat Bagbinpam Ropaminal Divpropam Polri dengan Paur/Pamin dan Bintara Administrasi/Bantuan Umum (Bamin/Banum) Subbagpamat Bagbinpam Ropaminal Divpropam Polri:
   a. Kasubbagpammat Bagbinpam Ropaminal Divpropam Polri memerintahkan Paur/Pamin dan Bamin/Banum untuk menginventarisasi data, pembinaan teknis dan pengawasan terkait dengan materiel mengkaji dan mengevaluasi serta menyusun kegiatan supervisi di Bagbinpam Ropaminal Divpropam Polri;
   b. Paur/Pamin dan Bamin/Banum Bagbinpam Ropaminal Divpropam Polri melaksanakan perintah menginventarisasi data, pembinaan teknis dan pengawasan terkait dengan materiel mengkaji dan mengevaluasi serta menyusun kegiatan supervisi di Bagbinpam Ropaminal Divpropam Polri; dan
   c. Paur/Pamin dan Bamin/Banum Bagbinpam Ropaminal Divpropam Polri melaksanakan tugas lain.

3. HTCK Subbagpamgiat Bagbinpam Ropaminal Divpropam Polri dengan Paur/Pamin dan Bintara Administrasi/Bantuan Umum (Bamin/Banum) Subbagpagiat Bagbinpam Ropaminal Divpropam Polri:
   a. Kasubbagpamatgiat Bagbinpam Ropaminal Divpropam Polri memerintahkan Paur/Pamin dan Bamin/Banum untuk mengumpulkan bahan keterangan dari berbagai sumber yang berkompeten guna dilakukan penelitian dan analisis mengkaji, mengevaluasi serta menyusun kegiatan supervisi, menyusun rencana operasi dan monitoring terhadap kegiatan rutin dan operasi Kepolisian bersih serta membuat arahan yang bersifat teknis dalam bentuk Standar Operasional Prosedur (SOP) sebagai pedoman pelaksanaan di Bagbinpam Ropaminal Divpropam Polri;
   b. Paur/Pamin dan Bamin/Banum Bagbinpam Ropaminal Divpropam Polri melaksanakan perintah untuk mengumpulkan bahan keterangan dari berbagai sumber yang berkompeten guna dilakukan penelitian dan analisis mengkaji, mengevaluasi serta menyusun kegiatan supervisi, menyusun rencana operasi dan monitoring terhadap kegiatan rutin dan operasi kepolisian bersih serta membuat

Prosedur (SOP) sebagai pedoman pelaksanaan di Bagbinpam Ropaminal Divpropam Polri; dan

c. Paur/Pamin dan Bamin/Banum Bagbinpam Ropaminal Divpropam Polri melaksanakan tugas lain.

4. HTCK Subbagbinopsnal Baglitpers Ropaminal Divpropam Polri dengan Paur/Pamin dan Bintara Administrasi/Bantuan Umum (Bamin/Banum) Subbagpambinopsnal Baglitpers Ropaminal Divpropam Polri:

a. Kasubbagbinopsnal Baglitpers Ropaminal Divpropam Polri memerintahkan Paur/Pamin dan Bamin/Banum untuk menyiapkan administrasi operasional, menghimpun laporan informasi pelanggaran anggota, melaksanakan kegiatan penyelidikan, menyiapkan Unsur-Unsur Utama Keterangan (UUK) bidang Litpers di Baglitpers Ropaminal Divpropam Polri;

b. Paur/Pamin dan Bamin/Banum Baglitpers Ropaminal Divpropam Polri melaksanakan perintah untuk menyiapkan administrasi operasional, menghimpun laporan informasi pelanggaran anggota, melaksanakan kegiatan penyelidikan, menyiapkan Unsur-unsur Utama Keterangan (UUK) bidang Litpers di Baglitpers Ropaminal Divpropam Polri; dan

c. Paur/Pamin dan Bamin/Banum Baglitpers Ropaminal Divpropam Polri melaksanakan tugas lain.

5. HTCK Subbagcatpers Baglitpers Ropaminal Divpropam Polri dengan Paur/Pamin dan Bintara Administrasi/Bantuan Umum (Bamin/Banum) Subbagcatpers Baglitpers Ropaminal Divpropam Polri:

a. Kasubbagcatpers Baglitpers Ropaminal Divpropam Polri memerintahkan Paur/Pamin dan Bamin/Banum untuk melaksanakan penelitian dan penyimpanan dokumen Daftar Pertanyaan *Clearence Test* (DPCT) Polri yang berpangkat Pamen dan Pati serta anggota Polri dan PNS Polri yang berada dalam lingkungan satuan kerja Mabes Polri, melaksanakan pencatatan personel bagi anggota atau PNS Polri yang bermasalah secara terpusat di Baglitpers Ropaminal Divpropam Polri;

b. Paur/Pamin dan Bamin/Banum Baglitpers Ropaminal Divpropam Polri melaksanakan perintah untuk melaksanakan penelitian dan penyimpanan dokumen Daftar Pertanyaan *Clearence Test* (DPCT) Polri yang berpangkat Pamen dan Pati serta anggota Polri dan PNS Polri yang berada dalam lingkungan satuan kerja Mabes Polri, melaksanakan pencatatan personel bagi anggota atau PNS Polri yang bermasalah secara terpusat di Baglitpers Ropaminal Divpropam Polri; dan

c. Paur/Pamin dan Bamin/Banum Baglitpers Ropaminal Divpropam Polri melaksanakan tugas lain.

6. HTCK Subbagprodanev Bagprodok Ropaminal Divpropam Polri dengan Paur/Pamin dan Bintara Administrasi/Bantuan Umum (Bamin/Banum) Subbagprodanev Bagprodok Ropaminal Divpropam Polri:

a. Kasubbagprodanev Bagprodok Ropaminal Divpropam Polri memerintahkan Paur/Pamin dan Bamin/Banum untuk menghimpun, mengolah dan menyajikan serta menganalisis dan evaluasi data dalam bentuk hasil laporan rutin dan insidentil, di Bagprodok Ropaminal Divpropam Polri;

b. Paur/Pamin dan Bamin/Banum Bagprodok Ropaminal Divpropam Polri melaksanakan perintah untuk melaksanakan penelitian dan penyimpanan dokumen Daftar Pertanyaan *Clearence Test* (DPCT) Polri yang berpangkat Pamen dan Pati serta anggota Polri dan PNS Polri yang berada dalam lingkungan satuan kerja Mabes Polri, menghimpun, mengolah dan menyajikan serta menganalisis dan evaluasi data dalam bentuk hasil laporan rutin dan insidentil di Bagprodok Ropaminal Divpropam Polri; dan

c. Paur/Pamin dan Bamin/Banum Bagprodok Ropaminal Divpropam Polri melaksanakan tugas lain.

7. HTCK Subbagdok Bagprodok Ropaminal Divpropam Polri dengan Paur/Pamin dan Bintara Administrasi/Bantuan Umum (Bamin/Banum) Subbagdok Bagprodok Ropaminal Divpropam Polri:

a. Kasubbagdok Bagprodok Ropaminal Divpropam Polri memerintahkan Paur/Pamin dan Bamin/Banum untuk menghimpun, mengolah dan menyajikan serta menganalisis dan evaluasi data dalam bentuk hasil laporan rutin dan insidentil khususnya sehubungan dengan kerahasiaan dokumentasi, di Bagprodok Ropaminal Divpropam Polri;

b. Paur/Pamin dan Bamin/Banum Bagprodok Ropaminal Divpropam Polri melaksanakan perintah untuk melaksanakan penelitian dan penyimpanan dokumen Daftar Pertanyaan *Clearence Test* (DP*CT*) Polri yang berpangkat Pamen dan Pati serta anggota Polri dan PNS Polri yang berada dalam lingkungan satuan kerja Mabes Polri, menghimpun, mengolah dan menyajikan serta menganalisis dan evaluasi data dalam bentuk hasil laporan rutin dan insidentil di Bagprodok Ropaminal Divpropam Polri; dan

c. Paur/Pamin dan Bamin/Banum Bagprodok Ropaminal Divpropam Polri melaksanakan tugas lain.

8. HTCK Wakaden "A" Ropaminal Divpropam Polri dengan Kanit/Panit/Pamin dan Bintara Unit/Bantuan Umum (Banit/Banum) Detasemen "A" Ropaminal Divpropam Polri:

a. Wakaden "A" Ropaminal Divpropam Polri memerintahkan Kanit/Panit/Pamin dan Bintara Unit/Bantuan Umum (Banit/Banum) untuk menyusun rencana penyelidikan dan penjabaran tugas terhadap sasaran atau Target Operasi (TO) yang akan dilakukan penyelidikan di bidang personel, kegiatan, materiel, bahan keterangan dan membuat laporan hasil kegiatan penyelidikan, di Detasemen "A" Ropaminal Divpropam Polri;

b. Kanit/Panit/Pamin dan Bintara Unit/Bantuan Umum (Banit/Banum) melaksanakan perintah untuk menyusun rencana penyelidikan dan penjabaran tugas terhadap sasaran atau Target Operasi (TO) yang akan dilakukan penyelidikan di bidang personel, kegiatan, materiel, bahan keterangan dan membuat laporan hasil kegiatan penyelidikan, di Detasemen "A" Ropaminal Divpropam Polri; dan

c. Kanit/Panit/Pamin dan Bintara Unit/Bantuan Umum (Banit/Banum) Detasemen "A" Ropaminal Divpropam Polri melaksanakan tugas lain.

9. HTCK Wakaden "B" Ropaminal Divpropam Polri dengan Kanit/Panit/Pamin dan Bintara Unit/Bantuan Umum (Banit/Banum) Detasemen "B" Ropaminal Divpropam Polri:
   a. Wakaden "B" Ropaminal Divpropam Polri memerintahkan Kanit/Panit/Pamin dan Bintara Unit/Bantuan Umum (Banit/Banum) untuk menyusun rencana dan melaksanakan pengamanan, penggambaran tugas terhadap sasaran atau Target Operasi (TO) pengamanan di bidang personel, kegiatan, materiel dan bahan keterangan, di Detasemen "B" Ropaminal Divpropam Polri;
   b. Kanit/Panit/Pamin dan Bintara Unit/Bantuan Umum (Banit/Banum) melaksanakan perintah untuk menyusun rencana dan melaksanakan pengamanan, penggambaran tugas terhadap sasaran atau TO pengamanan di bidang personel, kegiatan, materiel dan bahan keterangan, di Detasemen "B" Ropaminal Divpropam Polri; dan
   c. Kanit/Panit/Pamin dan Bintara Unit/Bantuan Umum (Banit/Banum) Detasemen "B" Ropaminal Divpropam Polri melaksanakan tugas lain.

10. HTCK Wakaden "C" Ropaminal Divpropam Polri dengan Kanit/Panit/Pamin dan Bintara Unit/Bantuan Umum (Banit/Banum) Detasemen "B" Ropaminal Divpropam Polri:
   a. Wakaden "C" Ropaminal Divpropam Polri memerintahkan Kanit/Panit/Pamin dan Bintara Unit/Bantuan Umum (Banit/Banum) untuk merumuskan dan menyiapkan kebijakan Karopaminal di bidang *back up* operasional, menyelenggarakan pembinaan, bimbingan, pengawasan dan pengendalian teknis dibidang *back up* operasional dengan memanfaatkan teknologi informasi, di Detasemen "C" Ropaminal Divpropam Polri;
   b. Kanit/Panit/Pamin dan Bintara Unit/Bantuan Umum (Banit/Banum) melaksanakan perintah untuk merumuskan dan menyiapkan kebijakan Karopaminal di bidang *back up* operasional, menyelenggarakan pembinaan, bimbingan, pengawasan dan pengendalian teknis dibidang *back up* operasional dengan memanfaatkan teknologi informasi, di Detasemen "C" Ropaminal Divpropam Polri; dan

c. Kanit/Panit/Pamin dan Bintara Unit/Bantuan Umum (Banit/Banum) Detasemen "C" Ropaminal Divpropam Polri melaksanakan tugas lain.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 13 April 2021

KEPALA DIVISI PROFESI DAN PENGAMANAN
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA,

FERDY SAMBO

LAMPIRAN II
PERATURAN KEPALA DIVISI PROFESI DAN PENGAMANAN KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR .2. TAHUN 2021
TENTANG
HUBUNGAN TATA CARA KERJA DIVISI PROFESI DAN PENGAMANAN KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA

A. HTCK antar unsur pembantu pimpinan dan pelaksana staf bersifat Horizontal, meliputi:

1. HTCK Kabagrenmin Divpropam Polri dengan Kaurkeu Divpropam Polri atau sebaliknya:
   a. Kaurkeu menerima pengajuan rencana kebutuhan anggaran dari Kabagrenmin untuk diteliti dan ditindaklanjuti;
   b. saling berkoordinasi dalam pengelolaan anggaran penyelenggaraan kegiatan di lingkungan Divpropam Polri;
   c. saling berkoordinasi dalam penyusunan laporan pelaksanaan urusan penghasilan, penggajian, kas dan pembukuan;
   d. saling berkoordinasi dalam penatausahaan dan pertanggungjawaban keuangan (Perwabkeu) Divpropam Polri; dan
   e. pertukaran data dan informasi terkait dengan pelaksanaan tugas pokok.

2. HTCK Kabagrenmin Divpropam Polri dengan Kataud Divpropam Polri atau sebaliknya:
   a. Kataud menerima pengajuan korespondensi, dokumentasi dan termasuk pemeliharaannya dan ketatalaksanaan perkantoran serta kearsipan dari Kabagrenmin untuk diteliti dan ditindaklanjuti;
   b. saling berkoordinasi dalam hal-hal kebersihan dan keindahan serta pemeliharaan disiplin, tata tertib di lingkungan Divpropam Polri;
   c. saling berkoordinasi untuk penyelenggaraan rapat, pertemuan dan lain-lain yang memerlukan pengaturan khusus serta penyusunan laporan pelaksanaan pelayanan bagi keperluan dinas personel; dan

d. saling berkoordinasi dalam pencatatan surat masuk dan keluar Divpropam Polri sesuai sistem yang ditetapkan dalam Tata Persuratan Dinas Polri, serta berkoordinasi ke Setum Polri.

3. HTCK Kabagrenmin Divpropam Polri dengan Kabagrehabpers Divpropam Polri atau sebaliknya:
   a. Kabagrehabpers saling koordinasi dalam hal pendataan registrasi dan penelitian terhadap proses penanganan kasus pelanggaran disiplin dan kode etik profesi Polri oleh anggota dan pegawai negeri pada Polri serta dalam hal pengajuan keberatan terhadap putusan hukuman;
   b. saling berkoordinasi dalam hal-hal setiap surat dan dokumen guna pencocokan, baik atas data kasus pelanggaran disiplin dan kode etik profesi Polri maupun atas data yang sudah dijatuhkan atau ditetapkan sanksi hukumnya (terbukti/tidak terbukti) sebagai bahan pertimbangan dalam menentukan kebijakan lebih lanjut;
   c. saling berkoordinasi untuk tentang tugas, fungsi dan peranan Bagrehabpers guna mensinergikan pendataan atas Pelanggaran dan penyelesaiannya; dan
   d. saling berkoordinasi dalam pencatatan hasil penyelidikan, pemeriksaan dan atau sidang KKE/disiplin yang dinyatakan "Tidak Terbukti/Bebas" dari tuntutan untuk direhabilitasi.

4. HTCK Kabagrenmin Divpropam Polri dengan Kabagyanduan Divpropam Polri atau sebaliknya:
   a. Kabagrenmin meneruskan pengaduan masyarakat tentang perilaku menyimpang anggota dan pegawai negeri pada Polri sesuai dengan fungsi dan tugasnya kepada kabagyanduan untuk diteliti dan ditindaklanjuti; dan
   b. saling berkoordinasi guna peningkatan pelayanan pengaduan masyarakat dan keakuratan data komplain masyarakat.

5. HTCK Kabagrehabpers Divpropam Polri dengan Kabagyanduan Divpropam Polri atau sebaliknya:
   a. Kabagrehabpers saling berkoordinasi dalam hal pendataan registrasi tentang pengaduan pelanggaran disiplin dan kode etik profesi Polri oleh anggota dan pegawai negeri pada Polri yang telah menjalani

b. saling berkoordinasi dalam hal-hal setiap surat dan dokumen sehubungan dengan pengaduan pelanggaran disiplin dan kode etik profesi Polri oleh anggota dan pegawai negeri pada Polri yang sudah dijatuhkan atau ditetapkan sanksi hukumnya (terbukti/tidak terbukti) sebagai bahan pertimbangan dalam menentukan kebijakan lebih lanjut;

c. saling berkoordinasi dalam pencatatan hasil penyelidikan, pemeriksaan dan atau sidang KKE/disiplin yang dinyatakan "Tidak Terbukti/Bebas" dari tuntutan untuk direhabilitasi.

6. HTCK Kabagrenmin Divpropam Polri dengan unit di bawahnya:

a. HTCK Kasubbagren dengan Kasubbagsumda atau sebaliknya:

1) Kasubbagren memberikan data penyelenggaraan bidang perencanaan umum dan anggaran, menyiapkan perencanaan kebijakan teknis dan strategi Divpropam Polri; dan

2) Kasubbagsumda memberikan data penyelenggaraan bidang pembinaan dan pelayanan administrasi personel serta pengelolaan logistik di lingkungan Divpropam Polri;

b. HTCK Kasubagren dengan Kasubbagbinfung atau sebaliknya:

1) Kasubagren memberikan data penyelenggaraan bidang perencanaan umum dan anggaran, menyiapkan perencanaan kebijakan teknis dan strategi Divpropam Polri; dan

2) Kasubbagbinfung memberikan data pelaksanaan tugas dan fungsi bidang penyelenggaraan pembinaan fungsi Divpropam Polri;

c. HTCK Kasubbagsumda dengan Kasubbagbinfung atau sebaliknya:

1) Kasubbagsumda memberikan data penyelenggaraan bidang pembinaan dan pelayanan administrasi personel serta pengelolaan logistik di lingkungan Divpropam Polri; dan

2) Kasubbagbinfung memberikan data pelaksanaan tugas dan fungsi bidang pembinaan fungsi Divpropam Polri;

d. HTCK Kasubbagsumda dengan Kaurmin atau sebaliknya:

1) Kasubbagsumda memberikan data penyelenggaraan bidang pembinaan dan pelayanan administrasi personel serta pengelolaan logistik di lingkungan Divpropam Polri; dan

2) Kaurmin memberikan data pelaksanaan tugas dan fungsi bidang penyelenggaraan administrasi;

e. HTCK Kasubagren dengan Kaurmin atau sebaliknya:
   1) Kasubagren memberikan data penyelenggaraan bidang perencanaan umum dan anggaran, menyiapkan perencanaan kebijakan teknis dan strategi Divpropam Polri; dan
   2) Kaurmin memberikan data pelaksanaan tugas dan fungsi bidang penyelenggaraan administrasi;

f. HTCK Kasubagbinfung dengan Kaurmin atau sebaliknya:
   1) Kasubbagbinfung memberikan data pelaksanaan tugas dan fungsi bidang pembinan fungsi Divpropam Polri; dan
   2) Kaurmin memberikan data pelaksanaan tugas dan fungsi bidang penyelenggaraan administrasi.

7. HTCK Kabagrehabpers Divpropam Polri dengan unit dibawahnya:
   a. HTCK Kasubbagreglittap dengan Kasubbagbinlihprof atau sebaliknya:
      1) berkoordinasi dan kerja sama dalam pelaksanaan tugas sehari-hari; dan
      2) saling mendukung dan saling membantu dalam menjalankan dan melaksanakan perintah Kabagrehabpers;
   b. HTCK Kasubbagreglittap dengan Kaurmin atau sebaliknya:
      1) Kasubagreglittap memberikan data penyelenggaraan bidang registrasi dan penelitian terhadap proses penanganan kasus pelanggaran disiplin dan/atau kode etik Polri; dan
      2) Kaurmin memberikan data pelaksanaan tugas dan fungsi bidang penyelenggaraan administrasi;
   c. HTCK Kasubbagbinlihprof dengan Kaurmin atau sebaliknya:
      1) Kasubagbinlihprof memberikan data penyelenggaraan bidang pembinaan dan pemulihan profesi terhadap anggota Polri sebelum dan yang sedang dalam proses pemeriksaan, serta telah memperoleh putusan yang berkekuatan hukum tetap; dan
      2) Kaurmin memberikan data pelaksanaan tugas dan fungsi bidang penyelenggaraan administrasi.

8. HTCK Kabagyanduan Divpropam Polri dengan unit dibawahnya:
   a. HTCK Kasubbagtrimlap dengan Kasubbagmonev atau sebaliknya:
      1) berkoordinasi dan kerja sama dalam pelaksanaan tugas sehari-hari; dan
      2) saling mendukung dan saling membantu dalam menjalankan dan melaksanakan perintah Kabagyanduan;
   b. HTCK Kasubbagtrimlap dengan Kaurmin atau sebaliknya:
      1) Kasubagtrimlap memberikan data pengaduan atau laporan, baik yang disampaikan secara lisan atau tertulis dihimpun secara terpusat dan menyiapkan administrasi pengaduan atau laporan; dan
      2) Kaurmin memberikan data pelaksanaan tugas dan fungsi bidang penyelenggaraan administrasi;
   c. HTCK Kasubbagmonev dengan Kaurmin atau sebaliknya:
      1) Kasubbagmonev memberikan data hasil analisis dan evaluasi terhadap pelaksanaan penanganan perkara pengaduan atau laporan dan menyajikan hasil monitoring penanganan perkara pengaduan atau laporan; dan
      2) Kaurmin memberikan data pelaksanaan tugas dan fungsi bidang penyelenggaraan administrasi.

B. HTCK antar unsur pelaksana utama bersifat horizontal meliputi:
   1. HTCK Karoprovos dengan Karopaminal atau sebaliknya:
      a. melakukan koordinasi dan kerja sama dalam pelaksanaan tugasnya berdasarkan pada pertelaan tugas masing-masing;
      b. saling memberikan informasi yang diperlukan yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
      c. hasil penyelidikan Biropaminal yang memenuhi unsur-unsur pelanggaran disiplin sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2003 tentang Disiplin anggota Polri agar diserahkan ke Biroprovos dalam rangka penyidikannya, dan hasilnya disampaikan kembali kepada Biropaminal dalam rangka kegiatan pencatatan personel;
      d. pelanggaran disiplin yang telah ditangani oleh Biroprovos dikirimkan kepada Biropaminal untuk bahan analisa dan evaluasi Pampers;
      e. dalam pelaksanaan tugas-tugas pengamanan Biroprovos dan Biropaminal saling berkoordinasi dan melaporkan hasilnya kepada

f. Biroprovos memberikan laporan hasil pemeriksaan anggota dan pegawai negeri pada Polri yang melakukan pelanggaran dispilin kepada Biropaminal guna pencatatan personel;
g. menyiapkan bantuan personel dalam pelaksanaan operasi bilamana diperlukan; dan
h. bekerja sama dan saling mendukung dalam melaksanakan tugas sehari-hari, guna terwujudnya efisiensi, efektivitas kerja, peningkatan produktivitas dan pencapaian hasil yang lebih optimal.

2. HTCK Karowabprof dengan Karopaminal atau sebaliknya:
   a. melakukan koordinasi dan kerja sama dalam pelaksanaan tugasnya berdasarkan pada pertelaan tugas masing-masing;
   b. saling memberikan informasi yang diperlukan yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
   c. hasil penyelidikan Biropaminal yang memenuhi unsur-unsur pelanggaran pelanggaran etika profesi Polri sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Kapolri Nomor 14 Tahun 2011 tentang Kode Etik Profesi Polri agar diserahkan ke Birowabprof untuk pemeriksaan kode etik profesi Polri dan hasilnya disampaikan kembali kepada Biro Paminal dalam rangka kegiatan pencatatan personel;
   d. pelanggaran kode etik profesi Polri yang telah ditangani oleh Birowabprof dikirimkan kepada Biropaminal untuk bahan analisis dan evaluasi Pampers;
   e. Birowabprof memberikan laporan hasil pemeriksaan anggota Polri yang melakukan pelanggaran kode etik profesi Polri kepada Biropaminal guna pencatatan personel;
   f. menyiapkan bantuan personel dalam pelaksanaan operasi bilamana diperlukan; dan
   g. bekerja sama dan saling mendukung dalam melaksanakan tugas sehari-hari, guna terwujudnya efisiensi, efektivitas kerja, peningkatan produktivitas dan pencapaian hasil yang lebih optimal.

3. HTCK Karowabprof dengan Karoprovos atau sebaliknya:
   a. melakukan koordinasi dan kerja sama dalam pelaksanaan tugasnya berdasarkan pada pertelaan tugas masing-masing;
   b. saling memberikan informasi yang diperlukan yang berkaitan dengan bidang tugasnya;

c. dalam pemeriksaan Biroprovos apabila ditemukan unsur-unsur pelanggaran etika profesi Polri sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Kapolri Nomor 14 Tahun 2011 tentang Kode Etik Profesi Polri agar diserahkan ke Birowabprof untuk pemeriksaan kode etik profesi Polri;

d. menyiapkan bantuan personel dalam pelaksanaan operasi bilamana diperlukan; dan

e. bekerja sama dan saling mendukung dalam melaksanakan tugas sehari-hari, guna terwujudnya efisiensi, efektivitas kerja, peningkatan produktivitas dan pencapaian hasil yang lebih optimal.

C. HTCK Biro Divpropam Polri:

1. HTCK Biropaminal Divpropam Polri:

a. HTCK Kabagbinpam dengan Kabaglitpers atau sebaliknya:

1) Kabagbinpam memberikan data atau berkoordinasi terkait administrasi pembinaan pengamanan yang meliputi kegiatan penyelidikan, pengamanan tertutup, serta pembinaan fungsi teknis Paminal sesuai batas kewenangan yang ada padanya; dan

2) Kabaglitpers memberikan data atau berkoordinasi terkait penyelanggaraan penelitian personel yang meliputi pembinaan operasional penyelidikan, pencatatan personel;

b. HTCK Kabagbinpam dengan Kabagprodok atau sebaliknya:

1) Kabagbinpam memberikan data atau berkoordinasi terkait administrasi pembinaan pengamanan yang meliputi kegiatan penyelidikan, pengamanan tertutup, serta pembinaan fungsi teknis Paminal sesuai batas kewenangan yang ada padanya; dan

2) Kabagprodok memberikan data atau berkoordinasi terkait penyelanggaraan produk dan dokumentasi personel yang meliputi analisis dan evaluasi produk serta dokumentasi personel;

c. HTCK Kabagprodok dengan Kabaglitpers atau sebaliknya:

1) Kabagprodok memberikan data atau berkoordinasi terkait penyelanggaraan produk dan dokumentasi personel yang meliputi analisis dan evaluasi produk serta dokumentasi personel; dan

2) Kabaglitpers memberikan data atau berkoordinasi terkait penyelanggaraan penelitian personel yang meliputi pembinaan operasional penyelidikan, pencatatan personel;

d. HTCK Kabagprodok dengan Kaden A atau sebaliknya:
   1) Kabagprodok memberikan data atau berkoordinasi terkait penyelanggaraan produk dan dokumentasi personel yang meliputi analisis dan evaluasi produk serta dokumentasi personel; dan
   2) Kaden A memberikan data atau berkoordinasi terkait penyelanggaraan penyelidikan personel yang meliputi laporan hasil kegiatan penyelidikan;

e. HTCK Kabagprodok dengan Kaden B atau sebaliknya:
   1) Kabagprodok memberikan data atau berkoordinasi terkait penyelanggaraan produk dan dokumentasi personel yang meliputi analisis dan evaluasi produk serta dokumentasi personel; dan
   2) Kaden B memberikan data atau berkoordinasi terkait penyelanggaraan pengamanan personel yang meliputi laporan hasil kegiatan pengamanan;

f. HTCK Kabagprodok dengan Kaden C atau sebaliknya:
   1) Kabagprodok memberikan data atau berkoordinasi terkait penyelanggaraan produk dan dokumentasi personel yang meliputi analisis dan evaluasi produk serta dokumentasi personel; dan
   2) Kaden C memberikan data atau berkoordinasi terkait penyelanggaraan pembinaan, bimbingan, pengawasan dan pengendalian teknis di bidang *back up* operasional dengan memanfaatkan teknologi informasi;

g. HTCK Kabagbinpam dengan Kaden A atau sebaliknya:
   1) Kabagbinpam memberikan data atau berkoordinasi terkait administrasi pembinaan pengamanan yang meliputi kegiatan penyelidikan, pengamanan tertutup, serta pembinaan fungsi teknis Paminal sesuai batas kewenangan yang ada padanya; dan
   2) Kaden A memberikan data atau berkoordinasi terkait penyelanggaraan penyelidikan personel yang meliputi laporan hasil kegiatan penyelidikan;

h. HTCK Kabagbinpam dengan Kaden B atau sebaliknya:
   1) Kabagbinpam memberikan data atau berkoordinasi terkait administrasi pembinaan pengamanan yang meliputi kegiatan penyelidikan, pengamanan tertutup, serta pembinaan fungsi teknis Paminal sesuai batas kewenangan yang ada padanya; dan
   2) Kaden B memberikan data atau berkoordinasi terkait penyelanggaraan pengamanan personel yang meliputi laporan hasil kegiatan pengamanan;

i. HTCK Kabagbinpam dengan Kaden C atau sebaliknya:
   1) Kabagbinpam memberikan data atau berkoordinasi terkait administrasi pembinaan pengamanan yang meliputi kegiatan penyelidikan, pengamanan tertutup, serta pembinaan fungsi teknis Paminal sesuai batas kewenangan yang ada padanya; dan
   2) Kaden C memberikan data atau berkoordinasi terkait penyelanggaraan pembinaan, bimbingan, pengawasan dan pengendalian teknis di bidang *back up* operasional dengan memanfaatkan teknologi informasi;

j. HTCK Kabaglitpers dengan Kaden A atau sebaliknya:
   1) Kabaglitpers memberikan data atau berkoordinasi terkait penyelanggaraan penelitian personel yang meliputi pembinaan opersional penyelidikan, pencatatan personel; dan
   2) Kaden A memberikan data atau berkoordinasi terkait penyelanggaraan penyelidikan personel yang meliputi laporan hasil kegiatan penyelidikan;

k. HTCK Kabaglitpers dengan Kaden B atau sebaliknya:
   1) Kabaglitpers memberikan data atau berkoordinasi terkait penyelanggaraan penelitian personel yang meliputi pembinaan opersional penyelidikan, pencatatan personel; dan
   2) Kaden B memberikan data atau koordinasi terkait penyelanggaraan pengamanan personel yang meliputi laporan hasil kegiatan pengamanan;

l. HTCK Kabaglitpers dengan Kaden C atau sebaliknya:
   1) Kabaglitpers memberikan data atau berkoordinasi terkait penyelanggaraan penelitian personel yang meliputi pembinaan opersional penyelidikan, pencatatan personel; dan

2) Kaden C memberikan data atau berkoordinasi terkait penyelanggaraan pembinaan, bimbingan, pengawasan dan pengendalian teknis di bidang *back up* operasional dengan memanfaatkan teknologi informasi;

m. HTCK Kabagbinpam dengan Kaurtu atau sebaliknya:

1) Kabagbinpam memberikan data atau berkoordinasi terkait administrasi pembinaan pengamanan yang meliputi kegiatan penyelidikan, pengamanan tertutup, serta pembinaan fungsi teknis Paminal sesuai batas kewenangan yang ada padanya; dan

2) Kaurtu memberikan data atau berkoordinasi terkait penyelenggaraan fungsi perencanaan program pelayanan ketatausahaan dan urusan dalam, termasuk administrasi personel dan materiel;

n. HTCK Kabaglitpers dengan Kaurtu atau sebaliknya:

1) Kabaglitpers memberikan data atau berkoordinasi terkait penyelanggaraan penelitian personel yang meliputi pembinaan operasional penyelidikan, pencatatan personel; dan

2) Kaurtu memberikan data atau berkoordinasi terkait penyelenggaraan fungsi perencanaan program pelayanan ketatausahaan dan urusan dalam, termasuk administrasi personel dan materiel;

o. HTCK Kabagprodok dengan Kaurtu atau sebaliknya:

1) Kabagprodok memberikan data atau berkoordinasi terkait penyelanggaraan produk dan dokumentasi personel yang meliputi analisis dan evaluasi produk serta dokumentasi personel; dan

2) Kaurtu memberikan data atau berkoordinasi terkait penyelenggaraan fungsi perencanaan program pelayanan ketatausahaan dan urusan dalam, termasuk administrasi personel dan materiel;

p. HTCK Kaden A dengan Kaden B atau sebaliknya:

1) Kaden A memberikan data atau berkoordinasi terkait penyelanggaraan penyelidikan personel yang meliputi laporan hasil kegiatan pengamanan; dan

2) Kaden B memberikan data atau berkoordinasi terkait penyelanggaraan pengamanan personel yang meliputi laporan

q. HTCK Kaden A dengan Kaden C atau sebaliknya:
   1) Kaden A memberikan data atau berkoordinasi terkait penyelanggaraan penyelidikan personel yang meliputi laporan hasil kegiatan penyelidikan; dan
   2) Kaden C memberikan data atau berkoordinasi terkait penyelanggaraan pembinaan, bimbingan, pengawasan dan pengendalian teknis di bidang *back up* operasional dengan memanfaatkan teknologi informasi;

r. HTCK Kaden B dengan Kaden C atau sebaliknya:
   1) Kaden B memberikan data atau berkoordinasi terkait penyelanggaraan pengamanan personel yang meliputi laporan hasil kegiatan pengamanan; dan
   2) Kaden C memberikan data atau berkoordinasi terkait penyelanggaraan pembinaan, bimbingan, pengawasan dan pengendalian teknis di bidang *back up* operasional dengan memanfaatkan teknologi informasi;

s. HTCK Kaden A dengan Kaurtu atau sebaliknya:
   1) Kaden A memberikan data atau berkoordinasi terkait penyelanggaraan penyelidikan personel yang meliputi laporan hasil kegiatan penyelidikan; dan
   2) Kaurtu memberikan data atau berkoordinasi terkait penyelenggaraan fungsi perencanaan program pelayanan ketatausahaan dan urusan dalam, termasuk administrasi personel dan materiel;

t. HTCK Kaden B dengan Kaurtu atau sebaliknya:
   1) Kaden B memberikan data atau berkoordinasi terkait penyelanggaraan pengamanan personel yang meliputi laporan hasil kegiatan pengamanan; dan
   2) Kaurtu memberikan data atau berkoordinasi terkait penyelenggaraan fungsi perencanaan program pelayanan ketatausahaan dan urusan dalam, termasuk administrasi personel dan materiel;

u. HTCK Kaden C dengan Kaurtu atau sebaliknya:
   1) Kaden C memberikan data atau berkoordinasi terkait penyelanggaraan pembinaan, bimbingan, pengawasan dan pengendalian teknis di bidang *back up* operasional dengan memanfaatkan teknologi informasi; dan

2) Kaurtu memberikan data atau koordinasi terkait penyelenggaraan fungsi perencanaan program pelayanan ketatausahaan dan urusan dalam, termasuk administrasi personel dan materiel.

2. HTCK Biroprovos Divpropam Polri:
   a. HTCK Kabaggaktibplin dengan Kabaggakkum atau sebaliknya:
      1) Kabaggaktibplin memberikan data atau berkoordinasi terkait penegakkan disiplin yang meliputi pemeliharaan ketertiban dan penegakan disiplin anggota dan pegawai negeri pada Polri; dan
      2) Kabaggakkum memberikan data atau berkoordinasi terkait penyelenggaraan penegakan hukum disiplin anggota dan pegawai negeri pada Polri yang meliputi fungsi pemeriksaan, pengawasan, persidangan dan hukuman;
   b. HTCK Kabaggaktibplin dengan Kabagpamwal atau sebaliknya:
      1) Kabaggaktibplin memberikan data atau berkoordinasi terkait penegakan disiplin yang meliputi pemeliharaan ketertiban dan penegakan disiplin anggota dan pegawai negeri pada Polri; dan
      2) Kabagpamwal memberikan data atau berkoordinasi terkait penyelenggaraan fungsi pengamanan dan pengawalan kegiatan anggota dan pegawai negeri pada Polri yang meliputi pengamanan dan pengawalan personel dan materiel;
   c. HTCK Kabagpamwal dengan Kabaggakkum atau sebaliknya:
      1) Kabagpamwal memberikan data atau berkoordinasi terkait penyelenggaraan fungsi pengamanan dan pengawalan kegiatan anggota dan pegawai negeri pada Polri yang meliputi pengamanan dan pengawalan personel dan materiel; dan
      2) Kabaggakkum memberikan data atau berkoordinasi terkait penyelenggaraan penegakan hukum disiplin anggota dan pegawai negeri pada Polri yang meliputi fungsi pemeriksaan, pengawasan, persidangan dan hukuman;
   d. HTCK Kabagpamwal dengan Kelompok Pemeriksa atau sebaliknya:
      1) Kabagpamwal memberikan data atau berkoordinasi terkait penyelenggaraan fungsi pengamanan dan pengawalan kegiatan anggota dan pegawai negeri pada Polri yang meliputi pengamanan dan pengawalan personel dan materiel; dan

2) kelompok pemeriksa memberikan data atau berkoordinasi terkait penyelenggaraan pemeriksaan dan penegakan hukum disiplin anggota dan pegawai negeri pada Polri yang meliputi fungsi pemeriksaan, pengawasan, persidangan dan hukuman;

e. HTCK Kabaggaktibplin dengan Kelompok Pemeriksa atau sebaliknya:

1) Kabaggaktibplin memberikan data atau berkoordinasi terkait penegakan disiplin yang meliputi pemeliharaan ketertiban dan penegakkan disiplin anggota dan pegawai negeri pada Polri; dan
2) kelompok pemeriksa memberikan data atau berkoordinasi terkait penyelenggaraan pemeriksaan dan penegakan hukum disiplin anggota dan pegawai negeri pada Polri yang meliputi fungsi pemeriksaan, pengawasan, persidangan dan hukuman;

f. HTCK Kabaggakkum dengan Kelompok Pemeriksa atau sebaliknya:

1) Kabaggakkum memberikan data atau berkoordinasi terkait penyelenggaraan penegakan hukum disiplin anggota dan pegawai negeri pada Polri yang meliputi fungsi pemeriksaan, pengawasan, persidangan dan hukuman; dan
2) kelompok pemeriksa memberikan data atau berkoordinasi terkait penyelenggaraan pemeriksaan dan penegakan hukum disiplin anggota dan pegawai negeri pada Polri yang meliputi fungsi pemeriksaan, pengawasan, persidangan dan hukuman;

g. HTCK Kelompok Pemeriksa dengan Kaurtu atau sebaliknya:

1) Kabaggakkum memberikan data atau berkoordinasi terkait penyelenggaraan penegakan hukum disiplin anggota dan pegawai negeri pada Polri yang meliputi fungsi pemeriksaan, pengawasan, persidangan dan hukuman; dan
2) Kaurtu memberikan data atau berkoordinasi terkait penyelenggaraan fungsi perencanaan program pelayanan ketatausahaan dan urusan dalam, termasuk administrasi personel dan materiel;

h. HTCK Kabaggaktibplin dengan Kaurtu atau sebaliknya:

1) Kabaggaktibplin memberikan data atau berkoordinasi terkait penegakan disiplin yang meliputi pemeliharaan ketertiban dan penegakkan disiplin anggota dan pegawai negeri pada Polri; dan

2) Kaurtu memberikan data atau berkoordinasi terkait penyelenggaraan fungsi perencanaan program pelayanan ketatausahaan dan urusan dalam, termasuk administrasi personel dan materiel;

i. HTCK Kabaggakkum dengan Kaurtu atau sebaliknya:

1) Kabaggakkum memberikan data atau berkoordinasi terkait penyelenggaraan penegakan hukum disiplin anggota dan pegawai negeri pada Polri yang meliputi fungsi pemeriksaan, pengawasan, persidangan dan hukuman; dan

2) Kaurtu memberikan data atau berkoordinasi terkait penyelenggaraan fungsi perencanaan program pelayanan ketatausahaan dan urusan dalam, termasuk administrasi personel dan materiel;

j. HTCK Kabagpamwal dengan Kaurtu atau sebaliknya:

1) Kabagpamwal memberikan data atau berkoordinasi terkait penyelenggaraan fungsi pengamanan dan pengawalan kegiatan anggota dan pegawai negeri pada Polri yang meliputi pengamanan dan pengawalan personel dan materiel; dan

2) Kaurtu memberikan data atau koordinasi terkait penyelenggaraan fungsi perencanaan program pelayanan ketatausahaan dan urusan dalam, termasuk administrasi personel dan materiel.

3. HTCK Birowabprof Divpropam Polri:

a. HTCK Kabagstandar dengan Kabagbinetika atau sebaliknya:

1) Kabagstandar memberikan data atau berkoordinasi terkait standar kode etik profesi Polri yang meliputi pengorganisasian, manajerial, sumber daya manusia dan akreditasi profesi Polri; dan

2) Kabagbinetika memberikan data atau berkoordinasi terkait penyelenggaraan pembinaan etika profesi Polri yang meliputi kode etik profesi Polri dan penerapan etika anggota Polri;

b. HTCK Kabagstandar dengan Kabaggaketika atau sebaliknya:

1) Kabagstandar memberikan data atau berkoordinasi terkait standar kode etik profesi Polri yang meliputi pengorganisasian, manajerial, sumber daya manusia dan akreditasi profesi Polri; dan

2) Kabaggaketika memberikan data atau berkoordinasi terkait penyelenggaraan penegakan etika profesi Polri dengan kegiatan yang meliputi audit investigasi, pemeriksaan dan pemberkasan serta penuntutan terhadap pelanggaran kode etik profesi Polri;

c. HTCK Kabagbinetika dengan Kabaggaketika atau sebaliknya:
   1) Kabagbinetika memberikan data atau berkoordinasi terkait penyelenggaraan pembinaan etika profesi Polri yang meliputi kode etik profesi Polri dan penerapan etika anggota Polri; dan
   2) Kabaggaketika memberikan data atau berkoordinasi terkait penyelenggaraan penegakan etika profesi Polri dengan kegiatan yang meliputi audit investigasi, pemeriksaan dan pemberkasan serta penuntutan terhadap pelanggaran kode etik profesi Polri;

d. HTCK Kabagbinetika dengan Kelompok Akreditor atau sebaliknya:
   1) Kabagbinetika memberikan data atau berkoordinasi terkait penyelenggaraan pembinaan etika profesi Polri yang meliputi kode etik profesi Polri dan penerapan etika anggota Polri; dan
   2) kelompok akreditor memberikan data atau berkoordinasi terkait penyelenggaraan audit investigasi, pemeriksaan dan pemberkasan serta penuntutan terhadap pelanggaran kode etik profesi Polri;

e. HTCK Kabagstandar dengan Kelompok Akreditor atau sebaliknya:
   1) Kabagstandar memberikan data atau berkoordinasi terkait standar kode etik profesi Polri yang meliputi pengorganisasian, manajerial, sumber daya manusia dan akreditasi profesi Polri; dan
   2) kelompok akreditor memberikan data atau berkoordinasi terkait penyelenggaraan audit investigasi, pemeriksaan dan pemberkasan serta penuntutan terhadap pelanggaran kode etik profesi Polri;

f. HTCK Kelompok Akreditor dengan Kabaggaketika atau sebaliknya:
   1) Kelompok Akreditor memberikan data atau berkoordinasi terkait penyelenggaraan audit investigasi, pemeriksaan dan pemberkasan serta penuntutan terhadap pelanggaran kode etik profesi Polri; dan
   2) Kabaggaketika memberikan data atau berkoordinasi terkait penyelenggaraan penegakan etika profesi Polri dengan kegiatan yang meliputi audit investigasi, pemeriksaan dan pemberkasan

g. HTCK Kabagstandar dengan Kaurtu atau sebaliknya:
   1) Kabagstandar memberikan data atau berberkoordinasi terkait standar kode etik profesi Polri yang meliputi pengorganisasian, manajerial, sumber daya manusia dan akreditasi profesi Polri; dan
   2) Kaurtu memberikan data atau berkoordinasi terkait penyelenggaraan fungsi perencanaan program pelayanan ketatausahaan dan urusan dalam, termasuk administrasi personel dan materiel;

h. HTCK Kabagbinetika dengan Kaurtu atau sebaliknya:
   1) Kabagbinetika memberikan data atau berkoordinasi terkait penyelenggaraan pembinaan etika profesi polri yang meliputi kode etik profesi Polri dan penerapan etika anggota Polri; dan
   2) Kaurtu memberikan data atau berkoordinasi terkait penyelenggaraan fungsi perencanaan program pelayanan ketatausahaan dan urusan dalam, termasuk administrasi personel dan materiel;

i. HTCK Kabaggaketika dengan Kaurtu atau sebaliknya:
   1) Kabaggaketika memberikan data atau berkoordinasi terkait penyelenggaraan penegakkan etika profesi Polri dengan kegiatan yang meliputi audit investigasi, pemeriksaan dan pemberkasan serta penuntutan terhadap pelanggaran kode etik profesi Polri; dan
   2) Kaurtu memberikan data atau berkoordinasi terkait penyelenggaraan fungsi perencanaan program pelayanan ketatausahaan dan urusan dalam, termasuk administrasi personel dan materiel;

j. HTCK Kelompok Akreditor dengan Kaurtu atau sebaliknya:
   1) kelompok akreditor memberikan data atau berkoordinasi terkait penyelenggaraan audit investigasi, pemeriksaan dan pemberkasan serta penuntutan terhadap pelanggaran kode etik profesi Polri; dan

2) Kaurtu memberikan data atau berkoordinasi terkait penyelenggaraan fungsi perencanaan program pelayanan ketatausahaan dan urusan dalam, termasuk administrasi personel dan materiel.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 13 April 2021

KEPALA DIVISI PROFESI DAN PENGAMANAN
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA,

FERDY SAMBO

LAMPIRAN III
PERATURAN KEPALA DIVISI PROFESI DAN PENGAMANAN KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR ?... TAHUN 2021
TENTANG
HUBUNGAN TATA CARA KERJA DIVISI PROFESI DAN PENGAMANAN KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA

A. HTCK antar unsur Pembantu Pimpinan dan pelaksana staf dengan Unsur Pelaksana Utama bersifat Diagonal, meliputi:

1. HTCK Karopaminal Divpropam Polri dengan Kataud Divpropam Polri atau sebaliknya:
   a. Kataud menerima pengajuan korespondensi, dokumentasi dan termasuk pemeliharaannya dan ketatalaksanaan perkantoran serta kearsipan dari Karopaminal untuk diteliti dan ditindaklanjuti;
   b. saling berkoordinasi dalam hal-hal kebersihan dan keindahan serta pemeliharaan disiplin, tata tertib di lingkungan Divpropam Polri;
   c. saling berkoordinasi untuk penyelenggaraan rapat, pertemuan dan lain-lain yang memerlukan pengaturan khusus serta penyusunan laporan pelaksanaan pelayanan bagi keperluan dinas personel; dan
   d. saling berkoordinasi dalam pencatatan surat masuk dan keluar Divpropam Polri sesuai sistem yang ditetapkan dalam tata persuratan dinas Polri, serta koordinasi ke Setum Polri.

2. HTCK Karopaminal Divpropam Polri dengan Kaurkeu Divpropam Polri atau sebaliknya:
   a. Kaurkeu menerima pengajuan rencana kebutuhan anggaran dari Karopaminal untuk diteliti dan ditindaklanjuti;
   b. saling berkoordinasi dalam pengelolaan anggaran penyelenggaraan kegiatan di lingkungan Divpropam Polri;
   c. saling berkoordinasi dalam penyusunan laporan pelaksanaan urusan penghasilan, penggajian, kas dan pembukuan;

d. saling berkoordinasi dalam penata usahaan dan pertanggungjawaban keuangan (Perwabkeu) Divpropam Polri; dan
e. pertukaran data dan informasi terkait dengan pelaksanaan tugas pokok.

3. HTCK Karoprovos Divpropam Polri dengan Kataud Divpropam Polri atau sebaliknya:
   a. Kataud menerima pengajuan korespondensi, dokumentasi dan termasuk pemeliharaannya dan ketatalaksanaan perkantoran serta kearsipan dari Karopaminal untuk diteliti dan ditindaklanjuti;
   b. saling berkoordinasi dalam hal-hal kebersihan dan keindahan serta pemeliharaan disiplin, tata tertib di lingkungan Divpropam Polri;
   c. saling berkoordinasi untuk penyelenggaraan rapat, pertemuan dan lain-lain yang memerlukan pengaturan khusus serta penyusunan laporan pelaksanaan pelayanan bagi keperluan dinas personel; dan
   d. saling berkoordinasi dalam pencatatan surat masuk dan keluar Divpropam Polri sesuai sistem yang ditetapkan dalam tata persuratan dinas Polri, serta koordinasi ke Setum Polri.

4. HTCK Karoprovos Divpropam Polri dengan Kaurkeu Divpropam Polri atau sebaliknya:
   a. Kaurkeu menerima pengajuan rencana kebutuhan anggaran dari Karoprovos untuk diteliti dan ditindaklanjuti;
   b. saling berkoordinasi dalam pengelolaan anggaran penyelenggaraan kegiatan di lingkungan Divpropam Polri;
   c. saling berkoordinasi dalam penyusunan laporan pelaksanaan urusan penghasilan, penggajian, kas dan pembukuan;
   d. saling berkoordinasi dalam penata usahaan dan pertanggungjawaban keuangan (Perwabkeu) Divpropam Polri; dan
   e. pertukaran data dan informasi terkait dengan pelaksanaan tugas pokok.

5. HTCK Karowabprof Divpropam Polri dengan Kataud Divpropam Polri atau sebaliknya:
   a. Kataud menerima pengajuan korespondensi, dokumentasi dan termasuk pemeliharaannya dan ketatalaksanaan perkantoran serta kearsipan dari Karowabprof untuk diteliti dan ditindaklanjuti;

c. saling berkoordinasi untuk penyelenggaraan rapat, pertemuan dan lain-lain yang memerlukan pengaturan khusus serta penyusunan laporan pelaksanaan pelayanan bagi keperluan dinas personel; dan
d. saling berkoordinasi dalam pencatatan surat masuk dan keluar Divpropam Polri sesuai sistem yang ditetapkan dalam tata persuratan dinas Polri, serta koordinasi ke Setum Polri.

6. HTCK Karowabprof Divpropam Polri dengan Kaurkeu Divpropam Polri atau sebaliknya:
   a. Kaurkeu menerima pengajuan rencana kebutuhan anggaran dari Karoprovos untuk diteliti dan ditindaklanjuti;
   b. saling berkoordinasi dalam pengelolaan anggaran penyelenggaraan kegiatan di lingkungan Divpropam Polri;
   c. saling berkoordinasi dalam penyusunan laporan pelaksanaan urusan penghasilan, penggajian, kas dan pembukuan;
   d. saling berkoordinasi dalam penata usahaan dan pertanggungjawaban keuangan (Perwabkeu) Divpropam Polri; dan
   e. pertukaran data dan informasi terkait dengan pelaksanaan tugas pokok.

7. HTCK Kabagrenmin Divpropam Polri dengan Karopaminal Divpropam Polri atau sebaliknya:
   a. Kabagrenmin saling koordinasi dalam hal pembinaan personel, meliputi mutasi internal Divpropam Polri, pelatihan dan pembinaan karier serta pendistribusian dukungan materiel dan logistik;
   b. saling berkoordinasi dalam hal-hal penyiapan dan penyusunan Rencana Kerja (Renja) Divpropam Polri sesuai bidang tugasnya penyiapan dan penyusunan Rencana Kegiatan Anggaran Kementerian/Lembaga (RKA-KL) Divpropam Polri sesuai bidang tugasnya; dan
   c. saling berkoordinasi untuk tentang tugas, fungsi dan peranan Karopaminal guna mensinergikan pendataan atas pelanggaran dan penyelesaiannya.

8. HTCK Kabagrenmin Divpropam Polri dengan Karoprovos Divpropam Polri atau sebaliknya:
   a. Kabagrenmin saling berkoordinasi dalam hal pembinaan personel, meliputi mutasi internal Divpropam Polri, pelatihan dan pembinaan karier serta pendistribusian dukungan meteriel dan logistik;
   b. saling berkoordinasi dalam hal-hal penyiapan dan penyusunan Rencana Kerja (Renja) Divpropam Polri sesuai bidang tugasnya penyiapan dan penyusunan Rencana Kegiatan Anggaran Kementerian/Lembaga (RKA-KL) Divpropam Polri sesuai bidang tugasnya;
   c. saling berkoordinasi untuk tentang Tugas, Fungsi dan Peranan Karoprovos guna mensinergikan pendataan atas Pelanggaran disiplin dan penyelesaiannya; dan
   d. berkoordinasi dalam pengumpulan, pengolahan dan penyajian data serta informasi terkait pelaksanaan tugas pokok Biroprovos Divpropam Polri.

9. HTCK Kabagrenmin Divpropam Polri dengan Karowabprof Divpropam Polri atau sebaliknya:
   a. Kabagrenmin saling berkoordinasi dalam hal pembinaan personel, meliputi mutasi internal Divpropam Polri, pelatihan dan pembinaan karier serta pendistribusian dukungan meteriel dan logistik;
   b. saling berkoordinasi dalam hal-hal penyiapan dan penyusunan Rencana Kerja (Renja) Divpropam Polri sesuai bidang tugasnya penyiapan dan penyusunan Rencana Kegiatan Anggaran Kementerian/Lembaga (RKA-KL) Divpropam Polri sesuai bidang tugasnya;
   c. saling berkoordinasi untuk tentang tugas, fungsi dan peranan Karoprovos guna mensinergikan pendataan atas pelanggaran kode etik profesi Polri dan penyelesaiannya; dan
   d. berkoordinasi dalam pengumpulan, pengolahan dan penyajian data serta informasi terkait pelaksanaan tugas pokok Birowabprof Divpropam Polri.

10. HTCK Kabagyanduan Divpropam Polri dengan Karopaminal Divpropam Polri atau sebaliknya:
   a. saling berkoordinasi sehubungan pengaduan masyarakat tentang

b. saling berkoordinasi guna peningkatan pelayanan pengaduan masyarakat dan keakuratan data komplian masyarakat;

c. berkoordinasi dalam pengumpulan, pengolahan dan penyajian data serta informasi terkait pelaksanaan tugas pokok guna pendataan secara terpusat; dan

d. saling berkoordinasi untuk tentang tugas, fungsi dan peranan Karopropaminal guna mensinergikan pendataan atas pelanggaran perilaku menyimpang anggota atau pegawai negeri pada Polri dan penyelesaiannya;

11. HTCK Kabagyanduan Divpropam Polri dengan Karoprovos Divpropam Polri atau sebaliknya:

a. saling berkoordinasi sehubungan pengaduan masyarakat tentang pelanggaran disiplin anggota atau pegawai negeri pada Polri sesuai dengan fungsi dan tugasnya;

b. saling berkoordinasi guna peningkatan pelayanan pengaduan masyarakat dan keakuratan data komplian masyarakat;

c. berkoordinasi dalam pengumpulan, pengolahan dan penyajian data serta informasi terkait pelanggaran disiplin anggota atau pegawai negeri pada Polri guna pendataan secara terpusat; dan

d. saling berkoordinasi untuk tentang tugas, fungsi dan peranan Karoprovos guna mensinergikan pendataan atas pelanggaran disiplin anggota atau pegawai negeri pada Polri dan penyelesaiannya.

12. HTCK Kabagyanduan Divpropam Polri dengan Karowabprof Divpropam Polri atau sebaliknya:

a. saling berkoordinasi sehubungan pengaduan masyarakat tentang pelanggaran kode etik profesi Polri terhadap anggota Polri sesuai dengan fungsi dan tugasnya;

b. saling berkoordinasi guna peningkatan pelayanan pengaduan masyarakat dan keakuratan data komplian masyarakat;

c. berkoordinasi dalam pengumpulan, pengolahan dan penyajian data serta informasi terkait pelanggaran kode etik profesi Polri terhadap anggota Polri guna pendataan secara terpusat; dan

d. saling berkoordinasi untuk tentang tugas, fungsi dan peranan Karoprovos guna mensinergikan pendataan atas pelanggaran kode etik profesi Polri terhadap anggota Polri dan penyelesaiannya.

13. HTCK Kabagrenmin Divpropam Polri dengan Kataud Divpropam Polri atau sebaliknya:
    a. Kataud menerima pengajuan korespondensi, dokumentasi dan termasuk pemeliharaannya dan ketatalaksanaan perkantoran serta kearsipan dari Kabagrenmin untuk diteliti dan ditindaklanjuti;
    b. saling berkoordinasi dalam hal-hal kebersihan dan keindahan serta pemeliharaan disiplin, tata tertib di lingkungan Divpropam Polri;
    c. saling berkoordinasi untuk penyelenggaraan rapat, pertemuan dan lain-lain yang memerlukan pengaturan khusus serta penyusunan laporan pelaksanaan pelayanan bagi keperluan dinas personel; dan
    d. saling berkoordinasi dalam pencatatan surat masuk dan keluar Divpropam Polri sesuai sistem yang ditetapkan dalam tata persuratan dinas Polri, serta koordinasi ke Setum Polri.

14. HTCK Kabagrenmin Divpropam Polri dengan Kaurkeu Divpropam Polri atau sebaliknya:
    a. Kaurkeu menerima pengajuan rencana kebutuhan anggaran dari Kabagrenmin untuk diteliti dan ditindaklanjuti;
    b. saling berkoordinasi dalam pengelolaan anggaran penyelenggaraan kegiatan di lingkungan Divpropam Polri;
    c. saling berkoordinasi dalam penyusunan laporan pelaksanaan urusan penghasilan, penggajian, kas dan pembukuan;
    d. saling berkoordinasi dalam penata usahaan dan pertanggungjawaban keuangan (Perwabkeu) Divpropam Polri; dan
    e. pertukaran data dan informasi terkait dengan pelaksanaan tugas pokok.

15. HTCK Kabagyanduan Divpropam Polri dengan Kataud Divpropam Polri atau sebaliknya:
    a. Kataud menerima pengajuan korespondensi, dokumentasi dan termasuk pemeliharaannya dan ketatalaksanaan perkantoran serta kearsipan dari Kabagyanduan untuk diteliti dan ditindaklanjuti;
    b. saling berkoordinasi dalam hal-hal kebersihan dan keindahan serta pemeliharaan disiplin, tata tertib di lingkungan Divpropam Polri;
    c. saling berkoordinasi untuk penyelenggaraan rapat, pertemuan dan lain-lain yang memerlukan pengaturan khusus serta penyusunan laporan pelaksanaan pelayanan bagi keperluan dinas personel; dan

d. saling berkoordinasi dalam pencatatan surat masuk dan keluar Divpropam Polri sesuai sistem yang ditetapkan dalam Tata Persuratan Dinas Polri, serta koordinasi ke Setum Polri.

16. HTCK Kabagyanduan Divpropam Polri dengan Kaurkeu Divpropam Polri atau sebaliknya:
    a. Kaurkeu menerima pengajuan rencana kebutuhan anggaran dari Kabagyanduan untuk diteliti dan ditindaklanjuti;
    b. saling berkoordinasi dalam pengelolaan anggaran penyelenggaraan kegiatan di lingkungan Divpropam Polri;
    c. saling berkoordinasi dalam penyusunan laporan pelaksanaan urusan penghasilan, penggajian, kas dan pembukuan;
    d. saling berkoordinasi dalam penatausahaan dan pertanggungjawaban keuangan (Perwabkeu) Divpropam Polri; dan
    e. pertukaran data dan informasi terkait dengan pelaksanaan tugas pokok.

17. HTCK Kabagrehabpers Divpropam Polri dengan Karopaminal Divpropam Polri atau sebaliknya:
    a. saling berkoordinasi sehubungan pengaduan masyarakat tentang pelanggaran anggota atau pegawai negeri pada Polri sesuai dengan fungsi dan tugasnya;
    b. saling berkoordinasi pelaksanaan registrasi dan penelitian terhadap proses penanganan kasus dan menyiapkan proses atau keputusan rehabilitasi bagi anggota atau pegawai negeri pada Polri yang tidak terbukti melakukan pelanggaran disiplin dan kode etik profesi Polri;
    c. berkoordinasi penyiapan keputusan pengakhiran hukuman, pelaksanaan analisis dan evaluasi serta memberikan rekomendasi bagi personel yang sedang atau telah melaksanakan hukuman disiplin dan kode etik profesi Polri
    d. saling berkoordinasi untuk tentang tugas, fungsi dan peranan Karopropaminal guna mensinergikan pendataan atas Pelanggaran perilaku menyimpang anggota atau pegawai negeri pada Polri dan penyelesaiannya;
    e. saling berkoordinasi penyiapan keputusan pengakhiran hukuman, pelaksanaan analisis dan evaluasi serta memberikan rekomendasi bagi personel yang sedang atau telah melaksanakan hukuman

18. HTCK Kabagrehabpers Divpropam Polri dengan Karoprovos Divpropam Polri atau sebaliknya:
    a. saling berkoordinasi pelaksanaan registrasi dan penelitian terhadap proses penanganan kasus dan menyiapkan proses atau keputusan rehabilitasi bagi anggota atau pegawai negeri pada Polri yang tidak terbukti melakukan pelanggaran disiplin;
    b. berkoordinasi penyiapan keputusan pengakhiran hukuman, pelaksanaan analisis dan evaluasi serta memberikan rekomendasi bagi personel yang sedang atau telah melaksanakan hukuman disiplin;
    c. saling berkoordinasi untuk tentang tugas, fungsi dan peranan Karoprovos guna mensinergikan pendataan atas Pelanggaran disiplin anggota atau pegawai negeri pada Polri dan penyelesaiannya; dan
    d. saling berkoordinasi penyiapan keputusan pengakhiran hukuman, pelaksanaan analisis dan evaluasi serta memberikan rekomendasi bagi personel yang sedang atau telah melaksanakan hukuman disiplin.

19 HTCK Kabagrehabpers Divpropam Polri dengan Karowabprof Divpropam Polri atau sebaliknya:
    a. saling berkoordinasi pelaksanaan registrasi dan penelitian terhadap proses penanganan kasus dan menyiapkan proses atau keputusan rehabilitasi bagi anggota Polri yang tidak terbukti melakukan pelanggaran kode etik profesi Polri;
    b. berkoordinasi penyiapan keputusan pengakhiran hukuman, pelaksanaan analisis dan evaluasi serta memberikan rekomendasi bagi personel yang sedang atau telah melaksanakan hukuman kode etik profesi Polri;
    c. saling berkoordinasi untuk tentang tugas, fungsi dan peranan Karowabprof guna mensinergikan pendataan atas pelanggaran kode etik profesi Polri dan penyelesaiannya; dan
    d. saling berkoordinasi penyiapan keputusan pengakhiran hukuman, pelaksanaan analisis dan evaluasi serta memberikan rekomendasi bagi personel yang sedang atau telah melaksanakan hukuman kode etik profesi Polri.

20. HTCK Kabagrehabpers Divpropam Polri dengan Kataud Divpropam Polri atau sebaliknya:
    a. Kataud menerima pengajuan korespondensi, dokumentasi dan termasuk pemeliharaannya dan ketatalaksanaan perkantoran serta kearsipan dari Kabagrehabpers untuk diteliti dan ditindaklanjuti;
    b. saling berkoordinasi dalam hal-hal kebersihan dan keindahan serta pemeliharaan disiplin, tata tertib di lingkungan Divpropam Polri;
    c. saling berkoordinasi untuk penyelenggaraan rapat, pertemuan dan lain-lain yang memerlukan pengaturan khusus serta penyusunan laporan pelaksanaan pelayanan bagi keperluan dinas personel; dan
    d. saling berkoordinasi dalam pencatatan surat masuk dan keluar Divpropam Polri sesuai sistem yang ditetapkan dalam tata persuratan dinas Polri, serta koordinasi ke Setum Polri.

21. HTCK Kabagrehabpers Divpropam Polri dengan Kaurkeu Divpropam Polri atau sebaliknya:
    a. Kaurkeu menerima pengajuan rencana kebutuhan anggaran dari Kabagrehabpers untuk diteliti dan ditindaklanjuti;
    b. saling berkoordinasi dalam pengelolaan anggaran penyelenggaraan kegiatan di lingkungan Divpropam Polri;
    c. saling berkoordinasi dalam penyusunan laporan pelaksanaan urusan penghasilan, penggajian, kas dan pembukuan;
    d. saling berkoordinasi dalam penatausahaan dan pertanggungjawaban keuangan (Perwabkeu) Divpropam Polri; dan
    e. pertukaran data dan informasi terkait dengan pelaksanaan tugas pokok.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 13 April 2021

KEPALA DIVISI PROFESI DAN PENGAMANAN
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA,

FERDY SAMBO